

ANTEPROYECTO DE LEY DE EMPLEO PÚBLICO

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Personal con legislación específica propia.

TÍTULO II. CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

- Artículo 4. Concepto y clases de personal empleado público.
- Artículo 5. Personal funcionarios de carrera.
- Artículo 6. Personal funcionarios interinos.
- Artículo 7. Personal laboral.
- Artículo 8. Personal eventual
- Artículo 9. Personal directivo profesional.

TÍTULO III. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

- Artículo 10. Órganos competentes en materia de personal en la Administración del Principado de Asturias y su sector público.
- Artículo 11. Competencias del Presidente del Principado de Asturias.
- Artículo 12. Competencias del Consejo de Gobierno.
- Artículo 13. Competencias de quien sea titular de la Consejería competente en materia de Empleo Público.
- Artículo 14. Competencias de quien sea titular de la Consejería-competente en materia Presupuestaria.
- Artículo 15. Competencias de los Consejeros.
- Artículo 16. Competencias del de quien sea titular de la Dirección General competente en materia de Empleo Público.
- Artículo 17. Competencias de quien sea titular de las Secretarías Generales Técnicas.
- Artículo 18. Competencias de los máximos órganos unipersonales de los organismos públicos y las entidades de derecho público.
- Artículo 19. Especialidades en materia competencial.
- Artículo 20. La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos.

TÍTULO IV. ESTRUCTURA Y ORDENACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

CAPÍTULO I. PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

- Artículo 21. Objetivos e instrumentos de planificación.

CAPÍTULO II. PLANTILLAS Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

- Artículo 22. Plantilla de personal.
- Artículo 23. Oferta de Empleo Público.

CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- Artículo 24. El puesto de trabajo.
- Artículo 25. Instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 26. Contenido de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

Artículo 27. Aprobación de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo en el ámbito del Administración del Principado de Asturias.

CAPÍTULO IV. PLANES DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 28. Planes de ordenación de recursos humanos.

Artículo 29. Ordenación de los puestos de trabajo en el ámbito docente y estatutario.

CAPÍTULO V. GRUPOS, CUERPOS Y ESCALAS DE FUNCIONARIOS Y GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 30. Ordenación del Empleo Público.

Artículo 31. Grupos de clasificación profesional.

Artículo 32. Cuerpos de personal funcionarios.

Artículo 33. Cuerpos generales.

Artículo 34. Cuerpos especiales.

Artículo 35. Características y requisitos de los cuerpos y escalas.

Artículo 36. Atribución de funciones.

Artículo 37. Acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionarios.

Artículo 38. Clasificación del personal laboral.

CAPÍTULO VI. REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 39. Registro de Personal.

TÍTULO V. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO I. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA. PRINCIPIOS RECTORES Y REQUISITOS DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

Artículo 40. Principios rectores del acceso al empleo público.

Artículo 41. Requisitos generales y específicos de participación en los procesos selectivos.

Artículo 42. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Artículo 43. Cooperación interadministrativa en materia de selección.

SECCIÓN SEGUNDA. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 44. Acceso al empleo público de las personas con discapacidad.

Artículo 45. Reserva de plazas para personas con discapacidad.

Artículo 46. Convocatorias.

SECCIÓN TERCERA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Artículo 47. Composición.

Artículo 48. Funcionamiento.

SECCIÓN CUARTA. SISTEMAS SELECTIVOS

Artículo 49. Principios.

Artículo 50. Sistemas selectivos.

CAPÍTULO II. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO

Artículo 51. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

Artículo 52. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

CAPÍTULO III. PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 53. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.

Artículo 54. Renuncia.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

- Artículo 55. Pérdida de la nacionalidad.
- Artículo 56. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- Artículo 57. Jubilación.
- Artículo 58. Prolongación de la permanencia en el servicio activo.
- Artículo 59. Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

TÍTULO VI. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CAPÍTULO I. FORMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS, MOVILIDAD Y COBERTURA DE NECESIDADES DE PERSONAL

- Artículo 60. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

CAPÍTULO II. PROVISIÓN DEFINITIVA

- Artículo 61. Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.
- Artículo 62. Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.

CAPÍTULO III. PROVISIÓN TEMPORAL

- Artículo 63. Comisiones de servicios.
- Artículo 64. Adscripción provisional de personal funcionarios de carrera.
- Artículo 65. Adscripción provisional de personal funcionarios de otras Administraciones Públicas.

CAPÍTULO IV. MOVILIDAD FORZOSA

- Artículo 66. Redistribución de personal.
- Artículo 67. Movilidad forzosa por razones del servicio.
- Artículo 68. Traslado forzoso del personal funcionario.

CAPÍTULO V. PROVISIÓN POR CAUSAS EXTRAORDINARIAS

- Artículo 69. Adscripción de personal funcionarios de carrera por razones de salud o de rehabilitación.
- Artículo 70. Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género.
- Artículo 71. Adscripción por razón de violencia terrorista.

CAPÍTULO VI. OTRAS FORMAS DE COBERTURA DE NECESIDADES DE PERSONAL

- Artículo 72. Atribución temporal de funciones.

CAPÍTULO VII. EFECTOS DE LA MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA EN LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- Artículo 73. Provisión de puestos de trabajo por personal funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.
- Artículo 74. Provisión de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas.

CAPÍTULO VIII. PÉRDIDA DEL PUESTO DE TRABAJO

- Artículo 75. Pérdida de la adscripción a los puestos de trabajo.

TÍTULO VII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

- Artículo 76. Situaciones administrativas del personal ~~los~~ funcionarios de carrera.
- Artículo 77. Servicio activo.
- Artículo 78. Servicios especiales.
- Artículo 79. Servicio en otras Administraciones Públicas.
- Artículo 80. Servicios en el sector público autonómico.
- Artículo 81. Excedencia.
- Artículo 82. Excedencia voluntaria por interés particular.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

- Artículo 83. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Artículo 84. Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- Artículo 85. Excedencia por cuidado de familiares.
- Artículo 86. Excedencia por razón de violencia de género.
- Artículo 87. Excedencia por razón de violencia terrorista.
- Artículo 88. Excedencia forzosa.
- Artículo 89. Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.
- Artículo 90. Suspensión de funciones.
- Artículo 91. Reingreso al servicio activo.
- Artículo 92. Situaciones administrativas del personal funcionario interino.
- Artículo 93. Situaciones del personal laboral.

TÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES.

CAPÍTULO I. DERECHOS DEL PERSONAL ~~LOS EMPLEADOS~~ PÚBLICO

- Artículo 94. Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

CAPÍTULO II. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

- Artículo 95. Evaluación del desempeño y criterios para su aplicación.
- Artículo 96. Efectos.

CAPÍTULO III. CARRERA PROFESIONAL

SECCIÓN PRIMERA. CONCEPTO, PRINCIPIOS Y MODALIDADES DES CARRERA PROFESIONAL

- Artículo 97. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional.

SECCIÓN SEGUNDA. CARRERA HORIZONTAL

- Artículo 98. Carrera horizontal del personal funcionario.

SECCIÓN TERCERA. LA CARRERA VERTICAL. GRADO PERSONAL

- Artículo 99. La carrera vertical.
- Artículo 100. El grado personal.

SECCIÓN CUARTA. PROMOCIÓN INTERNA

- Artículo 101. Régimen aplicable.
- Artículo 102. Sistemas selectivos y requisitos de participación.
- Artículo 103. Convocatorias de promoción interna.

SUBSECCIÓN PRIMERA. PROMOCIÓN DESDE CUERPOS O ESCALAS DE UN GRUPO DE TITULACIÓN A OTRO DEL INMEDIATO SUPERIOR.

- Artículo 104. Características de las pruebas.
- Artículo 105. Derechos del personal funcionario ~~los funcionarios~~ de promoción interna.
- Artículo 106. Acumulación de vacantes.

SUBSECCIÓN SEGUNDA. PROMOCIÓN A CUERPOS O ESCALAS DEL MISMO GRUPO DE TITULACIÓN.

- Artículo 107. Procedimiento de promoción horizontal.

CAPÍTULO IV. DERECHOS RETRIBUTIVOS

- Artículo 108. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.
- Artículo 109. Retribuciones básicas.
- Artículo 110. Retribuciones complementarias.
- Artículo 111. Pagas extraordinarias.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

- Artículo 112. Retribuciones del personal funcionario ~~los funcionarios~~-en prácticas.
- Artículo 113. Retribuciones del personal laboral.
- Artículo 114. Indemnizaciones.
- Artículo 115. Retribuciones diferidas.
- Artículo 116. Dedución de retribuciones.

CAPÍTULO V. DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. DERECHO DE REUNIÓN.

- Artículo 117. Normativa aplicable.
- Artículo 118. Mesa General de Función Pública.
- Artículo 119. Mesas Sectoriales.
- Artículo 120. Funcionamiento.
- Artículo 121. Objeto de la negociación.
- Artículo 122. Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias.
- Artículo 123. Pactos y Acuerdos.
- Artículo 124. Órganos de representación.
- Artículo 125. Solicitud extrajudicial de conflictos colectivos.
- Artículo 126. Derecho de reunión.

CAPÍTULO VI. DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

- Artículo 127. Jornada de trabajo ~~de los~~ del personal funcionario ~~público~~.
- Artículo 128. Teletrabajo.
- Artículo 129. Permisos del personal funcionario público ~~los funcionarios públicos~~.
- Artículo 130. Vacaciones del personal funcionario público ~~los funcionarios públicos~~.
- Artículo 131. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.
- Artículo 132. Prestación económica complementaria.

CAPÍTULO VII. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA

- Artículo 133. Deberes. Código de conducta.
- Artículo 134. Responsabilidad social corporativa.
- Artículo 135. Incompatibilidades.

TÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

- Artículo 136. Responsabilidad disciplinaria.
- Artículo 137. Ejercicio de la potestad disciplinaria.
- Artículo 138. Faltas disciplinarias.
- Artículo 139. Sanciones.
- Artículo 140. Prescripción de las faltas y sanciones.
- Artículo 141. Procedimiento disciplinario.
- Artículo 142. Medidas provisionales.
- Artículo 143. Responsabilidad por daños y perjuicios.
- Artículo 144. Anotación y cancelación de las sanciones.

Disposición adicional primera. Aplicación a las empresas públicas del Principado de Asturias y fundaciones de su sector público.

Disposición adicional segunda. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Disposición adicional tercera. Ordenación de cuerpos y escalas.

Disposición adicional cuarta. Supresión de cuerpos y escalas anteriores a esta ley y estatuto jurídico de los cuerpos y escalas a extinguir.

Disposición adicional quinta. Equivalencias entre los cuerpos y escalas anteriores y la ordenación establecida en esta ley.

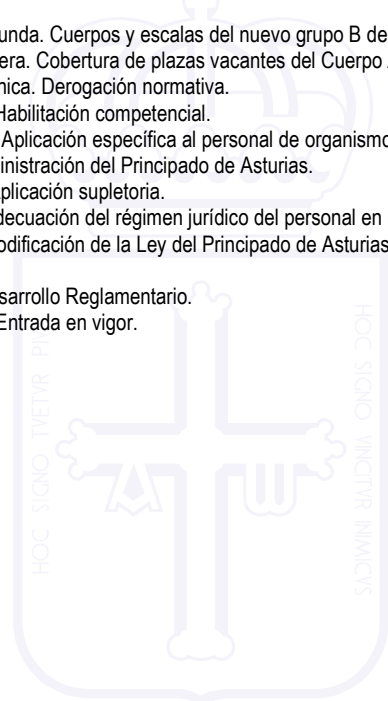
Disposición adicional sexta. Especialidad de Abogacía del Cuerpo Superior de Administración.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

Disposición adicional séptima. Creación y desarrollo de otras especialidades.
Disposición adicional octava. Complemento de productividad.
Disposición adicional novena. Planes de igualdad.
Disposición adicional décima. Salas de reposo y lactancia.
~~Disposición adicional undécima. Colegiación profesional del personal empleado público.~~
Disposición adicional duodécima. Especialidad retributiva aplicable al personal empleado público en la condición de altos cargos.
Disposición adicional ~~decimotercera~~ duodécima. Lenguaje no sexista.
Disposición adicional ~~decimotercera~~ cuarta. Lenguaje de signos.
Disposición adicional ~~decimo cuarta~~ quinta. Equivalencias en el ámbito de aplicación.
Disposición transitoria primera. Personal laboral fijo que realice funciones o desempeñe puestos de trabajo de personal funcionario.
Disposición transitoria segunda. Cuerpos y escalas del nuevo grupo B de clasificación.
Disposición transitoria tercera. Cobertura de plazas vacantes del Cuerpo Administrativo.
Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.
Disposición final primera. Habilitación competencial.
Disposición final segunda. Aplicación específica al personal de organismos, entes públicos y demás entidades de derecho público de la Administración del Principado de Asturias.
Disposición final tercera. Aplicación supletoria.
Disposición final cuarta. Adecuación del régimen jurídico del personal en materia de situaciones administrativas.
Disposición final quinta. Modificación de la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración.
Disposición final sexta. Desarrollo Reglamentario.
Disposición final séptima. Entrada en vigor.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El Principado de Asturias tiene competencia para el establecimiento del régimen estatutario del personal funcionario de acuerdo con la legislación del Estado, tal y como contempla el artículo 15.3 de la Ley Orgánica 7/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias. En el ejercicio de dicha competencia, la Ley del Principado de Asturias de Empleo Público, es la primera norma con rango de ley de carácter integral en materia de función pública 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 desarrollar la legislación básica contenida principalmente en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, actualizando y modernizando la legislación autonómica asturiana en la materia. De hecho, transcurridos más de catorce años desde la aprobación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y tras numerosas modificaciones de nuestra legislación autonómica, resulta necesaria la aprobación de una norma que clarifique, consolide e innove la legislación en este ámbito material, incorporando los últimos cambios normativos, la práctica administrativa acorde y la experiencia de estas décadas de andadura de la Administración del Principado de Asturias, poniendo en valor que el objetivo último es la materialización del principio constitucional de eficacia en el ámbito del Empleo Público como medio idóneo para mejorar los servicios prestados a la ciudadanía.

En el Título I la ley contempla un ámbito de aplicación omnicomprensivo en el marco de las competencias autonómicas, incluyendo expresamente al personal estatutario y docente, con las salvedades relativas a sus especialidades regulatorias. Asimismo se incluye al personal de la Universidad de Oviedo y al de las entidades locales con las especialidades previstas en el articulado, en ambos casos teniendo en cuenta el papel esencial de la legislación básica aplicable respectivamente.

La disposición adicional primera de la ley prevé que al sector público autonómico no incluido en el ámbito de aplicación legal, esto es, empresas y fundaciones públicas de la Administración del Principado de Asturias, se les apliquen los principios y requisitos de acceso a la Función Pública, los relativos al acceso de las personas con discapacidad así como el artículo relativo a los deberes y Código de Conducta regulados en la propia norma.

Por otro lado, se contempla la aplicación de la ley directamente cuando así lo disponga su legislación específica al personal funcionario de la Junta General y de los órganos auxiliares del Principado de Asturias.

II

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 funcional 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. Su disposición adicional ~~de~~ undécima se refiere a la colegiación del personal empleado público ~~del personal empleado público~~.

La Ley en su disposición transitoria primera, y de acuerdo con lo que dispone la legislación básica, contempla la situación y el tratamiento jurídico del personal laboral fijo que realice funciones o desempeñe puestos de trabajo de personal funcionario a la fecha de la entrada en vigor de la misma.

Una de las novedades relevantes contenidas en este título, es la regulación del personal directivo, optando la ley por un modelo incardinado en el la carrera administrativa del personal funcionario de carrera, cuya funcionalidad se dirige a ejecutar aquellos planes, proyectos, objetivos o actividades que les sean asignados para la promoción, el desarrollo y ejecución de las políticas públicas, bajo los principios de responsabilidad, discrecionalidad y confianza, y mediante el desempeño de las Subdirecciones Generales. Dichas subdirecciones aparecen reguladas también como órganos directivos mediante la modificación de la Ley del Principado de Asturias, 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración, que se articula en la disposición final quinta. Por lo tanto, la regulación del personal directivo tiene naturaleza bifronte, tanto en el ámbito del empleo público como en el de la organización administrativa, buscando la implicación del personal funcionario en los ámbitos más relevantes de la gestión, con autonomía y rendición de cuentas.

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.

III

El Título III mantiene la atribución clásica de competencias en la materia que contenía la legislación anteriormente vigente, concentrando en el Consejo de Gobierno y en el titular de la Consejería 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 en materia de recursos humanos.

No obstante, como novedad se atribuyen competencias específicas a quien sea titular de la Dirección General competente en materia de Empleo Público, así como a quienes sean titulares de las Secretarías Generales Técnicas, en tanto que son órganos con gran protagonismo en la gestión ordinaria de personal.

Otras novedades son la atribución expresa de competencias a quien sea titular de la Consejería 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.

Se crea 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

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, resulta novedosa 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 ordenación, se contempla una regulación más completa y flexible en cuanto a su contenido, al incluir los puestos de naturaleza funcional, laboral,

eventual y directiva, así como la necesidad de incorporar la descripción de funciones. Asimismo, se determinan y regulan con carácter general los instrumentos específicos y propios de ordenación de los ámbitos docente y sanitario.

La Ley diseña una ordenación de los cuerpos y escalas de acuerdo con las necesidades de la Administración, los principios de eficacia y eficiencia, la preeminencia del modelo funcionarial y el nuevo sistema de titulaciones. Así mismo, se crea la Agrupación Profesional de servicios generales y apoyo logístico. En ese marco, se garantiza que las antiguas titulaciones habiliten para acceder a los nuevos grupos y subgrupos de clasificación. Entre los nuevos cuerpos y escalas, en el subgrupo A1 se crean el Cuerpo Superior de Investigación y el Cuerpo Superior de Laboratorio las Escalas de Ingeniería Informática e Ingeniería de Telecomunicaciones dentro del Cuerpo de Ingeniería, así como el de Ciencias Ambientales e Inspección de Prestaciones Farmacéuticas, el Cuerpo Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil integrado por las Escalas de Coordinación y Protección Civil y de Inspección. En el subgrupo A2, se crean las Escalas de Ingeniería Técnica Informática e Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones así como el Cuerpo Técnico Medio de Emergencia y Protección Civil integrado por las Escalas de Coordinación y Protección Civil y de Oficiales. En el nuevo grupo B, se integra el Cuerpo de Agentes Medioambientales, el Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil integrado por las Escalas de Mando Operativo y de Investigación. En el subgrupo C1, es destacable el protagonismo que adquiere el Cuerpo Administrativo y, finalmente, en el Grupo C2 se crean el Cuerpo de Servicios Generales y el Cuerpo de Atención Ciudadana. Del mismo modo, ha de destacarse la integración en el sistema de cuerpos y escalas de las funciones más características del Servicio de Emergencias con la creación de los Cuerpos y Escalas indicados, y el protagonismo que se otorga a las especialidades como procedimiento para asumir la realización de funciones en los ámbitos más singulares y concretos.

En este ámbito, la disposición adicional segunda recoge otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, la tercera define las funciones y las exigencias en materia de titulación de cada uno de los cuerpos y escalas. Por su parte, la disposición adicional cuarta aborda el tratamiento de las Escalas a extinguir. A su vez las disposiciones adicionales quinta y sexta, regulan la equivalencia entre cuerpos y escalas y la creación de la Especialidad de Abogacía, respectivamente, mientras la disposición transitoria segunda, aborda la incidencia que tiene la creación de los cuerpos del grupo B y la disposición transitoria tercera la cobertura de plazas vacantes del Cuerpo Administrativo. Finalmente, la disposición adicional séptima, prevé que en el plazo de tres años se creen y desarrollen reglamentariamente las especialidades de las funciones de Prevención de Riesgos Laborales e Inspección y Orientadores Laborales.

V

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.

Se regula amplia y detalladamente el acceso de personas con discapacidad, elevando al rango de ley los aspectos esenciales de la regulación que actualmente en el ámbito autonómico asturiano se contienen en normas reglamentarias.

Asimismo en el sistema de concurso oposición se establece que la puntuación máxima de la fase de concurso, no podrá exceder del 40 % del total posible.

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 sometido a las necesidades de la Administración.

VI

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 reducir sustancialmente la libre designación, tanto cuantitativa como cualitativamente. 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.

VII

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 es 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 puestos de trabajo con una duración máxima de dos años así como la regulación expresa de las situaciones administrativas del personal funcionario interino. Finalmente, la disposición transitoria cuarta se refiere a la adecuación del régimen jurídico del personal en materia de situaciones administrativas.

VIII

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.

Como pieza clave del régimen de derechos y deberes se regula la evaluación del desempeño, como procedimiento mediante el cual se mide y valora 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.

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. En materia de promoción interna se desarrolla la regulación detallada del procedimiento en la modalidad horizontal.

En materia de jornada, permiso 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 obsoleta 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.

En materia de 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.

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. A su vez, corresponde destacar la disposición adicional duodécima relativa a la especialidad retributiva aplicable a empleados públicos que tengan la condición de alto cargo, en similares términos a la regulación contenida en la Ley del Principado de Asturias 6/2021, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales para el año 2022.

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 de la Administración del Principado de Asturias.

IX

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 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.

Finalmente, la disposición adicional decimotercera se refiere a lenguaje no sexista.

Por último, la disposición derogatoria única enuncia expresamente la derogación de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 30 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública que perderá vigencia con la entrada en vigor de la presente, sin perjuicio de que tal y como refiere expresamente dicha disposición, todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta ley, están también derogadas, finalmente, cabe hacer expresa mención a las disposiciones finales, la primera referida a la habilitación competencial, la segunda a la aplicación prevalente de la Ley en relación al régimen jurídico del personal empleado público de los organismos y entes públicos de la Administración del Principado de Asturias, la tercera a la aplicación supletoria y la cuarta adecuación del régimen jurídico del personal en materia de situaciones administrativas, la quinta relativa a la modificación de la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración y la disposición final quinta relativa a la entrada en vigor, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

La presente Ley se adecua a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 así como posibilitando que los potenciales destinatarios hayan tenido una participación activa en la elaboración de la norma. Por último, responde al principio de eficiencia al no imponer cargas administrativas a terceros.

TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La presente ley tiene por objeto la ordenación y regulación 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 a la Comunidad Autónoma 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. 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 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, salvo que resulte aplicable la legislación específica.
- e) Las Administraciones de las Entidades Locales con las especialidades previstas expresamente en la presente ley, sin perjuicio de la legislación básica y de la potestad de autoorganización en el marco de la autonomía local.

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.

4. Las disposiciones de esta ley sólo 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 PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

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 de la presente ley.
2. El personal empleado público se clasifica en:
 - a) Personal funcionario de carrera.
 - b) Personal funcionario interino.
 - c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
 - d) Personal eventual.

Artículo 5. Funcionarios de carrera.

1. 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 la Administración por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos.

2. Los puestos de trabajo en el ámbito de aplicación de esta ley serán desempeñados, con carácter prevalente por personal funcionario. 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 emanación de órdenes de policía. Asimismo, están reservadas a personal funcionario las funciones de salvaguardia de los intereses generales de las Administraciones Públicas, entendiéndose por éstas 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, y la elaboración y aprobación de actos administrativos en general.

Asimismo, están reservadas a personal funcionario 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 que preste servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

3. Por el contrario, 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 creados al amparo de esta ley.

Artículo 6. Funcionarios interinos.

1. 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 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 4 años.

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 funcionarios y, además, en los supuestos a 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 y publicidad y celeridad y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. 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 53.1 por las siguientes que establece la legislación básica, cuya concreción en esta ley es la siguiente:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- e) Por remoción, aplicando por analogía los supuestos y el procedimiento previsto para el personal funcionario de carrera.
- f) Por el transcurso del plazo máximo de duración del nombramiento de interinidad para la cobertura de un puesto vacante de conformidad con lo que establezca la legislación básica.
- g) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme que, en el caso del personal funcionario interino, comportará la revocación de su nombramiento y la pérdida de los requisitos necesarios para el nombramiento temporal en consonancia con el requisito de acceso a la condición de funcionario de carrera previsto en el artículo 41.1d) de la presente Ley.

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.

7. Las Entidades Locales podrán proceder al nombramiento de personal funcionario interino en los casos y circunstancias contemplados por este artículo y en el marco de la legislación básica.

Artículo 7. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos dentro del ámbito de organización y dirección de las Administraciones a las que se refiere el artículo 2.1 de la presente ley, que ostentarán respecto de aquél la condición de empleador o empresario.

2. En función de la duración del contrato de trabajo del personal laboral a que se refiere el apartado anterior, éste 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 a las que se refiere el artículo 2.1 de la presente ley. 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. Personal eventual

1. Es personal eventual el que, dependiendo de los órganos superiores de la Administración del Principado de Asturias, en virtud de nombramiento legal y con carácter no permanente, realiza 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 5 de la presente Ley, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, 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. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

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

4. El nombramiento y cese del personal eventual serán libres y objeto de publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, y se someterá 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. 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.

6. 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.

7. El número, características y retribuciones del personal eventual de la Universidad de Oviedo, será determinado por sus órganos de gobierno en los términos establecidos en su regulación específica, y en el marco de esta ley respecto de este tipo de personal empleado público.

Artículo 9. Personal directivo profesional.

1. Es personal directivo profesional el personal funcionario de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, que desarrolla 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 ésta sujeta a rendición de cuentas y control de resultados con arreglo a parámetros y criterios objetivos. El personal funcionario de carrera así nombrado mantendrá la situación administrativa de servicio activo en el cuerpo o escala al que pertenezca.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

2. 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.

3. 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 ajustando su desempeño a los siguientes principios:

- a) Autonomía funcional en el desempeño de su ejercicio profesional, únicamente limitada por los criterios e instrucciones directas emanadas de los altos cargos que sean sus superiores jerárquicos.
- b) Sujeción al programa anual de objetivos, que será establecido por el órgano competente para su nombramiento, y a los principios de evaluación y de rendición de cuentas y que será objeto de publicidad activa en el portal de transparencia.

4. 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 les 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.

5. Corresponderá a los decretos de estructura orgánica determinar las Subdirecciones Generales de la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con las normas básicas aplicables en materia de organización.

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

6. Reglamentariamente se determinará el estatuto del personal directivo profesional, los criterios que deben conformar el programa anual de objetivos, el principio de rendición de cuentas, 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.

7. 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.

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.

8. 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 puestos de trabajo.

TÍTULO III
ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**Artículo 10. Órganos competentes en materia de personal en la Administración del Principado de Asturias y su sector público.**

- 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 General 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) de la presente ley.

Artículo 11. Competencias del Presidente del Principado de Asturias.

Corresponde a quien sea titular de la Presidencia 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.

Artículo 12. Competencias del Consejo de Gobierno.

Corresponde 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 directrices e 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 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 sindical 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 13. Competencias de quien sea titular de la Consejería Consejero competente en materia de Empleo Público.

Corresponde a quien sea titular de la Consejería ~~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 puestos de trabajo que afecten a más de una Consejería u organismo y excepcionalmente, 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 instrucciones y 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.
- d) Resolver las solicitudes de prolongación del servicio activo.
- e) Aprobar, cuando la convocatoria 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.
- 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 14. Competencias de quien sea titular de la Consejería competente en materia Presupuestaria.

Corresponden a quien sea titular de la Consejería competente en materia Presupuestaria las siguientes competencias:

- a) 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 15. Competencias de quienes sean titulares de las Consejerías.

A quienes sean titulares de las Consejerías les corresponde 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.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

- b) Proponer a quien sea titular de la Consejería 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 precedan, 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 de 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 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 16. Competencias de quien sea titular de la Dirección General competente en materia de Empleo Público.

Corresponde a quien sea titular de la Dirección 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 puestos de trabajo formuladas por los titulares de las consejerías.
- 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 servicio y las adscripciones provisionales.
- 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 y consultas 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 17. Competencias de quienes sean titulares de las Secretarías Generales Técnicas.

A quienes sean titulares de las Secretarías Generales Técnicas, respecto al personal adscrito a la correspondiente Consejería, corresponde:

- a) Elaborar las propuestas y modificaciones de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo.
- b) Conceder permisos, licencias, vacaciones y reducciones de jornada.

- c) Autorizar las comisiones de servicio 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 18. Competencias de quienes sean titulares de los máximos órganos unipersonales de los organismos públicos y las entidades de derecho público.

Además de lo dispuesto en las leyes reguladoras de cada organismo o entidad, corresponde a sus máximos órganos unipersonales el ejercicio de las competencias atribuidas en esta ley a quienes sean titulares de las Consejerías y de las Secretarías Generales Técnicas salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

Artículo 19. Especialidades en materia competencial.

En el marco de su legislación específica, las competencias que la presente ley atribuye a quien sea titular de la Consejería competente en materia de Empleo Público y a quienes sean titulares de las Consejerías serán ejercidas por los siguientes órganos:

- a) Quien sea titular de la Consejería competente en materia de Educación respecto del personal empleado público docente-salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.
- b) Quien sea titular de la Consejería 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) Quien sea titular de la Consejería competente en materia de Salud respecto del personal estatutario salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

Artículo 20. La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos.

1. Como órgano de coordinación administrativa, consultoría y asesoramiento en materia de políticas de gestión de personal, se crea la Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos, cuya 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 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) Presidencia: quien sea titular de la Dirección General competente en materia de Empleo Público.
- b) Vocalías: quienes sean titulares de las Secretarías Generales Técnicas; quien sea titular de la Dirección General competente en materia de Presupuestos; quien sea titular del órgano competente en materia de selección y formación y quien sea titular de la Intervención General.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

- c) La Secretaría de la Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos, que corresponderá a un/a funcionario/a 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 quienes sean 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 21. Objetivos e instrumentos de planificación.

1. 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 puestos de trabajo.
- d) Los planes de ordenación de recursos humanos.

CAPÍTULO II PLANTILLAS Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 22. 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) de la presente ley.

Artículo 23. Oferta de Empleo Público.

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

Las ofertas públicas de empleo 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.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

El Consejo de Gobierno del Principado de Asturias aprobará la oferta de empleo público en el primer semestre del año natural a que venga referida la Ley de Presupuestos correspondiente previo informe de las Direcciones Generales competentes en materia de Empleo Público y Presupuestos.

2. Las Entidades Locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo del primer trimestre desde la aprobación de su presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a los criterios fijados en la legislación básica así como a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de aquella para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

3. 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 comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. Todo ello sin perjuicio de las limitaciones que pueda 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.

4. La oferta de empleo público se ejecutará mediante los correspondientes procesos selectivos. No podrán convocarse pruebas selectivas para la provisión de plazas como 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.

5. La ejecución de la oferta de empleo público, que implica la convocatoria y resolución de los procesos selectivos correspondientes, deberá desarrollarse en el plazo máximo de tres años 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.

6. 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.

7. 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 PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 24. 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 a cada personal empleado público, de conformidad con lo dispuesto en el instrumento de ordenación de 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 eficacia, objetividad y transparencia de conformidad con el procedimiento que se establezca reglamentariamente.

Artículo 25. 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 incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, 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 de la presente ley 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 puestos de trabajo serán objeto de publicación, en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, y se someterá a las obligaciones de publicidad activa recogidas en la normativa en materia de transparencia.
7. Los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo, en el ámbito de las entidades locales, previo cumplimiento de los trámites preceptivos que correspondan, serán aprobados por el órgano de la entidad local que resulte competente y será remitida copia electrónica auténtica a los órganos competentes de la Administración general del Estado y de la de la Comunidad Autónoma en el plazo de 30 días hábiles. Los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo serán publicados íntegramente en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el Portal de Transparencia de la propia corporación.

Artículo 26. Contenido de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.

Los instrumentos de ordenación de 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 adscribe, 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.

- c) Requisitos objetivos exigidos para su desempeño, especificando el tipo de personal empleado público que puede desempeñarlo, 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 72 de la presente ley.
- d) Grupo o grupos y subgrupo o subgrupos, con expresión del cuerpo, escala o especialidad a los que se adscribe 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 así mismo, se incluirá 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 27. Aprobación de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo en el ámbito del Administración del Principado de Asturias.

1. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias la aprobación de los instrumentos de ordenación de 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) de la presente ley, así como sus modificaciones, a propuesta de quien sea titular de la Consejería 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) de la presente ley 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 puestos de trabajo.

CAPÍTULO IV PLANES DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 28. Planes de ordenación de recursos humanos.

1. 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.

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.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

- 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 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 al 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 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 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 29. 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 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 establecido en la legislación general de Empleo Público y en la específica aplicable.

4. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se llevará 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 someterá 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 previstos en los apartados 1 y 2, así como sus modificaciones a propuesta de quienes sean titulares de las Consejerías 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 GRUPOS PROFESIONALES

Artículo 30. Ordenación del Empleo Público.

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 31. Grupos de clasificación profesional.

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 o equivalente.
- 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 o equivalente.

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 o equivalente.

Artículo 32. Cuerpos de personal funcionario.

1. La creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas se llevará 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 Universidad de Oviedo, de conformidad con la legislación específica de Universidades, podrá crear escalas de personal propio, respetando la reserva de funciones del personal funcionario, y de acuerdo con los grupos de titulación exigidos en la legislación básica y en la presente ley.

Artículo 33. Cuerpos generales.

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) La Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico

Artículo 34. Cuerpos especiales.

Los Cuerpos especiales y, en su caso, las Escalas de funcionarios de la Administración del Principado de Asturias son los siguientes:

- a) Grupo A, Subgrupo A1:
 - Cuerpo Superior de Hacienda.
 - Cuerpo de Archivos, Bibliotecas, Documentación y Museos.
 - Cuerpo de Arquitectura.
 - Cuerpo de Ciencias Ambientales
 - Cuerpo de Farmacia.
 - Cuerpo de Psicología.
 - Cuerpo de Veterinaria.
 - Cuerpo de Medicina.
 - Cuerpo Superior de Investigación.
 - Cuerpo de Inspección de Prestaciones Sanitarias.
 - Cuerpo de Inspección de Prestaciones Farmacéuticas.
 - Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio
 - Cuerpo de Ingeniería, integrado por las siguientes Escalas:
 - Ingeniería Agronómica.
 - Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
 - Ingeniería Industrial.
 - Ingeniería Informática.
 - Ingeniería de Minas.
 - Ingeniería de Montes.
 - Ingeniería de Telecomunicación.
 - Cuerpo Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil Integrado por las siguientes Escalas:

Coordinación y Protección Civil
Inspección.

b) Grupo A, Subgrupo A2:

- Cuerpo de Gestión de Hacienda
- Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas Documentación 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 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.

d) Grupo C, Subgrupo C1:

- Cuerpo Operativo de Emergencias y Protección Civil integrado por las siguientes Escalas:
Operativa
112.
- Cuerpo de Vigilancia del Territorio

e) Grupo C, Subgrupo C2

- Cuerpo de Servicios Generales
- Cuerpo de Atención Ciudadana

Artículo 35. 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 36. Atribución de funciones.

1. Los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo determinarán cuales 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 funcionarios no podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos.

Artículo 37. Acceso a los cuerpos y escalas de personal funcionarios.

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 38. 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 39. Registro de Personal.**

1. 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 están en el ámbito de aplicación de esta ley y prestan servicios en la Administración del Principado de Asturias y en las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1 b) de la presente ley. 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 relacionarán electrónicamente con el Registro de Personal para los trámites y actuaciones que realicen, 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 tendrán libre acceso a su expediente individual.

**TÍTULO V
ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I
ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO****SECCIÓN PRIMERA
PRINCIPIOS RECTORES Y REQUISITOS DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO****Artículo 40. 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la presente ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley 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 41. Requisitos generales y específicos de participación en los procesos selectivos.

1. 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 42. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

1. Pueden acceder al empleo público como personal funcionario en igualdad de condiciones con las personas de nacionalidad española:

- a) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.
- b) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.
- c) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- e) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Se exceptúa de lo previsto en el apartado anterior el acceso a los empleos públicos que directa o indirectamente impliquen participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de las Administraciones Públicas.

3. Por ley de las Cortes Generales o de la Junta General del Principado de Asturias podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias como personal funcionario.

4. Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España, podrán acceder a la función pública de la Administración del Principado de Asturias, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Reglamentariamente 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 posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos, respecto de los que únicamente quedarán exentos 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.

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

Artículo 43. Cooperación interadministrativa en materia de selección.

1. Se podrán promover instrumentos de cooperación entre las Administraciones 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.

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

- a) El ámbito de aplicación.
- b) Los servicios a los que afectará la realización de funciones y tareas en el ámbito territorial de otra Entidad Local.
- c) El personal asignado a dichos servicios.
- d) Las funciones y tareas a desarrollar por el personal afectado.

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

**SECCIÓN SEGUNDA
ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD****Artículo 44. 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.

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. 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.

Artículo 45. Reserva de plazas para personas con discapacidad.

1. En la oferta de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento del total de las plazas vacantes, tanto de nuevo ingreso como de promoción interna, para ser cubiertas por personas con discapacidad, o porcentaje superior previsto en cada momento en la legislación básica, que se podrá integrar en un turno específico.

2. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que el dos por ciento o el porcentaje mínimo fijado en cada momento en la legislación básica de las plazas ofertadas, lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Artículo 46. 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 éstas.

SECCIÓN TERCERA ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Artículo 47. 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. Los órganos de selección serán colegiados. Será objeto de regulación reglamentaria su composición y funcionamiento de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres y garantizando la especialización de sus integrantes. A estos efectos, la totalidad de los miembros deberán ser personal funcionario de carrera pertenecientes 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. 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 o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) 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 asesores especialistas sin capacidad para calificar, cuando resulte necesario para el mejor desarrollo de los procedimientos de selección, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Su actuación se limitará a la colaboración técnica que les solicite el órgano de selección dentro de su especialidad. Dichos asesores deberán declarar por cualquier medio válido en derecho y por medios electrónicos, no estar incurso en conflicto de intereses y el cumplimiento del deber de confidencialidad.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación ni por cuenta de sindicato, asociación o persona física o jurídica alguna.

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

7. Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley pueden crear órganos especializados y permanentes para la selección de su personal.

Artículo 48. 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. 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, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o formalización de contrato laboral y en el supuesto previsto en el artículo 41.3, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, siempre que hubieran aprobado todas las pruebas de la fase de oposición.

**SECCIÓN CUARTA
SISTEMAS SELECTIVOS****Artículo 49. Principios.**

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna.

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

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

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

4. A efectos de determinar la capacidad funcional, podrán exigirse, igualmente, reconocimientos médicos.

Artículo 50. Sistemas selectivos.

1. 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.

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. El 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 40% del total posible asignado en el proceso selectivo. En la fase de concurso se valorarán los méritos que establezca 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 51. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

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

- a) Superación del proceso selectivo.
- 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 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.

Artículo 52. 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 disponiendo la contratación como personal laboral fijo por el órgano o autoridad competente, que será publicado 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.

CAPÍTULO III. PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 53. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.

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

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad en los términos del artículo 55.
- 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 54. Renuncia.

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

Artículo 55. Pérdida de la nacionalidad.

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

Artículo 56. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

1. La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga producirá la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.
2. La pena principal o accesoria de inhabilitación especial cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga producirá la pérdida de la condición de funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 57. Jubilación.

1. La jubilación del personal funcionario de las Administraciones 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. 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 58. Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

1. 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

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

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 teniendo en cuenta las necesidades organizativas, tecnológicas, de mantenimiento, incremento, o supresión de puestos de trabajo derivadas de la planificación y racionalización de los recursos humanos 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 periodo mínimo de cotización o de servicios activos al Estado necesarios para causar derecho a pensión de jubilación.
- b) Cuando el quien haya solicitado la prolongación de la permanencia en el servicio activo no haya completado los años de cotización o de servicios activos 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 apartado 2 del presente artículo.

5. De lo dispuesto en este artículo quedará excluido el personal funcionario que tengan 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 59. Rehabilitación de la condición del personal funcionario.

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, 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. 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 60. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. 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. 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.

3. Así mismo, los puestos de trabajo se podrán proveer en los supuestos de movilidad forzosa y provisión extraordinaria siguientes:

- a) Redistribución de personal.
- b) Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género.
- c) Adscripción por razón de violencia terrorista.
- d) Traslado forzoso.
- e) Movilidad forzosa por razones del servicio.
- f) Por motivos de salud, discapacidad y rehabilitación.

4. 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 61. Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.**

1. El concurso, como procedimiento ordinario 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. 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 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.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

- 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 40 por 100 de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por 100 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 empleados 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 máximo 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 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 2.1b), 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.

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 ajustará a los principios y reglas establecidas para los órganos de selección. No obstante, lo dispuesto en este apartado, se designará un representante en los órganos técnicos de valoración a propuesta de la Junta de Personal funcionario con voz y sin voto.

Artículo 62. Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional y motivada 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 el número del puesto, 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 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 con el rango de Subdirección General y, 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 tengan un mayor margen de iniciativa, autonomía o discrecionalidad y **responsabilidad**.
- b) Los puestos de directores de los centros o establecimientos dependientes de la Administración del Principado de Asturias o de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1 b) de la presente ley que se determinen motivadamente en los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo
- c) Los puestos de secretaría de alto cargo.
- d) Los puestos de conductor de los miembros del Consejo de Gobierno y de los titulares de la Viceconsejerías.

Comentario [EGR1]: SGT de Hacienda

CAPÍTULO III PROVISIÓN TEMPORAL

Artículo 63. 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 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. Se recabará informe de la consejería de procedencia sobre el impacto que pudiera producir la propuesta de quien resulte seleccionado en el servicio al que se encuentre adscrito. La sentido del informe será vinculante con carácter general .

No obstante, podrá no ser tenido en consideración cuando, por decisión motivada del titular de la Consejería competente en materia de empleo público, la provisión del puesto en comisión de servicio propuesta en el procedimiento se declare de interés general para la Administración.

2. Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.
3. El puesto de trabajo 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 conservarán la titularidad del puesto de trabajo que hayan obtenido por concurso y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Artículo 64. Adscripción provisional del personal funcionarios de carrera.

1 Los puestos de trabajo vacantes podrán proveerse por medio de adscripción provisional de personal funcionarios 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 les 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. Entretanto, 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 puestos de trabajo correspondiente, en el plazo máximo de un año.

Artículo 65. Adscripción provisional de personal funcionarios de otras Administraciones Públicas.

1. La adscripción provisional regulada en el artículo anterior se aplicará también al personal funcionario de otras Administraciones Públicas que hayan 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 a la Administración del Principado de Asturias, 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 periodo de un mes desde el cese en el puesto se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo.

CAPÍTULO IV. MOVILIDAD FORZOSA

Artículo 66. Redistribución de personal.

1. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo y provisional puestos no singularizados, podrá ser adscritos, excepcionalmente por necesidades del servicio, 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 periodo 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 67. Movilidad forzosa por razones del servicio.

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, éste 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. 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 2.1b) de la presente ley 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 les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo

que realmente desempeñan. Teniendo derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos cuando éstos impliquen el cambio del concejo de residencia

Artículo 68. Traslado forzoso del personal funcionario.

1. La Administración del Principado de Asturias, de manera motivada y con audiencia del interesado, podrá trasladar excepcionalmente, por necesidades de servicio o funcionales, a su personal funcionario de carrera a unidades de la Administración del Principado de Asturias y entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1b) de la presente Ley, distintas a las de su destino, respetando sus retribuciones, 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, sea ubicado en otra unidad orgánica.
2. El personal funcionario tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos cuando éstos 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.

CAPITULO V. PROVISIÓN POR CAUSAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 69. Adscripción de personal funcionarios de carrera 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 de carrera 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 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 70. Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género.

1. La funcionaria víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios tendrá derecho, previa solicitud, al traslado a un puesto de trabajo en distinta unidad administrativa, en la misma o en otra localidad. A estos efectos el órgano competente estará obligado a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.
2. Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente le adjudicará un puesto propio de su Cuerpo o Escala cuyo nivel de complemento de destino no sea superior al del puesto de origen, dotado presupuestariamente, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. La funcionaria deberá cumplir los requisitos previstos en la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento de ordenación correspondiente.

3. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando la funcionaria de carrera 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.

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

Artículo 71. Adscripción por razón de violencia terrorista.

1. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrá derecho al traslado a un puesto de trabajo en distinta unidad administrativa, en la misma o en otra localidad.

A estos efectos el órgano competente estará obligado a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que expresamente solicite, en su caso.

En todo caso, este derecho podrá ser ejercitado en tanto resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2. Si concurrieran las circunstancias previstas legalmente, el órgano competente le adjudicará un puesto propio de su Cuerpo o Escala cuyo nivel de complemento de destino no sea superior al del puesto de origen, dotado presupuestariamente, sin necesidad de que sea una vacante de necesaria cobertura. El personal funcionario deberá cumplir los requisitos previstos en el instrumento de ordenación de puestos de trabajo correspondiente.

3. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el personal funcionario de carrera 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.

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

CAPÍTULO VI. OTRAS FORMAS DE COBERTURA DE NECESIDADES DE PERSONAL

Artículo 72. Atribución temporal de funciones.

1. Los órganos competentes en materia de personal de los que dependan funcionalmente el personal empleado público, podrán decidir la asignación a los mismos, con carácter temporal, a tiempo completo o tiempo parcial, y por el tiempo imprescindible que no podrá ser superior a seis meses, de funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen, que por causa de su mayor volumen u otras razones coyunturales no puedan ser atendidas por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, categoría y grado, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen. La asignación temporal de funciones no puede suponer merma de las retribuciones del personal afectado, y dará lugar, en su caso, a las indemnizaciones reglamentariamente establecidas. Asimismo, será comunicada al órgano de representación del personal que corresponda.

2. Siempre que sea posible, por la existencia de varios efectivos en la unidad administrativa desde la que se va a producir la atribución temporal de funciones, la selección del personal funcionario deberá tener en cuenta, por orden, los siguientes criterios:

- a) La disposición favorable a la atribución temporal de funciones.
- b) Que el personal funcionario tenga experiencia en el desempeño de las funciones que son objeto de atribución.
- c) En igualdad de condiciones, se optará por el personal funcionario menos antiguo en el desempeño de su puesto de trabajo.

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

CAPÍTULO VII

EFFECTOS DE LA MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA EN LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 73. Provisión de puestos de trabajo por funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.

1. 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 2.1b) de la presente ley se proveerán por funcionarios de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales en que se ordena su 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, la Administración del Principado de Asturias establecerá con la Administración General del Estado, con las Administraciones de otras comunidades autónomas y con las entidades locales, medidas de movilidad interadministrativa, preferentemente mediante convenio de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración y atendiendo a criterios de reciprocidad entre las Administraciones Públicas que los hubieran suscrito, 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 de la Administración del Principado de Asturias, 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 puestos de trabajo y, en ningún caso implicará la integración del funcionario en los Cuerpos, Escalas o Especialidades de la Administración del Principado de Asturias.

6. En caso de urgente e inaplazable necesidad que no pueda ser atendida por personal funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, 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 pertenecientes a las mismas, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos para su desempeño en el instrumento de ordenación de 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, pueda exceder de dos años.

7. El personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas que hayan obtenido un puesto por concurso, en los supuestos de pérdida del mismo por remoción o supresión, tendrán derecho a participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en los términos establecidos reglamentariamente. A los solos efectos de 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.

Artículo 74. Provisión de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas.

1. El personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias 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 Consejero competente en materia de Empleo Público podrá autorizar la adscripción en comisión de servicios con carácter voluntario de hasta dos años de duración de funcionarios de carrera de la Administración del Principado de Asturias.

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 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 75. Pérdida de la adscripción a los puestos de trabajo.

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

- a) Cese discrecional 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.
- 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 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 76. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

1. El personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Servicios en el sector público autonómico.
- e) Excedencia.
- f) Suspensión de funciones.

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

Artículo 77. Servicio activo.

1. Se encuentran en situación de servicio activo el personal funcionario que preste servicios en su condición de funcionarios públicos y no les corresponda quedar en otra situación.

2. El personal funcionario de carrera en situación de servicio activo gozaran de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedarán sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

3. 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 78. Servicios especiales.

1. El personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias serán declarados en la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno, del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, de los órganos de gobierno de otras Comunidades Autónomas o de las Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en entidades de derecho público dotadas de personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la Administración del Principado de Asturias o de otras

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la correspondiente legislación, estén expresamente asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

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

f) Cuando sean nombrados Síndicos o Secretario General de la Sindicatura de Cuentas.

g) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, Diputado de la Junta General del Principado de Asturias o miembro de las Asambleas Legislativas de otras Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

En los casos previstos en esta letra, cuando no se perciban retribuciones periódicas podrá optarse entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa sobre incompatibilidades aplicable a los diputados y senadores de las Cortes Generales, diputados de la Junta General y miembros de las asambleas legislativas de las demás comunidades autónomas.

h) Cuando se desempeñen cargos electos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales conforme a la legislación de Régimen Local y en el marco de la regulación de la Entidad Local correspondiente así como cuando se desempeñen responsabilidades como miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

j) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cargos cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

k) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo. En caso de que la designación se decida en una Administración diferente a la del Principado de Asturias y se opte por el servicio activo, procederá la declaración de la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

l) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.

m) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

n) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. A efectos de lo dispuesto en este artículo, 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.

3. 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 la ocasione y con efectos desde el momento en que se produjo.

4. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales 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 servicios especiales 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.
5. Los funcionarios en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, con la sola excepción de los trienios que en cada momento tuvieran reconocidos.
6. Los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias en situación de servicios especiales deberán solicitar el reintegro 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 reintegro en dicho plazo, quedarán en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron tal condición.
7. La situación de servicios especiales dará derecho a la reserva del puesto de trabajo cuando haya sido obtenido por el procedimiento de concurso.
8. Los funcionarios en situación de servicios especiales tendrán derecho a reintegrarse al servicio activo preferentemente en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes al grado, categoría, nivel o escala alcanzado de acuerdo con el sistema de carrera administrativa que les sea de aplicación.
9. El reintegro 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 79. 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. Así mismo, será declarado en esta situación el personal que pase a desempeñar un puesto de trabajo de carácter funcional en los consorcios no adscritos a la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Se mantendrá en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que accede se integre como personal propio de ésta.
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 reintegrese 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.

Artículo 80. 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 pasen a desempeñar un puesto de trabajo en empresas, y fundaciones públicas, así como en los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias, 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 funcional que implicará el mantenimiento de la situación de servicio activo, quedarán 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, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. 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 les computará a efectos de consolidación del grado personal, carrera profesional y promoción interna como prestado en el último puesto desempeñado en la situación administrativa de servicio activo.

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

Artículo 81. Excedencia.

La excedencia del personal funcionario de carrera, sin perjuicio de lo previsto en cada momento en la legislación básica, puede adoptar 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
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista
- g) Excedencia forzosa
- h) Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.

Artículo 82. Excedencia voluntaria por interés particular.

1. El personal funcionario carrera de la Administración del Principado de Asturias podrá ser declarados en excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas como funcionarios 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 declarado excedente deberá permanecer en esa situación al menos durante un año antes de solicitar el reingreso al servicio activo.

2. La concesión de la excedencia voluntaria por interés particular estará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando se esté instruyendo un expediente disciplinario al funcionario solicitante.

3. Se declarará también de oficio la excedencia voluntaria por interés particular sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios efectivos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo o agotado el plazo máximo de aquélla, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el

plazo legal o reglamentariamente establecido.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, ni tendrán derecho a reserva de plaza ni de puesto de trabajo. El derecho al reingreso estará supeditado a la existencia de plaza vacante del cuerpo o escala de pertenencia.

Artículo 83. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin duración mínima ni máxima, y sin el requisito de haber prestado servicios efectivos durante un período mínimo establecido en cualquiera de las Administraciones Públicas, al personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ellas, en los órganos constitucionales o del poder judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

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. Las personas declaradas en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en la misma a efectos de ascensos, carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de la 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 84. 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 a al personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias que acceda por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas, salvo que hubieran 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, organismos o entidades del sector público y no les 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 85. Excedencia por cuidado de familiares.

1. El personal funcionario tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares no devengarán retribuciones. No obstante, el tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante tres años, transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. Si se ocupara un puesto de trabajo con carácter provisional, la reserva se mantendrá mientras el puesto no se cubra por los procedimientos previstos en esta ley.

5. Mientras permanezcan en esta situación el personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias continuará sujeto al régimen de incompatibilidades aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

7. 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 86. Excedencia por razón de violencia de género.

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

3. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este período por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

4. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 87. Excedencia por razón de violencia terrorista.

1. El personal funcionario que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrá derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

2. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 88. Excedencia forzosa.

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

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

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

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

- a) Participar en los concursos convocados para puestos adecuados a su cuerpo o escala o agrupación profesional, solicitando todos los puestos que potencialmente pueda ocupar.
- b) Aceptar los destinos adecuados a su cuerpo o escala o agrupación profesional que se le ofrezcan.
- c) Participar en los cursos de formación a los que sea convocado.
- d) No desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, salvo en los supuestos excepcionales contemplados por la normativa sobre incompatibilidades y previa la correspondiente autorización.

4. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular o, en el caso previsto por la letra d), la declaración de la situación que corresponda conforme a lo previsto por el artículo 80 de esta ley.

Artículo 89. Excedencia por prestación de servicios en el subgrupo o grupo de clasificación superior.

1. El personal funcionario de carrera que sean nombrados para el desempeño temporal de puestos de trabajo del subgrupo de clasificación inmediatamente superior, o grupo en el caso de que no haya subgrupo, serán declarados en la situación de excedencia por prestación 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 declarados en esta situación tendrán 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 les computará a efectos de consolidación del grado personal, carrera profesional y promoción interna como prestado en el último puesto desempeñado en la situación administrativa de servicio activo dentro del cuerpo o escala de origen.

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. Así mismo se determinará el ámbito orgánico en el que procede su declaración.

Artículo 90. Suspensión de funciones.

1. La declaración en situación de suspensión de funciones determinará la privación temporal del ejercicio de funciones y derechos inherentes a la condición de personal funcionario, como consecuencia de la instrucción al mismo de un procedimiento judicial o disciplinario. La suspensión firme de funciones determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses. Cuando la suspensión de funciones superior a seis meses se declare a un funcionario interino conllevará el cese del funcionario.

2. La suspensión podrá ser provisional o firme.

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

La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

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

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

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

5. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión 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 91. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de del personal funcionario que no tengan 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, reglamentariamente se regularán los plazos, 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 92. Situaciones administrativas del personal funcionario interino.

1. El personal funcionario interino podrá encontrarse en las situaciones administrativas que sean adecuadas a la naturaleza de su condición:

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, ésta se mantendrá ,únicamente, mientras no concurra alguna de las causas de cese previstas para esta clase de personal.

Artículo 93. Situaciones del personal laboral.

El personal laboral se registrará por el Estatuto de los Trabajadores y por los Convenios Colectivos que les sean de aplicación.

TÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES.**CAPÍTULO I.
DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS****Artículo 94. 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 establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) 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 el artículo 46 de del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre.

CAPÍTULO II. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Artículo 95. Evaluación del desempeño y criterios para su aplicación.

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados del personal empleado público.

La evaluación del desempeño se realizará mediante procedimientos que garanticen los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, 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 logro de resultados del personal empleado público mediante la evaluación del desempeño tendrá en cuenta necesariamente los siguientes criterios:

- a) El grado de cumplimiento de los deberes profesionales que esta ley impone al personal empleado público.
- 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 mejora de la organización y gestión administrativas a través de la participación en procesos de innovación y de buenas prácticas en favor de la excelencia y la normalización y racionalización de procesos.

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 el caso de la acumulación de dos resultados negativos consecutivos de la evaluación del desempeño.

Artículo 96. 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. El resultado positivo de la evaluación del desempeño en materia de provisión de puestos, será requisito:

- a) Para el mantenimiento de la titularidad de los puestos de trabajo obtenidos por concurso, de acuerdo con el procedimiento de remoción que se establezca reglamentariamente, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada. El mismo requisito se aplicará a los puestos obtenidos por libre designación, sin perjuicio de las causas de cese inherentes a esta forma de provisión.
- b) Para el mantenimiento de la percepción del 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. En lo relativo a este efecto, 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.

CAPÍTULO III CARRERA PROFESIONAL SECCIÓN PRIMERA

CONCEPTO, PRINCIPIOS Y MODALIDADES DE LA CARRERA PROFESIONAL

Artículo 97. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional.

1. 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. 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. El personal funcionario de carrera podrán 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 hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se ajustará 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. El derecho a la promoción profesional del personal funcionario de carrera de las Entidades Locales conjugará la carrera vertical con la horizontal, que no necesariamente conlleva cambio de puesto de trabajo, en términos de rendimiento y calidad del trabajo efectuado que puede conllevar un complemento retributivo.

Dentro de cada organización se podrán aprobar diferentes modelos de carrera atendiendo a factores diferenciados en relación a su ámbito funcional sin que resulten de aplicación las modalidades de carrera profesional establecidas para el personal funcionario de carrera de la Administración del Principado de Asturias.

**SECCIÓN SEGUNDA
CARRERA HORIZONTAL****Artículo 98. Carrera horizontal del personal funcionario.**

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

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

El derecho a la carrera horizontal es indisoluble 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 tendrá 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) de la presente ley ostentarán una categoría personal.

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

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

- Cinco años en la Categoría de Entrada para acceder a la Primera Categoría.
- Seis años en la Primera Categoría para acceder a la Segunda.
- Ocho años en la Segunda Categoría para acceder a la Tercera.
- Diez años en la Tercera Categoría para acceder a la Cuarta.

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

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 ocupen 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 permanezcan vinculados a esta Administración. En estos casos se reconocerán los derechos económicos correspondientes al grupo de clasificación donde se encuadre su cuerpo o escala de origen, todo ello sin perjuicio de lo que dispongan los convenios de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración previstos en el artículo 84 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8. 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) de la presente ley. 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 TERCERA
LA CARRERA VERTICAL
GRADO PERSONAL**

Artículo 99. 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 100. 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 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 CUARTA
PROMOCIÓN INTERNA**

Artículo 101. 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 no podrá superar el cincuenta por ciento del número total de las plazas incluidas en la oferta de empleo público.

Artículo 102. 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 de la Administración del Principado de Asturias, 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 éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

Artículo 103. 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 PRIMERA
PROMOCIÓN DESDE CUERPOS O ESCALAS DE UN GRUPO DE TITULACIÓN A OTRO DEL INMEDIATO SUPERIOR.**

Artículo 104. 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 105. 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 106. 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 SEGUNDA
PROMOCIÓN A CUERPOS O ESCALAS DEL MISMO GRUPO DE TITULACIÓN.**

Artículo 107. 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. 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 108. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral a su servicio y al de las entidades integrantes de su sector público, se fijarán anualmente por la Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales o norma equivalente, respetando, en todo caso, las limitaciones previstas en la legislación básica.

Artículo 109. Retribuciones básicas.

1. 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 éste 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 éste no tenga subgrupo, por cada tres años de servicio.

2. A los solos efectos de cumplimiento y perfección de trienios, la Administración del Principado de Asturias reconocerá a sus funcionarios la totalidad de los servicios indistintamente prestados por ellos en cualquiera de las Administraciones Públicas, previos a su ingreso o reingreso en los correspondientes cuerpos, escalas o 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 110. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias 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 recaiga 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 cuantía que se determine en el acuerdo de retribuciones, y de conformidad con lo previsto en el instrumento de ordenación de 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.

3. La cuantía global de las retribuciones complementarias del personal al servicio de las Entidades Locales será fijada por el pleno de cada corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por la normativa estatal aplicable.

El personal al servicio de las Entidades Locales no puede participar en la distribución de fondos de ninguna clase ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en la presente ley, incluidas las derivadas de confección de proyectos, dirección o inspección de obras, presupuestos, asesorías o emisión de dictámenes e informes.

Las cantidades procedentes de los indicados fondos se incluirán en el presupuesto de ingresos de la respectiva entidad.

Artículo 111. Pagas extraordinarias.

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 o norma equivalente.

Artículo 112. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Reglamentariamente se determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas de la Administración del Principado de Asturias que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del subgrupo o grupo, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, en que aspiren a ingresar.

Artículo 113. 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 107 de la presente ley.

Artículo 114. Indemnizaciones.

Los funcionarios tendrán derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio en las condiciones establecidas reglamentariamente.

Artículo 115. Retribuciones diferidas.

Las Administraciones del Principado de Asturias y las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1b) de la presente ley, podrán abonar retribuciones diferidas en los términos previstos en la legislación básica.

Artículo 116. Deducción de retribuciones.

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

CAPÍTULO V
DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL.
DERECHO DE REUNIÓN.

Artículo 117. Normativa aplicable.

El personal empleado público de la Administración del Principado de Asturias tiene derecho a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo en los términos y con el alcance establecido en la legislación básica, rigiéndose por ésta y por lo previsto en este capítulo.

Artículo 118. Mesa General de Función Pública.

1. A los efectos de la negociación colectiva del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación del artículo 2.1a) de la presente ley, 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) de la presente ley.

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.

Artículo 119. Mesas Sectoriales.

1. 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 ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

Artículo 120. Funcionamiento.

1. 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 121. Objeto de la negociación.

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

Artículo 122. Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias.

Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario al que se refiere el artículo 117 de la presente ley y laboral de la Administración del Principado de Asturias se constituirá la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias.

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).

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 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito referenciado en el párrafo primero.

Artículo 123. Pactos y Acuerdos.

1. 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.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

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 124. Órganos de representación.

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal, sin perjuicio de lo previsto en cada momento en la legislación básica.

2. 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 art. 2.1b) de la presente ley.
- 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.
- e) Una para todos los funcionarios de la Administración de Justicia que estén en el ámbito competencial de la Administración 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.

Artículo 125. Solicitud extrajudicial de conflictos colectivos.

Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos, la Administración del Principado de Asturias y las organizaciones sindicales a que se refiere este capítulo podrán 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 del Estado.

Artículo 126. Derecho de reunión.

El derecho de reunión del personal empleado público incluidos 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 127. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

1. La jornada de trabajo del personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, que se establecerá reglamentariamente, 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 128. Teletrabajo.

1. 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. 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. 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. 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.

Artículo 129. Permisos del personal funcionario

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.

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

Artículo 130. Vacaciones del personal funcionario

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.

Artículo 131. 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 del Principado de Asturias y en el convenio colectivo correspondiente.

Artículo 132. 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 aquél 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 133. Deberes. Código de conducta.**

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

2. El código de conducta del personal empleado público incluidos 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 de la presente ley 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 de la Administración del Principado de Asturias 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 de la Administración del Principado de Asturias.

Artículo 134. Responsabilidad social corporativa.

El personal empleado público, en el ejercicio de sus tareas, observarán 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.

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

TÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 136. Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley, con las especificidades reconocidas en la legislación estatal y básica al 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.

2. El personal empleado público que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos. Igualmente incurrirán en la misma responsabilidad quienes cooperen, a sabiendas, en la realización con actos sin cuya ejecución no hubiera sido posible la falta disciplinaria. Los empleados públicos que encubrieren una falta consumada, muy grave o grave, o cooperasen en su ejecución con actos anteriores o simultáneos, cuando de la falta se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos, incurrirán en responsabilidad grave o leve, respectivamente."

Artículo 137. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones del ámbito de aplicación de esta ley ejercerán la potestad disciplinaria a través de los órganos que la tenga 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 138. Faltas disciplinarias.

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

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 95 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía para 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..
- o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Junta General del Principado.
- p) 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.

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, el empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares propios o de terceros.
- f) La negativa a realizar actos o tareas que sean propias de las obligaciones del Cuerpo o Escala que desempeñe, o funciones distintas cuando lo ordenen por escrito sus superiores por imponerle necesidades de urgente solución.
- g) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

h) Faltas repetidas de asistencia sin causa justificada que supongan el incumplimiento de la jornada establecida al menos en 20 horas en un mes.

i) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

j) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concorra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas.

k) La emisión de informes o propuestas y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración pública en la que preste servicios o a los ciudadanos, siempre que no constituya falta muy grave.

l) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales del que puedan derivarse riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud de las personas.

m) La realización dentro de la jornada de trabajo de otro tipo de actividades, de carácter personal o profesional.

n) La tolerancia por los superiores jerárquicos de la comisión de faltas muy graves o graves del personal bajo su dependencia.

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

p) El encubrimiento de faltas consumadas muy graves y la cooperación en su ejecución con actos anteriores o simultáneos, cuando de estas faltas se derive daño grave para la Administración pública en la que presten servicios o para los ciudadanos, así como la inducción directa, a otro u otros, a la comisión de una falta grave y la cooperación con un acto sin el cual una falta grave no se hubiera cometido

q) 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.

r) La falta de asistencia reiterada sin causa justificada a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en jornada laboral.

s) 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.

t) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia al trabajo.

u) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputadas a autoridades y personal, realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

v) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecten al funcionamiento de servicio.

w) En general, 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 de la jornada de trabajo sin causa justificada o las faltas de asistencia o puntualidad siempre que no supere el incumplimiento más de 24 horas de jornada en cómputo mensual.

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

e) El encubrimiento, consentimiento o cooperación con cualquier acto a la comisión de faltas graves.

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 139. Sanciones.

1. Por la comisión de las faltas tipificadas en esta ley 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 esta ley.
- d) La suspensión de empleo y sueldo de dos a cuatro años.
- e) El traslado forzoso sin derecho a indemnización durante un periodo de dos 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 periodos 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 a cuatro años.

B) Faltas Graves:

- a) La suspensión de empleo y sueldo desde un mes a dos años.
- b) La revocación del nombramiento de funcionario interino con suspensión de alta en las bolsas de empleo del Principado de Asturias 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 periodo 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. 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 140. 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.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 141. Procedimiento disciplinario.

1. No puede imponerse sanción disciplinaria alguna sin la tramitación del procedimiento previamente establecido.

2. El procedimiento disciplinario se determinará reglamentariamente, atendiendo a los principios de eficacia, celeridad, economía procesal, incoación e impulso de oficio y contradicción, y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa.

3. En el procedimiento disciplinario quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, debiendo encomendarse estas a órganos distintos.

4. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, podrán realizarse actuaciones previas al objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.

5. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de un año. Vencido este plazo sin que se notificase la resolución que pusiera fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Los procedimientos caducados no interrumpen la prescripción de las faltas disciplinarias. En los supuestos en los que el procedimiento se paralizara por causa imputable a la persona interesada, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución. La caducidad del procedimiento no impide la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se hubiera producido la prescripción de la falta.

6. Si durante la sustanciación de un procedimiento disciplinario la persona contra la cual se dirige perdiera la condición de empleado público, se declarará de oficio la finalización del procedimiento y se ordenará el archivo de las actuaciones. No obstante lo anterior, si se tratara de personal funcionario interino o laboral temporal que perdiese esa condición por finalización del nombramiento o del contrato, podrá continuarse la tramitación del procedimiento. Si en el momento de dictarse resolución la persona interesada ostentara de nuevo la condición de empleado público, se aplicará, en su caso, la sanción disciplinaria que corresponda. En caso contrario, la ejecución de la sanción quedará en suspenso hasta que, en su caso, la persona interesada ostente de nuevo la condición de empleado público, momento en el cual se procederá a aplicar la correspondiente sanción siempre que esta no hubiera prescrito.

7. Para la imposición de faltas leves se establecerá un procedimiento sumario que garantizará, en todo caso, la audiencia de la persona interesada.

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 142. Medidas provisionales.

1. 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, garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y la necesaria protección de los intereses generales, y corregir, en su caso, los efectos de la infracción cometida.

2. No pueden adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. Las medidas provisionales pueden ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no han podido ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

4. Las medidas provisionales se extinguen con la eficacia de la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, sin perjuicio de 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 143. Responsabilidad por daños y perjuicios.

Las sanciones impuestas en aplicación del régimen disciplinario serán independientes de la responsabilidad exigible a los empleados públicos por los daños y perjuicios causados en los bienes y derechos de la Administración cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

Artículo 144. 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 139 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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Aplicación a las empresas públicas del Principado de Asturias y fundaciones de su sector público.

1. A las empresas públicas del Principado de Asturias y a las fundaciones de su sector público, entendiéndose por tales las así definidas en la legislación de Hacienda del Principado de Asturias, sólo 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 44, 45 y 46 establecidos en el título V de esta ley, así como los deberes y el Código de Conducta regulado en el artículo 132, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación básica.

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

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

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 clasificatorios 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 grupo E se integran en dicha agrupación profesional.

2. El personal funcionario que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida, podrán promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 101 de la presente Ley.

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, es la siguiente:

CUERPOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

CUERPO/ ESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	FUNCIONES	TITULACIÓN
Superior de Administración	A/A1	Gestión, inspección control, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior	Grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente.
Gestión	A/A2	Colaboración y apoyo técnico a las administrativas de nivel superior	Grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente.
Administrativo	C/C1	Cualquier función de naturaleza administrativa que no requiera de un conocimiento exigible a los Cuerpos de Gestión y Superior de Administración. En especial, le compete la tramitación y ejecución de las tareas administrativas, la participación en la tramitación de procesos y procedimientos electrónico, el manejo de herramientas informáticas, la gestión de registros y archivos, la atención al público y otras de naturaleza análoga, de acuerdo con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Bachiller o Técnico
Agrupación profesional		Vigilancia y control de accesos	No la requiere.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

de Servicios generales y apoyo logístico		en edificios e instalaciones, tareas complementarias de las administrativas, tareas sencillas de mantenimiento, traslado de mobiliario, enseres y documentos, funciones de servicio telefónico, notificaciones personales y otras de análoga naturaleza. Informe y orientación de visitas, fotocopias y escaneo de documentación o análogas.	
CUERPOS ESPECIALES			
SUBGRUPO A1			
Cuerpo Superior de Hacienda	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior en materia de gestión patrimonial, inspección de tributos, auditoría interna, intervención, control de la legalidad económico-financiera, contabilidad finanzas y tesorería de acuerdo con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura
Archivos, Bibliotecas, Documentación y Museos.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior en materia de patrimonio documental, archivos administrativos, biblioteconomía de acuerdo con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura
Arquitectura	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Arquitectura o Máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitectura.
Ciencias ambientales	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior de acuerdo con la titulación exigida en el ámbito	Grado o licenciatura en biología, química, geología, ciencias del mar, ciencias ambientales,

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

		de las ciencias naturales y el medio ambiente y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	ingeniería ambiental e ingeniería química
Farmacia	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Licenciatura en Farmacia o Grado en Farmacia.
Psicología	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior en el ámbito administrativo, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Licenciatura o Grado en Psicología
Veterinaria	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Licenciatura en Veterinaria o Grado en Veterinaria.
Medicina	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior en el ámbito administrativo, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, con expresa exclusión de las instituciones sanitarias dependientes del Servicio de Salud.	Licenciatura en Medicina o Grado en Medicina.
Cuerpo Superior de Investigación	A/A1	Dirigir, realizar y gestionar líneas y proyectos de investigación, en el ámbito establecido por los órganos competentes en la orientación de la actividad investigadora.	Grado, licenciatura, ingeniería arquitectura o equivalente en las materias de competencias y título de Doctor

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

		Colaborar en tareas de formación de investigadores. Elaborar e interpretar memorias e informes técnicos, así como realizar todas las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	
Inspección de Prestaciones Sanitarias.	A/A1	Inspección, evaluación y control en relación con las prestaciones sanitarias con financiación pública. En el desempeño de sus funciones tendrán la consideración de autoridad pública	Licenciatura en Medicina Grado en Medicina.
Inspección de Prestaciones Farmacéuticas.	A/A1	Inspección, evaluación y control en relación con las prestaciones farmacéuticas con financiación pública. En el desempeño de sus funciones tendrán la consideración de autoridad pública	Licenciatura Farmacia o Grado en Farmacia.
Cuerpo Técnico Superior de laboratorio	A/A1	Dirección y coordinación de actividades laboratoriales de función superior de acuerdo con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado en Biología, Química y Farmacia.
Ingeniería/ Ingeniería Agronómica	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Ingeniería agrónoma o Máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniería agrónoma.
Ingeniería/ Ingeniería de caminos, canales y puertos.	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Ingeniería de caminos, canales y puertos o Máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniería de caminos, canales y puertos.
Ingeniería/ Ingeniería industrial	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del	Ingeniería industrial o Máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniería Industrial.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

		correspondiente puesto de trabajo	
Ingeniería/ Ingeniería informática	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Ingeniería informática o Máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniería Informática.
Ingeniería/ Ingeniería de Minas	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Ingeniería de minas o Máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniería de minas.
Ingeniería/ Ingeniería de Montes	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Ingeniería de Montes o Máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión Ingeniería de Montes.
Ingeniería/ Ingeniero de de Telecomunicación	A/A1	Gestión, inspección, control, estudio y propuesta de nivel superior, de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Ingeniería de telecomunicación o Máster universitario en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Ingeniería de telecomunicación.
Cuerpo Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil /Escala de Coordinación y Protección Civil	A/A1	Dirección y coordinación de unidades técnicas y operativas de nivel superior, así como inspección, planificación, logística y funciones técnicas en materia de contratación en el ámbito de las emergencias y la protección civil.	Grado, licenciado, ingeniero, arquitecto.
Cuerpo Técnico Superior de Emergencias y Protección Civil / Escala de Inspección	A/A1	Dirección y coordinación de unidades técnicas y operativas de nivel superior, así como inspección en materia de prevención y extinción de incendios, salvamentos, logística y funciones técnicas en materia de contratación en el ámbito de emergencias y	Grado, licenciado, ingeniero, arquitecto.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

		protección civil.	
SUBGRUPO A2			
Gestión de Hacienda	A/A2	Colaboración y apoyo técnico a las funciones de nivel superior del Cuerpo Superior de Hacienda.	Grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente.
Ayudantes de Archivos, Bibliotecas, Documentación y Museos.	A/A2	Colaboración y apoyo técnico a las funciones de nivel superior del Cuerpo de Archivos, Bibliotecas y Museos de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	Grado, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente.
Subinspección de prestaciones sanitarias	A/A2	Colaboración y apoyo técnico a las funciones de nivel superior del Cuerpo de Inspección de Prestaciones Sanitarias.	Diplomatura en Enfermería o Grado en Enfermería, Medicina o Farmacia.
Enfermería	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en el ámbito administrativo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos.	Diplomatura en Enfermería o Grado en Enfermería.
Arquitectura Técnica	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	Arquitectura técnica o Grado en Arquitectura.
Ingeniería Técnica/ Ingeniería Técnica Agrícola	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	Ingeniería técnica agrícola o Grado en Ingeniería agrícola.
Ingeniería Técnica /	A/A2	Ejecución técnica y realización	Ingeniería técnica

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

Ingeniería Técnica Industrial		de los trabajos propios de la titulación exigida, y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	industrial o Grado en Ingeniería industrial.
Ingeniería Técnica / Ingeniería Técnica Informática	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y de las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	Ingeniería Técnica informática o Grado en Ingeniería informática.
Ingeniería Técnica / Ingeniería Técnica de Minas	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	Ingeniería técnica de minas o Grado en Ingeniería de minas.
Ingeniería Técnica / Ingeniería Técnica Forestal	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida, y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	Ingeniería técnica de forestal o grado en Ingeniería forestal.
Ingeniería Técnica / Ingeniería Técnica de Obras Públicas	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida, y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	Ingeniería técnica de obras públicas o Grado en Ingeniería de obras públicas.
Ingeniería Técnica / Ingeniería Técnica de Telecomunicación	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la	Ingeniería técnica de telecomunicaciones o Grado en Ingeniería de telecomunicaciones.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

		dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	
Ingeniería Técnica / Ingeniería Técnica Topográfica	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida y de las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo en su caso, bajo la dirección y supervisión de los superiores jerárquicos	Ingeniería técnica topográfica o Grado en Ingeniería topográfica.
Trabajo social	A/A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación en el ámbito administrativo y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo	Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo social.
Cuerpo Técnico Medio de Emergencias y Protección Civil/ Escala de Coordinación y Protección Civil	A/A2	Coordinación y mando de unidades técnicas y operativas de nivel intermedio, así como colaboración con la escala del subgrupo A1 en la inspección, planificación, logística y funciones técnicas en materia de contratación en el ámbito de las emergencias y la protección civil	Grado, Ingeniero técnico, diplomado y arquitecto técnico
Cuerpo Técnico Medio de Emergencias y Protección Civil/ Escala de Oficiales	A/A2	Coordinación y mando de unidades técnicas y operativas de nivel intermedio, así como colaboración con la escala del subgrupo A1 en prevención y extinción de incendios, salvamentos, logística, y funciones técnicas en materia de contratación en el ámbito de emergencias y protección civil.	Grado, Ingeniero técnico, diplomado y arquitecto técnico
GRUPO B			
Agentes Medioambientales	B	Vigilancia de las actividades e instalaciones sujetas a régimen de autorización ambiental de industrias, establecimientos y actividades susceptibles de producir contaminación; de focos, fuentes y puntos de vertido contaminantes.	Técnico superior de las familias agraria, energía y agua, marítimo-pesquera, seguridad y medio ambiente, o ámbitos funcionales equivalentes

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

		Levantamiento de actas, y emisión de informes sobre hechos y actividades que atenten contra la normativa de protección del medio ambiente. Ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio en materia de gestión pública forestal de custodia y protección de los ecosistemas naturales, y del medio marítimo y pesquero de acuerdo con la titulación exigida y con las funciones concretas asignadas al desempeño del correspondiente puesto de trabajo.	
Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil/ Escala de Mando Operativo	B	Inspección y mando de unidades operativas y logísticas, así como prevención, inspección, extinción de incendios y salvamentos.	Técnico superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil o ámbitos funcionales equivalentes
Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil/ Escala de Investigación	B	Investigación del origen, las causas de ignición y propagación y las consecuencias de los incendios	Técnico superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil o Técnico superior en gestión y organización de recursos naturales y paisajísticos o ámbitos funcionales equivalentes
SUBGRUPO C1			
Cuerpo operativo de emergencias y protección civil Escala operativa	C/C1	Inspección y funciones operativas en prevención, extinción de incendios y salvamentos	Bachiller o Técnico
Cuerpo operativo de emergencias y protección civil /Escala del 112	C/C1	Atención, coordinación, gestión y monitorización de las llamadas de urgencia y emergencia que se reciban a través del 1-1-2.	Bachiller o Técnico
Cuerpo de Vigilancia del Territorio	C/C1	Realizará funciones de policía administrativa bajo la dirección de los superiores jerárquicos, para la vigilancia del territorio y específicamente en el ámbito del dominio público viario, puertos y transportes	Bachiller o Técnico

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

SUBGRUPO C2			
Servicios Generales	C/C2	Conducción de los vehículos que se les asigne en el ámbito de la administración así como cuidar del mantenimiento y la puesta a punto del mismo, efectuando las reparaciones que no requieran instalaciones de taller. Asimismo, realizará labores de policía administrativa bajo la dirección de los superiores jerárquicos y de coordinación del apoyo logístico.	Graduado en educación secundaria o equivalente.
Cuerpo de Atención Ciudadana	C/C2	Apoyo al área de atención ciudadana mediante la utilización de herramientas informáticas, al objeto de promover la atención telefónica y presencial a la ciudadanía en su relación con la Administración facilitando información y la realización de trámites administrativos.	Graduado en educación secundaria o equivalente

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, y el Cuerpo de Auxiliares.
- b) En el Cuerpo de Técnicos Superiores, las Escalas profesores numerarios de música, Biólogos, Geólogos, Químicos.
- c) En el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, la Escalas 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 conductores mecánicos y la de guardas rurales.

2. El personal funcionario que pertenezca a cuerpos y escalas suprimidas al amparo de la presente ley, seguirá desempeñando su puesto de trabajo. Los cuerpos y escalas suprimidas seguirán existiendo con carácter subjetivo y carácter a extinguir respecto del personal funcionario que no quede integrado en los cuerpos y escalas de acuerdo con lo regulado en la disposición adicional tercera.

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.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

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, 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 de esta ley, 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.

Disposición adicional quinta. Equivalencias entre los cuerpos y escalas anteriores y la ordenación establecida en esta ley.

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 entre los siguientes cuerpos y escalas:

CUERPO/ ESCALA NUEVO	CUERPO /ESCALA PRECEDENTE
Superior de Administración	Cuerpo Superior de Administradores
Gestión	Cuerpo de Gestión.
Administrativo	Cuerpo de Administrativos
Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico	Cuerpo de Subalternos
Cuerpo Superior de Hacienda	Administradores de Finanzas
Archivos, Bibliotecas, Documentación y Museos.	Archivos, Bibliotecas, y Museos.
Arquitectura	Arquitectos
Ciencias Ambientales	Geólogos y funcionarios que realicen las funciones especificadas en la Disposición Adicional Tercera en relación al Cuerpo de Ciencias Ambientales
Farmacia	Farmacéuticos
Psicología	Psicólogos
Veterinaria	Veterinarios
Medicina	Médicos
Inspección de Prestaciones Sanitarias	Inspectores de Prestaciones Sanitarias, con licenciatura en Medicina.
Inspección de Prestaciones Farmacéuticas.	Inspectores de Prestaciones Sanitarias, con licenciatura en Farmacia.
Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio	Funcionarios de las Escalas de Biólogos y Químicos que realicen las funciones especificadas en la Disposición Adicional Tercera en relación con el Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio.
Ingeniería/ Ingeniería Agronómica	Ingenieros Superiores Agrónomos
Ingeniería/ Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.	Ingenieros Superiores de Caminos, Canales y Puertos
Ingeniería/ Ingeniería Industrial	Ingenieros Superiores Industriales
Ingeniería/ Ingeniería de Minas	Ingenieros Superiores de Minas
Ingeniería/ Ingeniería de Montes	Ingenieros Superiores de Montes
Gestión de Hacienda	Gestión de Finanzas

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

Subinspección de Prestaciones Sanitarias	Subinspectores de Prestaciones Sanitarias
Ayudantes de Archivos, Bibliotecas, Documentación y Museos	Ayudantes de Archivos, Museos y Bibliotecas
Enfermería	Enfermeros
Arquitectura técnica	Arquitectos Técnicos
Ingeniería técnica/ Ingeniería técnica Agrícola	Ingenieros Técnicos Agrícolas
Ingeniería técnica/ Ingeniería técnica Industrial	Ingenieros Técnicos Industriales
Ingeniería técnica/ Ingeniería técnica de Minas	Ingenieros Técnicos de Minas
Ingeniería técnica/ Ingeniería técnica Forestal	Ingenieros Técnicos de Montes
Ingeniería técnica/ Ingeniería técnica de Obras Públicas	Ingenieros Técnicos de Obras Públicas
Ingeniería Técnica Topográfica	Ingenieros Técnicos Topógrafos
Trabajo social	Asistentes Sociales
Cuerpo de Servicios Generales	Escala de Conductores mecánicos
Cuerpo de Atención Ciudadana	Funcionarios del Cuerpo de auxiliares que realicen las funciones especificadas en la Disposición Adicional Tercera en relación con el Cuerpo de Atención Ciudadana.

Disposición adicional sexta. Especialidad de Abogacía del Cuerpo Superior de Administración.

1.Las funciones que actualmente están atribuidas al 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/as 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 32.6 de esta ley, 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, licenciados o graduados en Derecho.

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 las funciones de Prevención de Riesgos Laborales, e Inspección y Orientadores Laborales.

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 los que se refiere el artículo 2.1 letra b), el complemento de productividad previsto en el artículo 110 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 10, letra h) de la presente ley, aprobará los criterios de atribución objetiva del complemento de productividad relacionados con el tipo de puesto de trabajo y el desempeño del mismo. Estos criterios deben atender al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña 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 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 110.

4. Quien sea titular de cada Consejería y, en su caso, el órgano unipersonal al que se refiere el artículo 10 letra h), de la presente ley:

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 directivos o equivalentes, quienes deberán evaluar el cumplimiento de los criterios establecidos para la asignación del complemento de productividad.

Disposición adicional novena. Planes de igualdad.

La Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1 de la presente ley 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.

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 incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley, 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 undécima. Especialidad retributiva aplicable a empleados públicos en la condición de altos cargos.

1. El personal empleado público de la Administración del Principado de Asturias que sea nombrados para el desempeño de un puesto con la consideración de alto cargo, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1 b) de la presente ley, tendrá derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos y un incremento del complemento específico en la cantidad equivalente al complemento de carrera profesional que tengan reconocido o, cuando se trate de personal funcionario docente, de incentivo al rendimiento que le pudiera corresponder en servicio activo. Los importes a aplicar para su abono serán los previstos por tales conceptos para el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias.

2. Lo previsto en el apartado anterior será aplicable únicamente en lo relativo a los trienios a quienes sean miembros del Consejo de Gobierno, a aquellos altos cargos con retribuciones equivalentes a las de estos y a quienes tengan la consideración de alto cargo del Servicio de Salud del Principado de Asturias .

Disposición adicional duodécima. 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 3 de la Ley del Principado de Asturias 1/2011, 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 a al personal al servicio de las Administraciones Públicas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Disposición adicional decimotercera. Lenguaje de signos.

Las Administraciones 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.

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 decimocuarta. Equivalencias en el ámbito de aplicación.

Las referencias previstas en esta ley a la Administración del Principado de Asturias, incluirán las Administraciones referidas en el artículo 2.1), apartados c), d) y e) salvo que resulte aplicable la normativa específica.

2. 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 señaladas en el artículo 2.1, apartados c), d) y e), de conformidad con su normativa aplicable en materia de organización.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**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. El Consejo de Gobierno establecerá, a través de los instrumentos de ordenación de 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 puestos de trabajo que resulte precedente, 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 puestos de trabajo al que se refiere el apartado anterior.

Disposición transitoria tercera. Cobertura de plazas vacantes del Cuerpo Administrativo.

En el plazo de cinco años desde la aprobación de esta ley, al menos el 70% de las plazas vacantes del Cuerpo Administrativo incluidas en las ofertas de empleo público, se proveerán entre funcionarios de carrera del Cuerpo de Auxiliares, por el turno de promoción interna.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

Queda derogada la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, incluidas todas sus modificaciones posteriores 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. Habilitación competencial.

Las disposiciones de esta ley se dictan al amparo del apartado 3 del artículo 15 de la Ley Orgánica 7/1981, de Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, añadido por Ley Orgánica 1/1999, de 5 de Enero, de reforma de la anterior constituyendo el desarrollo legislativo de las bases del régimen estatutario de los Empleados Públicos establecidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el ámbito de los funcionarios de la de la Administración del Principado de Asturias.

Disposición final segunda. 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) de la presente ley.

Disposición final tercera. Aplicación supletoria.

La regulación contenida en la presente ley se aplicará con carácter supletorio, en defecto de normativa específica, a todo el personal vinculado o dependiente del sector público del Principado de Asturias no incluido expresamente en el ámbito de aplicación, al que se refiere el artículo 2.

Disposición final cuarta. Adecuación del régimen jurídico del personal en materia de situaciones administrativas.

Los órganos competentes en materia de personal de los sujetos que están en el ámbito de aplicación de la ley, deberán adecuar los actos declarativos de las situaciones administrativas a las modificaciones contenidas en esta ley, en el plazo de seis meses desde su entrada en vigor.

Disposición final quinta . Modificación de la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de organización de la Administración.

El artículo 9 de queda redactado en los siguientes términos:

“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 aquéllos que, en el ámbito de los órganos centrales que establece esta ley, tengan atribuido el ejercicio de funciones directiva 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 aquélla 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.”

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

DIRECCIÓN GENERAL DE
FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 10, se añaden los apartados 8 y 9 siguientes:

“8. Son órganos directivos las Subdirecciones Generales, a las que corresponde la ejecución de proyectos, actividades, programas, planes o de la gestión de las áreas funcionales que les sean asignadas, de acuerdo con los criterios e instrucciones del Director General del que dependan, con autonomía funcional, sujeción al programa anual de objetivos y siempre que conlleven el desarrollo de funciones directivas.

9. Los titulares de las Subdirecciones Generales serán funcionarios de carrera del grupo A, subgrupo A1 nombrados por el procedimiento que establezca la legislación aplicable en materia de empleo público.”

Artículo 11, se modifica el apartado 3 pasando a tener la siguiente redacción:

“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.”

Y se añade el apartado 4:

“4. Fuera del supuesto definido en el apartado anterior, se podrán crear Subdirecciones Generales con carácter excepcional directamente dependientes de los titulares de las Consejerías y Viceconsejerías, 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. “

Disposición final sexta. Desarrollo reglamentario.

El inicio de la elaboración de las normas reglamentarias que sean precisas para el desarrollo de esta ley se producirá en el plazo de doce meses desde su entrada en vigor.

Disposición final séptima. Entrada en vigor.

1. La presente ley entrará en vigor en el plazo de un mes contado 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 oponga a lo establecido en la presente ley.