TEXTO OFICIAL DEL BOE

Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público.

BOE-A-2023-10348
Última actualización en el BOE: 2025-12-20
Recopilado por Coposita el 2026-11-12

Cómo usar este PDF

- El índice dice en qué página empieza cada título y capítulo; pulsa una línea para ir allí. El panel lateral de tu lector tiene los mismos marcadores.
- Arriba, en cada página, ves en qué título y capítulo estás.
- Cada artículo va en su bloque, con la numeración destacada.
- El texto es el del BOE, sin alterar. Comprueba siempre la versión vigente en el BOE.

La citan: 1 programa de oposición de Coposita

Versión oficial: https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2023-10348

Índice

PREÁMBULO 4

TÍTULO I · Objeto y ámbito de aplicación 7

TÍTULO II · Clases de empleados públicos 8

TÍTULO III · Órganos competentes en materia de personal de la Administración del Principado de Asturias 12

TÍTULO IV · Estructura y ordenación del empleo público 16

CAPÍTULO I · Planificación de los recursos humanos 16

CAPÍTULO II · Plantillas y oferta de empleo público 16

CAPÍTULO III · Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo 17

CAPÍTULO IV · Planes de ordenación de recursos humanos 19

CAPÍTULO V · Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales 20

CAPÍTULO VI · Registro de personal 24

TÍTULO V · Adquisición y pérdida de la condición de empleado público 25

CAPÍTULO I · Acceso al empleo público 25

Sección 1.ª Principios rectores y requisitos de acceso al empleo público 25

Sección 2.ª Acceso al empleo público de las personas con discapacidad 26

Sección 3.ª Órganos de selección 27

Sección 4.ª Sistemas selectivos 28

CAPÍTULO II · Adquisición de la condición de empleado público 29

CAPÍTULO III · Pérdida de la relación de servicio 30

TÍTULO VI · Provisión de puestos de trabajo 32

CAPÍTULO I · Formas de provisión de puestos, movilidad y cobertura de necesidades de personal 32

CAPÍTULO II · Provisión definitiva 32

CAPÍTULO III · Provisión temporal 34

CAPÍTULO IV · Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razón del servicio 36

CAPÍTULO V · Provisión por causas extraordinarias 37

CAPÍTULO VI · Otras formas de cobertura de necesidades de personal 37

CAPÍTULO VII · Efectos de la movilidad interadministrativa en la provisión de puestos de trabajo 38

CAPÍTULO VIII · Pérdida del puesto de trabajo 39

TÍTULO VII · Situaciones administrativas de los empleados públicos 40

TÍTULO VIII · Derechos y deberes 45

CAPÍTULO I · Derechos de los empleados públicos 45

CAPÍTULO II · La evaluación del desempeño 47

CAPÍTULO III · Carrera profesional 48

Sección 1.ª Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional 48

Sección 2.ª Carrera horizontal 49

Sección 3.ª La carrera vertical. Grado personal 50

Sección 4.ª Promoción interna 50
Subsección 1.ª Promoción desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior 51
Subsección 2.ª Promoción a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación 51
CAPÍTULO IV · Derechos retributivos 52
CAPÍTULO V · Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión 54
CAPÍTULO VI · Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones 56
CAPÍTULO VII · Deberes de los empleados públicos. Código de conducta 57
TÍTULO IX · Régimen disciplinario 58
Disposición adicional primera. Aplicación a las empresas públicas del Principado de Asturias y fundaciones de su sector público. 63
Disposición adicional segunda. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. 63
Disposición adicional tercera. Ordenación de cuerpos y escalas. 63
Disposición adicional sexta. Especialidad de Abogacía del Cuerpo Superior de Administración. 66
Disposición adicional séptima. Creación y desarrollo de otras especialidades. 66
Disposición adicional octava. Complemento de productividad. 66
Disposición adicional novena. Planes de igualdad. 67
Disposición adicional décima. Salas de reposo y lactancia. 67
Disposición adicional decimoprimera. Lenguaje no sexista. 67
Disposición adicional decimosegunda. Lenguaje de signos y lectura fácil. 67
Disposición adicional decimotercera. Equivalencias en el ámbito de aplicación. 67
Disposición adicional decimocuarta. Adecuación del régimen jurídico del personal en materia de situaciones administrativas. 67
Disposición adicional decimoquinta. Ayudas para el acceso al empleo público. 67
Disposición adicional decimosexta. Acceso al empleo público de deportistas de alto nivel. 68
Disposición adicional decimoséptima. Criterios de lucha contra el despoblamiento en las políticas de personal. 68
Disposición adicional decimoctava. Segunda actividad en el Servicio de Emergencias del Principado de Asturias. 68
Disposición adicional decimonovena. Cobertura de plazas vacantes del Cuerpo Administrativo. 69
Disposición transitoria primera. Personal laboral fijo que realice funciones o desempeñe puestos de trabajo de personal funcionario. 69
Disposición transitoria segunda. Cuerpos y escalas del nuevo grupo B de clasificación. 69
Disposición derogatoria única. Derogación normativa. 70
Disposición final segunda. Modificación de la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración. 70
Disposición final tercera. Desarrollo reglamentario. 71
Disposición final cuarta. Entrada en vigor. 71

EL PRESIDENTE DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Sea notorio que la Junta General del Principado de Asturias ha aprobado, y yo en nombre de Su Majestad el Rey, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.2 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, vengo a promulgar la siguiente Ley del Principado de Asturias de Empleo Público.

PREÁMBULO

1. La presente ley es la primera norma de ese rango de carácter integral en materia de empleo público de la Comunidad Autónoma desde la aprobación de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública. Su objetivo es actualizar y modernizar el ordenamiento autonómico en la materia con la aprobación de una norma que clarifique, consolide e innove la legislación en este ámbito material, incorporando los últimos cambios normativos, la práctica administrativa y la experiencia de estas décadas, bajo la directriz del principio constitucional de eficacia como medio idóneo para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía y la calidad de la actividad administrativa.

2. El ámbito de aplicación de esta ley viene definido en el título I. Comprende el empleo público en la Administración del Principado de Asturias y en su sector público, excluido el personal docente y el personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que se rigen por su normativa específica, respecto de la cual esta ley solo se aplicará en su defecto. Asimismo, queda incluido en el ámbito de aplicación de esta ley el empleo público en la Universidad de Oviedo y en las entidades locales, sin perjuicio de su legislación específica y con respeto a su respectiva autonomía. Por último, esta ley solo se aplicará directamente al empleo público en la Junta General, la Sindicatura de Cuentas y el Consejo Consultivo cuando así lo disponga su legislación específica.

II

3. El título II, relativo a las clases de personal empleado público, delimita las funciones susceptibles de desempeño por el personal funcionario, estableciéndose el principio general de prevalencia del modelo funcionarial en el ámbito de aplicación de la ley. Se enumeran las causas de nombramiento y cese del personal funcionario interino. Asimismo, se contempla expresamente que la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo únicamente es posible tras superar un proceso selectivo en el que se observen los principios de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

4. Cabe destacar en este título II la más completa regulación del personal directivo profesional, figura introducida para la Administración del Principado de Asturias en 2014. La ley se centra en el personal directivo profesional de la Administración del Principado de Asturias, del que, con carácter general, se requiere que sea personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, sin perjuicio de que excepcionalmente y en los términos que detalla el articulado pueda ser personal laboral con contrato de alta dirección. Este personal, limitado en número y en la duración de su nombramiento, que tendrá rango de Subdirección General y en cuya provisión habrán de respetarse el mérito y la capacidad, la publicidad y la concurrencia, se concibe para una mejor promoción, desarrollo y ejecución de las políticas públicas, bajo los principios de responsabilidad, discrecionalidad y confianza.

5. En otro orden de cosas, y en tanto que una de las clases de empleados públicos, se regula el personal eventual, garantizando la inclusión de este tipo de puestos en un instrumento de ordenación específico, así como la exigencia de titulación acorde con el grupo o subgrupo de clasificación a efectos retributivos.

III

6. El título III, circunscrito a la Administración del Principado de Asturias, mantiene básicamente el reparto de competencias en la materia que contenía la legislación anteriormente vigente, concentrando en el Consejo de Gobierno y en el Consejero competente en materia de empleo público las principales atribuciones con trascendencia general e implicación en el ámbito superior al de una Consejería u órgano específico, así como aquellas que inciden en la planificación y coordinación de recursos humanos.

7. No obstante, como novedad, se atribuyen competencias específicas al Director General competente en materia de empleo público, así como a los Secretarios Generales Técnicos, en tanto que son órganos con gran protagonismo en la gestión ordinaria de personal.

8. Otras novedades son la atribución expresa de competencias al Consejero competente en materia presupuestaria, de acuerdo con la importancia que la gestión de los recursos humanos tiene en el presupuesto de gastos, y la regulación expresa de los órganos competentes en relación con el personal empleado público docente, el personal de Justicia y el personal del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

9. Se regula la Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos, que asumirá las funciones hasta ahora atribuidas a la Comisión Superior de Personal, como órgano de coordinación administrativa, consultoría y asesoramiento en materia de políticas de gestión de personal.

IV

10. El título IV aborda con carácter novedoso la regulación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos como instrumento de planificación a medio y largo plazo, con el objetivo de conseguir la gestión eficaz de los medios personales. En cuanto a la oferta de empleo público, se establece el principio general de convocatoria de las vacantes cubiertas interinamente, sin desconocer la incidencia de la legislación básica presupuestaria en aspectos tales como la tasa de reposición de efectivos. A destacar, la previsión de que la oferta de empleo público implica la convocatoria y resolución de los procesos selectivos en el plazo máximo de tres años desde la publicación del acuerdo de aprobación de la misma en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias». En lo relativo a los instrumentos esenciales de ordenación, se contempla una regulación más completa y flexible en cuanto a su contenido, al incluir los puestos de naturaleza funcionarial, laboral, eventual y directiva, así como la necesidad de incorporar la descripción de funciones y el carácter de los puestos en relación con la posibilidad del trabajo a distancia o teletrabajo. Asimismo, se determinan y regulan con carácter general los instrumentos específicos y propios de ordenación de los ámbitos docente y sanitario.

11. La ley diseña una ordenación de los cuerpos y escalas informada por los principios de eficacia y eficiencia, la preeminencia del modelo funcionarial y el nuevo sistema de titulaciones. En la Administración del Principado de Asturias, y dentro de los cuerpos especiales, es especialmente relevante, en el grupo de clasificación A, subgrupo A1, la descripción de funciones más detallada del Cuerpo Superior de Hacienda; la creación de los Cuerpos Superior de Investigación, Técnico Superior de Laboratorio, Ciencias Ambientales, Inspección de Prestaciones Farmacéuticas, Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil, con las escalas de Coordinación y Protección Civil y de Inspección, y la creación, dentro del Cuerpo de Ingeniería, de las escalas de Ingeniería Informática y de Ingeniería de Telecomunicación. Siguiendo con los Cuerpos especiales, en el grupo de clasificación A, subgrupo A2, se crean los Cuerpos de Orientación Laboral, Educación Social, Gestión de Documentación, Técnico Medio de Emergencias y Protección Civil, integrado por las escalas de Coordinación y Protección Civil y de Oficiales, y, dentro del Cuerpo de Ingeniería Técnica, se crean las escalas de Ingeniería Técnica Informática y de Ingeniería Técnica de Telecomunicación. En el nuevo grupo B, se integran el Cuerpo de Agentes Medioambientales, el Cuerpo Técnico de Informática, y el Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil, integrado por las escalas de Mando Operativo y de Investigación. En el grupo C, subgrupo C1, se crea el Cuerpo de Vigilancia del Territorio. Finalmente, en el grupo C, subgrupo C2, se crean el Cuerpo de Servicios Generales y el Cuerpo de Atención Ciudadana. También es reseñable el protagonismo que se otorga a las especialidades como instrumento para asumir la realización de funciones en los ámbitos más singulares y concretos.

V

12. En el título V, una de las principales novedades que aporta la ley es el establecimiento de mecanismos de cooperación interadministrativa en materia de selección. Asimismo, se regula el acceso de personas con discapacidad.

13. Asimismo, en el sistema de concurso-oposición se establece que la puntuación máxima de la fase de concurso no podrá exceder del cuarenta por ciento del total posible.

14. La ley también prevé los principios y criterios a los que deben someterse los procedimientos para resolver las solicitudes de prolongación en el servicio activo, en tanto que es un derecho cuyo ejercicio debe ponderarse con otras circunstancias concurrentes sometido a las necesidades de la Administración.

VI

15. El título VI se dedica a la provisión de puestos de trabajo. La ley mantiene la tendencia incorporada a las últimas modificaciones de la legislación autonómica asturiana de función pública en el sentido de acotar regladamente la libre designación. Asimismo, se incorpora una regulación más detallada de los procedimientos de provisión temporal, por razones de seguridad jurídica y flexibilidad en la gestión. Precisamente como novedad legislativa tendente a la reducción de la discrecionalidad, se enumeran y regulan pormenorizadamente los supuestos en los que cabe la apertura de puestos de trabajo al personal funcionario de otras Administraciones públicas. Asimismo, de manera tasada y concreta, se determinan los supuestos de pérdida de adscripción a los puestos de trabajo.

16. En esta materia de la provisión de las necesidades de personal, destaca también la regulación, en la disposición adicional decimoctava, de la segunda actividad en el ámbito del Servicio de Emergencias del Principado de Asturias, circunscrita al personal que realice labores directamente relacionadas con la prevención y extinción de incendios, y en las condiciones que regula dicha disposición adicional.

VII

17. El título VII regula las situaciones administrativas, en tanto que aspecto nuclear del estatuto jurídico del personal funcionario. En el marco de la legislación básica, esta ley mantiene la nueva situación de servicios en el sector público autonómico, incorporada a la ley anterior en virtud de una modificación aprobada en 2014, y clarifica que se encuentra en servicio activo quien preste servicios en los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias. En lo que respecta a los servicios especiales, la ley, en la línea de definir conceptos jurídicos indeterminados, determina en qué supuestos cabe hablar de altos cargos a los efectos de la declaración de esta situación. Otras novedades importantes de la ley son la regulación de la excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior para quienes sean nombrados para el desempeño temporal de este tipo de puestos de trabajo con una duración máxima de dos años; la excedencia forzosa por prestación de servicios en el sector público; la excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas; la excedencia forzosa por expectativa de destino, así como la regulación expresa de las situaciones administrativas del personal funcionario interino.

VIII

18. El título VIII se centra en el conjunto de derechos y deberes. Dentro del conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional, se define y desarrolla la regulación de las cuatro grandes modalidades, que son la carrera horizontal, la carrera vertical, la promoción interna horizontal y la promoción interna vertical.

19. Como pieza clave del régimen de derechos y deberes, se regula la evaluación del desempeño, como procedimiento mediante el cual se miden y valoran la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados del personal empleado público, que deberá desplegar sus efectos en materia de carrera horizontal, provisión de puestos de trabajo, formación y retribuciones complementarias. Así pues, la evaluación del desempeño se revela como un mecanismo de garantía del personal funcionario en la acreditación de su trabajo, y de la Administración en la exigencia legítima de resultados.

20. En este ámbito se regula el derecho a la carrera profesional, tanto el modelo de carrera horizontal implantado en virtud de la Ley del Principado de Asturias 5/2009, de 29 de diciembre, como el grado personal, que tiene su origen en la legislación básica contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y que esta ley conserva e integra en el conjunto de derechos del personal funcionario, como el modelo de carrera vertical. Sobre la promoción interna se desarrolla la regulación detallada del procedimiento en la modalidad horizontal.

21. En materia de jornada, permisos y vacaciones, y dada la estrecha vinculación entre la legislación básica que establece el Estado y la de desarrollo que compete a esta Comunidad Autónoma, se ha optado por la técnica legislativa de la remisión, de tal modo que las modificaciones operadas en el ámbito estatal, tan frecuentes y relevantes en esta materia en los últimos años, no conviertan en obsoletas y difícilmente aplicables las previsiones de esta ley. No obstante, se regula expresamente el teletrabajo; la disposición adicional novena contempla específicamente los planes de igualdad como instrumento efectivo para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres. Por su parte, la disposición adicional décima incorpora la novedad de las salas de reposo y lactancia como una medida positiva para mejorar las condiciones para el ejercicio de la paternidad y de la maternidad.

22. Sobre los deberes, serán los códigos de conducta que se aprueben en desarrollo de esta ley los que contendrán una regulación pormenorizada de los principios a los que debe someterse el desempeño del personal empleado público.

23. La ley hace la pertinente remisión a la legislación básica en materia de retribuciones básicas y regula las retribuciones complementarias partiendo de las definiciones generales de dicha legislación y conservando los aspectos esenciales de la estructura retributiva hasta ahora vigente. Asimismo, se incorporan novedades tendentes a singularizar las retribuciones complementarias de aquellos puestos que así lo requieran por las especiales condiciones de exigencia, responsabilidad y dificultad en su desempeño. En la línea de la retribución ligada a la consecución de objetivos debe enmarcarse la disposición adicional octava, relativa al complemento de productividad.

24. Asimismo, se aborda la regulación relativa al ejercicio del derecho a la negociación colectiva, procurando la adaptación de la legislación básica a las particularidades organizativas propias.

IX

25. El último título de la ley, el IX, regula el régimen disciplinario. Con sujeción a la legislación básica, trata de conjugar los principios garantistas del procedimiento sancionador con el rigor y la búsqueda de la máxima probidad en la actuación del personal funcionario, a través de la tipificación del conjunto de infracciones muy graves, graves y leves. De este modo, trata de desterrarse la sensación pública de impunidad administrativa en la vigilancia y el control de la actividad de las personas que integran la función pública.

26. La presente ley se adecua a los principios de buena regulación. En concreto, la norma responde a los principios de necesidad y eficacia, en tanto que es el instrumento necesario para conseguir el fin, constituyendo una medida eficaz para la satisfacción del interés perseguido, y es proporcionada en el cumplimiento de este cometido, no afectando a derechos

y deberes de la ciudadanía y ejerciéndose la iniciativa legislativa de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, en atención al principio de seguridad jurídica. Asimismo, respeta el principio de transparencia, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en conexión con el artículo 7 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés. Por último, responde al principio de eficiencia, al no imponer cargas administrativas a terceros.

27. En la elaboración de la presente ley han participado, además de los responsables de la Administración, personas con amplia formación y experiencia desde distintos ámbitos de la realidad sobre la que se proyecta su regulación, incorporadas al grupo de trabajo constituido para su redacción. Asimismo, se han recabado y considerado, además de las aportaciones del trámite de información pública, los informes correspondientes. Entre ellos, los de la Federación Asturiana de Concejos, la Comisión Asturiana de Administración Local y la Comisión Superior de Personal.

28. Finalmente, ha de destacarse que la presente ley cuenta con un amplio consenso, manifestado en el acuerdo alcanzado en el seno de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias, fruto de la negociación colectiva.

29. Las disposiciones de esta ley se dictan al amparo de los artículos 15.3, 11.10 y 18 de la Ley Orgánica 7/1981, de Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

TÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1 Objeto.

La presente ley tiene por objeto la ordenación, regulación y desarrollo del empleo público en el ámbito definido en el artículo 2, como instrumento para la gestión de las políticas encaminadas a la satisfacción de los intereses generales, en ejercicio de las competencias atribuidas al Principado de Asturias en su Estatuto de Autonomía, y en desarrollo de la legislación básica en materia de empleo público.

Artículo 2 Ámbito de aplicación.

1. En el marco de la legislación básica, la presente ley se aplica directamente al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral de las siguientes Administraciones públicas:

a) La Administración del Principado de Asturias.

b) Los organismos públicos, entes públicos, sin perjuicio de lo previsto para las fundaciones del sector público del Principado de Asturias en la disposición adicional primera, y demás entidades de derecho público dotadas de personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración del Principado de Asturias.

c) Los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias.

d) La Universidad de Oviedo, sin perjuicio de lo dispuesto en su legislación específica.

e) Las entidades locales, sin perjuicio de lo dispuesto en su legislación específica.

2. El personal docente y el personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias se regirán por su normativa específica, tanto legal como reglamentaria, siendo de aplicación la presente ley en su defecto de conformidad con la legislación básica.

3. En la aplicación de esta ley al personal investigador se podrán dictar normas singulares para adecuarla a sus peculiaridades, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de ciencia.

Artículo 3 Personal con legislación específica propia.

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

a) Personal funcionario de la Junta General del Principado de Asturias.

b) Personal funcionario de los órganos auxiliares del Principado de Asturias.

TÍTULO II

Clases de empleados públicos

Artículo 4 Concepto y clases de empleados públicos.

1. Es personal empleado público el que desempeña funciones retribuidas al servicio de los intereses generales en las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1.

2. De conformidad con la legislación básica, el personal empleado público se clasifica en:

a) Personal funcionario de carrera.

b) Personal funcionario interino.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

Artículo 5 Personal funcionario de carrera.

De conformidad con la legislación básica, es personal funcionario de carrera el que, en virtud de nombramiento legal tras superar el oportuno proceso selectivo y cumplir los demás requisitos previstos en la legislación, está vinculado a alguna de las Administraciones públicas a que se refiere el artículo 2.1 por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el derecho administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos.

Artículo 6 Personal funcionario interino.

1. De conformidad con la legislación básica, es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas y debidamente acreditadas de inaplazable necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera en alguna de las Administraciones públicas a que se refiere el artículo 2.1 cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de puestos de trabajo vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por el plazo máximo que establezca la legislación básica.

b) La sustitución transitoria de quien sea titular de un puesto de trabajo durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, con una duración máxima de tres años, ampliable hasta doce meses más, previa acreditación de la vigencia del programa, la necesidad de ampliación, y la existencia de dotación presupuestaria.

d) El exceso o acumulación de tareas por el plazo máximo previsto en la legislación básica.

2. Deberán reunirse los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes cuerpos o escalas de personal funcionario y, además, en los supuestos a los que se refieren las letras a) y b) del apartado anterior, los específicos consignados en los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo correspondientes para proveer el puesto a que el nombramiento aparezca referido o los que se establezcan como necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal y exceso o acumulación de tareas, previstos en los apartados c) y d).

3. La selección de personal funcionario interino, que será objeto de regulación reglamentaria, habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles, que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto, a través de la constitución de listas vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público, en las que preferentemente podrán inscribirse quienes hayan superado al menos una de las pruebas del proceso selectivo. No obstante, podrán preverse otras vías de acceso de personal interino a través de convocatorias específicas que garanticen los principios señalados en este artículo.

A efectos del cumplimiento del principio de publicidad, será válida la publicación de los actos del procedimiento de selección en la sede electrónica de la Administración correspondiente, accesible a toda la ciudadanía.

4. El cese del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 56.1, y en la legislación básica, por remoción cuando se den los supuestos de hecho previstos en el apartado 2 del artículo 78 y siguiendo el procedimiento establecido en su apartado 3.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de personal funcionario de carrera.

6. Los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario interino serán objeto de provisión de acuerdo con los requisitos, procedimiento, plazos y regulación establecidos en esta ley y en la legislación básica.

Artículo 7 Personal laboral.

1. De conformidad con la legislación básica, es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos dentro del ámbito de organización y dirección de las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1, que ostentarán respecto de aquel la condición de empleador o empresario.

2. De conformidad con la legislación básica, en función de la duración del contrato de trabajo del personal laboral a que se refiere el apartado anterior, este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. Ostentarán la condición de personal laboral fijo quienes sean formalmente contratados como tales como consecuencia de la superación de los procesos selectivos a que se refiere la legislación básica, que garanticen, en todo caso, la observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. Es personal laboral temporal el que, en virtud de contrato temporal de trabajo, presta servicios retribuidos y dentro del ámbito de organización y dirección de las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1. Los procedimientos de selección de personal laboral temporal serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad y por el de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y de urgencia.

5. La pérdida de la condición de personal laboral temporal se producirá por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral.

Artículo 8 Funciones del personal funcionario y del personal laboral.

1. Los puestos de trabajo serán desempeñados, con carácter prevalente, por personal funcionario.

2. De conformidad con la legislación básica, en todo caso, las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas corresponden, exclusivamente, al personal funcionario. Se entiende que dichas funciones son, necesariamente, las de ejercicio de la autoridad, tales como la elaboración y aprobación de actos administrativos, las actividades de inspección y sanción, la exacción de tributos o la emisión de órdenes de policía. Asimismo, están reservadas a personal funcionario las funciones de salvaguardia de los intereses generales de las Administraciones públicas, entendiendo por estas aquellas funciones que son indispensables para el ejercicio del poder público, tales como la fe pública, el asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería.

Asimismo, están reservadas a personal funcionario que preste servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros las funciones de funcionario habilitado previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la identificación y autenticación del ciudadano.

3. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), podrán ser desempeñadas por personal laboral aquellas funciones distintas a las reguladas en el apartado anterior y que no formen parte de la descripción de funciones de los cuerpos y escalas recogidos en esta ley.

Artículo 9 Personal eventual.

1. De conformidad con la legislación básica, es personal eventual el que, en virtud de nombramiento legal y con carácter no permanente, realiza en las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 exclusivamente funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas en los términos del artículo 8, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. En la Administración del Principado de Asturias, podrán contar con personal eventual sus órganos superiores. Corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de empleo público, la determinación del número máximo y de las condiciones retributivas de esta clase de personal en las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1.a), b) y c). Este número y las condiciones retributivas serán públicos.

3. La totalidad de los puestos de trabajo de personal eventual dotados presupuestariamente figurará recogida en el correspondiente instrumento de ordenación de los puestos de trabajo, cuya configuración y requisitos se determinarán reglamentariamente.

4. De conformidad con la legislación básica, el nombramiento y cese del personal eventual serán libres. Se publicarán en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y se someterán al régimen de publicidad activa que contempla la normativa en materia de transparencia. El cese tendrá lugar en todo caso cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

5. El personal eventual deberá estar en posesión de la misma titulación exigida al personal funcionario a cuyo grupo o subgrupo se asimile a efectos retributivos.

6. De conformidad con la legislación básica, la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública, a la promoción interna ni a la promoción profesional.

7. De conformidad con la legislación básica, al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

8. El número, características y retribuciones del personal eventual de la Universidad de Oviedo y las entidades locales serán determinados por sus órganos de gobierno en los términos establecidos en su legislación específica y en el marco de esta ley respecto de este tipo de personal empleado público.

Artículo 10 Personal directivo profesional.

1. En la Administración del Principado de Asturias y en el marco de la legislación básica, es personal directivo profesional el funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, que desarrolle funciones directivas profesionales mediante el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a una Subdirección General, en atención a la necesaria autonomía en el ejercicio de sus funciones y por la especial responsabilidad en su gestión, al estar sujeta a rendición de cuentas y control de resultados con arreglo a parámetros y criterios objetivos. El personal funcionario de carrera que sea nombrado como personal directivo profesional mantendrá la situación administrativa de servicio activo en el cuerpo o escala al que pertenezca.

2. Será posible el nombramiento de personal directivo profesional que no sea personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, sometido a una relación laboral de carácter especial de alta dirección, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Para la cobertura de las Subdirecciones Generales directamente dependientes de los Consejeros y Viceconsejeros creadas con carácter excepcional de acuerdo con lo previsto en la legislación de organización de la Administración del Principado de Asturias.

b) En el Decreto de estructura orgánica en el que se cree la Subdirección General, deberá acreditarse que sus funciones no entran en el ámbito reservado al personal funcionario y las razones objetivas de cualificación y especialización por las que se considera de interés la exención del requisito de ostentar la condición de personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1.

c) Tener la titulación específica que exija la convocatoria, que, en todo caso, será equivalente a la que habilita para el acceso al grupo A.

3. De conformidad con la legislación básica, el nombramiento atenderá a principios de mérito y capacidad, criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, y tendrá carácter temporal, en los términos que expresamente establezca la legislación vigente en materia de organización de la Administración del Principado de Asturias.

4. De conformidad con la legislación básica, el personal directivo profesional estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que le hayan sido fijados. Su desempeño se ajustará a los siguientes principios:

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

b) Sujeción al programa anual de objetivos, que será establecido por el órgano competente para su nombramiento y sujeto a los principios de evaluación y de rendición de cuentas y que será objeto de publicidad activa en el portal de transparencia.

5. El personal directivo profesional desarrollará las funciones directivas profesionales que se correspondan con el ámbito material de la Subdirección General para la que haya sido nombrado, al objeto de ejecutar aquellos planes, proyectos, objetivos o actividades que le sean asignados, impulsar decisiones adoptadas por los órganos superiores y proponer nuevas actividades de mejora o innovación.

Son funciones directivas la promoción, el desarrollo y ejecución de las políticas públicas que se impulsan mediante planes y proyectos aprobados por el órgano correspondiente. Las funciones directivas se desarrollan bajo los principios de

responsabilidad, discrecionalidad y confianza. Corresponde al personal directivo la fijación de los objetivos de los puestos de trabajo de su ámbito de aplicación.

6. Corresponderá a los decretos de estructura orgánica determinar las Subdirecciones Generales de la Administración del Principado de Asturias, con arreglo a los límites y determinaciones establecidos en la legislación vigente en materia de organización de la Administración del Principado de Asturias.

Los puestos de trabajo correspondientes a las Subdirecciones Generales figurarán en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que corresponda, con la indicación expresa de su carácter directivo, y se proveerán por el sistema de libre designación.

7. Reglamentariamente se determinarán el estatuto del personal directivo profesional, los criterios que deben conformar el programa anual de objetivos, el principio de rendición de cuentas, la formación específica obligatoria para el desempeño de los puestos directivos, así como todos aquellos aspectos que sean necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en este precepto. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo profesional no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley.

8. El personal directivo profesional de las entidades locales se regirá por los requisitos, procedimiento de nombramiento, criterios de evaluación y realización de funciones de acuerdo con la regulación prevista en este artículo. La determinación de los puestos de naturaleza directiva se hará en el marco de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo de cada entidad local. Con carácter excepcional, siempre que el contenido del puesto directivo no conlleve la realización de funciones reservadas a personal funcionario, será posible el nombramiento de personal directivo profesional que no sea personal funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1, debiendo motivarse las razones objetivas de cualificación y especialización por las que se considera de interés la exención del citado requisito.

Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio de lo establecido en la legislación de régimen local respecto de los órganos directivos de los municipios de gran población.

9. El personal directivo profesional de la Universidad de Oviedo se regirá por los requisitos, procedimiento de nombramiento, criterios de evaluación y realización de funciones de acuerdo con la regulación prevista en este artículo. La determinación de los puestos de naturaleza directiva se hará en el marco de su instrumento de ordenación de los puestos de trabajo.

TÍTULO III

Órganos competentes en materia de personal de la Administración del Principado de Asturias

Artículo 11 Órganos competentes en materia de personal en la Administración del Principado de Asturias y su sect público.

Son órganos competentes en la materia de personal los siguientes:

a) El Presidente del Principado de Asturias.

b) El Consejo de Gobierno.

c) El Consejero competente en materia de empleo público.

d) El Consejero competente en materia presupuestaria.

e) Los Consejeros, en relación con el personal adscrito a sus respectivas Consejerías.

f) La Dirección General competente en materia de empleo público.

g) Las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías.

h) Los máximos órganos unipersonales de los organismos, entes públicos y demás entidades de derecho público a los que se refiere el artículo 2.1.b).

Artículo 12 Competencias del Presidente del Principado de Asturias.

Corresponde al Presidente del Principado de Asturias ejercer la superior dirección y coordinación de la política de personal de la Administración del Principado de Asturias y de su sector público y velar por el cumplimiento de las leyes en materia de empleo público. Le corresponde, además, nombrar y cesar al personal eventual adscrito a la Presidencia del Principado de Asturias.

Artículo 13 Competencias del Consejo de Gobierno.

Corresponden al Consejo de Gobierno la dirección de la política de personal de la Administración del Principado de Asturias y de su sector público y, en particular:

a) Aprobar los proyectos de ley y ejercer la potestad reglamentaria en materia de empleo público.

b) Dictar y aprobar instrucciones en materia de empleo público, de aplicación general o para los ámbitos que en ellas se determinen.

c) Aprobar las ofertas de empleo público.

d) Aprobar los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

e) Aprobar los planes de ordenación de recursos humanos.

f) Resolver los procedimientos disciplinarios cuando se eleve propuesta de separación del servicio de un funcionario de carrera.

g) Acordar la integración en cuerpos o escalas de personal funcionario de carrera.

h) Aprobar los planes anuales de inspección de la Inspección General de Servicios.

i) Determinar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración del Principado de Asturias, cuando proceda la negociación con la representación del personal empleado público de sus condiciones de empleo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados mediante su aprobación expresa y formal, estableciendo las condiciones para los casos en que no se produzca acuerdo en la negociación.

j) Fijar anualmente las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo del personal empleado público al servicio de la Administración del Principado de Asturias.

k) Ejercer las restantes funciones que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 14 Competencias del Consejero competente en materia de empleo público.

Corresponden al Consejero competente en materia de empleo público la dirección y coordinación de la ejecución de la política del personal de la Administración del Principado de Asturias y de su sector público y, en particular:

a) Proponer al Consejo de Gobierno:

1. Los proyectos de ley y los decretos en materia de empleo público para su aprobación.

2. Los acuerdos de retribuciones, la oferta de empleo público y las modificaciones de plantilla.

3. Las propuestas de aprobación y modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que afecten a más de una Consejería u organismo y, excepcionalmente, las que se consideren procedentes por razones organizativas o funcionales que afecten al interés general en el marco de la dirección y coordinación de la gestión de personal que compete al Consejo de Gobierno.

4. Las propuestas de aprobación de los planes de ordenación de recursos humanos.

5. Las directrices para dirigir y coordinar la gestión de personal y mejorar y valorar su rendimiento.

b) Suscribir nombramientos de funcionarios de carrera y declarar la pérdida de la condición de funcionario, salvo que lo sea por sanción.

c) Suscribir los contratos de personal laboral fijo y resolver su extinción de acuerdo con la legislación aplicable.

d) Resolver las solicitudes de prolongación del servicio activo.

e) Aprobar, cuando la convocatoria de huelga exceda el ámbito de una Consejería, a propuesta de las Consejerías afectadas y oído el Comité de Huelga, la fijación de servicios mínimos, así como las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento y respeto.

f) Ejercer las competencias en materia de provisión de puestos que le atribuye la presente ley. En materia de acceso al empleo público, le corresponde convocar y aprobar las bases de los procesos selectivos para la provisión de las plazas de naturaleza funcionarial y laboral, en ejecución de las previsiones de la oferta de empleo público.

g) Ostentar la máxima representación de la Administración del Principado de Asturias en las mesas de negociación.

h) Adoptar las decisiones correspondientes en materia de prevención de riesgos laborales.

i) Cuidar del cumplimiento por los órganos de la Administración del Principado de Asturias de las normas de general aplicación en materia de personal, así como ejercer la inspección del personal y proponer al Consejo de Gobierno los planes anuales de inspección de la Inspección General de Servicios.

j) Resolver los expedientes disciplinarios cuando se eleve propuesta de sanción de despido del personal laboral o de revocación del nombramiento de funcionario interino.

k) Conceder anticipos reintegrables.

l) Las demás competencias que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 15 Competencias del Consejero competente en materia presupuestaria.

Corresponde al Consejero competente en materia presupuestaria proponer al Consejo de Gobierno, en el marco de la política presupuestaria, las directrices a que deban ajustarse los gastos de personal al servicio de la Administración pública y su sector público.

Artículo 16 Competencias de los Consejeros.

Corresponden a los Consejeros la dirección del personal adscrito a la respectiva Consejería y, en particular:

a) Proponer al Consejo de Gobierno las modificaciones de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que afecten al ámbito de su Consejería.

b) Proponer al Consejero competente en materia de empleo público la remoción del personal funcionario de carrera de sus puestos de trabajo y el cese del personal funcionario interino en los supuestos análogos a los de la remoción.

c) Nombrar y cesar al personal eventual.

d) Adjudicar los puestos de trabajo de libre designación, previa convocatoria pública, así como acordar el cese por causas motivadas.

e) Ejercer la potestad disciplinaria, acordando medidas cautelares cuando procedan e imponiendo las sanciones correspondientes, salvo cuando se proponga la de separación del servicio del personal funcionario de carrera, el cese del personal funcionario interino o el despido del personal laboral, en cuyos casos elevará la propuesta de resolución a quien corresponda.

f) Acordar las atribuciones temporales de funciones al personal adscrito a la Consejería que hayan de realizarse en la misma.

g) Aprobar, cuando la convocatoria de huelga no exceda el ámbito de la Consejería, y oído el Comité de Huelga, la fijación de servicios mínimos, así como las medidas necesarias para su efectivo cumplimiento y respeto.

h) Conceder las gratificaciones por servicios especiales y extraordinarios que procedan, cuando se haya previsto y autorizado su abono.

Artículo 17 Competencias del Director General competente en materia de empleo público.

Corresponden al Director General competente en materia de empleo público impulsar y coordinar la ejecución de la política de personal en la Administración del Principado de Asturias y su sector público y, en particular:

a) Informar las propuestas de modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo formuladas por los Consejeros.

b) Suscribir los nombramientos de personal funcionario interino y los contratos de trabajo de personal laboral temporal de la Administración del Principado de Asturias, así como acordar los ceses y rescisiones de los mismos.

c) Convocar y resolver las adjudicaciones de puestos de trabajo convocados por concurso.

d) Coordinar la elaboración y ejecución de los planes de ordenación de recursos humanos.

e) Autorizar las comisiones de servicios y las adscripciones provisionales; aplicar el traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razón del servicio, tanto en el ámbito de una Consejería o entidad de derecho público como cuando el ámbito afectado sea superior, así como adscribir por razones de salud o de rehabilitación, por violencia de género o por violencia sexual y por violencia terrorista.

f) Disponer la atribución temporal de funciones que afecten a más de una Consejería u organismo.

g) Reconocer el tiempo de servicios prestados, el grado personal consolidado y el devengo de trienios.

h) Declarar las situaciones administrativas.

i) Resolver los expedientes en materia de compatibilidad.

j) Valorar y adoptar las decisiones que correspondan a la Administración en las mesas de negociación del personal, previos los informes, consultas e instrucciones correspondientes.

k) Elevar las propuestas de medidas en materia de prevención de riesgos laborales y designar a los representantes de la Administración en los comités correspondientes.

l) Gestionar los actos relativos a la actividad y organización de los sindicatos con implantación y de los órganos de representación del personal.

Artículo 18 Competencias de los Secretarios Generales Técnicos.

Corresponde a los Secretarios Generales Técnicos, respecto al personal adscrito a la correspondiente Consejería:

a) Elaborar las propuestas y modificaciones de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

b) Conceder permisos, licencias, vacaciones y reducciones de jornada.

c) Autorizar las comisiones de servicios para realizar cometidos fuera del centro de trabajo y elevar las propuestas de pago de las indemnizaciones que correspondan.

d) Coordinar, difundir y supervisar medidas de prevención de riesgos laborales.

e) Elevar a la Dirección General competente en materia de empleo público las necesidades de personal temporal.

f) Proponer acciones de formación específica al órgano competente.

Artículo 19 Competencias de los máximos órganos unipersonales de los organismos públicos y las entidades de dere público.

Además de lo dispuesto en las leyes reguladoras de cada organismo o entidad, corresponde a sus máximos órganos unipersonales el ejercicio de las competencias atribuidas en esta ley a los Consejeros y los Secretarios Generales Técnicos, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

Artículo 20 Especialidades en materia competencial.

En el marco de su legislación específica, las competencias que la presente ley atribuye al Consejero competente en materia de empleo público y a los Consejeros serán ejercidas por los siguientes órganos:

a) Consejero competente en materia de educación respecto del personal docente no universitario, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

b) Consejero competente en materia de justicia respecto del personal de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

c) Consejero competente en materia de salud respecto del personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

Artículo 21 La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos.

1. La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos es un órgano de coordinación administrativa, consultoría y asesoramiento en materia de políticas de gestión de personal, cuyas composición, organización y funciones serán reguladas reglamentariamente.

2. En cualquier caso, son funciones de este órgano las siguientes:

a) Establecer los criterios generales para la elaboración de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo y de plazas y/o puestos de trabajo en el ámbito del personal docente no universitario y en el ámbito del personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias dependientes del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

b) Estudiar y elevar a los órganos competentes en materia de personal las propuestas de actuación que se considere adecuado adoptar en materia de optimización, racionalización y ordenación de los puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

c) Informar preceptivamente los proyectos de disposiciones de carácter general, en materia de empleo público.

3. La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos tendrá la siguiente composición mínima, sin perjuicio de su ampliación mediante desarrollo reglamentario:

a) Presidente: Director General competente en materia de empleo público.

b) Vocales: Secretarios Generales Técnicos, Director General competente en materia de presupuestos, el titular del órgano competente en materia de selección y formación y el Interventor General.

c) Secretario, que será un funcionario de carrera de la Dirección General competente en materia de empleo público que, además del ejercicio de las funciones de secretaría del órgano colegiado, realizará el apoyo técnico de la Comisión, en orden a la preparación de las propuestas de informe y acuerdo.

4. Cuando la Comisión aborde cuestiones específicamente referidas al personal docente no universitario, personal estatutario o al personal al servicio de la Administración de Justicia, se garantizará la presencia de los titulares de los órganos competentes en materia de personal en dichos ámbitos.

TÍTULO IV

Estructura y ordenación del empleo público

CAPÍTULO I · Planificación de los recursos humanos

Artículo 22 Objetivos e instrumentos de planificación.

1. De conformidad con la legislación básica, la planificación de los recursos humanos tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios públicos y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos y económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

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

a) Las plantillas de personal funcionario, estatutario y laboral.

b) La oferta de empleo público.

c) Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

d) Los planes de ordenación de recursos humanos.

CAPÍTULO II · Plantillas y oferta de empleo público

Artículo 23 Plantilla de personal.

1. La plantilla de personal es la relación de la totalidad de las plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada uno de los cuerpos y escalas de personal funcionario, categorías de personal estatutario, grupos y otros sistemas de clasificación de personal laboral, agrupadas por Consejerías, organismos públicos y entidades de derecho público o, en su caso, por programas presupuestarios de gastos, estructura del empleo público de cada Administración u otra clasificación que resulte de los créditos establecidos en la Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales.

2. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía. La Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales determinará en cada ejercicio las plantillas de todo el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b).

Artículo 24 Oferta de empleo público.

1. De conformidad con la legislación básica, las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, incluidas las vacantes desempeñadas por personal funcionario interino, estatutario temporal o personal laboral temporal, y que deban proveerse por personal de nuevo ingreso serán objeto de oferta de empleo público.

Las ofertas de empleo público previstas en esta ley se aprobarán anualmente como instrumento de gestión de la provisión de las necesidades de personal y serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

El órgano competente aprobará la oferta de empleo público en el primer semestre del año natural a que venga referida la Ley de Presupuestos correspondiente. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), previo informe de las Direcciones Generales competentes en materia de empleo público y presupuestos.

2. La oferta de empleo público comprenderá la totalidad de las plazas, tanto de personal funcionario, de personal estatutario como de personal laboral, que se encuentren dotadas presupuestariamente y que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, lo que, de conformidad con la legislación básica, comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. Todo ello, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecer la legislación básica o, en su caso, los planes de ordenación de recursos humanos aprobados por el órgano competente.

La oferta de empleo público determinará las plazas que deban proveerse mediante promoción interna.

3. La oferta de empleo público se ejecutará mediante los correspondientes procesos selectivos. No podrán convocarse pruebas selectivas para la provisión de plazas con personal funcionario de carrera, estatutario fijo o laboral fijo no incluidas en la oferta de empleo público ni podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hubieran incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes producidas con posterioridad a su aprobación.

4. La ejecución de la oferta de empleo público, que implica la convocatoria y resolución de los procesos selectivos correspondientes, deberá desarrollarse, de conformidad con la legislación básica, en el plazo máximo de tres años improrrogables desde la publicación del acuerdo de aprobación de la oferta en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

El órgano o entidad responsable del desarrollo de las convocatorias deberá adoptar todas las medidas necesarias para que se cumplan los plazos de desarrollo de todos los procesos selectivos.

5. Las plazas incluidas en la oferta de empleo público se clasificarán, para el personal funcionario, por cuerpos y escalas, grupos y subgrupos de clasificación profesional; para el personal estatutario, por categorías y grupos y subgrupos de clasificación, y, para el personal laboral, por grupos y sistemas de clasificación.

6. Los puestos de trabajo que se oferten a quienes hayan participado y superado un proceso selectivo en ejecución de la oferta de empleo público deberán haber sido ofertados previamente, al menos, una vez, en un procedimiento de concurso.

CAPÍTULO III · Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo

Artículo 25 El puesto de trabajo.

1. A efectos de lo dispuesto en la presente ley, el puesto de trabajo es la unidad básica administrativa entendida como el conjunto de funciones, actividades, tareas u otras responsabilidades encomendadas por las organizaciones administrativas al personal empleado público de manera individualizada, de conformidad con lo dispuesto en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo correspondiente, y para cuyo desempeño sean exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y experiencia profesional.

2. La determinación del contenido del puesto de trabajo deberá ir precedida de un análisis de sus funciones, requisitos y características principales de acuerdo con criterios de eficacia, objetividad y transparencia, de conformidad con el procedimiento que se establezca reglamentariamente.

Artículo 26 Análisis de los puestos de trabajo.

1. El análisis de puestos de trabajo se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo desempeña en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño. El análisis de puestos de trabajo como instrumento para la planificación en el empleo público podrá ser utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos para la Administración respectiva.

2. La información contenida en los análisis de puestos de trabajo deberá cumplir con los criterios de relevancia, fiabilidad, validez, objetividad y transparencia.

3. La información resultante de los análisis de puestos de trabajo obrará en poder del órgano competente de empleo público de la Administración pública respectiva, organismo público, consorcio o universidad pública, y deberá estar a disposición de las organizaciones sindicales representativas en cada ámbito y de su personal empleado público.

4. Las Administraciones públicas y entidades incluidas dentro del ámbito de aplicación de la presente ley que apliquen este instrumento de gestión podrán colaborar en el intercambio de la información contenida en sus distintas aplicaciones, con el fin de unificar criterios, sin menoscabo de las singularidades existentes en cada una de ellas. Dicha información tendrá, en cualquier circunstancia, el carácter de información agregada, disociada de datos personales.

Artículo 27 Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

1. Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de cada una de las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 incluirán todos los puestos de trabajo existentes en su ámbito, estructurando su organización, determinando su contenido e identificando su naturaleza, con la finalidad de organizar, racionalizar y ordenar el personal a su servicio.

2. Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo son los siguientes:

a) La relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

b) El catálogo de puestos de trabajo de personal laboral o instrumento equivalente para puestos de trabajo de esta naturaleza.

c) La relación de puestos de trabajo de personal directivo o instrumento equivalente para puestos de trabajo de esta naturaleza.

d) La relación de puestos de trabajo de personal eventual o instrumento equivalente para puestos de trabajo de esta naturaleza.

3. Los instrumentos enunciados en el apartado anterior podrán aprobarse separada o conjuntamente, atendiendo a razones organizativas y funcionales apreciadas por el órgano competente.

4. No tendrá que configurarse en los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo la realización de tareas de carácter no permanente para la ejecución de programas de carácter temporal o para la satisfacción del exceso o acumulación de tareas en los términos y con el alcance establecido en las letras c) y d) del artículo 6.1 y en los supuestos equivalentes del personal laboral temporal, debiendo financiarse con cargo a créditos específicos para este tipo de nombramientos o contrataciones.

5. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se llevará a cabo a través del instrumento de ordenación que resulte aplicable según la naturaleza del puesto. La creación de puestos de trabajo precisará la existencia de las correspondientes plazas de la plantilla presupuestaria.

6. Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y se someterán a las obligaciones de publicidad activa recogidas en la normativa en materia de transparencia, publicándose de forma conjunta, al menos anualmente, en el Portal de Transparencia.

Artículo 28 Contenido de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

En el marco de la legislación básica, los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo contendrán la denominación y características esenciales de los puestos, así como las retribuciones que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. A los efectos anteriores contendrán, como mínimo, las siguientes especificaciones:

a) Unidad administrativa a la que se adscriben, localidad o localidades y, en su caso, demarcación. A estos efectos tendrán la consideración de unidades administrativas las agrupaciones de puestos de trabajo o dotaciones de plantilla vinculadas funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por una jefatura común.

b) Denominación, tipo de puesto singularizado o no singularizado, características esenciales y sistema de provisión en función de las mismas, así como la naturaleza de puesto susceptible o no de teletrabajo.

c) Requisitos objetivos exigidos para su desempeño, especificando el tipo de personal empleado público que puede desempeñarlos, así como la posibilidad, en su caso, de su cobertura por personal de otras Administraciones públicas, en los supuestos a que se refiere el artículo 76.

d) Grupo o grupos y subgrupo o subgrupos, con expresión del cuerpo, escala o especialidad a los que se adscriben, cuando se trate de puestos de trabajo reservados a personal funcionario, y, cuando se trate de puestos a proveer por personal laboral, del grupo o sistema de clasificación profesional requerido.

e) Retribuciones complementarias.

f) Descripción de las funciones. En la Administración del Principado de Asturias se incluirán la clasificación de los puestos de trabajo por sectores y subsectores u otro sistema de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional.

g) Cualesquiera otras circunstancias relevantes para su provisión, en los términos previstos reglamentariamente o determinados en las normas específicas de aplicación.

Artículo 29 Aprobación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo en el ámbito de la Administrac del Principado de Asturias.

1. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias la aprobación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b), así como sus modificaciones, a propuesta del Consejero competente en materia de empleo público o, en su caso, de la Consejería cuyo ámbito resulte afectado, previo informe de las Direcciones Generales competentes en materia de empleo público y presupuestos.

2. Las Consejerías y las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) remitirán a la Consejería competente en materia de empleo público sus respectivas propuestas de modificación, debidamente motivadas a través de las Secretarías Generales Técnicas respectivas.

3. Reglamentariamente se desarrollará el procedimiento para la elaboración y aprobación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

CAPÍTULO IV · Planes de ordenación de recursos humanos

Artículo 30 Planes de ordenación de recursos humanos.

1. En el marco de la legislación básica, las Administraciones públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán aprobar planes de ordenación de recursos humanos, referidos al personal empleado público, cuando, en un ámbito orgánico o funcional, se produzca una especial problemática que requiera la planificación de distintos medios para resolverla. Los planes de ordenación de recursos humanos contendrán de forma conjunta las actuaciones específicas a desarrollar para la adecuada dimensión y la óptima utilización y organización de sus recursos humanos en aquellas áreas o entidades en que fuera necesario, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal, así como en el marco de la negociación colectiva en los términos que exija la legislación básica.

2. Los planes de ordenación de recursos humanos podrán contener, entre otras, las siguientes previsiones y medidas:

a) Modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.

b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado; tanto las derivadas de oferta de empleo público como de procesos de movilidad y, en su caso, medidas de reposición limitadas o selectivas de vacantes.

c) Redistribución de efectivos de personal y medidas de movilidad forzosa en el marco de la legislación aplicable.

d) Celebración y autorización de concursos de provisión de puestos dirigidos a cubrir puestos vacantes en centros y organismos identificados como deficitarios de personal, procedentes de áreas consideradas como excedentarias, o limitados a determinados ámbitos.

e) Programación de acciones formativas.

f) Adopción de medidas específicas de promoción interna.

g) Identificación de necesidades adicionales de recursos humanos, que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público.

h) Adopción de otras medidas que procedan para alcanzar los objetivos del plan de ordenación de recursos humanos teniendo en cuenta la digitalización, el teletrabajo y otros sistemas de organización del trabajo que permitan reordenar el tiempo y planificar, en consecuencia, los efectivos al servicio de la Administración.

3. Las memorias justificativas de los planes de ordenación de recursos humanos contendrán las referencias temporales que procedan respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

Asimismo, los planes contendrán una memoria económica realizada de conformidad con la normativa aplicable en materia presupuestaria, un diagnóstico de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde un punto de vista cuantitativo en relación con el número de efectivos como cualitativo sobre los perfiles profesionales o niveles de cualificación, para determinar si existe un déficit o un superávit de determinada función y/o de la necesidad de formación.

4. Los planes de ordenación de recursos humanos en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias se aprobarán por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería competente en materia de empleo público, a la que corresponderá su elaboración previo informe de la Dirección General competente en materia de presupuestos.

En el resto de Administraciones públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley corresponderá al órgano competente de acuerdo con su legislación específica. Los planes de ordenación de recursos humanos se publicarán en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

Artículo 31 Ordenación de los puestos de trabajo en el ámbito docente y estatutario.

1. La plantilla de los centros públicos docentes no universitarios del Principado de Asturias es el instrumento técnico mediante el cual se ordenan los recursos humanos en el ámbito docente y está constituida por los puestos de trabajo de los cuerpos docentes que, dotados presupuestariamente, se adscriben a cada centro público por ser necesarios para el desarrollo de la programación general de la enseñanza, de acuerdo con sus correspondientes unidades.

Reglamentariamente se desarrollará el procedimiento para la elaboración y aprobación de este instrumento.

2. La plantilla orgánica del Servicio de Salud del Principado de Asturias, prevista en la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 de marzo, de Salud, y los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que resulten de aplicación de acuerdo con esta ley ordenarán los recursos humanos en el ámbito sanitario.

3. En los instrumentos previstos en este artículo deberán recogerse las plazas de carácter permanente o estructural. Este requisito no se aplicará a los nombramientos que atiendan a la ejecución de programas de carácter temporal o a la satisfacción del exceso o acumulación de tareas en los términos y con el alcance establecidos en la legislación general de empleo público y en la específica aplicable.

4. La creación, modificación y supresión de los puestos de trabajo se llevarán a cabo mediante la modificación del correspondiente instrumento de ordenación de puestos de trabajo. La creación de puestos de trabajo precisará, en todo caso, la previa existencia de plaza presupuestariamente dotada en la correspondiente plantilla.

5. Los instrumentos previstos en este artículo serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y se someterán al régimen de publicidad activa que contempla la normativa en materia de transparencia.

6. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias la aprobación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo previstos en los apartados 1 y 2, así como sus modificaciones, a propuesta de los Consejeros competentes en materia de educación y salud, salvo que la legislación específica establezca la competencia de otros órganos, previo informe de las Direcciones Generales en materia de empleo público y presupuestos.

CAPÍTULO V · Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales

Artículo 32 Ordenación del empleo público.

De conformidad con la legislación básica, el personal funcionario se agrupa en cuerpos y escalas y, en su caso, especialidades y agrupaciones profesionales. A su vez, los cuerpos se agrupan, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso, en los grupos y subgrupos que se enumeran en el artículo siguiente.

Artículo 33 Grupos de clasificación profesional.

De conformidad con la legislación básica, los cuerpos y escalas de personal funcionario se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

1. Grupo A, dividido en dos subgrupos, A1 y A2.

a) Para el acceso a los cuerpos y escalas del subgrupo A1, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado, salvo lo establecido en la disposición adicional tercera y en los supuestos en los que una norma con rango de ley exija otro título universitario oficial.

b) Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo A2, se exigirá estar en posesión del título universitario de grado.

c) La clasificación de los cuerpos y escalas en cada subgrupo A1 y A2 estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

2. Grupo B, para cuyo acceso se exigirá estar en posesión del título de técnico superior.

3. Grupo C, dividido en dos subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

a) Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1, se exigirá estar en posesión del título de bachiller o técnico.

b) Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2, se exigirá estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

4. En todo caso, las titulaciones exigidas para el acceso a los diferentes cuerpos y escalas son las referidas específicamente en la disposición adicional tercera, de acuerdo con lo previsto en esta ley y en la legislación básica. La validez de las equivalencias respecto de las titulaciones exigidas en esta ley se regirá por su legislación específica.

Artículo 34 Cuerpos de personal funcionario.

1. De conformidad con la legislación básica, la creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas se llevarán a cabo mediante ley del Principado de Asturias.

2. Las leyes de creación de cuerpos y escalas tienen que determinar como mínimo:

a) La denominación.

b) El nivel de titulación, la titulación o las titulaciones concretas exigidas para el ingreso.

c) El grupo y, en su caso, subgrupo de clasificación profesional.

d) La definición de las funciones que corresponden al cuerpo o a la escala.

e) La regulación de las cuestiones que necesiten un tratamiento específico, en atención a las peculiaridades funcionales del cuerpo o de la escala.

3. Los cuerpos, de acuerdo con la naturaleza de las funciones a realizar, se clasifican en cuerpos generales y cuerpos especiales, en los que podrán crearse diferentes escalas.

4. Son cuerpos generales aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa.

5. Son cuerpos especiales aquellos que tienen atribuidas funciones relacionadas con las propias de una profesión determinada y los que tienen asignado dicho carácter por razón de las especiales circunstancias concurrentes en la función administrativa que les está encomendada.

6. Dentro de los cuerpos y escalas, reglamentariamente se pueden establecer especialidades a las que podrán acceder los funcionarios de carrera para la realización de determinadas funciones, teniendo en cuenta aspectos tales como la titulación y la formación requeridas. El acceso a las especialidades se realizará mediante convocatoria pública en cuyas bases se determinarán los requisitos específicos anteriores y, en su caso, la superación de cursos de formación, pruebas de capacitación, títulos habilitantes u otros que se establezcan reglamentariamente.

Los funcionarios de un cuerpo o escala dentro del cual existan varias especialidades podrán acceder a una o varias de ellas sin más limitación que el cumplimiento de los requisitos específicos que se requieran para cada una.

7. La regulación de los cuerpos y escalas en el ámbito de la Universidad de Oviedo y de las entidades locales, se regirá por la legislación básica y específica que les resulte de aplicación.

Artículo 35 Cuerpos generales.

En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), son cuerpos de Administración General los siguientes:

a) El Cuerpo Superior de Administración: Grupo A, subgrupo A1.

b) El Cuerpo de Gestión: Grupo A, subgrupo A2.

c) El Cuerpo Administrativo: Grupo C, subgrupo C1.

d) El Cuerpo Auxiliar: Grupo C, subgrupo C2.

e) La Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico.

Artículo 36 Cuerpos especiales.

En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), los cuerpos especiales y, en su caso, las escalas son los siguientes:

a) Grupo A, subgrupo A1:

– Cuerpo Superior de Hacienda.

– Cuerpo de Archivos, Bibliotecas y Museos.

– Cuerpo de Arquitectura.

– Cuerpo de Ciencias Ambientales.

– Cuerpo de Farmacia.

– Cuerpo de Psicología.

– Cuerpo de Veterinaria.

– Cuerpo de Medicina.

– Cuerpo Superior de Investigación, integrado por las siguientes escalas:

• Profesor de Investigación.

• Investigador Científico.

• Científico Titular.

– Cuerpo de Inspección de Prestaciones Sanitarias.

– Cuerpo de Inspección de Prestaciones Farmacéuticas.

– Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio.

– Cuerpo de Ingeniería, integrado por las siguientes escalas:

• Ingeniería Agronómica.

• Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

• Ingeniería Industrial.

• Ingeniería Informática.

• Ingeniería de Minas.

• Ingeniería de Montes.

• Ingeniería de Telecomunicación.

– Cuerpo Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil, integrado por las siguientes escalas:

• Coordinación y Protección Civil.

• Inspección.

b) Grupo A, subgrupo A2:

– Cuerpo de Gestión de Hacienda.

– Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos.

– Cuerpo de Subinspección de Prestaciones Sanitarias.

– Cuerpo de Enfermería.

– Cuerpo de Arquitectura Técnica.

– Cuerpo de Ingeniería Técnica, integrado por las siguientes escalas:

Ingeniería Técnica Agrícola.

Ingeniería Técnica Industrial.

Ingeniería Técnica Informática.

Ingeniería Técnica de Minas.

Ingeniería Técnica Forestal.

Ingeniería Técnica de Obras Públicas.

Ingeniería Técnica de Telecomunicación.

Ingeniería Técnica Topográfica.

– Cuerpo de Trabajo Social.

– Cuerpo de Educación Social.

– Cuerpo de Orientación Laboral.

– Cuerpo de Gestión de Documentación.

– Cuerpo Técnico Medio de Emergencias y Protección Civil, integrado por las siguientes escalas:

Coordinación y Protección Civil.

Oficiales.

c) Grupo B:

– Cuerpo de Agentes Medioambientales.

– Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil, integrado por las siguientes escalas:

Mando Operativo.

Investigación.

– Cuerpo Técnico de Informática.

d) Grupo C, subgrupo C1:

– Cuerpo Operativo de Emergencias y Protección Civil, integrado por las siguientes escalas:

Operativa.

112.

– Cuerpo de Vigilancia del Territorio.

e) Grupo C, subgrupo C2:

– Cuerpo de Servicios Generales.

– Cuerpo de Atención Ciudadana.

Se modifica la letra a) por la disposición final única.1 de la Ley 1/2025, de 19 de febrero. Ref. BOE-A-2025-4911#df

Artículo 37 Características y requisitos de los cuerpos y escalas.

Las funciones de los diferentes cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales y las titulaciones requeridas para el acceso se establecen en la disposición adicional tercera.

Artículo 38 Atribución de funciones.

1. Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo determinarán cuáles son los cuerpos y escalas facultados para desempeñar las funciones asignadas a cada puesto de trabajo.

2. En cualquier caso, los cuerpos, escalas y agrupaciones de personal funcionario no podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos.

Artículo 39 Acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionario.

1. El acceso ordinario a los cuerpos y escalas se realizará a través de las convocatorias de acceso a la función pública, mediante la superación de los correspondientes procedimientos selectivos en el turno libre y promoción interna, según lo previsto en cada oferta de empleo público, pudiendo realizarse a través de cualquier otro procedimiento extraordinario que contemple la legislación básica.

2. Sin perjuicio de las integraciones previstas en esta ley, el acceso extraordinario a los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales se realiza por integración, en los supuestos de procedimientos de traspasos de competencias que conlleven la transferencia de personal funcionario de carrera, verificando la equivalencia de titulación académica exigida y correspondencia sustancial de funciones entre el cuerpo o escala de origen y el de integración. En el caso de que no exista equivalencia de titulación y correspondencia sustancial de funciones, la integración se producirá en el cuerpo a extinguir dentro del grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación de origen.

Artículo 40 Clasificación del personal laboral.

El personal laboral se clasificará conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

CAPÍTULO VI · Registro de personal

Artículo 41 Registro de personal.

1. En el marco de la legislación básica, en cada una de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley existirá un registro de personal, en el que se inscribirán los datos relativos a su personal empleado público. El registro será único por cada Administración pública, sin perjuicio de las especificidades que se establezcan por razones organizativas y de las peculiaridades de los colectivos incluidos.

2. El registro de personal será gestionado electrónicamente, bajo los principios de unidad y coordinación, y constituirá una base de datos integrada de los recursos humanos de cada Administración, en la que será inscrita la información relativa a la vida administrativa del personal empleado público.

3. El Registro de Personal de la Administración del Principado de Asturias tendrá carácter único, dependerá de la Consejería competente en materia de empleo público, actuará coordinadamente con el resto de registros de las Administraciones públicas e incluirá la información relativa a todo el personal empleado público que está en el ámbito de aplicación de esta ley y presta servicios en la Administración del Principado de Asturias y en las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b). Asimismo, incluirá información del personal del sector público autonómico empresarial y fundacional, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

4. El personal empleado público se relacionará electrónicamente con el registro de personal para los trámites y actuaciones que realice, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

5. La previa inscripción en el registro de personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina retribuciones al personal que debe figurar en el mismo.

6. El personal empleado público tendrá libre acceso a su expediente individual.

TÍTULO V

Adquisición y pérdida de la condición de empleado público

CAPÍTULO I · Acceso al empleo público

Sección 1.ª Principios rectores y requisitos de acceso al empleo público

Artículo 42 Principios rectores del acceso al empleo público.

1. El acceso al empleo público, ya sea como personal funcionario, ya como personal laboral, se realizará de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de conformidad con lo previsto en la legislación básica, en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia y objetividad en el desarrollo de los procesos selectivos y en el funcionamiento de los órganos de selección.

c) Imparcialidad, profesionalidad, independencia, confidencialidad, especialización y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

d) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

e) Eficacia, eficiencia y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3. Las convocatorias y sus bases se publicarán en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

Artículo 43 Requisitos generales y específicos de participación en los procesos selectivos.

1. De conformidad con la legislación básica, para poder participar en los procesos selectivos de personal, para el acceso a la condición de personal empleado público, será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido sancionado con carácter firme con la separación del servicio, el despido disciplinario o la revocación del nombramiento por sanción, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida.

2. Asimismo, las bases de las convocatorias podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, estos requisitos específicos habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Cuando la acreditación de los requisitos generales y, en su caso, específicos a que se refieren los apartados anteriores no fuera exigible hasta la terminación del proceso selectivo o con posterioridad a la fase de admisión en el proceso, de acuerdo con las bases de la convocatoria, quienes no pudieran hacerla efectiva quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo, en ningún caso, ser nombrados personal funcionario ni dispuesta su contratación como personal laboral y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

4. Los aspirantes que, habiendo superado el correspondiente proceso selectivo, hubieran accedido a este a través de la convocatoria o del turno de personas con discapacidad deberán acreditar el grado de la misma exigido antes de procederse a su nombramiento como personal funcionario de carrera o de disponerse su contratación como personal laboral fijo, debiendo constatarse además la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. De no acreditarse ambos extremos se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

Artículo 44 Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Los nacionales de otros Estados pueden acceder al empleo público como personal funcionario de acuerdo con lo previsto en la legislación básica.

Artículo 45 Acceso al empleo público de funcionarios españoles de organismos internacionales.

Reglamentariamente, y en el marco de la legislación básica, se establecerán los requisitos y las condiciones para el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias de personal funcionario de nacionalidad española de organismos internacionales, siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos, respecto de los que únicamente quedará exento de la realización de aquellas pruebas o partes de las mismas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

Artículo 46 Cooperación interadministrativa.

1. Se podrán promover instrumentos de cooperación entre las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, al objeto de que la ejecución de las respectivas ofertas de empleo público sea lo más ágil y eficaz posible, pudiendo, incluso, desarrollarse conjuntamente procesos selectivos.

2. La cooperación interadministrativa en materia de selección se extenderá también a la homogeneización de los procesos de selección en el marco de los principios de acceso al empleo público.

3. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán realizar un uso compartido de las listas y bolsas de trabajo de personal temporal que estén vigentes, en los términos que se prevea reglamentariamente.

4. Los criterios de reciprocidad generales que se establezcan en el ámbito de las entidades locales mediante los correspondientes convenios o instrumentos de colaboración deberán ser acordados de forma global con los representantes de los municipios de la Federación Asturiana de Concejos, respetando, en todo caso, el orden de competencias que establece la legislación de régimen local.

5. De acuerdo con el principio de colaboración interadministrativa, el personal funcionario propio de una entidad local podrá realizar funciones y tareas en el ámbito territorial de otra entidad local. Para ello, las entidades interesadas deberán formalizar el oportuno convenio, que especificará:

a) El ámbito de aplicación y la duración de la función o tarea.

b) Los servicios a los que afectará la realización de funciones y tareas en el ámbito territorial de otra entidad local.

c) El personal asignado a dichos servicios.

d) Las funciones y tareas a desarrollar por el personal afectado.

En el expediente deberá constar la conformidad del personal afectado, que mantendrá, en todo caso, su relación funcionarial con la entidad local a que pertenezca.

Sección 2.ª Acceso al empleo público de las personas con discapacidad

Artículo 47 Acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

1. El acceso de las personas con discapacidad al empleo público se inspirará en los principios de igualdad de trato y de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas.

De conformidad con la legislación básica, a estos efectos, se entiende por persona con discapacidad la definida en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o norma vigente en cada momento.

2. De conformidad con la legislación básica, sin perjuicio de las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios, no podrán ser alterados los requisitos de titulación exigibles, debiendo quedar, en todo caso, acreditada su capacidad para el desempeño de las funciones propias de los cuerpos, escalas, grupos o sistemas de clasificación profesional a los que los aspirantes pretendan acceder.

3. Una vez superado el proceso selectivo y asignado el destino definitivo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo.

Artículo 48 Reserva de plazas para personas con discapacidad.

A efectos de la reserva de plazas para personas con discapacidad en las ofertas de empleo público se estará a lo dispuesto en la legislación básica.

Artículo 49 Convocatorias.

Las plazas reservadas para personas con discapacidad podrán incluirse, como turno específico, dentro de las convocatorias ordinarias de plazas de nuevo ingreso y de promoción interna o convocarse de forma independiente a estas.

Sección 3.ª Órganos de selección

Artículo 50 Composición.

1. Los órganos de selección serán los encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos. A los solos efectos de la revisión de sus actos se considerarán jerárquicamente dependientes del órgano que los hubiera nombrado.

2. De conformidad con la legislación básica, los órganos de selección serán colegiados y su composición y funcionamiento se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Asimismo, se garantizará la especialización de sus integrantes. A estos efectos, la totalidad de los miembros deberá ser personal funcionario de carrera perteneciente a un cuerpo o escala, en el caso de personal funcionario, o grupo o sistema de clasificación profesional, en el caso de personal laboral, para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo.

3. De conformidad con la legislación básica, en ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino.

c) El personal eventual. Además, tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral temporal ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

4. Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas sin capacidad para calificar, cuando resulte necesario para el mejor desarrollo de los procedimientos de selección, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Su actuación se limitará a la colaboración técnica que les solicite el órgano de selección dentro de su especialidad. Dichos asesores deberán declarar, por cualquier medio válido en derecho y por medios electrónicos, no estar incursos en conflicto de intereses y el compromiso de cumplimiento del deber de confidencialidad.

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

6. La designación y el nombramiento de los miembros, titulares y suplentes, de los órganos de selección corresponden exclusivamente al órgano o autoridad convocante del respectivo proceso selectivo, debiendo señalarse en cada convocatoria el régimen aplicable al órgano de selección.

7. En el marco de la legislación básica, las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 pueden crear órganos especializados y permanentes para la selección de su personal.

Artículo 51 Funcionamiento.

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

2. De conformidad con la legislación básica, los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

3. No obstante lo anterior, y de conformidad con la legislación básica, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, siempre que hubieran aprobado todas las pruebas de la fase de oposición. En los mismos términos se procederá cuando se trate de personal laboral y en el supuesto previsto en el artículo 43.3.

Sección 4.ª Sistemas selectivos

Artículo 52 Principios.

1. De conformidad con la legislación básica, los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna.

2. De conformidad con la legislación básica, los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

De conformidad con la legislación básica, las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. De conformidad con la legislación básica, para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas.

4. De conformidad con la legislación básica, a efectos de determinar la capacidad funcional, podrán exigirse, igualmente, reconocimientos médicos.

Artículo 53 Sistemas selectivos.

1. De conformidad con la legislación básica, los sistemas selectivos para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera serán los de oposición y concurso–oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Las convocatorias de los procesos selectivos deberán contener una explicación de los motivos por los que se opta por uno u otro sistema.

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

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

4. El concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición. La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder, en ningún caso, del cuarenta por ciento del total posible asignado en el proceso selectivo. En la fase de concurso se valorarán los méritos que establezcan las bases de la convocatoria respectiva, teniendo en cuenta que, a mayor peso en la fase de concurso, debe preverse mayor variedad de los méritos susceptibles de valoración, en orden a salvaguardar los principios de igualdad, mérito y capacidad. La ponderación de puntuaciones de las fases de oposición y concurso para el personal estatutario y el personal docente no universitario será la determinada en su normativa específica.

CAPÍTULO II · Adquisición de la condición de empleado público

Artículo 54 Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

1. De conformidad con la legislación básica, la condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» y en el boletín de la Administración correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias y el resto del ordenamiento jurídico.

d) Toma de posesión.

2. El ingreso del personal funcionario de carrera se efectuará para cubrir plazas de plantilla debidamente dotadas, las cuales pertenecerán, en todo caso, a un grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional y a un cuerpo, escala o agrupación profesional de personal funcionario y formarán parte de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que correspondan.

3. La toma de posesión del funcionario se producirá en el plazo máximo de doce meses desde la publicación del listado definitivo de quienes hubieran superado el proceso selectivo.

Artículo 55 Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

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

a) Superación del proceso selectivo.

b) Resolución que disponga la contratación como personal laboral fijo por el órgano o autoridad competente, que será publicada en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

c) Formalización del correspondiente contrato de trabajo.

d) Superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de derecho laboral.

2. La contratación del personal laboral fijo se efectuará para cubrir plazas de plantilla debidamente dotadas, las cuales pertenecerán, en todo caso, a uno de los grupos o sistemas de clasificación profesional que rijan respecto del personal laboral y formarán parte de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que correspondan.

3. La incorporación del personal laboral se producirá en el plazo máximo de doce meses desde la publicación del listado definitivo de quienes hubieran superado el proceso selectivo.

CAPÍTULO III · Pérdida de la relación de servicio

Artículo 56 Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.

1. De conformidad con la legislación básica, son causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera:

a) La renuncia a la condición de funcionario.

b) La pérdida de la nacionalidad en los términos del artículo 58.

c) La jubilación total del funcionario.

d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.

e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

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

Artículo 57 Renuncia.

1. De conformidad con la legislación básica, la renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario de la Administración habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por el órgano competente en materia de empleo público, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. De conformidad con la legislación básica, no podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

3. De conformidad con la legislación básica, la renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 58 Pérdida de la nacionalidad.

De conformidad con la legislación básica, la pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario, salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

Artículo 59 Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

1. De conformidad con la legislación básica, la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga producirá la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

2. De conformidad con la legislación básica, la pena principal o accesoria de inhabilitación especial cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga producirá la pérdida de la condición de funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 60 Jubilación.

1. De conformidad con la legislación básica, la jubilación del personal funcionario de las Administraciones públicas regidas por esta ley podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del personal funcionario.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala o por el reconocimiento de una pensión de gran invalidez, incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total para la profesión habitual en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

2. De conformidad con la legislación básica, la jubilación forzosa del personal funcionario se declarará de oficio al cumplir la persona la edad legalmente establecida. De lo dispuesto en este apartado quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

Artículo 61 Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

1. En el marco de la legislación básica, no obstante la jubilación forzosa prevista en el artículo anterior, el personal funcionario puede solicitar la prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo hasta el cumplimiento de la edad máxima legalmente establecida en los términos que se regulen reglamentariamente.

2. Para poder acceder a la prolongación de la permanencia en el servicio activo se requiere poseer la capacidad funcional y las condiciones físicas y/o psíquicas necesarias para el desarrollo de las funciones o tareas propias del cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional que corresponda, acreditadas mediante informe emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, previo reconocimiento médico del solicitante. Si el informe fuera negativo o si el solicitante rehúsa someterse al examen de salud, se emitirá resolución denegatoria de la prolongación.

3. La aceptación o denegación de estas solicitudes se resolverá de forma motivada atendiendo a los siguientes criterios:

a) Causas organizativas, tecnológicas, de exceso o necesidad de amortización de plantillas o de contención del gasto público, y de asignación y utilización eficiente de los recursos públicos.

b) Resultados de la evaluación del desempeño.

c) Índice de absentismo de los últimos tres años, con exclusión del proveniente de enfermedad o accidente profesional.

4. Sin perjuicio de los criterios referidos en el apartado anterior, procederá la concesión de la prolongación de la permanencia en el servicio activo:

a) Cuando, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable a la fecha de su jubilación forzosa, quien haya solicitado la prolongación de la permanencia en el servicio activo no haya completado el período mínimo de cotización o de servicios efectivos al Estado necesarios para causar derecho a pensión de jubilación.

b) Cuando quien haya solicitado la prolongación de la permanencia en el servicio activo no haya completado los años de cotización o de servicios efectivos al Estado necesarios para que la cuantía de su pensión alcance el cien por cien de la base reguladora o del haber regulador, de conformidad con la legislación de la Seguridad Social aplicable, siempre que se reúna el requisito contemplado en el apartado 2 del presente artículo.

5. De lo dispuesto en este artículo quedará excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

6. Se producirá el cese del personal funcionario por declaración de incapacidad permanente en los supuestos y con los efectos que determine la legislación reguladora del régimen de la Seguridad Social aplicable.

Artículo 62 Rehabilitación de la condición del personal funcionario.

1. De conformidad con la legislación básica, en caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida por el órgano competente en materia de empleo público.

Si la solicitud de rehabilitación se presenta antes de que transcurran dos años desde la extinción de la relación de servicio como consecuencia de la jubilación por incapacidad permanente para el servicio revisada por mejoría y permite su reincorporación al puesto de trabajo, el personal funcionario se reincorporará al último puesto de trabajo que haya ocupado con carácter definitivo, el cual le quedará reservado durante ese período de tiempo.

2. De conformidad con la legislación básica, el órgano competente en materia de empleo público podrá conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

3. Al personal funcionario rehabilitado se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo.

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO I · Formas de provisión de puestos, movilidad y cobertura de necesidades de personal

Artículo 63 Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. De conformidad con la legislación básica, los puestos de trabajo que deban ser desempeñados por personal funcionario se proveerán, con carácter ordinario y definitivo, mediante los procedimientos de concurso y libre designación con convocatoria pública, basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajos por los sistemas de concurso y libre designación, así como las correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias» o boletín oficial correspondiente por el órgano competente para efectuar el nombramiento.

2. Todo puesto de trabajo deberá ser convocado para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año desde que se produzca la vacante.

Podrán participar en las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo los funcionarios de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto quienes hayan sido declarados en suspensión firme mientras dure esta situación, y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse temporalmente mediante el procedimiento de comisión de servicios. Los puestos de trabajo también se podrán proveer mediante adscripción provisional en los términos previstos en la presente ley.

4. Asimismo, los puestos de trabajo se podrán proveer en los supuestos de movilidad forzosa y provisión extraordinaria siguientes:

a) Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razones del servicio.

b) Adscripción de personal funcionario de carrera por razones de salud o de rehabilitación.

c) Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género o de violencia sexual.

d) Adscripción por razón de violencia terrorista.

e) Atribución temporal de funciones.

5. Reglamentariamente se regularán las distintas formas de provisión de puestos de trabajo que hayan de ser desempeñados por funcionarios públicos y los efectos derivados de cada una de ellas.

CAPÍTULO II · Provisión definitiva

Artículo 64 Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. De conformidad con la legislación básica, el concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria, que incluirán la identificación de los puestos, los requisitos de participación y el baremo de méritos. Para la valoración de los méritos se constituirán comisiones de valoración con la composición y el régimen de funcionamiento que se determinen reglamentariamente, garantizándose los principios de profesionalidad, especialización, imparcialidad y objetividad. Su composición se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.

2. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo podrán convocarse para la generalidad de los puestos de trabajo vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

3. En los concursos de provisión de puestos de trabajo singularizados se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán alguno o algunos de los siguientes apartados:

a) Los méritos específicos adecuados a las características de los puestos de trabajo de acuerdo con la clasificación de los puestos de trabajo por sectores y subsectores u otros sistemas de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional.

b) La posesión de un determinado grado personal.

c) El nivel del trabajo desarrollado, que será evaluado en función del nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados.

d) La antigüedad.

e) Los cursos de formación y perfeccionamiento superados e impartidos.

f) La progresión en la carrera horizontal.

g) El resultado de la evaluación del desempeño.

En los concursos para proveer puestos de trabajo no singularizados podrá valorarse exclusivamente la antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional.

4. La puntuación de cada uno de los apartados enunciados en el punto anterior no podrá exceder en ningún caso del cuarenta por ciento de la puntuación máxima total ni ser inferior al diez por ciento de la misma.

5. Las convocatorias de concurso deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, el cuerpo, escala o categoría en que se adscribe el puesto, en el caso de los de carácter no singularizado, sus funciones básicas, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de la puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados.

6. En cada convocatoria deberán fijarse los méritos específicos adecuados a las características de los puestos de trabajo convocados, mediante la delimitación de alguno o algunos de los siguientes: los conocimientos profesionales, la experiencia mínima necesaria en puestos de trabajo del sector y subsector o, en su caso, de otro sistema de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional, las titulaciones y las demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto. Los méritos específicos y el nivel del trabajo desarrollado se valorarán con independencia de la naturaleza fija o temporal del nombramiento o contrato o la forma de provisión del puesto o puestos de trabajo en los que se hayan adquirido, pudiendo ser valorada, asimismo, la experiencia profesional adquirida en el ámbito del sector público empresarial y fundacional.

La experiencia profesional adquirida en el ámbito del sector público empresarial y fundacional podrá ser objeto de valoración, sin que en ningún caso se pueda equiparar en puntuación a la experiencia adquirida como empleado público.

7. Cuando los méritos específicos consistan en conocimientos profesionales, se podrán acreditar, en su caso, mediante alguno o algunos de los siguientes sistemas: la presentación y defensa de memorias sobre el contenido, organización y funciones del puesto de trabajo a cubrir, la práctica de entrevistas con parámetros previamente establecidos y dejando constancia de la valoración realizada o la realización de pruebas específicas relacionadas con el desempeño de las tareas propias de los puestos de trabajo a los que la convocatoria se refiera.

8. El período de valoración de los méritos específicos y del nivel del trabajo desarrollado será como máximo de quince años previos a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias». Cuando sean valorados los cursos de formación y perfeccionamiento superados e impartidos se valorarán como máximo los realizados en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

9. El tiempo en que los aspirantes hayan permanecido en los permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, así como en situación de excedencia voluntaria por cuidado de familiares, computará en la valoración del nivel de trabajo desarrollado y para los correspondientes méritos específicos. Igual consideración merecerán los períodos de dispensa del trabajo efectivo con motivo del ejercicio del derecho de libertad sindical.

10. El personal funcionario de carrera deberá permanecer en el puesto de trabajo obtenido por concurso un mínimo de dos años para poder participar en otros concursos de provisión de puestos, salvo en el ámbito de la Consejería o de las entidades de derecho público de las previstas en el artículo 2.1.b) o para la cobertura de puestos no singularizados, en cuyo caso el plazo mínimo de permanencia en dichos puestos para poder participar en otro concurso se reducirá a un año.

El requisito de permanencia a que se refiere este apartado no será de aplicación en los supuestos de cese, remoción o supresión del puesto de trabajo y de traslado forzoso, salvo que haya sido por sanción, ni tampoco al personal de nuevo ingreso, ni a los concursos para la provisión de las jefaturas de servicio, excepto si el concursante desempeña con carácter definitivo una jefatura de servicio, en cuyo caso se aplicará la regla general de permanencia de dos años en el puesto de origen.

11. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán resolverse en el plazo de seis meses, salvo que se convoquen más de la mitad de los puestos de trabajo vacantes, en cuyo caso el plazo no podrá exceder de doce meses.

12. Se podrá convocar concurso abierto permanente en los términos que se desarrollen reglamentariamente.

13. La composición y el funcionamiento de los órganos técnicos encargados de la valoración de los méritos aportados por los participantes se ajustarán a los principios y reglas establecidas para los órganos de selección. No obstante lo dispuesto en este apartado, se designará un representante en los órganos técnicos de valoración a propuesta de la Junta de Personal Funcionario con voz y sin voto.

Artículo 65 Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.

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

Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán su denominación, retribuciones complementarias vinculadas al mismo, así como la adscripción orgánica, localidad y el cuerpo o escala de adscripción y, en su caso, el resto de requisitos exigidos para su desempeño según el correspondiente instrumento de ordenación de los puestos de trabajo. El procedimiento se regulará reglamentariamente.

2. Por concurrir las notas de especial responsabilidad y confianza, se proveerán por este sistema los siguientes puestos de trabajo:

a) Los puestos de trabajo correspondientes al personal directivo profesional. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, los puestos de Subdirector General.

b) Con carácter excepcional, las jefaturas de servicio que tengan el nivel más alto de complemento de destino y cuyas funciones se desarrollen en ámbitos en los que el ejercicio de las potestades administrativas tenga un mayor margen de iniciativa, autonomía o discrecionalidad y responsabilidad.

c) Los puestos de directores de los centros o establecimientos que se determinen motivadamente en los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

d) Los puestos de secretaría de alto cargo.

e) Los puestos de conductor de los miembros del Consejo de Gobierno y de los Viceconsejeros y de los altos cargos del resto de Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, de acuerdo con lo que motivadamente determinen sus instrumentos de ordenación de puestos de trabajo.

3. La resolución de las convocatorias de libre designación será motivada.

CAPÍTULO III · Provisión temporal

Artículo 66 Comisiones de servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo esté vacante o reservado a su titular y no lo desempeñe efectivamente, podrá ser cubierto en caso de urgente e inaplazable necesidad en comisión de servicios de carácter voluntario, con personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en el correspondiente instrumento de ordenación de los puestos de trabajo.

El procedimiento de cobertura deberá garantizar la publicidad de la oferta del puesto que haya de proveerse a través del portal de transparencia y la resolución será motivada de acuerdo con los principios de mérito y capacidad. Dicho procedimiento de cobertura será común para todas las comisiones de servicios a través de criterios objetivos previamente determinados, que tengan en cuenta los méritos a valorar. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), se recabará informe de la Consejería o entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) de procedencia relativo al impacto que pudiera producir la propuesta de quien resulte seleccionado en el servicio al que se encuentre adscrito. Dicho informe tendrá carácter preceptivo, pero no vinculante, cuando el Consejero competente en materia de empleo público, declare motivadamente que la cobertura del puesto es de interés general por razones organizativas o funcionales.

2. Las comisiones de servicios para la cobertura de puestos vacantes tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo. Cumplidos los dos años sin que se produzca la cobertura definitiva del puesto, se actuará de oficio y se pondrá fin a la comisión de servicios, salvo que el puesto se encuentre incluido en un procedimiento de provisión ya convocado, en cuyo caso será posible la prórroga de la comisión de servicios hasta la cobertura definitiva del puesto con la finalización de dicho procedimiento.

3. El puesto de trabajo vacante cubierto temporalmente en comisión de servicios será incluido, en todo caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

4. El personal funcionario en comisión de servicios conservará la titularidad del puesto de trabajo que haya obtenido por concurso y percibirá la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñe.

5. Para la cobertura en comisión de servicios de puestos no singularizados podrá valorarse exclusivamente la antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional.

Artículo 67 Adscripción provisional del personal funcionario de carrera.

1. Los puestos de trabajo vacantes podrán proveerse por medio de adscripción provisional de personal funcionario de carrera, en los siguientes supuestos de pérdida del puesto de trabajo y por los siguientes motivos:

a) Cese discrecional por el órgano competente para efectuar el nombramiento de puestos obtenidos por libre designación.

b) Remoción por el órgano competente para efectuar el nombramiento de puestos obtenidos por concurso.

c) Supresión del puesto de trabajo.

d) Sanción disciplinaria.

e) Renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.

f) Reingreso al servicio activo, cuando haya reserva de plaza.

g) Reingreso al servicio activo, cuando no haya reserva de plaza, pero exista plaza vacante.

2. La adscripción provisional se realizará teniendo en cuenta las necesidades organizativas y funcionales de la Administración, de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

3. En tanto no se produzca la adscripción provisional, el personal funcionario que se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el apartado 1 de este artículo quedará a disposición del órgano de adscripción de su último puesto, que le atribuirá el desempeño provisional de funciones correspondientes a su cuerpo o escala. Tales funciones habrán de ser desempeñadas en el concejo del puesto de trabajo que el funcionario a adscribir provisionalmente estuviera ocupando. Entre tanto, el personal funcionario pendiente de adscripción seguirá percibiendo las retribuciones del último puesto desempeñado.

4. Cuando la adscripción provisional se acuerde por reingreso al servicio activo sus efectos se retrotraerán al momento de la solicitud de reingreso.

5. Los puestos cubiertos mediante adscripción provisional se convocarán, para su cobertura con carácter definitivo, por el sistema de provisión previsto en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo correspondiente, en el plazo máximo de un año.

Artículo 68 Adscripción provisional de personal funcionario de otras Administraciones públicas.

1. La adscripción provisional regulada en el artículo anterior se aplicará también al personal funcionario de otras Administraciones públicas que haya obtenido un puesto por concurso en el ámbito de aplicación de esta ley.

2. Cuando el personal funcionario de otra Administración pierda la adscripción por cese en un puesto obtenido por libre designación, podrá ser adscrito provisionalmente en el plazo de un mes a otro puesto de trabajo siempre que cumpla los requisitos para su desempeño. Durante este plazo podrá decidirse y comunicarse la pérdida del vínculo con esta Administración salvo que el puesto inicial de adscripción se hubiere obtenido por concurso, en cuyo caso le será de aplicación lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo. En todo caso, durante el período de un mes desde el cese en el puesto se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo.

CAPÍTULO IV · Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razón del servicio

Artículo 69 Traslado forzoso.

1. De conformidad con la legislación básica, de manera motivada y con audiencia del interesado, los órganos competentes de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán trasladar excepcionalmente, por necesidades de servicio o funcionales, a su personal funcionario de carrera a unidades distintas a las de su destino, respetando sus retribuciones y condiciones esenciales de trabajo.

El personal funcionario interino únicamente podrá ser objeto de traslado forzoso en caso de que el puesto de trabajo para el que haya sido nombrado o, en su caso, el programa temporal o de acumulación de tareas que justifique su nombramiento temporal sean ubicados en otra unidad orgánica.

2. El personal funcionario tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos cuando estos impliquen el cambio del concejo de residencia. En este caso se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados.

3. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y provisional en caso contrario. En cualquier caso, este tipo de traslado tendrá la consideración de forzoso.

Artículo 70 Redistribución forzosa.

1. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo o provisional puestos no singularizados podrá ser adscrito, excepcionalmente por necesidades del servicio, sin trámite de audiencia del interesado, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté previsto el mismo procedimiento, no se logre la cobertura de forma voluntaria ofertada entre los funcionarios de carrera que tengan su puesto en la misma unidad orgánica con rango de servicio o dentro del mismo organismo o Consejería y sin que ello suponga cambio de concejo, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

2. El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de personal tendrá el mismo carácter definitivo o provisional que el puesto de origen y, a efectos de participación en los procedimientos de provisión, para el cómputo del período mínimo de permanencia exigido en cada caso, se computarán los servicios prestados en el puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

Artículo 71 Movilidad forzosa.

1. Excepcionalmente podrá acordarse la movilidad de carácter forzoso por razones del servicio durante un plazo máximo de un año cuando, celebrado el procedimiento de provisión para la cobertura de un puesto vacante, este se declarara desierto y fuera urgente para el servicio su provisión y no se logre su cobertura de forma voluntaria entre el personal funcionario de carrera que tenga su puesto de trabajo en la misma unidad orgánica con rango de servicio o dentro del mismo organismo o Consejería. Los criterios de prelación para la determinación del funcionario de carrera a nombrar en movilidad forzosa serán los siguientes:

a) El desempeño provisional del puesto de trabajo.

b) La competencia o experiencia relacionada con el contenido del puesto de trabajo. Se tendrá en cuenta la clasificación de los puestos a través del instrumento de ordenación aplicable de acuerdo con los sectores y subsectores u otros sistemas de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional.

c) La posesión de un grado personal igual o superior al nivel de complemento de destino del puesto que se pretenda proveer, afectando, en primer lugar, al personal funcionario que esté desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior al de su nivel consolidado.

d) La prestación de servicios en la misma Consejería o entidad de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) que la del puesto que se pretenda proveer.

e) La prestación de servicios en el mismo concejo o, en su defecto, en el más próximo.

f) En igualdad de condiciones, la menor antigüedad.

2. El puesto de trabajo cubierto por movilidad forzosa será incluido, en todo caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

3. Si el puesto desempeñado tuviera asignadas unas retribuciones inferiores a las correspondientes al puesto de trabajo que viniera desempeñando, el interesado percibirá, mientras permanezca en tal situación, un complemento transitorio no absorbible por la diferencia.

4. Al personal funcionario declarado en movilidad forzosa se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeña, teniendo derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos cuando estos impliquen el cambio del concejo de residencia.

CAPÍTULO V · Provisión por causas extraordinarias

Artículo 72 Adscripción de personal funcionario por razones de salud o de rehabilitación.

1. Previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del personal funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo que imposibilitaran el desempeño del puesto de trabajo o hicieran necesaria su adscripción a otro distinto, se podrá adscribir al personal funcionario a puestos de trabajo de distinta unidad administrativa, en la misma o en otra localidad. En todo caso, se requerirá el informe previo del servicio médico oficial legalmente establecido. Si los motivos de salud o de rehabilitación concurren directamente en el personal funcionario solicitante, será preceptivo el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería, organismo, ente público o entidad donde el funcionario preste sus servicios.

2. La adscripción estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. El personal funcionario deberá cumplir los requisitos previstos en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo correspondiente.

3. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando, siendo previsiblemente definitiva la causa que la motiva, el personal funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y no haya cambio de concejo, en su caso.

Artículo 73 Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género o de violencia sexual.

A efectos de adscripción por razón de violencia de género o de violencia sexual, se estará a lo dispuesto en la legislación básica. El complemento de destino del puesto que se adjudique no será superior al del puesto de origen dotado presupuestariamente. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el personal funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y provisional en caso contrario.

Artículo 74 Adscripción por razón de violencia terrorista.

A efectos de adscripción por razón de violencia terrorista, se estará a lo dispuesto en la legislación básica. El complemento de destino del puesto que se adjudique no será superior al del puesto de origen dotado presupuestariamente. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el personal funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y provisional en caso contrario.

CAPÍTULO VI · Otras formas de cobertura de necesidades de personal

Artículo 75 Atribución temporal de funciones.

1. Los órganos competentes podrán atribuir excepcionalmente por razones de servicio o funcionales debidamente motivadas, con carácter temporal, a tiempo completo o tiempo parcial, y por el tiempo imprescindible, funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe el personal funcionario, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, categoría y grado, y con carácter general no excederán del nivel de responsabilidad del puesto de desempeño del funcionario al que se le atribuyan. La atribución temporal de funciones procederá cuando las funciones que se atribuyan temporalmente:

a) No estén asignadas específicamente a puestos de trabajo.

b) No puedan ser atendidas con suficiencia por el personal funcionario que desempeña los puestos que las tienen asignadas, por volumen de trabajo o por razones coyunturales.

2. La atribución temporal de funciones no puede suponer merma de las retribuciones del personal afectado y dará lugar, en su caso, a las indemnizaciones reglamentariamente establecidas. Si, con carácter excepcional, las funciones y tareas atribuidas temporalmente son equivalentes a las propias de un puesto con mayores retribuciones complementarias que las del puesto del funcionario receptor de la atribución, esta conllevará el consiguiente incremento retributivo por el periodo en el que se desempeñen, según se determine en la resolución correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el desarrollo reglamentario.

3. La atribución temporal de funciones no podrá tener una duración superior a seis meses, pudiendo prorrogarse otros seis meses más por resolución motivada.

4. Reglamentariamente se establecerán los criterios de prioridad en la selección del personal funcionario ponderando adecuadamente:

a) La voluntariedad y disposición favorable del funcionario a la atribución de funciones.

b) La experiencia del funcionario en el desempeño de las funciones que son objeto de atribución temporal.

5. La atribución temporal de funciones deberá ser notificada al personal funcionario afectado con una antelación mínima de tres días hábiles.

CAPÍTULO VII · Efectos de la movilidad interadministrativa en la provisión de puestos de trabajo

Artículo 76 Provisión de puestos de trabajo por personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas

1. En el marco de la legislación básica, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, los puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) se proveerán por funcionarios de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales en que se ordena su respectiva función pública.

2. No obstante lo anterior, con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos que garantice la eficacia del servicio que se preste a los ciudadanos, las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley promoverán los instrumentos adecuados para la aplicación de medidas de movilidad interadministrativa, atendiendo a criterios de reciprocidad, teniendo el alcance cuantitativo y cualitativo resultante de los compromisos derivados de aquellos instrumentos y los efectos determinados en los mismos.

3. Cuando, en virtud de convenio de Conferencia Sectorial u otro instrumento de colaboración, se hubieran establecido, con carácter recíproco, medidas de movilidad interadministrativa conforme a los criterios generales previamente determinados, se procederá, en cumplimiento de los mismos, a la apertura individualizada de puestos de trabajo en favor de los funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas o especialidades de las Administraciones públicas que los hubieran suscrito, con el alcance cuantitativo y cualitativo resultante de los compromisos derivados de aquellos acuerdos y con los efectos determinados en los mismos.

4. En defecto de los instrumentos previstos en el apartado anterior, la apertura de un puesto de trabajo a funcionarios de otras Administraciones públicas procederá únicamente en los siguientes supuestos:

a) Cuando una ley específicamente aplicable así lo prevea.

b) En el caso de puestos de trabajo de difícil cobertura por personal funcionario propio, acreditada por haber quedado desierta su provisión con carácter definitivo, al menos, una vez.

c) Cuando se justifique la insuficiencia de efectivos con experiencia acreditada en la materia, con la suficiente motivación.

5. Estas circunstancias y su motivación se harán constar en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo y en ningún caso implicarán la integración del funcionario en los cuerpos, escalas o especialidades de la Administración respectiva.

6. En caso de urgente e inaplazable necesidad que no pueda ser atendida por personal funcionario propio, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), el Consejero competente en materia de empleo público podrá solicitar de otras Administraciones públicas la autorización de la adscripción en comisión de servicios del personal funcionario perteneciente a las mismas, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos para su desempeño en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo correspondiente. Estas comisiones de servicios

tendrán la duración imprescindible para atender a la necesidad que las motive, sin que, en ningún caso, puedan exceder de dos años.

7. El personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas que haya obtenido puesto por concurso en la Administración del Principado de Asturias tendrá derecho a participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en condiciones de igualdad respecto del personal funcionario de carrera de los cuerpos y escalas propios. A los solos efectos de articular dicha participación, y atendiendo a la titulación de acceso y las funciones propias del cuerpo o escala de pertenencia, se establecerá la equivalencia con los propios de la Administración del Principado de Asturias por acuerdo del Consejo de Gobierno. El derecho a la movilidad que regula este apartado, conllevará la posibilidad de participar en los procedimientos de provisión de los puestos de trabajo a los que pueda acceder el personal funcionario de carrera de los cuerpos y escalas de la Administración del Principado de Asturias que se hayan considerado equivalentes.

Artículo 77 Provisión de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas.

1. El personal funcionario de carrera podrá, con carácter voluntario, obtener destino en otras Administraciones públicas mediante la participación en concursos para la provisión de puestos de trabajo o por el sistema de libre designación.

2. A petición de las Administraciones públicas interesadas, el órgano competente podrá autorizar la adscripción en comisión de servicios, con carácter voluntario, de hasta dos años de duración de sus funcionarios de carrera.

3. La Consejería competente en materia de empleo público de la Administración del Principado de Asturias y el resto de Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley promoverán la movilidad de su personal empleado público mediante la adaptación de los respectivos instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta criterios de reciprocidad y de optimización de los recursos humanos disponibles.

CAPÍTULO VIII · Pérdida del puesto de trabajo

Artículo 78 Pérdida de la adscripción a los puestos de trabajo.

1. Se perderá la adscripción a los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera en los siguientes casos:

a) Cese discrecional y motivado por el órgano competente para efectuar el nombramiento de puestos obtenidos por libre designación con convocatoria pública.

b) Remoción por el órgano competente para efectuar el nombramiento de puestos obtenidos por concurso.

c) Revocación de la provisión de puestos de trabajo desempeñados en adscripción provisional y en comisión de servicios por el órgano que haya resuelto la adscripción. El acto de revocación requerirá la acreditación de causas motivadas e irá precedido de expediente contradictorio.

d) Supresión del puesto de trabajo.

e) Sanción disciplinaria firme.

f) Renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.

g) Adscripción definitiva a otro puesto de trabajo.

h) Cese en el servicio activo, con excepción de aquellas situaciones administrativas que conlleven reserva del puesto de trabajo.

2. La remoción podrá llevarse a cabo por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración sustancial en el contenido del puesto de trabajo, operada a través de cambios en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o por la concurrencia de falta de capacidad para su desempeño, manifestada por un rendimiento inadecuado y/o insuficiente, apreciado a través de la correspondiente evaluación del desempeño, siempre que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La acumulación de dos resultados negativos consecutivos de la evaluación del desempeño se considerará rendimiento inadecuado y/o insuficiente a efectos de la remoción.

3. La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento. En el caso de puestos obtenidos por concurso, además, deberá ser oída la Junta de Personal correspondiente.

TÍTULO VII

Situaciones administrativas de los empleados públicos

Artículo 79 Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera podrá encontrarse en las situaciones administrativas que contempla la legislación básica, con las especialidades expresamente previstas en este Título, así como en las situaciones específicamente reguladas en esta ley.

2. Se regulan específicamente las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicios en el sector público autonómico.

b) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

c) Excedencia forzosa por expectativa de destino.

d) Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.

3. El personal funcionario de carrera que no se halle en servicio activo puede cambiar de situación administrativa siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad de reingreso previo al servicio activo.

Artículo 80 Servicio activo.

1. Para la situación de servicio activo se estará a lo dispuesto en la legislación básica en materia de empleo público.

2. Los períodos de duración de los permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario no alteran la situación de servicio activo ni tampoco los períodos de duración de la incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Artículo 81 Servicios especiales.

1. Para la situación de servicios especiales se estará a la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

2. Asimismo, el personal funcionario de carrera será declarado en la situación de servicios especiales:

a) Cuando acceda a la condición de Vocal o Secretario General del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

b) Cuando sea nombrado Síndico o Secretario General de la Sindicatura de Cuentas.

c) Cuando sea adscrito a los servicios de la Junta General del Principado de Asturias.

3. A efectos de lo dispuesto en este artículo, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos, se aplicará el concepto de alto cargo previsto en la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés.

4. El pase del funcionario a la situación de servicios especiales se declarará de oficio o a instancia del interesado, una vez verificado el supuesto que lo ocasione y con efectos desde el momento en que se produjo.

5. Los funcionarios en situación de servicios especiales deberán solicitar el reingreso al servicio activo dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha del cese en la condición en virtud de la cual hubieran sido declarados en la situación de servicios especiales. De no solicitar el reingreso en dicho plazo, quedarán en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron tal condición.

6. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del puesto de trabajo cuando haya sido obtenido por el procedimiento de concurso.

7. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo cuando exista reserva de puesto de trabajo. En caso contrario, los efectos económicos se computarán desde la solicitud y los administrativos desde la incorporación efectiva al servicio activo.

Artículo 82 Servicio en otras Administraciones públicas.

1. Será declarado en la situación de servicio en otras Administraciones públicas el personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtenga destino en una Administración pública distinta. Asimismo, será declarado en esta situación el personal que pase a desempeñar un puesto de trabajo de carácter funcionarial en los consorcios no adscritos a la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Se mantendrá en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que accede se integre como personal propio de esta.

2. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones públicas se regirá por la legislación de la Administración en la que esté destinado de forma efectiva, pero conservará su condición de personal funcionario de la Administración de origen. En esta condición, tiene derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por la Administración de origen.

3. El tiempo de servicio prestado en otra Administración pública se computa como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. El personal funcionario que reingrese al servicio activo en la Administración de origen procedente de la situación de servicio en otras Administraciones públicas obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por el órgano competente en materia de carrera profesional aplicando los indicadores y criterios del sistema de carrera previsto en esta ley.

5. En lo demás, se estará a lo dispuesto en la legislación básica.

Artículo 83 Servicios en el sector público autonómico.

1. El personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos públicos que pase a desempeñar un puesto de trabajo en empresas y fundaciones del sector público autonómico, así como en los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en este último caso siempre que no se trate de un puesto de carácter funcionarial, que implicará el mantenimiento de la situación de servicio activo, quedará en la situación administrativa de servicios en el sector público autonómico.

2. El personal funcionario podrá permanecer en esta situación administrativa en tanto se mantenga la contratación a un puesto de trabajo en el ámbito señalado en el párrafo anterior. Una vez producido el cese en el puesto cuyo desempeño

haya originado la declaración de la situación administrativa, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándosele, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. El personal funcionario en esta situación tendrá derecho a la reserva de plaza pero no de puesto de trabajo, al reconocimiento de trienios y, asimismo, el tiempo trabajado en esta situación se le computará a efectos de consolidación del grado personal, carrera profesional y promoción interna como prestado en el último puesto desempeñado en la situación administrativa de servicio activo.

4. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de la solicitud del mismo.

Artículo 84 Excedencia.

La excedencia del personal funcionario de carrera será declarada de acuerdo con lo previsto en la legislación básica en materia de empleo público, así como en la presente ley, en las siguientes modalidades:

a) Excedencia voluntaria por interés particular.

b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

c) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

d) Excedencia por cuidado de familiares.

e) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.

f) Excedencia por razón de violencia terrorista.

g) Excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.

h) Excedencia forzosa por expectativa de destino

i) Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.

Artículo 85 Excedencia voluntaria por interés particular.

1. Para la excedencia por interés particular se estará a la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público, teniendo en cuenta específicamente que el personal funcionario de carrera podrá ser declarado en excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas como funcionario de carrera durante un período mínimo de tres años a la fecha en que se solicite el pase a esta situación administrativa. El personal funcionario de carrera declarado excedente voluntario por interés particular deberá permanecer en esa situación al menos durante un año antes de solicitar el reingreso al servicio activo.

2. El derecho al reingreso estará supeditado a la existencia de plaza vacante del cuerpo o escala de pertenencia.

Artículo 86 Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Para la excedencia por agrupación familiar se estará a la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

2. Finalizada la causa que da origen a esta situación, deberá solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. El derecho al reingreso está supeditado a la existencia de plaza vacante del cuerpo y escala de pertenencia.

Artículo 87 Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

1. Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al personal funcionario de carrera que acceda por promoción interna o por otros sistemas de acceso a otros cuerpos o escalas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad. En la misma situación se declarará al personal funcionario de carrera que pase a prestar servicios como personal laboral fijo en Administraciones públicas, organismos o entidades del sector público y no le corresponda quedar en la situación de servicio activo, servicios especiales o servicios en el sector público autonómico. El desempeño de puestos mediante nombramiento de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

2. A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, constituyen el sector público aquellas empresas y fundaciones públicas, cualquiera que sea su naturaleza y régimen jurídico, comprendidos en el ámbito de aplicación de la legislación básica en materia de incompatibilidades.

3. Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese como funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo del personal laboral

fijo deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público no devengarán retribuciones. Esta excedencia no conlleva derecho a reserva ni de plaza ni de puesto de trabajo. El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de ascensos, carrera, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El derecho al reingreso está supeditado a la existencia de plaza vacante del cuerpo y escala de pertenencia.

Artículo 88 Excedencia por cuidado de familiares.

1. Para la excedencia por cuidado de familiares se estará a la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público, teniendo en cuenta específicamente que el puesto de trabajo desempeñado se reservará durante tres años.

2. Mientras permanezca en esta situación, el personal funcionario de carrera continuará sujeto al régimen de incompatibilidades aplicable al personal al servicio de las Administraciones públicas.

3. El personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4. Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de familiares el funcionario declarado en esta situación no solicitara su reingreso al servicio activo, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 89 Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.

A la situación de excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual, será de aplicación la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

Artículo 90 Excedencia por razón de violencia terrorista.

A la situación de excedencia por violencia terrorista, será de aplicación la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

Artículo 91 Excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.

1. Serán declarados en situación de excedencia forzosa por cargo sindical los funcionarios que ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales, conforme a lo establecido en el artículo 9.1.b) de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

2. El tiempo de permanencia en la situación de excedencia forzosa por cargo sindical se computará a efectos de carrera profesional, reconocimiento de trienios, promoción interna, derechos en el régimen de Seguridad Social que le sea de aplicación y promoción del grado personal. A estos últimos efectos, el tiempo de permanencia en la situación de excedencia forzosa será computado como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo con destino definitivo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 92 Excedencia forzosa por expectativa de destino.

1. El personal funcionario de carrera será declarado de oficio en la situación de excedencia forzosa cuando, una vez concluido el período de suspensión firme o de suspensión provisional por condena a penas que no supongan inhabilitación o suspensión de empleo o cargo público, pero determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo, solicite el reingreso al servicio activo en los términos y plazos que se establecen en la presente ley y no lo pueda obtener por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria. Asimismo, la excedencia forzosa se producirá por amortización de la plaza de que fuere titular el funcionario como consecuencia de la supresión del puesto de trabajo de su destino, siempre que no exista posibilidad de adscripción reglamentaria a otros puestos.

2. El personal funcionario de carrera que se halle en la situación de excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, así como al cómputo del tiempo que permanezca en la misma a efectos de trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social que resulte de aplicación.

Si las retribuciones básicas que corresponda percibir fueran inferiores al salario mínimo interprofesional, se complementarán hasta alcanzar la cuantía de este.

3. El personal funcionario de carrera que se encuentre en la situación de excedencia forzosa está sujeto a las siguientes obligaciones:

a) Participar en los concursos convocados para puestos adecuados a su cuerpo o escala o agrupación profesional, solicitando todos los puestos que potencialmente pueda ocupar.

b) Aceptar los destinos adecuados a su cuerpo o escala o agrupación profesional que se le ofrezcan.

c) Participar en los cursos de formación a los que sea convocado.

d) No desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, salvo en los supuestos excepcionales contemplados por la normativa sobre incompatibilidades y previa la correspondiente autorización.

4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular o, en el caso previsto por la letra d), la declaración de la situación que corresponda conforme a lo previsto por el artículo 83 de esta ley.

Artículo 93 Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.

1. El personal funcionario de carrera que sea nombrado para el desempeño temporal de puestos de trabajo del subgrupo de clasificación inmediatamente superior, o grupo en el caso de que no haya subgrupo, será declarado en la situación de excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior con una duración máxima de dos años.

2. La declaración de esta situación administrativa se realizará de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) Podrán ser provistos con carácter temporal los puestos vacantes y los que estén ocupados durante el disfrute de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, permiso sin sueldo o situación de excedencia con reserva de puesto de trabajo, cuya prolongada falta de cobertura genere un perjuicio al adecuado funcionamiento de los servicios públicos.

b) Que el puesto de trabajo no se haya podido proveer mediante los procedimientos previstos en esta ley entre funcionarios de carrera que cumplan todos los requisitos para su desempeño, sin perjuicio de su inclusión en las convocatorias correspondientes para su cobertura reglamentaria.

c) Que la persona nombrada ostente la condición de funcionario de carrera del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior al que pertenezca el puesto a proveer, o grupo en el caso de que no haya puesto del subgrupo, y tener la titulación requerida para su desempeño.

3. El personal funcionario declarado en esta situación tendrá derecho a la reserva de plaza y de puesto de trabajo en caso de que sea no singularizado, al reconocimiento de trienios en su cuerpo o escala de origen, y el tiempo trabajado en esta situación se le computará a efectos de consolidación del grado personal, carrera profesional y promoción interna como prestado en el último puesto desempeñado en la situación administrativa de servicio activo dentro del cuerpo o escala de origen. El reingreso al servicio activo será acordado de oficio, una vez finalizado el nombramiento temporal que haya dado lugar a la declaración de excedencia.

4. Reglamentariamente se regulará esta situación administrativa al objeto de garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como el necesario equilibrio entre este procedimiento y otros basados en la incorporación de personal temporal que no ostenta la condición de funcionario de carrera.

Artículo 94 Suspensión de funciones.

1. Será de aplicación la regulación contenida en la legislación básica en materia de empleo público.

2. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión provisional preventivamente deberá reincorporarse automáticamente a su puesto de trabajo al día siguiente a la fecha en que finalice el plazo de duración de la suspensión.

El funcionario declarado en la situación de suspensión firme habrá de solicitar la reincorporación al servicio dentro del mes siguiente a la fecha en que finalice el plazo de duración de la suspensión.

Artículo 95 Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación con convocatoria pública, para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a la existencia de plaza vacante y a que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los anteriores artículos, y de lo dispuesto en la legislación básica, reglamentariamente se regularán los plazos no previstos legalmente, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para el reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda conforme a la presente ley.

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

a) Excedentes forzosos.

b) Suspensos firmes.

c) Excedentes voluntarios.

5. Cuando el reingreso no se produzca conforme al apartado 1 de este artículo, el reingreso del personal funcionario excedente forzoso se producirá de oficio y el de los procedentes de las situaciones de suspensión firme o excedencia voluntaria, previa instancia de los interesados.

La Administración del Principado de Asturias procederá a la asignación provisional de los puestos vacantes, según el orden de prioridad que corresponda, quedando obligados los interesados a tomar posesión en el plazo de un mes.

Artículo 96 Situaciones administrativas del personal funcionario interino.

1. De acuerdo con la naturaleza especial de su relación con la Administración, el personal funcionario interino únicamente podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicio activo.

b) Servicio especiales

c) Excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.

d) Excedencia para el cuidado de familiares.

e) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.

f) Excedencia por razón de violencia terrorista.

g) Suspensión de funciones.

2. En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñado fuera provisto reglamentariamente, suprimido o amortizado, procederá el cese o extinción del vínculo del funcionario interino, en todo caso.

3. En los casos en que la situación administrativa reconocida conlleve la reserva del puesto de trabajo para el personal funcionario interino, esta se mantendrá, únicamente, mientras no concurra alguna de las causas de cese previstas para esta clase de personal.

Artículo 97 Situaciones del personal laboral.

El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los convenios colectivos que le sean de aplicación.

TÍTULO VIII

Derechos y deberes

CAPÍTULO I · Derechos de los empleados públicos

Artículo 98 Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

De conformidad con la legislación básica, el personal empleado público tiene los siguientes derechos:

1. De carácter individual:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, sin perjuicio de la verificación de la asistencia al trabajo de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.

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

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

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

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

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

p) A la libre asociación profesional.

q) A la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en los términos que reglamentariamente se establezcan.

r) Al teletrabajo, entendido como la modalidad de prestación de servicios a distancia en la cual el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación.

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

2. De ejercicio colectivo:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en la legislación básica.

CAPÍTULO II · La evaluación del desempeño

Artículo 99 Evaluación del desempeño y criterios para su aplicación.

1. De conformidad con la legislación básica, la evaluación del desempeño es el procedimiento que, con el objeto de mejorar la gestión pública e incentivar el buen rendimiento del personal, mide y valora la conducta profesional, el cumplimiento de objetivos y deberes profesionales, así como las competencias adquiridas acreditadas y/o reconocidas por el personal empleado público, en el ejercicio de sus funciones.

La evaluación del desempeño se realizará mediante procedimientos que garanticen los principios de transparencia, objetividad, seguridad jurídica y fiabilidad de los instrumentos, imparcialidad, periodicidad, no discriminación, y adaptación a las funciones y puestos evaluados, aplicándose sin menoscabo de los derechos del personal empleado público en el marco de la organización jerárquica, y sin perjuicio de que reglamentariamente pueda establecerse la participación de órganos especializados dotados de autonomía funcional.

2. La valoración de la conducta y rendimiento o del cumplimiento de objetivos y deberes profesionales del personal empleado público mediante la evaluación del desempeño tendrá en cuenta necesariamente los siguientes criterios, entre otros:

a) El grado de cumplimiento de los objetivos y deberes profesionales que esta ley impone al personal empleado público y su contribución al logro de los objetivos del órgano o de la unidad administrativa correspondiente.

b) El grado de interés, iniciativa y esfuerzo con los que los empleados públicos realicen su trabajo y, en particular, la implicación de los mismos en la actualización y perfeccionamiento de su cualificación profesional.

3. La valoración del rendimiento o logro de resultados por parte del personal empleado público mediante la evaluación del desempeño se basará como criterio necesario en la medición de la contribución individual de cada empleado público, en el marco de la evaluación de la unidad administrativa en la que preste sus servicios, a los siguientes fines:

a) La consecución de los objetivos de dicha unidad administrativa susceptibles de exigencia al personal empleado público.

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

4. Los procedimientos que se desarrollen reglamentariamente para la evaluación del desempeño garantizarán la participación del personal empleado público y, en el caso de que concluyan con resultado negativo, irán seguidos de la aplicación de medidas correctoras y de mejora en los términos previstos en esta ley y los que se establezcan en desarrollo de la misma.

Artículo 100 Efectos.

1. La evaluación del desempeño tendrá efectos en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de retribuciones complementarias en los términos previstos en esta ley y en su desarrollo reglamentario.

2. El resultado positivo en la evaluación del desempeño de la carrera profesional horizontal será condición necesaria para el acceso a una categoría superior. Los períodos de evaluación no superada no podrán computarse para el progreso a una categoría superior a la que se tenga reconocida.

3. Los efectos de resultados negativos en la evaluación del desempeño serán los siguientes:

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

b) La obtención de un segundo resultado negativo y consecutivo en la evaluación del desempeño tras la participación en el proyecto formativo referido en el ordinal anterior implicará que en el primer procedimiento de provisión de puestos de trabajo que se convoque a continuación no pueda valorarse el tiempo de trabajo desarrollado durante el tiempo evaluado como mérito de experiencia de la persona afectada.

c) Los previstos en el artículo 78 respecto de la pérdida de la adscripción del puesto de trabajo por remoción.

d) Dejar de percibir retribuciones complementarias vinculadas al desempeño, de acuerdo con el procedimiento establecido reglamentariamente, el cual deberá contemplar la posible reversión del derecho a través del cumplimiento de las medidas que se establezcan en el marco de dicho desarrollo reglamentario.

e) Dejar de percibir el complemento personalizado del grado personal, equivalente a las retribuciones correspondientes a un puesto de nivel inferior en dos grados al consolidado, y configurado con el mismo tipo de complemento específico excepto el complemento de penosidad y de peligrosidad. El resultado negativo de la evaluación del desempeño, siempre que sea el primero de esas características, podrá ser revertido si el interesado cumple las medidas correctoras y de mejora que se establezcan.

f) Reglamentariamente se determinarán los efectos que puedan derivarse en caso de la obtención de tres o más resultados negativos y consecutivos en la evaluación del desempeño.

CAPÍTULO III · Carrera profesional

Sección 1.ª Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional

Artículo 101 Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional.

1. De conformidad con la legislación básica, el personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias tiene derecho a la carrera y promoción profesional como conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. En el marco de la legislación básica, el personal funcionario de carrera hará efectivo su derecho a la promoción profesional a través de las siguientes modalidades de carrera profesional:

a) Carrera horizontal, que consiste en el ascenso de grado y de categoría profesional sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, en los términos que se establezcan reglamentariamente en desarrollo de los principios contemplados en esta sección.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en la presente ley.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, a otro superior, conforme a lo establecido en esta sección.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a otro cuerpo o escala del mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, conforme a lo establecido en esta sección.

3. De conformidad con la legislación básica, el personal funcionario de carrera podrá progresar simultáneamente en las distintas modalidades de carrera profesional en los términos y previo cumplimiento de los requisitos establecidos legal y reglamentariamente.

4. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se harán efectivas a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se ajustarán a lo que se disponga en los convenios colectivos o acuerdos aplicables.

5. El personal funcionario interino hará efectivo su derecho a la carrera profesional, siempre que la modalidad de que se trate sea compatible con la naturaleza jurídica de su nombramiento y no exista razón objetiva que justifique la diferenciación respecto del personal funcionario de carrera.

6. En el ámbito de la Universidad de Oviedo y de las entidades locales, se podrán aprobar diferentes modelos de carrera atendiendo a factores diferenciados en relación con su ámbito funcional, sin que resulten necesariamente de aplicación directa las modalidades de carrera profesional establecidas para el personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias.

Sección 2.ª Carrera horizontal

Artículo 102 Carrera horizontal del personal funcionario.

1. En el marco de la legislación básica, el personal funcionario tendrá derecho a la carrera horizontal conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Este derecho deberá ejercerse a través de la oportuna incorporación voluntaria e individual, que se entenderá válida para toda la vida profesional del funcionario, en tanto en cuanto no se produzca su desistimiento o renuncia realizada de forma expresa.

2. La carrera horizontal consiste en la progresión de categoría personal, sin necesidad de que el funcionario cambie de puesto de trabajo. A estos efectos se valorarán la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Reglamentariamente podrán incluirse, asimismo, otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

El derecho a la carrera horizontal es indisociable del análisis del rendimiento eficaz y de la necesaria consecución de los objetivos establecidos en relación con el desempeño individual y con las necesidades de la Administración.

3. Cada cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional tendrán asignados cinco tramos de carrera, que se corresponderán con otras tantas categorías personales. El personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b) ostentará una categoría personal.

4. La carrera horizontal del personal funcionario se iniciará en la categoría de entrada, la cual ostentará de forma automática desde la toma de posesión o nombramiento como funcionario. Durante el tiempo de permanencia en la categoría de entrada no se podrán devengar derechos económicos asociados a la carrera horizontal.

5. Los ascensos de categoría personal serán consecutivos, siendo precisa la permanencia, continuada o interrumpida, del funcionario en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo en el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional el tiempo que a continuación se señala:

– Cinco años en la categoría de entrada para acceder a la primera categoría.

– Seis años en la primera categoría para acceder a la segunda.

– Ocho años en la segunda categoría para acceder a la tercera.

– Diez años en la tercera categoría para acceder a la cuarta.

6. La progresión en la carrera horizontal se realizará en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en el que el funcionario se encuentre en activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, computando como ejercicio profesional el tiempo efectivamente desempeñado por cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional en los términos que reglamentariamente se determinen.

El complemento de carrera horizontal que se perciba será el correspondiente al cuerpo o escala en el que el personal funcionario se encuentre en servicio activo. No obstante, si se produce el acceso a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de diferente titulación, comenzará el progreso en el mismo en la categoría de entrada y continuará percibiendo el complemento de carrera que pudiera tenerse reconocido en el cuerpo o escala de origen hasta que se le reconozca en el nuevo una categoría personal que conlleve un complemento de carrera de importe superior al que se venía percibiendo, sin que, en ningún caso, pueda compatibilizarse el percibo de más de un complemento de carrera horizontal.

7. Se reconoce el derecho a la carrera horizontal al personal funcionario de otras Administraciones públicas que ocupe puestos de trabajo en la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos en los mismos términos que para el personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, durante el tiempo que permanezca vinculado a esta Administración. En estos casos se reconocerán los derechos económicos correspondientes al grupo de clasificación donde se encuadren su cuerpo o escala de origen; todo ello sin perjuicio de lo que dispongan los convenios de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración previstos en la legislación básica.

8. Corresponderá a la Consejería competente en materia de empleo público, a solicitud del interesado, el reconocimiento de la categoría personal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b). Asimismo, le corresponderá a dicha Consejería el reconocimiento de los derechos previstos en el apartado 7 del presente artículo.

9. Podrán solicitar el reconocimiento de la categoría personal los funcionarios que tengan derecho a la carrera que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo.

10. El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes de reconocimiento de la categoría personal será de seis meses, transcurrido el cual se entenderán desestimadas.

11. La aplicación del modelo de carrera horizontal previsto en este artículo al resto de Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se realizará sin perjuicio de la legislación básica y, en todo caso, respetando la potestad de autoorganización de sus órganos competentes y el principio de estabilidad presupuestaria.

Sección 3.ª La carrera vertical. Grado personal

Artículo 103 La carrera vertical.

La carrera vertical es la modalidad de carrera profesional que tiene las siguientes manifestaciones en el marco de lo establecido en esta ley y en su desarrollo reglamentario:

a) El ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión.

b) La consolidación del grado personal.

Artículo 104 El grado personal.

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho al grado personal, que se corresponderá con la consolidación de alguno de los niveles del complemento de destino en que se clasifiquen los puestos de trabajo de acuerdo con los requisitos y el procedimiento que se regulen en esta ley y en su desarrollo reglamentario.

2. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del mismo o superior nivel al que se encuentre en proceso de consolidación, durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

3. La consolidación del grado personal requiere la obtención previa de un puesto con carácter definitivo.

4. La consolidación del grado personal conlleva:

a) La percepción del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal, sin perjuicio de la percepción de la cantidad correspondiente al puesto efectivamente desempeñado en el caso de que su complemento de destino sea superior al grado consolidado.

b) En el caso del desempeño de un puesto de nivel inferior al grado consolidado, la percepción, en concepto de complemento específico, de un complemento personalizado equivalente a las retribuciones correspondientes al tipo de complemento específico de un puesto de nivel inferior en dos grados al consolidado, excepto los complementos de penosidad y de peligrosidad, y con las mismas obligaciones derivadas, en su caso, con respecto al régimen de dedicación especial e incompatibilidad, salvo que el funcionario afectado renuncie al régimen de las mismas y, en consecuencia, a la compensación económica correspondiente por tales condiciones de trabajo.

5. Reglamentariamente se establecerán los requisitos y el procedimiento de reconocimiento del grado personal.

Sección 4.ª Promoción interna

Artículo 105 Régimen aplicable.

1. La promoción interna consiste en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior o en el acceso a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación. Se regirá por las normas establecidas en la presente sección sin perjuicio de la legislación básica.

2. El número de plazas convocadas por promoción interna será con carácter general el cincuenta por ciento del número total de las plazas incluidas en la oferta de empleo público, sin que pueda ser inferior al cuarenta por ciento.

3. Las Administraciones públicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de esta ley implementarán por medio del pertinente desarrollo reglamentario medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna.

Artículo 106 Sistemas selectivos y requisitos de participación.

1. La promoción interna se realizará, con carácter general, mediante el sistema de concurso–oposición y, en todo caso, mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y los restantes previstos en la legislación básica.

2. Los aspirantes deberán pertenecer como personal funcionario de carrera a cuerpos o escalas o a la agrupación profesional correspondiente, poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Podrá establecerse un turno específico para personas con discapacidad.

Artículo 107 Convocatorias de promoción interna.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así se disponga por el órgano convocante.

Subsección 1.ª Promoción desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior

Artículo 108 Características de las pruebas.

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo, escala de origen o la agrupación profesional correspondiente.

Artículo 109 Derechos del personal funcionario de promoción interna.

El personal funcionario que acceda a otros cuerpos o escalas por el turno de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Artículo 110 Acumulación de vacantes.

Las vacantes convocadas para promoción interna que quedaran desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, siempre que sea conforme con las limitaciones en materia de tasa de reposición de efectivos que establezca la legislación básica.

Subsección 2.ª Promoción a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación

Artículo 111 Procedimiento de promoción horizontal.

1. La promoción a cuerpos o escalas del mismo grupo de titulación deberá efectuarse, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, entre funcionarios de carrera que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

2. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero competente en materia de empleo público, podrá determinar los cuerpos o escalas de la Administración del Principado de Asturias a los que podrán acceder los funcionarios pertenecientes a otros de su mismo grupo o subgrupo, cuando se deriven ventajas para la gestión de los servicios.

La Consejería competente en materia de empleo público establecerá los requisitos y las pruebas a superar. Para participar en las mismas se exigirá, en todo caso, estar en posesión de la titulación académica requerida para el acceso a los cuerpos y escalas de que se trate.

3. En las convocatorias para el acceso a cuerpos o escalas por este procedimiento deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo o escala de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados.

CAPÍTULO IV · Derechos retributivos

Artículo 112 Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

De conformidad con la legislación básica, las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral se fijarán anualmente por la Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales, respetando, en todo caso, las limitaciones previstas en la legislación básica.

Artículo 113 Retribuciones básicas.

1. De conformidad con la legislación básica, las retribuciones básicas estarán integradas única y exclusivamente por:

a) El sueldo asignado a cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

b) Los trienios, que consisten en una cantidad que será igual para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, por cada tres años de servicio.

2. A los solos efectos de cumplimiento y perfección de trienios, se reconocerá a los funcionarios la totalidad de los servicios indistintamente prestados por ellos en cualquiera de las Administraciones públicas, previos a su ingreso o reingreso en los correspondientes cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales, excepto aquellos servicios que tuvieran el carácter de prestaciones obligatorias.

3. En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente como funcionario en diferentes cuerpos o escalas de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios reconocidos en los grupos anteriores.

Cuando un funcionario cambie de adscripción a grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

Artículo 114 Retribuciones complementarias.

1. En el marco de la legislación básica, las retribuciones complementarias de los funcionarios están constituidas por los conceptos siguientes:

a) El complemento de destino, correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.

b) El complemento de carrera profesional, destinado a retribuir la progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera horizontal.

c) El complemento específico, destinado a retribuir con carácter singular y concreto la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. Cuando en un puesto de trabajo recaigan una responsabilidad o dificultad técnica adicionales a las correspondientes a puestos del mismo tipo y pueda motivarse esta diferencia, su titular podrá percibir, en concepto de complemento específico, una cantidad adicional en la cuantía que se determine en el acuerdo de retribuciones, y de conformidad con lo previsto en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo aplicable.

d) El complemento de productividad, que tendrá en consideración el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán objeto de publicidad y de comunicación a los órganos de representación del personal funcionario, y en ningún caso las cuantías asignadas por este concepto durante un período de tiempo tendrán carácter fijo ni originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones sucesivas y estarán ligadas a la consecución de objetivos vinculados a la actividad de la Administración pública.

e) Las gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo ni originar derechos individuales en períodos sucesivos. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán objeto de publicidad y de comunicación a los órganos de representación del personal funcionario.

2. El desarrollo reglamentario para el diseño y aplicación del régimen de retribuciones complementarias previsto en esta ley tendrá por objeto fomentar el rendimiento eficaz, eficiente y productivo del personal empleado público, en orden a la consecución de los objetivos individuales y generales que se determinen en el marco de la organización administrativa, así como premiar los factores singulares y distintivos en el desempeño del puesto de trabajo.

Artículo 115 Pagas extraordinarias.

De conformidad con la legislación básica, el personal funcionario tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias al año, las cuales estarán compuestas de las retribuciones básicas, cuyos importes vendrán determinados por la legislación básica estatal, y de los complementos de destino, específico y de carrera profesional, en los importes fijados por la Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales.

Artículo 116 Retribuciones del personal funcionario en prácticas.

Reglamentariamente, y de conformidad con la legislación básica, se determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas, que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del subgrupo o grupo, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, en que aspiren a ingresar.

Artículo 117 Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación básica, respetando, en todo caso, lo establecido en el artículo 112.

Artículo 118 Indemnizaciones.

Los funcionarios tendrán derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la legislación básica y en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Artículo 119 Retribuciones diferidas.

El abono de las retribuciones diferidas se realizará en los términos previstos en la legislación básica.

Artículo 120 Deducción de retribuciones.

1. De conformidad con la legislación básica, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada durante el período correspondiente al módulo reglamentariamente fijado dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

No procederá la deducción a que se refiere el párrafo anterior cuando la falta de realización de la jornada se debiera exclusivamente a causas imputables a la Administración.

2. De conformidad con la legislación básica, quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectué tenga carácter de sanción ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPÍTULO V · Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión

Artículo 121 Normativa aplicable.

El personal empleado público en el ámbito de aplicación de esta ley tiene derecho a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo, en los términos y con el alcance establecidos en la legislación básica, rigiéndose por esta y por lo previsto en este capítulo.

Artículo 122 Mesa General de Función Pública.

1. En el marco de la legislación básica, a los efectos de la negociación colectiva del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2.1.a), del personal estatutario y del personal funcionario docente a que se refiere el artículo 2.2 y del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, se constituirá una mesa general de negociación en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, que será comprensiva, además, de la totalidad de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b).

2. Corresponde a la Mesa General de Función Pública la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios y al personal estatutario incluido en su ámbito.

3. La Mesa General de Función Pública se compondrá de forma paritaria por los representantes de la Administración y por los representantes de las organizaciones sindicales legitimadas, en proporción a su representatividad. La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal empleado público a los que se refiere el apartado 1 del presente artículo.

4. La constitución de la Mesa prevista en este artículo en el resto de Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se regirá por lo dispuesto en la legislación básica.

Artículo 123 Mesas sectoriales.

1. En el marco de la legislación básica, dependiendo de la Mesa General de Función Pública, y por acuerdo de la misma, podrán constituirse mesas sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario y a su número.

2. La competencia de las mesas sectoriales se extenderá a los temas comunes de los funcionarios o del personal estatutario del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General de Función Pública o a los que esta explícitamente les reenvíe o delegue.

Artículo 124 Funcionamiento.

1. En el marco de la legislación básica, las mesas de negociación se compondrán de forma paritaria por los representantes de la Administración y por los representantes de las organizaciones sindicales legitimadas, en proporción a su representatividad. La composición numérica se determinará de mutuo acuerdo entre las partes, sin que ninguna de ellas pueda superar el número de quince miembros. La designación de los componentes de las mesas negociadoras corresponderá a las partes, que podrán contar con la asistencia de asesores, que intervendrán con voz pero sin voto.

2. Cada mesa contará con un reglamento de funcionamiento que establecerá la composición de cada una de las mismas, su estructura y reglas de funcionamiento.

3. Las mesas generales de negociación se convocarán de conformidad con el reglamento recogido en el apartado anterior, previa fijación del orden del día por parte de la Administración.

Artículo 125 Objeto de la negociación.

Serán objeto de negociación las materias contempladas en la legislación básica y cualquier otra que se establezca en la normativa; asimismo, serán objeto de negociación los planes de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 126 Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias.

1. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público previstas en el artículo 2.1.b), estatutario y laboral de la Administración del Principado de Asturias se constituirá la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias.

2. Estarán legitimados para estar presentes en la Mesa General de la Administración del Principado de Asturias, por una parte, los representantes de la Administración del Principado de Asturias y, por otra, las organizaciones sindicales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Dicha representación se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades referidas en el artículo 2.1.b).

3. Además, también estarán presentes en esta Mesa General las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el diez por ciento de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito referenciado en el párrafo primero.

Artículo 127 Pactos y acuerdos.

1. De conformidad con y en el marco de la legislación básica, los representantes de la Administración del Principado de Asturias podrán concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público de la Administración del Principado de Asturias.

2. El contenido y efectos de los pactos y acuerdos, así como de la falta de acuerdo o ratificación de lo acordado, son los que establece la legislación básica del Estado. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias ratificar los acuerdos y, en su caso, establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios, así como suspender o modificar pactos, acuerdos y convenios colectivos en los términos previstos en dicha legislación básica.

3. Se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos que afecten al personal laboral, salvo cuando los órganos de gobierno de las Administraciones públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en los términos previstos en la legislación básica.

Artículo 128 Órganos de representación.

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los delegados de personal y las juntas de personal, de conformidad con la legislación básica.

2. De conformidad con la legislación básica, en las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a seis e inferior a cincuenta, su representación corresponderá a los delegados de personal. Hasta 30 funcionarios se elegirá un delegado y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

3. Se constituirán juntas de personal en cada una de las siguientes unidades electorales:

a) Una para la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1.b).

b) Dos para el personal docente de los centros públicos no universitarios, una para el personal funcionario agrupado en cuerpos de Educación Primaria y otra para el personal funcionario agrupado en los restantes cuerpos de la función pública docente no universitaria.

c) Dos en la Universidad de Oviedo, una para el personal de administración y servicios y otra para el personal docente e investigador.

d) Para el personal al servicio de centros e instituciones sanitarias públicas del Servicio de Salud del Principado de Asturias, tantas juntas como áreas de salud del Mapa Sanitario del Principado de Asturias.

4. Previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas, el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias podrá modificar o establecer juntas de personal en razón al número o peculiaridades de sus colectivos, adecuando las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

5. Los órganos de representación en el ámbito de las entidades locales se regirán por lo establecido en la legislación básica.

Artículo 129 Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos, se podrá acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos, ya sean de mediación o arbitraje, en los términos previstos por la legislación básica.

Artículo 130 Derecho de reunión.

El derecho de reunión del personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de esta ley se regirá por lo previsto en la legislación básica.

CAPÍTULO VI · Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 131 Jornada de trabajo del personal funcionario.

1. La jornada de trabajo del personal funcionario podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. En todo caso, el régimen de jornada se adecuará a la legislación básica en la materia.

2. La jornada de trabajo del personal funcionario de las entidades locales será la determinada por el órgano municipal correspondiente, respetando los límites de la legislación básica.

Artículo 132 Teletrabajo.

1. De conformidad con la legislación básica, se considera teletrabajo la modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. De conformidad con la legislación básica, la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

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

4. De conformidad con la legislación básica, la Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. La regulación del teletrabajo será objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplará criterios objetivos en el acceso al mismo, en el marco del desarrollo reglamentario de las previsiones legales en esta materia.

Artículo 133 Permisos del personal funcionario.

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley tendrá los permisos establecidos legal y reglamentariamente; asimismo, los originados como consecuencia de pactos y acuerdos en el marco de la legislación básica.

2. Este desarrollo reglamentario deberá ir especialmente orientado a garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y violencia terrorista.

Artículo 134 Vacaciones del personal funcionario.

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, del número de días de vacaciones que establece la legislación básica o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2. Reglamentariamente se establecerán medidas para que la elección del periodo de vacaciones tenga en cuenta la conciliación de la vida laboral y familiar del personal con hijos a cargo.

Artículo 135 Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en la legislación básica, en la legislación laboral correspondiente, en los pactos y acuerdos en el ámbito de la Administración pública respectiva y en el convenio colectivo correspondiente.

Artículo 136 Prestación económica complementaria.

1. Se garantiza al personal incluido en el régimen general de la Seguridad Social un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación económica del régimen general de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones que el personal tenga acreditadas en nómina con carácter fijo en el mes anterior al inicio de la incapacidad temporal.

2. Se garantiza al personal funcionario incluido en el régimen de Mutualismo Administrativo y Judicial en situación de incapacidad temporal al que se le haya expedido la correspondiente licencia y durante el período previo al momento a partir del cual se tiene derecho a percibir el abono de subsidio de incapacidad temporal previsto en su normativa reguladora que sus retribuciones sean del cien por cien de las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a sus retribuciones fijas del mes anterior al inicio de la incapacidad temporal, estándose a lo previsto en su actual normativa reguladora para el período de tiempo en el que ya se aplique el subsidio por incapacidad temporal contemplado en el régimen de mutualismo correspondiente. En la situación de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la entidad correspondiente se complementará, durante todo el período de duración de esta incapacidad, hasta el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que se percibían el mes anterior a aquel en que tuvo lugar la incapacidad.

3. Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio de la prevalencia de los pactos y acuerdos alcanzados por cada una de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, de conformidad con la legislación básica.

CAPÍTULO VII · Deberes de los empleados públicos. Código de conducta

Artículo 137 Deberes. Código de conducta.

1. De conformidad con la legislación básica, el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de esta ley deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.

2. En el marco de la legislación básica, el código de conducta del personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de esta ley está integrado por los principios éticos y de conducta regulados en la legislación básica, debiendo ajustar su actuación a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

3. Los órganos competentes de las Administraciones públicas incluidas en el artículo 2.1 podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en el apartado anterior para colectivos de empleados públicos en que la peculiaridad del servicio público prestado lo haga necesario.

4. Con carácter general, el personal empleado público no estará obligado a residir en el concejo en que radicara su centro de trabajo.

5. Los anteriores principios inspirarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.

Artículo 138 Responsabilidad social corporativa.

1. El personal empleado público, en el ejercicio de sus tareas, observará las acciones y medidas que en materia de responsabilidad social corporativa se adopten por la Administración a la que presten servicios y contribuirán a la mejora de las mismas.

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

Artículo 139 Incompatibilidades.

1. El desempeño de las funciones públicas será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, que impidan o menoscaben el exacto cumplimiento de los deberes de los funcionarios, comprometan su imparcialidad o independencia o perjudiquen los intereses generales.

2. El régimen de incompatibilidades del personal empleado público se ajustará a la legislación básica.

TÍTULO IX

Régimen disciplinario

Artículo 140 Responsabilidad disciplinaria.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, con las especificidades reconocidas en la legislación básica en relación con las entidades locales y la Universidad, así como con el personal laboral y estatutario, y sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de la comisión de infracciones, queda sujeto al régimen disciplinario establecido en este título.

Artículo 141 Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones públicas del ámbito de aplicación de esta ley ejercitarán la potestad disciplinaria a través de los órganos que la tengan legalmente atribuida, conforme al procedimiento que reglamentariamente se establezca, con respeto a los principios establecidos en la legislación básica.

2. De conformidad con la legislación básica, cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación, poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vincularán a la Administración a efectos disciplinarios.

Artículo 142 Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. De conformidad con la legislación básica, son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por la ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Junta General del Principado.

o) El acoso laboral.

3. Además, se tipifican como faltas muy graves:

a) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

b) La comisión de delitos contra la legislación de protección sexual de los menores con ocasión de su puesto o durante su jornada laboral.

c) La inducción a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave.

d) La cooperación a sabiendas con actos sin cuya ejecución no hubiera sido posible la comisión de una falta disciplinaria muy grave.

e) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave cuando se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. Son faltas graves del personal funcionario:

a) La falta de obediencia y respeto a las autoridades y superiores jerárquicos en el marco de las funciones que le son propias.

b) La falta de respeto a los iguales o subordinados jerárquicos.

c) La falta de cortesía y de consideración con los ciudadanos dentro del servicio encomendado al funcionario, así como iniciar o tomar parte en altercados o pendencias dentro del centro de trabajo.

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

e) Causar dolosamente daño en los locales, material o documentos de la Administración.

f) La negativa a realizar actos o tareas que sean propias de las obligaciones del cuerpo o escala que desempeñe o funciones distintas cuando lo ordenen por escrito sus superiores por imponerlo necesidades de urgente solución.

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

h) El incumplimiento injustificado, total o parcial, de la jornada de trabajo. A estos efectos, se entiende por incumplimiento total de la jornada de trabajo diaria la ausencia injustificada del puesto de trabajo durante la duración íntegra de aquella, y por incumplimiento parcial un mínimo acumulado de diez horas al mes, o porcentaje equivalente.

i) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.

k) La emisión de informes o propuestas y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración pública en la que preste servicios o a los ciudadanos, siempre que no constituya falta muy grave.

l) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales del que puedan derivarse riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud de las personas.

m) La realización dentro de la jornada de trabajo de otro tipo de actividades profesionales.

n) La tolerancia por los superiores jerárquicos de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.

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

o) La inducción a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria grave.

p) La cooperación a sabiendas con actos sin cuya ejecución no hubiera sido posible la comisión de una falta disciplinaria grave.

q) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave cuando no se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

r) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria grave cuando se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

s) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

t) La falta de asistencia reiterada sin causa justificada a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en jornada laboral.

u) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo, tanto en la modalidad presencial como en la de teletrabajo.

v) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia al trabajo.

w) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputadas a autoridades y personal, realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

x) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecten al funcionamiento del servicio.

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

5. Son faltas leves del personal funcionario:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones u obligaciones cuando no sea falta grave o muy grave.

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

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

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

e) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria grave cuando no se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

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

g) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.

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

i) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

6. De conformidad con la legislación básica, las faltas disciplinarias del personal laboral quedarán tipificadas en los convenios colectivos correspondientes. En todo caso, les será de aplicación la tipificación de las faltas muy graves del apartado 2 del presente artículo.

Artículo 143 Sanciones.

1. Por la comisión de las faltas tipificadas en esta ley, y en el marco de la legislación básica, podrán imponerse las siguientes sanciones:

A) Faltas muy graves:

a) La separación del servicio.

b) El despido.

c) La revocación del nombramiento como funcionario interino, que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma Administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o mismas en dicha Administración y con pérdida definitiva del derecho de ingreso en la función pública de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley.

d) La suspensión firme de empleo y sueldo de dos años y un día a cuatro años.

e) El traslado forzoso sin derecho a indemnización durante un período de dos años y un día a seis años.

f) El demérito con la pérdida total o parcial de las categorías obtenidas en la carrera horizontal o del derecho al cómputo de los períodos consolidados a efectos de un primer reconocimiento.

g) El demérito con la pérdida del puesto de trabajo obtenido por concurso.

h) El demérito con la pérdida de entre dos y cuatro grados consolidados o del derecho al cómputo para la consolidación de grado del tiempo transcurrido en el trabajo desarrollado.

i) La prohibición de concurrir a convocatorias para la provisión por puestos por concurso de méritos de dos años y un día a cuatro años.

B) Faltas graves:

a) La suspensión firme de empleo y sueldo desde un mes y un día a dos años.

b) La revocación del nombramiento de funcionario interino con suspensión de alta en las bolsas de empleo de un mes a dos años.

c) El traslado forzoso sin derecho a indemnización de seis meses a dos años.

d) El demérito con la pérdida de dos grados consolidados o del derecho al cómputo para la consolidación de grado del tiempo de trabajo desarrollado.

e) La prohibición de concurrir a convocatorias de puestos por concurso de méritos por un período desde seis meses a dos años.

C) Faltas leves:

a) La amonestación por escrito.

b) La suspensión de empleo y sueldo desde dos días a un mes.

c) El apercibimiento.

2. En el marco de la legislación básica, el alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta:

a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

b) El grado de vulneración de la legalidad vigente.

c) El daño al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

d) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

e) La reiteración o reincidencia.

f) El grado de participación.

Artículo 144 Prescripción de las faltas y sanciones.

1. De conformidad con lo previsto en la legislación básica, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves, a los dos años y las leves, a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves, a los dos años y las impuestas por faltas leves, al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 145 Procedimiento disciplinario.

1. No puede imponerse sanción disciplinaria alguna sin la tramitación del procedimiento previamente establecido.

2. En el marco de la legislación básica, el procedimiento disciplinario se determinará reglamentariamente, atendiendo a los principios de eficacia, celeridad, economía procesal, incoación e impulso de oficio y contradicción, y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa.

3. De conformidad con la legislación básica, en el procedimiento disciplinario quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, debiendo encomendarse estas a órganos distintos.

4. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, podrán realizarse actuaciones previas al objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

5. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de un año. Vencido este plazo sin que se notificase la resolución que pusiera fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Los procedimientos caducados no interrumpen la prescripción de las faltas disciplinarias. En los supuestos en los que el procedimiento se paralizara por causa imputable a la persona interesada, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución. La caducidad del procedimiento no impide la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se hubiera producido la prescripción de la falta.

6. Si durante la sustanciación de un procedimiento disciplinario la persona contra la cual se dirige perdiera la condición de empleado público, se declarará de oficio la finalización del procedimiento y se ordenará el archivo de las actuaciones.

7. De conformidad con la legislación básica, para la imposición de sanciones por faltas leves se establecerá un procedimiento sumario que garantizará, en todo caso, la audiencia de la persona interesada.

8. El órgano instructor podrá resolver la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción, que estos no resulten probados, no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa o no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables. Asimismo, si se prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o cuando se aprecie la prescripción de la falta.

Artículo 146 Medidas provisionales.

1. De conformidad con la legislación básica, durante la sustanciación del procedimiento disciplinario por la comisión de faltas muy graves y graves, el órgano competente para resolver puede adoptar, mediante resolución motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

Podrán adoptarse, asimismo, medidas provisionales para garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y la necesaria protección de los intereses generales, y corregir, en su caso, los efectos de la infracción cometida.

2. De conformidad con la legislación básica, no pueden adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. De conformidad con la legislación básica, las medidas provisionales pueden ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no han podido ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

4. De conformidad con la legislación básica, las medidas provisionales se extinguen con la eficacia de la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que en la resolución puedan adoptarse las disposiciones

cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva o no se produzca la completa ejecución de la sanción impuesta.

Artículo 147 **Responsabilidad por daños y perjuicios.**

Las sanciones impuestas en aplicación del régimen disciplinario serán independientes de la responsabilidad exigible a los empleados públicos, de acuerdo con la legislación básica, por los daños y perjuicios causados en los bienes y derechos de la Administración cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

Artículo 148 **Anotación y cancelación de las sanciones.**

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el registro de personal, con indicación de las faltas que las motivaron y con pleno respeto a la protección de datos del personal afectado. Su cancelación se producirá de oficio o a solicitud de la persona interesada, cuando hayan transcurrido los plazos de prescripción de la sanción a los que se refiere el artículo 144 desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se hubiera impuesto una nueva dentro de los mismos plazos. En ningún caso las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo serán computadas a efectos de reincidencia.

2. La anotación de la sanción de separación del servicio no será objeto de cancelación.

Disposición adicional primera. Aplicación a las empresas públicas del Principado de Asturias y fundaciones de su sector público.

1. A las empresas públicas del Principado de Asturias y a las fundaciones de su sector público, entendiendo por tales las así definidas en la legislación de hacienda del Principado de Asturias, solo les serán de aplicación los principios y requisitos de acceso a la función pública, el régimen de acceso de las personas con discapacidad, los artículos 47, 48 y 49 establecidos en el título V de esta ley, así como los deberes y el código de conducta regulado en el artículo 137, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica.

Esta disposición será también aplicable a las empresas públicas y a las fundaciones del sector público del resto de Administraciones públicas del artículo 2.

2. En aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, en las convocatorias de selección de personal se exigirá la titulación adecuada a las funciones del puesto que se pretenda cubrir, al objeto de garantizar la correlación entre las pruebas de acceso y las competencias a satisfacer. Las convocatorias para la selección de personal fijo, así como su resultado, serán publicadas en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias». Las convocatorias para la selección de personal temporal se publicarán en el portal de transparencia de la Administración del Principado de Asturias y en la sede electrónica de la entidad correspondiente.

Disposición adicional segunda. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

1. Además de los grupos de clasificación establecidos en la presente ley, se establece la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico, para cuyo acceso no se exigirá estar en posesión de ninguna titulación de las previstas en el sistema educativo.

Los funcionarios del actual cuerpo de subalternos del grupo E y de las escalas a extinguir del grupo E se integran en dicha agrupación profesional.

2. El personal funcionario que pertenezca a estas agrupaciones, cuando reúna la titulación exigida, podrá promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 105.

Disposición adicional tercera. Ordenación de cuerpos y escalas.

A partir de la ordenación de la función pública de la Administración del Principado de Asturias por cuerpos y escalas que se contempla en el título IV, las funciones propias de cada uno de ellos y la titulación exigible son las siguientes:

Cuerpos de Administración General

Cuerpo/

Escala

Grupo/

Subgrupo

Cuerpos Especiales

Subgrupo A1

Cuerpo/

Escala

Grupo/

Subgrupo

Subgrupo A2

Cuerpo/

Escala

Grupo/

Subgrupo

Grupo B

Cuerpo/

Escala

Grupo/

Subgrupo

Subgrupo C1

Cuerpo/

Escala

Grupo/

Subgrupo

Subgrupo C2

Cuerpo/

Escala

Grupo/

Subgrupo

Se modifica el subgrupo A1 por la disposición final única.2 de la Ley 1/2025, de 19 de febrero. Ref. BOE-A-2025-4911#df

Disposición adicional cuarta. Supresión de cuerpos y escalas anteriores a esta ley y estatuto jurídico de los cuerpos y escalas a extinguir.

1. Quedan suprimidos los cuerpos y escalas no regulados en la disposición adicional tercera y, señaladamente, los siguientes:

a) La Escala de Inspección Turística del Cuerpo de Gestión.

b) En el Cuerpo de Técnicos Superiores, las escalas de profesores numerarios de Música, Biólogos, Geólogos y Químicos.

c) En el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, la Escala de profesores ayudantes de Música.

d) En el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, la Escala de Guardas del Medio Natural y la Escala de Delineantes.

e) En el Cuerpo de Oficios Especiales, la Escala de Guardas Rurales.

2. El personal funcionario que pertenezca a cuerpos y escalas suprimidos al amparo de la presente ley seguirá desempeñando su puesto de trabajo. Los cuerpos y escalas suprimidos seguirán existiendo con carácter subjetivo y a extinguir respecto del personal funcionario que no quede integrado en los cuerpos y escalas de acuerdo con lo regulado en la disposición adicional quinta.

3. El personal funcionario que a la entrada en vigor de la presente ley se encontrara integrado en las escalas a extinguir de los grupos A, B, C y D conforme a lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, pasará a quedar integrado en las escalas a extinguir de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2, respectivamente.

4. El personal de la escala a extinguir del grupo E quedará integrado en la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico.

5. El personal funcionario que pertenezca a cuerpos y escalas a extinguir conservará todos sus derechos y específicamente tendrá derecho a la promoción interna y la participación en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, procurando, siempre que sea posible por su similitud, la asimilación de las funciones de los puestos desempeñados respecto de las funciones de los cuerpos y escalas en que se ordena la función pública en el marco de esta ley.

6. El personal funcionario del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Delineantes, para cuyo acceso se haya exigido el título de técnico superior o equivalente, tendrá derecho a participar en los procedimientos de promoción interna que se articulen, en análogas condiciones a las que se establezcan en cumplimiento de la disposición transitoria segunda, al objeto de facilitar su integración en el nuevo grupo B de clasificación. Dicha integración tendrá carácter subjetivo respecto de los funcionarios interesados y será compatible con la supresión de cuerpos y escalas regulada en esta disposición.

7. Los funcionarios interinos que desempeñen puestos correspondientes a plazas de cuerpos y escalas suprimidos en virtud de esta ley mantendrán sus nombramientos hasta que se produzca su cese por las causas legalmente previstas. No obstante, si dichas plazas no han sido incorporadas a la oferta de empleo público antes de la entrada en vigor de esta ley, su inclusión en la oferta se hará de acuerdo con la nueva ordenación de cuerpos y escalas.

8. El nombramiento de los aspirantes que superen los procesos selectivos correspondientes a plazas de cuerpos y escalas suprimidos, incluidas en ofertas de empleo público anteriores a la entrada en vigor de esta ley, se hará en dichos cuerpos y escalas, sin perjuicio de la aplicación posterior del régimen jurídico de los cuerpos y escalas a extinguir, de la integración o la promoción interna, según el caso, de acuerdo con lo previsto en esta ley.

Disposición adicional quinta. Equivalencias entre los cuerpos y escalas anteriores de la Administración del Principado de Asturias y la ordenación establecida en esta ley.

1. Dada la identidad funcional, de grupo y subgrupo de clasificación, de pruebas de acceso y de exigencia de titulación académica, existen las siguientes equivalencias aplicables al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias entre los siguientes cuerpos y escalas:

2. En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor de esta ley, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de empleo público, acordará la integración en el Cuerpo de Ciencias Ambientales y en el Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio, de los funcionarios de carrera que pertenezcan a cuerpos y escalas suprimidos en virtud de esta ley, de acuerdo con la equivalencia prevista en esta disposición. Asimismo, acordará la integración en el Cuerpo de Inspectores de Prestaciones Farmacéuticas de los funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Técnico, Escala de Prestaciones Sanitarias, con licenciatura o grado en Farmacia.

Disposición adicional sexta. Especialidad de Abogacía del Cuerpo Superior de Administración.

1. Las funciones que actualmente están atribuidas a los letrados del Servicio Jurídico del Principado de Asturias y al Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias, así como las correspondientes a los letrados del Menor y del Anciano, serán desempeñadas por la Especialidad de Abogacía del Cuerpo Superior de Administración.

2. La Especialidad de Abogacía será desarrollada reglamentariamente de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.6, al objeto de delimitar, entre otras cuestiones, las funciones, la organización, el procedimiento para integrar la especialidad, así como los requerimientos de formación.

3. Para integrar la Especialidad de Abogacía, serán requisitos mínimos e imprescindibles ostentar la condición de funcionario de carrera del Cuerpo Superior de Administración, licenciado o graduado en Derecho.

4. La especialidad prevista en esta disposición será exigible para la provisión de las vacantes de letrado a partir de la primera promoción de funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administración que obtengan dicha especialidad a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente.

Disposición adicional séptima. Creación y desarrollo de otras especialidades.

En el plazo de tres años desde su entrada en vigor, se crearán y desarrollarán reglamentariamente las especialidades de Prevención de Riesgos Laborales e Inspección.

Disposición adicional octava. Complemento de productividad.

1. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a las que se refiere el artículo 2.1, letra b), el complemento de productividad previsto en el artículo 114 se configura como retribución complementaria para la consecución de objetivos vinculados a la actividad de la Administración pública.

2. La Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales determinará la cuantía global del crédito destinado a atender el complemento de productividad para cada uno de los programas presupuestarios.

3. El Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de cada Consejería o, en su caso, del órgano unipersonal al que se refiere el artículo 11, letra h), de la presente ley, podrá aprobar criterios de atribución objetiva y colectiva del complemento de productividad en función del tipo de unidad administrativa, el desempeño realizado y el cumplimiento de objetivos de la misma. Estos criterios deben atender al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que los funcionarios integrados en dicha unidad desempeñan su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos en relación con la consecución de los objetivos asignados al correspondiente programa presupuestario, así como a la cantidad y calidad del trabajo desarrollado. De igual modo deberán establecer los criterios de atribución individualizada entre los integrantes de la unidad administrativa.

4. Cada Consejero y, en su caso, el órgano unipersonal al que se refiere el artículo 11 letra h):

a) Determinará, dentro del crédito total disponible, las cuantías parciales asignadas a sus distintos ámbitos orgánicos y funcionales.

b) Aprobará la fijación de las cuantías individuales del complemento de productividad, a propuesta de los titulares de los órganos centrales o equivalentes. La evaluación de los criterios establecidos para la asignación del complemento de productividad se realizará aplicando los principios del procedimiento de evaluación del desempeño regulado en el artículo 99.

5. La determinación de las cuantías deberá ser motivada, de acuerdo con los criterios objetivos que previamente se hayan establecido, así como objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias, respetando la legislación en materia de protección de datos personales.

Disposición adicional novena. Planes de igualdad.

1. De conformidad con la legislación básica, las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres y deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el marco de la negociación colectiva, en los plazos que establezca la legislación aplicable.

2. En el marco del contenido de los planes de igualdad se estudiará la inclusión de medidas de conciliación, como la existencia de guarderías infantiles en los centros de trabajo donde resulte necesario.

Disposición adicional décima. Salas de reposo y lactancia.

Las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1, en la medida de lo posible, facilitarán que las empleadas públicas embarazadas y las que amamanten a su hijo o hija tengan la posibilidad de descansar o de amamantar a su hijo o hija en un lugar apropiado. Las mismas condiciones habrán de darse en el caso de lactancia artificial por parte de padres o madres.

Disposición adicional decimoprimera. Lenguaje no sexista.

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el artículo 5 de la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y la Erradicación de la Violencia de Género, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en la ley y referidas a titulares o miembros de órganos o al personal al servicio de las Administraciones públicas se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Disposición adicional decimosegunda. Lenguaje de signos y lectura fácil.

1. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley tomarán las medidas necesarias para que el personal empleado público sordo, con discapacidad auditiva y sordociego pueda hacer uso de la lengua de signos y/o de los medios de apoyo a la comunicación oral al objeto de facilitar el desempeño de sus funciones.

2. Se promoverá la publicación de las disposiciones y actos administrativos en el ámbito del empleo público a través de sistemas como la lectura fácil, que faciliten su comprensión por personas con discapacidad.

Disposición adicional decimotercera. Equivalencias en el ámbito de aplicación.

Las competencias que la presente ley atribuye a los órganos de la Administración del Principado de Asturias deberán entenderse referidas a los órganos competentes de las Administraciones públicas señaladas en el artículo 2.1, apartados c), d) y e), de conformidad con su normativa aplicable en materia de organización.

Disposición adicional decimocuarta. Adecuación del régimen jurídico del personal en materia de situaciones administrativas.

Los órganos competentes en materia de personal de los sujetos que están en el ámbito de aplicación de la ley deberán adecuar los actos declarativos de las situaciones administrativas a las modificaciones contenidas en esta ley, en el plazo se seis meses desde su entrada en vigor.

Disposición adicional decimoquinta. Ayudas para el acceso al empleo público.

La Administración del Principado de Asturias impulsará una política de ayudas económicas destinadas a fomentar la preparación de quienes aspiren a ingresar en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial, que carezcan de recursos para la preparación de las pruebas selectivas, priorizándose a los jóvenes y a quienes se encuentren en situación de violencia de género o de violencia sexual o hayan estado tutelados por una entidad pública. Esta política de ayudas se aplicará en el marco de los principios de igualdad, mérito y capacidad consagrados por los artículos 23.2 y 103.3 de

la Constitución para orientar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas, y con el fin de atender el mandato del artículo 9.2 de la Constitución que obliga a los poderes públicos a remover los obstáculos que impidan o dificulten que las condiciones de igualdad de los individuos sean reales o efectivas. A dicho efecto, se elaborará un programa de ayudas para la preparación de procesos selectivos para el acceso al empleo público, mediante la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas, y de sus correspondientes convocatorias para contribuir en los gastos ocasionados por dicha preparación.

Disposición adicional decimosexta. Acceso al empleo público de deportistas de alto nivel.

1. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley adoptarán medidas para facilitar el acceso al empleo público de los deportistas de alto nivel que hayan obtenido tal calificación de acuerdo con la legislación estatal. Asimismo, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, se aplicará el mismo tipo de medidas también respecto de los deportistas de alto rendimiento autonómico, de acuerdo con lo previsto en la Ley del Principado de Asturias 5/2022, de 29 de junio, de Actividad Física y Deporte.

2. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, en los términos previstos en la legislación básica, promoverán la valoración de la calificación de deportista de alto nivel y de alto rendimiento autonómico, en el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías profesionales de personal laboral, relacionadas con la actividad física o deportiva, cuando el sistema selectivo permita la valoración de méritos. Asimismo, dicha calificación se considerará como mérito en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo relacionados con la actividad física o deportiva.

En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, también se promoverá la valoración de la calificación de deportista de alto rendimiento autonómico en los supuestos descritos en este apartado.

Disposición adicional decimoséptima. Criterios de lucha contra el despoblamiento en las políticas de personal.

1. El Consejo de Gobierno desarrollará reglamentariamente medidas de lucha contra el despoblamiento, y regulará, entre otras cuestiones, el favorecimiento de la conciliación familiar en el ámbito del empleo público, o la implementación de incentivos que favorezcan la movilidad territorial de los empleados públicos de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley hacia concejos rurales y/o afectados significativamente por la pérdida de población.

2. Con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior, se adoptarán medidas en materia de empleo público y en el marco de la legislación básica, para propiciar la estabilidad del empleo público en las zonas rurales, preferentemente en los ámbitos de actividad administrativa relacionadas con los sectores agroambiental, educativo, sanitario y de servicios sociales; incentivos administrativos para el personal público que resida en zonas rurales o puestos de difícil cobertura; mejoras retributivas asociadas al complemento de carrera profesional, puntuaciones adicionales por el tiempo trabajado en zonas de difícil cobertura con efectos en las bolsas y en las ofertas de empleo público, así como todas aquellas medidas facilitadoras de las condiciones de trabajo de los empleados públicos en el ámbito territorial afectado por la pérdida de población.

Disposición adicional decimoctava. Segunda actividad en el Servicio de Emergencias del Principado de Asturias.

1. Sin perjuicio de la aplicación del régimen general de la adscripción de personal funcionario de carrera por razones de salud o de rehabilitación, los funcionarios del Servicio de Emergencias del Principado de Asturias que realicen labores directamente relacionadas con la prevención y extinción de incendios que según dictamen médico tengan disminuida su capacidad para el pleno desempeño del servicio ordinario serán relevados de las funciones operativas y pasarán a la situación de segunda actividad, siempre que no sea declarada su invalidez absoluta o gran invalidez.

2. Para la aplicación de lo previsto en esta disposición, el dictamen requerido será el informe del servicio médico oficial legalmente establecido. Si los motivos de salud o de rehabilitación concurren directamente en el personal funcionario solicitante, será preceptivo el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que realice sus funciones en el ámbito del Servicio de Emergencias.

Los informes emitidos para la declaración de segunda actividad deberán ser objeto de revisión con carácter bienal en orden a determinar su continuidad o terminación.

3. La segunda actividad estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. La determinación de los puestos susceptibles de desempeño por segunda actividad se realizará a través de la relación de puestos de trabajo, debiendo ponderarse que dicha determinación está en todo caso subordinada a las necesidades del servicio, así como a la sostenibilidad presupuestaria de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo.

4. Por regla general desempeñarán la segunda actividad dentro del cuerpo a que pertenezcan ejerciendo funciones acordes con su categoría; si ello no fuera posible, bien por falta de puestos, bien por incapacidad propia, podrán pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría y titulación en otros puestos previa determinación en la relación de puestos de trabajo de la Administración a la que pertenezcan, teniendo en cuenta que el derecho a la segunda actividad está relacionada con la existencia de vacantes en los términos que regula el apartado 3.

5. El pase a la situación de segunda actividad no representará una disminución de las retribuciones que el funcionario tenga reconocidas conforme al régimen aplicable de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Disposición adicional decimonovena. Cobertura de plazas vacantes del Cuerpo Administrativo.

En el plazo de diez años desde la aprobación de esta ley, al menos el setenta por ciento de las plazas vacantes del Cuerpo Administrativo incluidas en las ofertas de empleo público se proveerán entre funcionarios de carrera del Cuerpo Auxiliar, por el turno de promoción interna.

Disposición transitoria primera. Personal laboral fijo que realice funciones o desempeñe puestos de trabajo de personal funcionario.

1. El personal laboral fijo del ámbito de aplicación de la presente ley que, en el momento de su entrada en vigor, estuviera realizando funciones o desempeñara puestos de trabajo de personal funcionario de acuerdo con las previsiones de la referida ley o pasara a realizar dichas funciones o a desempeñar dichos puestos en virtud de pruebas de selección o promoción interna convocadas antes de la fecha señalada podrá seguir realizándolas o desempeñándolas. Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso–oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos cuerpos y escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

2. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1.b), el Consejo de Gobierno establecerá, a través de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo correspondientes, la valoración, clasificación y determinación de los puestos de trabajo afectados por esta disposición en el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de esta ley.

Disposición transitoria segunda. Cuerpos y escalas del nuevo grupo B de clasificación.

1. El personal funcionario de carrera que pertenezca a cuerpos o escalas anteriormente clasificados en el subgrupo C1 y en virtud de esta ley pasen a incluirse en el nuevo grupo B seguirá perteneciendo al cuerpo o escala de origen, con carácter a extinguir. Su acceso al nuevo grupo B de clasificación se producirá en el marco de la promoción interna.

2. El Consejo de Gobierno aprobará la modificación del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que resulte procedente, en orden a su adecuación al proceso de promoción interna, en el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de esta ley.

3. Las plazas de promoción interna para la integración en el nuevo grupo B de clasificación del personal funcionario de carrera que pertenezca a cuerpos o escalas anteriormente clasificados en el subgrupo C1 serán incluidas en la primera oferta de empleo público que se apruebe con posterioridad a la modificación del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo al que se refiere el apartado anterior.

Disposición transitoria tercera. Finalización de las comisiones de servicios existentes a la entrada en vigor de la ley por el transcurso del plazo máximo de dos años de duración previsto en el artículo 66.

1. Las comisiones de servicios existentes a la entrada en vigor de esta ley se prorrogarán hasta la cobertura definitiva de los puestos con la finalización de los procedimientos de provisión en los que esté incluidos.

2. En el caso de que los puestos cubiertos en comisión de servicios no estén incluidos en un procedimiento de provisión a la entrada en vigor de esta ley, serán incluidos en el primero que resulte posible. En estos supuestos, transcurridos dos años desde la entrada en vigor de esta ley, se pondrá fin de oficio a las comisiones de servicios salvo que los puestos se encuentren incluidos en un procedimiento de provisión ya convocado, en cuyo caso será posible la prórroga hasta su cobertura definitiva con la finalización de dicho procedimiento.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, y, en general, todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta ley.

Disposición final primera. Aplicación específica al personal de organismos, entes públicos y demás entidades de derecho público de la Administración del Principado de Asturias.

La regulación del régimen jurídico del personal empleado público contenida en esta ley tiene carácter prevalente en aquello que resulte incompatible o contradictorio con el régimen jurídico de aplicación al personal al servicio de los organismos, entes públicos y demás entidades a que se refiere el artículo 2.1.b).

Disposición final segunda. Modificación de la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.

La Ley del Principado de Asturias 8/1981, de 30 de julio, de Organización de la Administración, se modifica en los siguientes términos:

Uno. El artículo 9 queda redactado como sigue:

«Artículo 9.

1. La estructura de la Administración del Principado se podrá integrar en cada Consejería por órganos centrales, órganos directivos, órganos desconcentrados y órganos de asesoramiento y apoyo.

2. Tendrán la consideración de órganos centrales aquellos que integran la estructura básica de cada Consejería cuya competencia se extiende a todo el ámbito de la Comunidad Autónoma.

3. Serán órganos directivos aquellos que, en el ámbito de los órganos centrales que establece esta ley, tengan atribuido el ejercicio de funciones directivas definidas como tales en la legislación de empleo público.

4. Se considerarán órganos desconcentrados aquellos que tengan atribuida la competencia de gestión de un establecimiento, de un servicio público o el ejercicio de una función específica o esté referida aquella a un área territorial determinada de la Comunidad Autónoma.

5. Serán órganos de asesoramiento y apoyo los que tengan encomendadas funciones de esta naturaleza con relación a los órganos centrales y desconcentrados.»

Dos. Se añaden los apartados 8 y 9 en el artículo 10 con la siguiente redacción:

«8. Son órganos directivos las Subdirecciones Generales, a las que corresponde la ejecución de proyectos, actividades, programas, planes o la gestión de las áreas funcionales que les sean asignadas, de acuerdo con los criterios e instrucciones de quien dependan, con autonomía funcional, sujeción al programa anual de objetivos y siempre que conlleven el desarrollo de funciones directivas.

9. Los Subdirectores Generales serán funcionarios de carrera del grupo A, subgrupo A1 nombrados por el procedimiento que establezca la legislación aplicable en materia de empleo público.»

Tres. Se modifica el apartado 3 y se añade el apartado 4 en el artículo 11, que quedan redactados como sigue:

«3. En el ámbito de cada Dirección General que tenga cuatro o más unidades orgánicas con rango de Servicio, podrá haber una Subdirección General, siempre que su desempeño conlleve el ejercicio de funciones directivas. Se podrán crear Subdirecciones Generales adicionales manteniendo esa proporción.

Los nombramientos realizados en virtud de lo dispuesto en el presente apartado tendrán una vigencia temporal máxima de cuatro años, prorrogables de forma motivada.

4. Fuera del supuesto definido en el apartado anterior, se podrán crear de forma motivada Subdirecciones Generales con carácter excepcional directamente dependientes de los Consejeros y Viceconsejeros, y siempre que se justifique por la

necesidad de dirigir, desarrollar e implantar un proyecto en el marco de la acción gubernativa, que exija el ejercicio de funciones directivas, y las notas de especialidad, responsabilidad y confianza». En este supuesto, será posible la exención del requisito de tener la condición de funcionario de carrera del grupo A, subgrupo A1 para ser Subdirector General, en los términos que establezca la legislación aplicable en materia de empleo público.

Las Subdirecciones Generales creadas en virtud de lo dispuesto en el presente apartado tendrán un carácter temporal definido y determinado, y por lo tanto quedarán sujetas al plazo de duración de las circunstancias excepcionales que hayan dado lugar a su creación.»

Disposición final tercera. Desarrollo reglamentario.

La aprobación de las normas reglamentarias que sean precisas para el desarrollo de esta ley se producirá en el plazo de dos años desde su entrada en vigor.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

1. La presente ley entrará en vigor en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Principado de Asturias».

2. Hasta que se dicten las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor las normas vigentes en materia de empleo público en tanto no se opongan a lo establecido en la presente ley.

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

Oviedo, 15 de marzo de 2023.–El Presidente del Principado de Asturias, Adrián Barbón Rodríguez.