

Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público

**Principales novedades respecto de
la legislación hasta ahora vigente**

Una ley estructural y transversal

- La Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público, sustituye a la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública.
- *Su objetivo es actualizar y modernizar el ordenamiento autonómico en la materia con la aprobación de una norma que clarifique, consolide e innove la legislación en este ámbito material, incorporando los últimos cambios normativos, la práctica administrativa y la experiencia de estas décadas.* (Preámbulo).
- La ley se ha enriquecido durante la tramitación parlamentaria con la incorporación de las siguientes enmiendas por referencia al grupo parlamentario proponente:
 - PSOE: 18.
 - PP: 4.
 - Cs: 29.
 - Podemos: 4
 - IU: 3.
 - Vox: 2.
 - Foro: 3.
 - Enmiendas de aproximación formuladas por el PSOE a partir de enmiendas presentadas por otros grupos: 16.

Para la hermenéutica de la ley: [Texto Ponencia LEP](#)

Título I. Objeto y ámbito de aplicación (arts. 1 a 3).

- **Artículo 1. Objeto:** La ordenación, regulación y desarrollo del empleo público como instrumento para la gestión de políticas encaminadas a la satisfacción de los intereses generales en el ejercicio de sus competencias y en desarrollo de la legislación básica.
- **Artículo 2.1** Ámbito de aplicación subjetivo: personal funcionario, en lo que proceda al personal laboral de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, sin perjuicio DA1ª, los consorcios a ella adscritos; y a las entidades locales y la Universidad de Oviedo sin perjuicio de su legislación específica.
- **Artículo 2.2.** Al personal estatutario y docente se les aplica la Ley en defecto de su normativa específica, tanto legal como reglamentaria, de conformidad con la legislación básica.
- **Artículo 2.3** Habilitación para dictar normas para el personal investigador.
- **Artículo 3.** Solamente se aplicará directamente al personal funcionario de la Junta General y a los órganos auxiliares del Principado de Asturias (Sindicatura de Cuentas y Consejo Consultivo) cuando así lo disponga su legislación específica.
- **Disposición Adicional Primera.** Empresas públicas del Principado de Asturias y fundaciones de su sector público: serán de aplicación los principios y requisitos de acceso a la función pública, el régimen de acceso de las personas con discapacidad (acceso, reserva, convocatoria) así como los deberes y el código de conducta. Como novedad: *Las convocatorias para la selección de personal fijo, así como su resultado, serán publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. 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.*
- Esta disposición resulta aplicable a las empresas públicas y fundaciones del sector público del resto de Administraciones.
- **Disposición final primera.** Aplicación preferente de esta ley al personal de la administración institucional 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).*

Título II. Clases de empleados públicos (arts. 4 a 10).

Artículo 4. Concepto y clases de empleados públicos

Artículo 5. Personal funcionario de carrera

Artículo 6 .Personal funcionario interino

- *La ejecución de programas de carácter temporal, con una duración máxima de tres años, ampliable hasta doce meses más, previa acreditación de la vigencia del programa, la necesidad de ampliación, y la existencia de dotación presupuestaria. El exceso o acumulación de tareas por el plazo máximo de la legislación básica (seis meses máximo en un período de doce).*
- Requisitos en relación al tipo de nombramiento, procedimientos ágiles, principios de acceso.
- En las listas vinculadas a las ofertas de empleo público, preferentemente podrán inscribirse quienes superen al menos una de las pruebas del proceso, también convocatorias específicas.
- A efectos del cumplimiento del principio de publicidad, se considera válida la publicación de los actos del procedimiento de selección en la sede electrónica de la Administración correspondiente.
- Se contempla específicamente la posibilidad de cese por remoción, aplicándose mutatis mutandis lo que prevé la ley a ese respecto para los funcionarios de carrera.

Artículo 7. Personal laboral:

- Se diferencia entre personal laboral fijo, por tiempo indefinido y temporal.
- Se clarifica que *“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.”*
- La pérdida de la condición de personal laboral temporal se produce por las mismas causas que la extinción del contrato de trabajo prevista en la normativa laboral.

Título II. Clases de empleados públicos (arts. 4 a 10).

Artículo 8. Funciones del personal funcionario y del personal laboral:

Funciones susceptibles de desempeño por el personal funcionario:

- El ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas corresponden al personal funcionario y son, necesariamente : las de ejercicio de la autoridad, tales como la elaboración y aprobación de actos administrativos, las actividades de inspección y sanción, la exacción de tributos o la emisión de órdenes de policía.
- Reservadas a personal funcionario también: las funciones de salvaguardia de los intereses generales de las Administraciones públicas, esto es, las indispensables para el ejercicio del poder público, tales como la fe pública, el asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería. Asimismo, las funciones de funcionarios habilitados previstas en la Ley 39/2015 para la identificación y autenticación del ciudadano.

Funciones susceptibles de desempeño por el personal laboral: aquellas funciones distintas a las anteriores, así como aquellas que no formen parte de la descripción de funciones de los cuerpos y escalas regulados en la ley.

Título II. Clases de empleados públicos (arts. 4 a 10).

Artículo 9. Personal eventual:

- No pueden participar en el ejercicio de potestades públicas, definidas en el artículo 8.
- Se circunscribe el personal eventual a los órganos superiores. En este punto es necesario acudir a la Ley 8/1991, que es la que establece que dichos órganos son el Presidente y los Consejeros.
- La determinación del número máximo y de las condiciones retributivas (2.1a),b)c) corresponde al CG a propuesta de la Consejería de Empleo Público y serán públicos.
- *La totalidad de los puestos de trabajo de personal eventual dotados presupuestariamente figurará recogida en el correspondiente instrumento de ordenación de los puestos de trabajo, cuya configuración y requisitos se determinarán reglamentariamente.*
- *De conformidad con la legislación básica, el nombramiento y cese del personal eventual serán libres. Se publicarán en el BOPA y sometido al régimen de publicidad activa.*
- *El personal eventual deberá estar en posesión de la misma titulación exigida al personal funcionario a cuyo grupo o subgrupo se asimile a efectos retributivos.*
- Esta condición no constituye mérito para el acceso a la FP y se aplica el régimen general de funcionarios de carrera en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

Título II. Clases de empleados públicos (arts. 4 a 10 y DF 2ª).

Artículo 9. El personal directivo profesional:

- Definición: Funcionarios de carrera del Grupo A, Subgrupo A1, que desarrollen funciones directivas profesionales mediante el desempeño de un puesto de trabajo correspondiente a una Subdirección General.

Excepción: Relación laboral de carácter especial de alta dirección para la cobertura de Subdirecciones Generales dependientes de los Consejeros y Viceconsejeros, acreditación de que sus funciones no entran en el ámbito reservado al personal funcionario, razones objetivas de cualificación y especialización para la exención de tal requisito y tener la titulación específica que será equivalente Grupo A Subgrupo A1.

- Funciones directivas profesionales: *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. Le corresponde la fijación de los objetivos de los puestos de trabajo de su ámbito de aplicación.*
- Subdirecciones generales: *son los órganos directivos a los corresponde la ejecución de proyectos, actividades, programas, planes o la gestión de las áreas funcionales que les sean asignadas, de acuerdo con los criterios e instrucciones de quien dependan, con autonomía funcional, sujeción al programa anual de objetivos y siempre que conlleven el desarrollo de funciones directivas. Se pueden crear subdirecciones generales en dos supuestos:*
 - *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 de forma motivada Subdirecciones Generales con carácter excepcional directamente dependientes de los Consejeros y Viceconsejeros, y siempre que se justifique por la necesidad de dirigir, desarrollar e implantar un proyecto en el marco de la acción gubernativa, que exija el ejercicio de funciones directivas, y las notas de especialidad, responsabilidad y confianza.*

Disposición final segunda

Disposición final segunda *Modificación de la Ley del Principado de Asturias 8/1991, de 30 de julio, de Organización de la Administración*

-Se incluye un apartado 3 en el artículo 9 relativo a los órganos directivos que son los que , en el ámbito de los órganos centrales que establece la ley, tengan atribuido el ejercicio de funciones directivas definidas como tales en la legislación de empleo público.

-Se añade el apartado 8 en el artículo 10, relativo a la definición de órganos directivos similar al antiguo artículo 11.3 de la Ley 8/91 : «**8.** Son órganos directivos las Subdirecciones Generales, a las que corresponde la ejecución de proyectos, actividades, programas, planes o la gestión de las áreas funcionales que les sean asignadas, de acuerdo con los criterios e instrucciones de quien dependan, con autonomía funcional, sujeción al programa anual de objetivos y siempre que conlleven el desarrollo de funciones directivas.

-Se establece en el apartado 9 que como regla general que “Los Subdirectores Generales serán funcionarios de carrera del Grupo A, Subgrupo A1 nombrados por el procedimiento que establezca la legislación aplicable en materia de empleo público».

-Se modifica el apartado 3 del artículo 11 estableciendo el límite de unidades con rango de Servicio (cuatro o más) que tiene que haber en una DG para que pueda haber una Subdirección General, siempre que su desempeño conlleve el ejercicio de funciones directivas y pudiéndose crear Subdirecciones Generales adicionales manteniendo esa proporción. Los nombramientos se limitan a un máximo de cuatro años prorrogables de forma motivada.

-Se añade un apartado 4 en el artículo 11 posibilitando con carácter excepcional y de forma motivada, la creación de Subdirecciones Generales directamente dependientes de los Consejeros o Viceconsejeros, y siempre que se justifique por la necesidad de dirigir, desarrollar e implantar un proyecto en el marco de la acción gubernativa, que exija el ejercicio de funciones directivas, y las notas de especialidad, responsabilidad y confianza». En este supuesto, será posible la exención del requisito de tener la condición de funcionario de carrera del Grupo A, Subgrupo A1 para ser Subdirector General, en los términos que establezca la legislación aplicable en materia de empleo público.

Las Subdirecciones Generales creadas en virtud de lo dispuesto en el presente apartado tendrán un carácter temporal definido y determinado, y por lo tanto quedarán sujetas al plazo de duración de las circunstancias excepcionales que hayan dado lugar a su creación.»

Título III. Órganos competentes en materia de personal (arts. 11 a 21).

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

-Se incluyen como órganos competentes en materia de personal al Director General de Empleo Público, las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y los máximos órganos unipersonales de los organismos, entes públicos y demás entidades de derecho público

Artículos 12 El Presidente del Principado

Con carácter esencial mantiene las competencias que venían ostentando con la legislación anterior.

Artículo 13. Competencias del Consejo de Gobierno

Mantiene prácticamente las mismas competencias, incluyendo la aprobación de planes de RRHH, acordar la integración en Cuerpos y Escalas del Personal funcionario de carrera y aprobar los planes anuales de inspección de la Inspección General de Servicios.

Artículo 14. El Consejero competente en materia de empleo público. Pasa a tener la competencia para proponer al CG: -Los acuerdos de retribuciones, la oferta de empleo público y las modificaciones de plantilla; las propuestas de aprobación y modificación de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que afecten a más de una Consejería u organismo y, excepcionalmente, las que se consideren procedentes por razones organizativas o funcionales que afecten al interés general en el marco de la dirección y coordinación de la gestión de personal que compete al Consejo de Gobierno; y los planes anuales de inspección de la Inspección General de Servicios.

Así mismo, se le atribuyen competencias para:

- Resolver las solicitudes de prolongación del servicio
- Aprobar la fijación de servicios mínimos cuando la convocatoria de huelga exceda al ámbito de una C^a
- Ostentar la máxima representación de la APA en las mesas de negociación.
- Adoptar las decisiones correspondientes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Conceder anticipos reintegrables

Título III. Órganos competentes en materia de personal (arts. 11 a 21).

Artículo 15. El Consejero competente en materia presupuestaria mantiene la competencia de proponer al CG, en el marco de la política presupuestaria, las directrices a que deban ajustarse los gastos de personal al servicio de la Administración pública y su sector público.

Artículo 16. Competencias de los Consejeros: se mantienen las anteriores salvo las que se atribuyen a la Secretaria General Técnica:

-Se añaden : Proponer al Consejero competente de Empleo Público la remoción del personal funcionario de carrera y el cese del personal funcionario interino; y acordar las atribuciones temporales de funciones.

Artículo 17. El Director General competente en materia de empleo público pasará a dictar en virtud de esta ley, actos administrativos que hasta ahora ejercía por delegación (comisiones de servicios, adscripciones provisionales, adscripción por razones de salud, declaración situaciones administrativas, nombramiento funcionarios interinos, incompatibilidades, reconocimiento de servicios prestados, grado personal y devengo de trienios, la aprobación de las bases y convocatorias, así como la resolución de los concursos. etc).

Se añaden : Informar propuestas de modificación de los instrumentos de ordenación, coordinar la elaboración y ejecución de planes de ordenación de recursos humanos, disponer la atribución temporal de funciones que afecten a más de una Consejería, valorar y adoptar decisiones en mesas de negociación, elevar propuestas de medidas PRL, gestionar los actos relativos a organización de sindicatos.

Artículo 18. Los Secretarios Generales Técnicos pasarán a dictar en virtud de esta ley, actos administrativos que hasta ahora ejercía por delegación (autorización vacaciones, permisos, licencias y reducciones de jornada, autorizar comisiones de servicio fuera del centro de trabajo).

Se añaden: elaborar propuestas y modificaciones de instrumentos de ordenación de puestos de trabajo, coordinar, supervisar y difundir medidas de PRL; elevar a la DG de empleo público las necesidades de personal temporal y proponer acciones de formación específica.

- **Los actos del Director General competente en materia de empleo público y de los Secretarios Generales Técnicos dictados en el ejercicio de las competencias reconocidas en esta ley serán recurribles en alzada.**

Título III. Órganos competentes en materia de personal (arts. 11 a 21).

- Artículo 19. Competencias de los máximos órganos unipersonales de los organismos públicos y las entidades de derecho público.
- Dudas que se pueden plantear en relación con los organismos y entes públicos: la primera referencia a explorar, de acuerdo con el artículo 19, es la ley de creación del respectivo organismo o entidad, correspondiendo a sus máximos órganos unipersonales el ejercicio de las competencias atribuidas en la Ley a los Consejeros y los Secretarios Generales Técnicos, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.

- Artículo 20. Especialidades en materia competencial:

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

- *a) Consejero competente en materia de educación respecto del personal docente no universitario, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.*
- *b) Consejero competente en materia de justicia respecto del personal de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.*
- *c) Consejero competente en materia de salud respecto del personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, salvo que la legislación específica establezca otro órgano competente.*

- Artículo 21. La Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos: sucede a la Comisión Superior de Personal. Se regula composición mínima y funciones con rango legal, la principal diferencia es que se atribuye la presidencia al Director General Competente en materia de empleo público y se garantiza la presencia de los titulares de personal de los ámbitos de personal docente no universitario, estatutario y al servicio de la Administración de Justicia cuando la Comisión aborde cuestiones referidas al mismo.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.
Capítulo I. Planificación de los recursos humanos (art. 22).

La ley establece los siguientes instrumentos para la planificación de los recursos humanos:

- *a) Las plantillas de personal funcionario, estatutario y laboral.*
- *b) La oferta de empleo público.*
- *c) Los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo.*
- *d) Los planes de ordenación de recursos humanos.*

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo II. Plantillas y oferta de empleo público (arts. 23 y 24).

Oferta de empleo público:

- Debe aprobarse en el primer semestre del año.
- La ley establece la conexión entre oferta de empleo público y nombramiento de personal interino a través de la siguiente previsión: *no 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.* Una posible interpretación de esta previsión es que la cifra de la tasa de reposición actué como límite para el nombramiento y la contratación de interinos.
- *La ejecución de la oferta de empleo público, que implica la convocatoria y resolución de los procesos selectivos correspondientes, deberá desarrollarse, de conformidad con la legislación básica, en el plazo máximo de tres años improrrogables desde la publicación del acuerdo de aprobación de la oferta en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.*
- *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.*

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo III. Planificación de los recursos humanos (art. 25 a 29).

- Se define el puesto de trabajo y se establece que *“La determinación del contenido del puesto de trabajo deberá ir precedida de un análisis de sus funciones, requisitos y características principales de acuerdo con criterios de eficacia, objetividad y transparencia, de conformidad con el procedimiento que se establezca reglamentariamente.”* Por lo tanto, en el desarrollo reglamentario de la ley debería regularse un procedimiento que fije los criterios para la determinación del contenido de los puestos de trabajo, siendo un aspecto esencial poder medir las cargas de trabajo.

- Se contemplan cuatro posibles instrumentos de ordenación de puestos de trabajo:
 - 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.*

- La ley deja abierta la opción acerca de cómo integrar y aprobar estos instrumentos: *Los instrumentos enunciados en el apartado anterior podrán aprobarse separada o conjuntamente, atendiendo a razones organizativas y funcionales apreciadas por el órgano competente.*

- 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.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo III. Planificación de los recursos humanos (art. 25 a 29).

- Contenido de los instrumentos de ordenación: respecto del contenido vigente, se añade el carácter teletrabajable de los puestos de trabajo.
- Procedimiento de aprobación: los organismos y entes públicos, además de las consejerías, deben enviar sus propuestas de modificación a través de las secretarías generales técnicas.
- Planes de ordenación de recursos humanos: 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, y tienen por objeto “*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*”. A título enunciativo la ley contempla las siguientes medidas:
 - a) *Modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.*
 - b) *Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado; tanto las derivadas de oferta de empleo público como de procesos de movilidad y, en su caso, medidas de reposición limitadas o selectivas de vacantes.*
 - c) *Redistribución de efectivos de personal y medidas de movilidad forzosa en el marco de la legislación aplicable.*
 - d) *Celebración y autorización de concursos de provisión de puestos dirigidos a cubrir puestos vacantes en centros y organismos identificados como deficitarios de personal, procedentes de áreas consideradas como excedentarias, o limitados a determinados ámbitos.*
 - e) *Programación de acciones formativas.*
 - f) *Adopción de medidas específicas de promoción interna.*
 - g) *Identificación de necesidades adicionales de recursos humanos, que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público.*
 - h) *Adopción de otras medidas que procedan para alcanzar los objetivos del plan de ordenación de recursos humanos teniendo en cuenta la digitalización, el teletrabajo y otros sistemas de organización del trabajo que permitan reordenar el tiempo y planificar, en consecuencia, los efectivos al servicio de la Administración.*

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo III. Planificación de los recursos humanos (art. 25 a 29).

- *Se define la plantilla de los centros públicos docentes no universitarios del Principado de Asturias como el instrumento técnico mediante el cual se ordenan los recursos humanos en el ámbito docente.*
- *La ley también clarifica que “La plantilla orgánica del Servicio de Salud del Principado de Asturias, prevista en la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 de marzo, de Salud, y los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo que resulten de aplicación de acuerdo con esta ley ordenarán los recursos humanos en el ámbito sanitario.”*
- *Siguiendo la regulación prevista para los instrumentos de ordenación, se contempla que “En los instrumentos previstos en este artículo deberán recogerse las plazas de carácter permanente o estructural. Este requisito no se aplicará a los nombramientos que atiendan a la ejecución de programas de carácter temporal o a la satisfacción del exceso o acumulación de tareas en los términos y con el alcance establecidos en la legislación general de empleo público y en la específica aplicable.”*

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

- Titulaciones: la ley ha optado por no referir en la titulación de cada cuerpo si se admite la equivalencia o no, y recoger esta regulación general: *En todo caso, las titulaciones exigidas para el acceso a los diferentes cuerpos y escalas son las referidas específicamente en la disposición adicional tercera, de acuerdo con lo previsto en esta ley y en la legislación básica. La validez de las equivalencias respecto de las titulaciones exigidas en esta ley se regirá por su legislación específica.*
- Especialidades: *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.*
- Novedades en materia de cuerpos y escalas:

Subgrupo A1:

Cuerpo Administrativo y Cuerpo Auxiliar: se concreta la definición de sus funciones.

En relación con el **Cuerpo Administrativo hay que traer a colación la DA 19ª**: *En el plazo de diez años desde la aprobación de esta ley, al menos el setenta por ciento de las plazas vacantes del Cuerpo Administrativo incluidas en las ofertas de empleo público se proveerán entre funcionarios de carrera del Cuerpo Auxiliar, por el turno de promoción interna.*

Cuerpo Superior de Hacienda: es el antigua escala de Administradores de Finanzas, pero se le atribuyen expresamente estas funciones: *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.*

Cuerpo de Ciencias Ambientales: resulta de la fusión de las antiguas escalas de Biólogos, Geólogos y Químicos.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Cuerpo Superior de Investigación: es el único cuerpo para el que se exige el doctorado. Tiene por objeto llevar al ámbito funcional la actividad investigadora científica que decida llevar a cabo la Administración del Principado de Asturias.

Cuerpo de Inspección de Prestaciones Farmacéuticas: resulta de la división de la escala de inspectores de prestaciones sanitarias, quedando por un lado la inspección de prestaciones sanitarias, y por el otro, la inspección de prestaciones farmacéuticas. Se requiere el título de licenciado o grado en Farmacia.

Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio: su función es la dirección y coordinación de actividades laboratoriales de nivel superior. Pueden acceder graduados o licenciados en Biología, Biotecnología, Química, Farmacia, Medicina, Veterinaria y Ciencias Ambientales.

Cuerpo de Ingeniería, Escala de Ingeniería Informática: es una de las ingenierías que se incorporan al ámbito funcional.

Cuerpo de Ingeniería, Escala de Ingeniería Telecomunicación: es una de las ingenierías que se incorporan al ámbito funcional.

Cuerpo Técnico de Emergencias y Protección Civil, Escala de Coordinación y Protección Civil: es uno de los cuerpos que se crean para funcionar el Servicio de Emergencias. Se requiere el Grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.

Cuerpo Técnico de Emergencias y Protección Civil, Escala de Inspección: es uno de los cuerpos que se crean para funcionar el Servicio de Emergencias. Se requiere el Grado, licenciatura, ingeniería o arquitectura.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Subgrupo A2:

Cuerpo de Ingeniería Técnica, Escala de Ingeniería Técnica Informática: es una de las ingenierías que se incorporan al ámbito funcional.

Cuerpo de Ingeniería Técnica, Escala de Ingeniería Técnica de Telecomunicación: es una de las ingenierías que se incorporan al ámbito funcional.

Cuerpo de Educación Social: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar la educación social en el ámbito administrativo. La titulación de acceso es diplomado o grado en Educación Social.

Cuerpo de Orientación Laboral: sus funciones son *“Asesoramiento, gestión, ejecución, control, evaluación y estudio en materia de orientación individualizada y personalizada para la búsqueda de empleo y la inserción laboral de los demandantes de empleo.”* La titulación de acceso es grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

Cuerpo de Gestión de Documentación: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar el trabajo de los graduados en Información y Documentación o diplomatura en Biblioteconomía y Documentación.

Cuerpo Técnico de Medio de Emergencias y Protección Civil, Escala de Coordinación y Protección Civil: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar el Servicio de Emergencias. Se requiere grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

Cuerpo Técnico de Medio Emergencias y Protección Civil, Escala de Inspección: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar el Servicio de Emergencias. Se requiere grado, diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Grupo B:

Agentes Medioambientales: sustituye a la escala de Guardas del Medio Natural. Titulación de acceso: Técnico superior de las familias profesionales Agraria, Energía y Agua, Marítimo Pesquera, Seguridad y Medio Ambiente.

Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil, Escala de Mando Operativo: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar el Servicio de Emergencias. Se requiere titulación de Técnico superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil u otros títulos de técnico superior de la misma familia profesional que el título anteriormente enunciado.

Cuerpo Técnico Básico de Emergencias y Protección Civil, Escala de Investigación: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar el Servicio de Emergencias. Se requiere titulación de Técnico superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil o técnico superior en Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos u otros títulos de técnico superior de las mismas familias profesionales que los títulos anteriormente enunciados.

Cuerpo Técnico de Informática: se crea para ampliar las posibilidades de incorporación a la gestión informática a titulados de formación profesional de grado superior. La titulación de acceso es la de Técnico Superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Subgrupo C1:

Cuerpo Operativo de Emergencias y Protección Civil, Escala Operativa: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar el Servicio de Emergencias. Se requiere titulación de bachiller o técnico.

Cuerpo Operativo de Emergencias y Protección Civil, Escala del 112: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar el Servicio de Emergencias. Se requiere titulación de bachiller o técnico.

Cuerpo de Vigilancia del Territorio: es uno de los cuerpos que se crean para funcionarizar la funciones de vigilancia del territorio y específicamente en el ámbito del dominio público viario, puertos y transportes. Se requiere titulación de bachiller o técnico.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Subgrupo C2:

Cuerpo de Servicios Generales: sucede a la escala de Conductores, pero se le atribuyen expresamente, además, las funciones de apoyo a la policía administrativa bajo la dirección de los superiores jerárquicos y de coordinación del apoyo logístico. Se requiere la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria.

Cuerpo de Atención Ciudadana: *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.* Se requiere la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria.

Agrupaciones profesionales (no requieren titulación).

Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico : sucede al Cuerpo de Subalternos, definiendo más específicamente su funcionalidad: *Vigilancia y control de accesos 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.*

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Especialidades: como veíamos, se crean y desarrollan reglamentariamente, pero esta ley, directamente contempla que exista la de **Abogacía**, con la siguiente regulación:

1. Las funciones que actualmente están atribuidas a los Letrados del Servicio Jurídico del Principado de Asturias y al Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias, así como las correspondientes a los Letrados del Menor y del Anciano, serán desempeñadas por la Especialidad de Abogacía del Cuerpo Superior de Administración.

2. La Especialidad de Abogacía será desarrollada reglamentariamente de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.6, al objeto de delimitar, entre otras cuestiones, las funciones, la organización, el procedimiento para integrar la especialidad, así como los requerimientos de formación.

3. Para integrar la Especialidad de Abogacía, serán requisitos mínimos e imprescindibles ostentar la condición de funcionario de carrera del Cuerpo Superior de Administración, licenciado o graduado en Derecho.

4. La especialidad prevista en esta disposición será exigible para la provisión de las vacantes de Letrado a partir de la primera promoción de funcionarios de carrera del Cuerpo Superior de Administración que obtengan dicha especialidad a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente.

*Asimismo, se prevé que tengan que crearse reglamentariamente, al menos las de **Prevención de Riesgos Laborales e Inspección**.*

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Cuerpo y escalas suprimidos:

- a) *La Escala de Inspección Turística del Cuerpo de Gestión.*
- b) *En el Cuerpo de Técnicos Superiores, las escalas de profesores numerarios de Música, Biólogos, Geólogos y Químicos.*
- c) *En el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, la Escala de profesores ayudantes de Música.*
- d) *En el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, la Escala de Guardas del Medio Natural y la Escala de Delineantes.*
- e) *En el Cuerpo de Oficios Especiales, la Escala de Guardas Rurales.*

Régimen jurídico de los funcionarios integrantes de cuerpos suprimidos (DA 4ª).

2. *El personal funcionario que pertenezca a cuerpos y escalas suprimidos al amparo de la presente ley seguirá desempeñando su puesto de trabajo. Los cuerpos y escalas suprimidos seguirán existiendo con carácter subjetivo y a extinguir respecto del personal funcionario que no quede integrado en los cuerpos y escalas de acuerdo con lo regulado en la disposición adicional quinta.*
3. *El personal funcionario que a la entrada en vigor de la presente ley se encontrara integrado en las escalas a extinguir de los Grupos A, B, C y D conforme a lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, pasará a quedar integrado en las escalas a extinguir de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2, respectivamente.*
4. *El personal de la escala a extinguir del Grupo E quedará integrado en la Agrupación Profesional de Servicios Generales y Apoyo Logístico.*
5. *El personal funcionario que pertenezca a cuerpos y escalas a extinguir conservará todos sus derechos y específicamente tendrá derecho a la promoción interna y la participación en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, procurando, siempre que sea posible por su similitud, la asimilación de las funciones de los puestos desempeñados respecto de las funciones de los cuerpos y escalas en que se ordena la función pública en el marco de esta ley.*
6. *El personal funcionario del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Escala de Delineantes, para cuyo acceso se haya exigido el título de técnico superior o equivalente, tendrá derecho a participar en los procedimientos de promoción interna que se articulen, en análogas condiciones a las que se establezcan en cumplimiento de la disposición transitoria segunda, al objeto de facilitar su integración en el nuevo Grupo B de clasificación. Dicha integración tendrá carácter subjetivo respecto de los funcionarios interesados y será compatible con la supresión de cuerpos y escalas regulada en esta disposición.*
7. *Los funcionarios interinos que desempeñen puestos correspondientes a plazas de cuerpos y escalas suprimidos en virtud de esta ley mantendrán sus nombramientos hasta que se produzca su cese por las causas legalmente previstas. No obstante, si dichas plazas no han sido incorporadas a la oferta de empleo público antes de la entrada en vigor de esta ley, su inclusión en la oferta se hará de acuerdo con la nueva ordenación de cuerpos y escalas.*
8. *El nombramiento de los aspirantes que superen los procesos selectivos correspondientes a plazas de cuerpos y escalas suprimidos, incluidas en ofertas de empleo público anteriores a la entrada en vigor de esta ley, se hará en dichos cuerpos y escalas, sin perjuicio de la aplicación posterior del régimen jurídico de los cuerpos y escalas a extinguir, de la integración o la promoción interna, según el caso, de acuerdo con lo previsto en esta ley.*

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Equivalencias entre cuerpos y escalas antiguos y nuevos: los que define la disposición adicional quinta.

Integraciones directas en cuerpos nuevos: únicamente las que contempla la disposición adicional cuarta, que se refieren a funcionarios de carrera de cuerpos suprimidos cuyas funciones se han atribuido a cuerpos creados en virtud de esta ley:

En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor de esta ley, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de empleo público, acordará la integración en el Cuerpo de Ciencias Ambientales y en el Cuerpo Técnico Superior de Laboratorio, de los funcionarios de carrera que pertenezcan a cuerpos y escalas suprimidos en virtud de esta ley, de acuerdo con la equivalencia prevista en esta disposición. Asimismo, acordará la integración en el Cuerpo de Inspectores de Prestaciones Farmacéuticas de los funcionarios de carrera del Cuerpo Superior Técnico, Escala de Prestaciones Sanitarias, con licenciatura o grado en Farmacia.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo IV. Grupos, cuerpos y escalas de funcionarios y agrupaciones profesionales (artículos 32 a 40 y disposiciones concordantes).

Integración de los nuevos cuerpos y escalas:

Promoción interna para hacer efectiva la funcionarización, de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria primera:

1. El personal laboral fijo del ámbito de aplicación de la presente ley que, en el momento de su entrada en vigor, estuviera realizando funciones o desempeñara puestos de trabajo de personal funcionario de acuerdo con las previsiones de la referida ley o pasara a realizar dichas funciones o a desempeñar dichos puestos en virtud de pruebas de selección o promoción interna convocadas antes de la fecha señalada podrá seguir realizándolas o desempeñándolas. Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos cuerpos y escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

2. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público del artículo 2.1 b), el Consejo de Gobierno establecerá, a través de los instrumentos de ordenación de los puestos de trabajo correspondientes, la valoración, clasificación y determinación de los puestos de trabajo afectados por esta disposición en el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de esta ley.

Promoción interna para hacer efectiva el acceso al nuevo grupo B de clasificación, de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria segunda:

1. El personal funcionario de carrera que pertenezca a cuerpos o escalas anteriormente clasificados en el Subgrupo C1 y en virtud de esta ley pasen a incluirse en el nuevo Grupo B seguirá perteneciendo al cuerpo o escala de origen, con carácter a extinguir. Su acceso al nuevo Grupo B de clasificación se producirá en el marco de la promoción interna.

2. El Consejo de Gobierno aprobará la modificación del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que resulte procedente, en orden a su adecuación al proceso de promoción interna, en el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de esta ley.

3. Las plazas de promoción interna para la integración en el nuevo Grupo B de clasificación del personal funcionario de carrera que pertenezca a cuerpos o escalas anteriormente clasificados en el Subgrupo C1 serán incluidas en la primera oferta de empleo público que se apruebe con posterioridad a la modificación del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo al que se refiere el apartado anterior.

Promoción interna horizontal de acuerdo con lo previsto en el artículo 111.

Turno libre.

Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Capítulo VI. Registro de Personal. (art. 41).

Se establece el carácter único del Registro de Personal en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y su administración institucional o instrumental:

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

TÍTULO V

Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

CAPÍTULO I

Acceso al empleo público

Sección 1.ª Principios rectores y requisitos de acceso al empleo público (arts. 42 a 46)

- (En la Ley 3/1985 se incluía en este título la OEP)
- **Artículo 42. Principios rectores de acceso al empleo público.**
- Se incluyen los principios del TREBEP, se exige que las convocatorias y sus bases se publiquen en el BOPA.
- **Artículo 43. Requisitos generales y específicos de participación en los procesos selectivos**
- Se incluyen los requisitos del TREBEP y además, se declara automáticamente decaído en su derecho a quienes no acrediten requisitos, incluso en el caso de que la discapacidad no sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- **Artículo 44. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados**
- Remisión normativa básica
- **Artículo 45. Acceso al empleo público de españoles de organismos internacionales**
- Remisión reglamentaria a su regulación conforme a la normativa básica

TÍTULO V
Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.
CAPÍTULO I

Acceso al empleo público

Sección 1.ª Principios rectores y requisitos de acceso al empleo público (arts. 42 a 46)

Artículo 46.—Cooperación interadministrativa.

1. Se podrán promover instrumentos de cooperación entre las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, al objeto de que la ejecución de las respectivas ofertas de empleo público sea lo más ágil y eficaz posible, pudiendo, incluso, **desarrollarse conjuntamente procesos selectivos**.
2. La cooperación interadministrativa en materia de selección se extenderá también a la **homogeneización de los procesos de selección** en el marco de los principios de acceso al empleo público.
3. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley podrán realizar un **uso compartido de las listas y bolsas de trabajo** de personal temporal que estén vigentes, en los términos que se prevea reglamentariamente.
4. Los criterios de reciprocidad generales que se establezcan en el ámbito de las entidades locales mediante los correspondientes **convenios o instrumentos** de colaboración deberán ser acordados de forma global con los representantes de los municipios de la Federación Asturiana de Concejos, respetando, en todo caso, el orden de competencias que establece la legislación de régimen local.
5. De acuerdo con el principio de colaboración interadministrativa, el personal funcionario propio de una entidad local podrá realizar funciones y tareas en el ámbito territorial de otra entidad local. Para ello, las entidades interesadas deberán formalizar el oportuno convenio, que especificará:
 - a) El ámbito de aplicación y la duración de la función o tarea.
 - b) Los servicios a los que afectará la realización de funciones y tareas en el ámbito territorial de otra entidad local.
 - c) El personal asignado a dichos servicios.
 - d) Las funciones y tareas a desarrollar por el personal afectado.

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

TÍTULO V

Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

CAPÍTULO I

Acceso al empleo público

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

El artículo 47.3 establece que *“Una vez superado el proceso selectivo y asignado el destino definitivo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo.”*

Artículo 48. Reserva de plazas para personas con discapacidad.

Se remite a la legislación básica que establece el cupo de reserva no inferior al siete por ciento, (regulado en nuestro ámbito por el Decreto 6/2012, de 16 de febrero, por el que se regula el acceso a la función pública de la Administración del Principado de Asturias y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad

Artículo 49. Convocatorias.

Permite que haya convocatorias ordinarias con turno o específico o convocatorias independientes

Artículo 50. Composición órganos de selección.

Para la revisión de sus actos se consideran jerárquicamente dependientes del órgano que les hubiera nombrado.

Se regula en términos similares TREBEP, principios, pertenencia al mismo Cuerpo/Escala, Grupo/Sistema de clasificación profesional para que cuyo ingreso se requiera una titulación igual o superior para participar en el proceso, imposibilidad de formar parte : personal que desempeñe cargos de elección o designación política; personal eventual, personal laboral temporal ni quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas los cinco años anteriores a su publicación. Además, la posibilidad de incorporar asesores especialistas.

Artículo 51. Funcionamiento.

Artículo 52. Principios

Artículo 53. Sistemas selectivos.

Las convocatorias de los procesos selectivos deberán contener una explicación de los motivos por los que se opta por uno u otro sistema.

Esta ley, en coherencia con la regulación incorporada a la Ley del Principado de Asturias 1/2022, de modificación de la Ley 3/1985, establece respecto del concurso oposición:

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

TÍTULO V

Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Capítulo II. Adquisición de la condición de empleado público (arts. 54 y 55).

Artículo 54 y 55 . Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo.

Requisitos de personal laboral (superación proceso, formalización contrato, superación período de prueba, publicación en el BOPA del nombramiento/Resolución que disponga la contratación, para plazas de plantilla que formarán parte del instrumento de ordenación de puestos correspondiente. La toma de posesión y la incorporación, se producirá respectivamente, “*en el plazo máximo de doce meses desde la publicación del listado definitivo de quienes hubieran superado el proceso selectivo.*”

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

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

Artículo 57. Renuncia

Artículo 58. Pérdida de nacionalidad

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

Artículo 60. Jubilación.

Artículo 61. Prolongación servicio activo. se incorporan a la ley criterios que formaban parte de la regulación reglamentaria así como ciertas novedades:

- Reconocimiento médico obligatorio para evaluar la capacidad funcional.
- Criterios para la resolución de las solicitudes:

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.

- Supuestos de concesión automática de la prolongación:

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

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

Artículo 62. Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

En cuanto a la rehabilitación de la condición de personal funcionario, la ley contempla que “*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.*”

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

Disposición adicional decimoquinta y decimosexta

Disposición adicional decimoquinta *Ayudas para el acceso al empleo público*

La Administración del Principado de Asturias impulsará una política de ayudas económicas destinadas a fomentar la preparación de quienes aspiren a ingresar en los cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial, que carezcan de recursos para la preparación de las pruebas selectivas, priorizándose a los jóvenes y a quienes se encuentren en situación de violencia de género o de violencia sexual o hayan estado tutelados por una entidad pública. Esta política de ayudas se aplicará en el marco de los principios de igualdad, mérito y capacidad consagrados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución para orientar el acceso de los ciudadanos a las funciones públicas, y con el fin de atender el mandato del artículo 9.2 de la Constitución que obliga a los poderes públicos a remover los obstáculos que impidan o dificulten que las condiciones de igualdad de los individuos sean reales o efectivas. A dicho efecto, se elaborará un **programa de ayudas para la preparación de procesos selectivos** para el acceso al empleo público, mediante la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas, y de sus correspondientes convocatorias para contribuir en los gastos ocasionados por dicha **preparación**.

Disposición adicional decimosexta *Acceso al empleo público de deportistas de alto nivel*

1. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley adoptarán medidas para facilitar el acceso al empleo público de los deportistas de alto nivel que hayan obtenido tal calificación de acuerdo con la legislación estatal. Asimismo, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, se aplicará el mismo tipo de medidas también respecto de los deportistas de alto rendimiento autonómico, de acuerdo con lo previsto en la Ley del Principado de Asturias 5/2022, de 29 de junio, de Actividad Física y Deporte.

2. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, en los términos previstos en la legislación básica, promoverán la valoración de la calificación de deportista de alto nivel y de alto rendimiento autonómico, en el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios o categorías profesionales de personal laboral, relacionadas con la actividad física o deportiva, cuando el sistema selectivo permita la valoración de méritos. Asimismo, dicha calificación se considerará como mérito en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo relacionados con la actividad física o deportiva.

En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, también se promoverá la valoración de la calificación de deportista de alto rendimiento autonómico en los supuestos descritos en este apartado.

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO I. Formas de provisión de puestos, movilidad y cobertura de necesidades de personal (art. 63).

Principio general: *Todo puesto de trabajo deberá ser convocado para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año desde que se produzca la vacante. No obstante, la ley admite que las comisiones de servicios puedan durar hasta dos años.*

Supuestos de movilidad forzosa y provisión extraordinaria siguientes:

- a) Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razones del servicio.*
- b) Adscripción de personal funcionario de carrera por razones de salud o de rehabilitación.*
- c) Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género o de violencia sexual.*
- d) Adscripción por razón de violencia terrorista.*
- e) Atribución temporal de funciones.*

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO II. Provisión definitiva (arts. 64 y 65).

Concurso.

- Posibilidad de convocar diferentes tipos de concursos: *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.*
- Factores susceptibles de valoración:

El trabajo desarrollado pasa a ser “El nivel del trabajo desarrollado, que será evaluado en función del nivel de complemento de destino de los puestos de trabajo desempeñados.”

Se admite la valoración de los cursos impartidos, y se incorporan como nuevos factores la progresión en la carrera horizontal y el resultado de la evaluación del desempeño.
- Eliminación de los límites en la valoración de méritos específicos y nivel de trabajo desarrollado: *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.*
- La experiencia profesional adquirida en el ámbito del sector público empresarial y fundacional *podrá ser objeto de valoración, sin que en ningún caso se pueda equiparar en puntuación a la experiencia adquirida como empleado público.*
- 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.
- Se podrá convocar concurso abierto permanente en los términos que se desarrollen reglamentariamente.

TÍTULO VI
Provisión de puestos de trabajo
CAPÍTULO II. Provisión definitiva (arts. 64 y 65).

Libre designación.

Supuestos de libre designación que son novedad:

- Subdirectores.
- *Las jefaturas de servicio que tengan el nivel más alto de complemento de destino (nivel 30) y cuyas funciones se desarrollen en ámbitos en los que el ejercicio de las potestades administrativas tenga un mayor margen de iniciativa, autonomía o discrecionalidad y responsabilidad.*
- *Los puestos de secretaría de alto cargo (no sólo de consejeros y viceconsejeros).*

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO II. Provisión temporal (arts. 66 a 68 y DT 3ª).

Comisiones de servicios.

- Supuestos: *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.*
- Publicidad: se exige que sea en el portal de transparencia.
- Procedimiento: *común para todas las comisiones de servicios a través de criterios objetivos previamente determinados, que tengan en cuenta los méritos a valorar. Para la cobertura en comisión de servicios de puestos no singularizados podrá valorarse exclusivamente la antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional.*
- Informe de la consejería u organismo de procedencia: *Dicho informe tendrá carácter preceptivo, pero no vinculante, cuando el Consejero competente en materia de empleo público, declare motivadamente que la cobertura del puesto es de interés general por razones organizativas o funcionales.*
- Plazo de duración: un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.
- Finalización de oficio: *Cumplidos los dos años sin que se produzca la cobertura definitiva del puesto, se actuará de oficio y se pondrá fin a la comisión de servicios, salvo que el puesto se encuentre incluido en un procedimiento de provisión ya convocado, en cuyo caso será posible la prórroga de la comisión de servicios hasta la cobertura definitiva del puesto con la finalización de dicho procedimiento.*
- Finalización de las comisiones existentes a la entrada en vigor de la ley:

1. *Las comisiones de servicios existentes a la entrada en vigor de esta ley se prorrogarán hasta la cobertura definitiva de los puestos con la finalización de los procedimientos de provisión en los que esté incluidos.*

2. *En el caso de que los puestos cubiertos en comisión de servicios no estén incluidos en un procedimiento de provisión a la entrada en vigor de esta ley, serán incluidos en el primero que resulte posible. En estos supuestos, transcurridos dos años desde la entrada en vigor de esta ley, se pondrá fin de oficio a las comisiones de servicios salvo que los puestos se encuentren incluidos en un procedimiento de provisión ya convocado, en cuyo caso será posible la prórroga hasta su cobertura definitiva con la finalización de dicho procedimiento.*

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO II. Provisión temporal (arts. 66 a 68 y DT 3ª).

Adscripción provisional.

- Supuestos: la ley establece los que se venían aplicando de acuerdo con la normativa reglamentaria estatal:
 - 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.*

- Criterios: *se realizará teniendo en cuenta las necesidades organizativas y funcionales de la Administración, de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.*

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

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

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

TÍTULO VI
Provisión de puestos de trabajo
CAPÍTULO II. Provisión temporal (arts. 66 a 68 y DT 3ª).

Adscripción provisional de personal funcionario de otras Administraciones públicas:

- Al que haya obtenido el puesto por concurso se le aplicarán las reglas generales de la adscripción provisional.

- Al que haya obtenido el puesto por libre designación, la ley no va más allá de la legislación básica y se establece que *“podrá ser adscrito provisionalmente en el plazo de un mes a otro puesto de trabajo siempre que cumpla los requisitos para su desempeño.”* Por lo que, en defecto de previsión reglamentaria, decidirá el órgano competente.

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

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

Traslado forzoso.

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

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

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

Incidencia en materia de provisión: 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.

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO IV. Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razón del servicio (arts. 69 a 71).

Redistribución forzosa.

Supuesto: *1. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo o provisional puestos no singularizados podrá ser adscrito, excepcionalmente por necesidades del servicio, sin trámite de audiencia del interesado, a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y complemento específico,(...).*

Condiciones: *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.*

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

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO IV. Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razón del servicio (arts. 69 a 71).

Movilidad forzosa.

Es la comisión de servicios forzosa:

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

Criterios de aplicación: *Los criterios de prelación para la determinación del funcionario de carrera a nombrar en movilidad forzosa serán los siguientes:*

- a) El desempeño provisional del puesto de trabajo.*
- b) La competencia o experiencia relacionada con el contenido del puesto de trabajo. Se tendrá en cuenta la clasificación de los puestos a través del instrumento de ordenación aplicable de acuerdo con los sectores y subsectores u otros sistemas de clasificación de acuerdo con su ámbito orgánico y funcional.*
- c) La posesión de un grado personal igual o superior al nivel de complemento de destino del puesto que se pretenda proveer, afectando, en primer lugar, al personal funcionario que esté desempeñando un puesto de trabajo de nivel inferior al de su nivel consolidado.*
- d) La prestación de servicios en la misma Consejería o entidad de derecho público a que se refiere el artículo 2.1 b) que la del puesto que se pretenda proveer.*
- e) La prestación de servicios en el mismo concejo o, en su defecto, en el más próximo.*
- f) En igualdad de condiciones, la menor antigüedad.*

Convocatoria de la plaza: 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.*

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

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

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO IV. Traslado, redistribución de personal y movilidad forzosos por razón del servicio (arts. 69 a 71)

Diferencias entre las formas de provisión de carácter forzoso:

Traslado forzoso:

- Con audiencia.
- No se establecen limitaciones en cuanto al puesto al que se puede producir, ni tampoco al concejo.
- Puede afectar a interinos.
- Tendrá carácter definitivo o provisional en función de la situación de origen del funcionario trasladado.

Redistribución forzosa:

- No requiere trámite de audiencia.
- Sólo se puede hacer entre puestos no singularizados con la misma configuración dentro del mismo concejo.
- Sólo puede afectar a funcionarios de carrera.
- Hay que acreditar que no se ha logrado logre la cobertura de forma voluntaria 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.
- Tendrá carácter definitivo o provisional en función de la situación de origen del funcionario trasladado.

Movilidad forzosa (Comisión de servicios forzosa):

- No se establecen limitaciones en cuanto al puesto al que se puede producir, ni tampoco al concejo.
- Sólo puede afectar a funcionarios de carrera.
- Hay que acreditar que:
 - Celebrado el procedimiento de provisión para la cobertura de un puesto vacante, este se declarara desierto.
 - Que no se logre su cobertura de forma voluntaria entre el personal funcionario de carrera que tenga su puesto de trabajo en la misma unidad orgánica con rango de servicio o dentro del mismo organismo o Consejería.
- Plazo máximo de duración de un año.

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO V

Provisión por causas extraordinarias (arts. 72 a 74).

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

Supuesto: 1. *Previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del personal funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo que imposibilitaran el desempeño del puesto de trabajo o hicieran necesaria su adscripción a otro distinto, se podrá adscribir al personal funcionario a puestos de trabajo de distinta unidad administrativa, en la misma o en otra localidad. (...)*

Procedimiento: *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.*

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

Incidencia en materia de provisión: 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.*

Adscripción de la funcionaria víctima de violencia de género o de violencia sexual y adscripción por razón de violencia terrorista.

La incorporación de esta ley respecto de la legislación básica es la siguiente previsión común:

El complemento de destino del puesto que se adjudique no será superior al del puesto de origen dotado presupuestariamente. La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el personal funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y provisional en caso contrario.

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO V

Otras formas de cobertura de necesidades de personal (art. 75).

Atribución temporal de funciones.

Pasa al ámbito de la ley lo que se venía aplicando de acuerdo con la regulación reglamentaria estatal. No obstante, en relación con esa regulación sí es novedad lo que aparece subrayado:

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

a) No estén asignadas específicamente a puestos de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo.

CAPÍTULO V

Efectos de la movilidad interadministrativa en la provisión de puestos de trabajo (arts. 76 y 77).

Provisión de puestos de trabajo por personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas.

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

Supuestos en los que procede la apertura de puestos a funcionarios de otras Administraciones, cuando no haya convenio de conferencia sectorial u otro instrumento que regule la movilidad:

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

a) Cuando una ley específicamente aplicable así lo prevea.

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

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

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

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

TÍTULO VI

Provisión de puestos de trabajo.

Capítulo VIII. Pérdida del puesto de trabajo (art. 78).

Supuestos:

- Al cese discrecional se le añade que debe tener carácter motivado, dada la jurisprudencia del TS al respecto.
- Se añade *“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.*

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

Disposiciones con incidencia en materia de provisión de puestos de trabajo.

Disposición adicional decimoctava. Segunda actividad en el Servicio de Emergencias del Principado de Asturias.

Supuesto: 1. Sin perjuicio de la aplicación del régimen general de la adscripción de personal funcionario de carrera por razones de salud o de rehabilitación, los funcionarios del Servicio de Emergencias del Principado de Asturias que realicen labores directamente relacionadas con la prevención y extinción de incendios que según dictamen médico tengan disminuida su capacidad para el pleno desempeño del servicio ordinario serán relevados de las funciones operativas y pasarán a la situación de segunda actividad, siempre que no sea declarada su invalidez absoluta o gran invalidez.

Procedimiento: 2. Para la aplicación de lo previsto en esta disposición, el dictamen requerido será el informe del servicio médico oficial legalmente establecido. Si los motivos de salud o de rehabilitación concurren directamente en el personal funcionario solicitante, será preceptivo el informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que realice sus funciones en el ámbito del Servicio de Emergencias.

Los informes emitidos para la declaración de segunda actividad deberán ser objeto de revisión con carácter bienal en orden a determinar su continuidad o terminación.

Condiciones: 3. La segunda actividad estará condicionada a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente, cuyo nivel no sea superior al del puesto de origen, y que sea de necesaria provisión. La determinación de los puestos susceptibles de desempeño por segunda actividad se realizará a través de la relación de puestos de trabajo, debiendo ponderarse que dicha determinación está en todo caso subordinada a las necesidades del servicio, así como a la sostenibilidad presupuestaria de los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo.

Tipo de puesto: 4. Por regla general desempeñarán la segunda actividad dentro del cuerpo a que pertenezcan ejerciendo funciones acordes con su categoría; si ello no fuera posible, bien por falta de puestos, bien por incapacidad propia, podrán pasar a prestar servicios complementarios adecuados a su categoría y titulación en otros puestos previa determinación en la relación de puestos de trabajo de la Administración a la que pertenezcan, teniendo en cuenta que el derecho a la segunda actividad está relacionada con la existencia de vacantes en los términos que regula el apartado 3.

Retribuciones: 5. El pase a la situación de segunda actividad no representará una disminución de las retribuciones que el funcionario tenga reconocidas conforme al régimen aplicable de acuerdo con su naturaleza jurídica.

TÍTULO VII

Situaciones administrativas de los empleados públicos (arts. 79 a 97).

Servicio activo.

Se clarifica que *“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.”*

Servicios especiales.

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

- a) Cuando acceda a la condición de Vocal o Secretario General del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.
- b) Cuando sea nombrado Síndico o Secretario General de la Sindicatura de Cuentas.
- c) Cuando sea adscrito a los servicios de la Junta General del Principado de Asturias.

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

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

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

TÍTULO VII

Situaciones administrativas de los empleados públicos (arts. 79 a 97).

Servicio en otras Administraciones Públicas.

La ley deja claro que se declarará en esta situación al *“personal que pase a desempeñar un puesto de trabajo de carácter funcionarial en los consorcios no adscritos a la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”*

Servicios en el sector público autonómico.

La ley deja claro que se declarará en esta situación al personal que pase a desempeñar un puesto de trabajo en *“ los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en este último caso siempre que no se trate de un puesto de carácter funcionarial, que implicará el mantenimiento de la situación de servicio activo.”*

Excedencia voluntaria por interés particular.

Particularidades: *funcionario de carrera cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas como funcionario de carrera durante un período mínimo de tres años a la fecha en que se solicite el pase a esta situación administrativa. El personal funcionario de carrera declarado excedente voluntario por interés particular deberá permanecer en esa situación al menos durante un año antes de solicitar el reingreso al servicio activo.*

Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Particularidades: *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.*

Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

La ley deja claro que *“El desempeño de puestos mediante nombramiento de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.”*

Condiciones para el reingreso: *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.*

TÍTULO VII

Situaciones administrativas de los empleados públicos (arts. 79 a 97).

Excedencia por cuidado de familiares.

Particularidades: *el puesto de trabajo desempeñado se reservará durante tres años.*

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.

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

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

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

TÍTULO VII

Situaciones administrativas de los empleados públicos (arts. 79 a 97).

Excedencia forzosa por expectativa de destino.

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

Retribuciones: 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.

Obligaciones: 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 83 de esta ley.

TÍTULO VII

Situaciones administrativas de los empleados públicos (arts. 79 a 97).

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

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

Requisitos: *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.*

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

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

TÍTULO VII

Situaciones administrativas de los empleados públicos (arts. 79 a 97)

Situaciones administrativas del personal funcionario interino.

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

- a) Servicio activo.
- b) Servicio especiales
- c) Excedencia forzosa por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.
- d) Excedencia para el cuidado de familiares.
- e) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- g) Suspensión de

Consecuencias: 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.

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

Adecuación de situaciones administrativas (DA 14ª: 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.

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

CAPITULO I

Artículo 98. Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

-Reproducción de los artículos 14 y 15 del TREBEP, enumeración exhaustiva y diferenciada de derechos, recoge además el derecho a la adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud y al teletrabajo entendido como modalidad de prestación de servicios a distancia.

-El artículo 71 de la Ley 3/1985 trataba conjuntamente los derechos individuales y colectivos y hacía una enumeración menos detallada circunscribiendo su reconocimiento a los funcionarios en situación de servicio activo.

CAPÍTULO II

LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 99.-Evaluación del desempeño y criterios para su aplicación.

2. Establece los criterios a tener en cuenta para la valoración de la conducta y rendimiento: , (Ley 3/1985 establecimiento reglamentario):

Novedades:

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

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

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

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

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

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

TITULO VIII

Derechos y deberes (artículos 98-139)

Artículo 100.Efectos

1. La evaluación del desempeño tendrá efectos en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de retribuciones complementarias en los términos previstos en esta ley y en su desarrollo reglamentario.
2. El resultado positivo en la evaluación del desempeño de la carrera profesional horizontal será condición necesaria para el acceso a una categoría superior. Los períodos de evaluación no superada no podrán computarse para el progreso a una categoría superior a la que se tenga reconocida.
3. Los efectos de resultados negativos en la evaluación del desempeño serán los siguientes:
 - a) La obtención por primera vez de un resultado negativo en la evaluación del desempeño dará lugar a la participación en un proyecto de formación y mejora de los conocimientos y competencias profesionales de la persona afectada en relación con el puesto de trabajo ocupado durante el período evaluado.
 - b) La obtención de un segundo resultado negativo y consecutivo en la evaluación del desempeño tras la participación en el proyecto formativo referido en el ordinal anterior implicará que en el primer procedimiento de provisión de puestos de trabajo que se convoque a continuación no pueda valorarse el tiempo de trabajo desarrollado durante el tiempo evaluado como mérito de experiencia de la persona afectada.
 - c) Los previstos en el artículo 78 respecto de la pérdida de la adscripción del puesto de trabajo por remoción.
 - d) Dejar de percibir retribuciones complementarias vinculadas al desempeño, de acuerdo con el procedimiento establecido reglamentariamente, el cual deberá contemplar la posible reversión del derecho a través del cumplimiento de las medidas que se establezcan en el marco de dicho desarrollo reglamentario.
 - e) Dejar de percibir el complemento personalizado del grado personal, equivalente a las retribuciones correspondientes a un puesto de nivel inferior en dos grados al consolidado, y configurado con el mismo tipo de complemento específico excepto el complemento de penosidad y de peligrosidad. El resultado negativo de la evaluación del desempeño, siempre que sea el primero de esas características, podrá ser revertido si el interesado cumple las medidas correctoras y de mejora que se establezcan.
 - f) Reglamentariamente se determinarán los efectos que puedan derivarse en caso de la obtención de tres o más resultados negativos y consecutivos en la evaluación del desempeño.

CAPÍTULO III

CARRERA PROFESIONAL

SECCIÓN 1

CONCEPTO, PRINCIPIOS Y MODALIDADES DE LA CARRERA PROFESIONAL

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

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

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 102 Carrera horizontal del personal funcionario (misma regulación artículo 49 bis Ley 3/1985)

SECCIÓN 3

LA CARRERA VERTICAL. GRADO PERSONAL

Artículo 103. La carrera vertical

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

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

b) La consolidación del grado personal.

Artículo 104. El grado personal (Misma redacción artículo 49 Ley 3/1985)

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.

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

SECCIÓN 4 PROMOCIÓN INTERNA

Artículo 105. Régimen aplicable

2. El número de plazas convocadas por promoción interna será con carácter general el cincuenta por ciento del número total de las plazas incluidas en la oferta de empleo público, sin que pueda ser inferior al cuarenta por ciento.
3. Las Administraciones públicas incluidas dentro del ámbito de aplicación de esta ley implementarán por medio del pertinente desarrollo reglamentario medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna.

Artículo 106. Sistemas selectivos y requisitos de participación

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

Artículo 107. Convocatorias de promoción interna

SUBSECCIÓN 1 PROMOCIÓN DESDE CUERPOS O ESCALAS DE UN GRUPO DE TITULACIÓN A OTRO DEL INMEDIATO SUPERIOR

Artículo 108. Características de las pruebas

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

Artículo 109. Derechos del personal funcionario de promoción interna

Artículo 110. Acumulación de vacantes

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

SUBSECCIÓN 2 PROMOCIÓN A CUERPOS O ESCALAS DEL MISMO GRUPO DE TITULACIÓN

Artículo 111. Procedimiento de promoción horizontal (antes no se denominaba así)

CAPÍTULO IV DERECHOS RETRIBUTIVOS

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

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

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

Artículo 113. Retribuciones básicas

1. No se incluyen las pagas extraordinarias.

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

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

Artículo 114. Retribuciones complementarias

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

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

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

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

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.

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

Disposición adicional octava Complemento de productividad

1. En el ámbito de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público a las que se refiere el artículo 2.1 letra b), el complemento de productividad previsto en el artículo 114 se configura como retribución complementaria para la consecución de objetivos vinculados a la actividad de la Administración pública.
2. La Ley del Principado de Asturias de Presupuestos Generales determinará la cuantía global del crédito destinado a atender el complemento de productividad para cada uno de los programas presupuestarios.
3. El Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de cada Consejería o, en su caso, del órgano unipersonal al que se refiere el artículo 11 letra h) de la presente ley, podrá aprobar criterios de atribución objetiva y colectiva del complemento de productividad en función del tipo de unidad administrativa, el desempeño realizado y el cumplimiento de objetivos de la misma. Estos criterios deben atender al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que los funcionarios integrados en dicha unidad desempeñan su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos en relación con la consecución de los objetivos asignados al correspondiente programa presupuestario, así como a la cantidad y calidad del trabajo desarrollado. De igual modo deberán establecer los criterios de atribución individualizada entre los integrantes de la unidad administrativa.
4. Cada Consejero y, en su caso, el órgano unipersonal al que se refiere el artículo 11 letra h):
 - a) Determinará, dentro del crédito total disponible, las cuantías parciales asignadas a sus distintos ámbitos orgánicos y funcionales.
 - b) Aprobará la fijación de las cuantías individuales del complemento de productividad, a propuesta de los titulares de los órganos centrales o equivalentes. La evaluación de los criterios establecidos para la asignación del complemento de productividad se realizará aplicando los principios del procedimiento de evaluación del desempeño regulado en el artículo 99.
5. La determinación de las cuantías deberá ser motivada, de acuerdo con los criterios objetivos que previamente se hayan establecido, así como objeto de publicación en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias, respetando la legislación en materia de protección de datos personales.

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

Artículo 115 Pagas extraordinarias

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

Artículo 116 Retribuciones del personal funcionario en prácticas

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

Artículo 117 Retribuciones del personal laboral

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

Artículo 118 Indemnizaciones

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

Artículo 119 Retribuciones diferidas

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

Artículo 120 Dedución de retribuciones

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

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

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

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

CAPÍTULO V

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

Artículo 121 Normativa aplicable

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

Artículo 122 Mesa General de Función Pública

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

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

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

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

Artículo 123 Mesas sectoriales

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

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

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

Artículo 124 Funcionamiento

1. En el marco de la legislación básica, las mesas de negociación se compondrán de forma paritaria por los representantes de la Administración y por los representantes de las organizaciones sindicales legítimas, en proporción a su representatividad. La composición numérica se determinará de mutuo acuerdo entre las partes, sin que ninguna de ellas pueda superar el número de quince miembros. La designación de los componentes de las mesas negociadoras corresponderá a las partes, que podrán contar con la asistencia de asesores, que intervendrán con voz pero sin voto.
2. Cada mesa contará con un reglamento de funcionamiento que establecerá la composición de cada una de las mismas, su estructura y reglas de funcionamiento.
3. Las mesas generales de negociación se convocarán de conformidad con el reglamento recogido en el apartado anterior, previa fijación del orden del día por parte de la Administración.

Artículo 125 Objeto de la negociación

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

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

1. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades de derecho público previstas en el artículo 2.1 b), estatutario y laboral de la Administración del Principado de Asturias se constituirá la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias.
2. Estarán legitimados para estar presentes en la Mesa General de la Administración del Principado de Asturias, por una parte, los representantes de la Administración del Principado de Asturias y, por otra, las organizaciones sindicales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Dicha representación se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración del Principado de Asturias y de las entidades referidas en el artículo 2.1 b).
3. Además, también estarán presentes en esta Mesa General las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el diez por ciento de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito referenciado en el párrafo primero.

Artículo 127 Pactos y acuerdos

1. De conformidad con y en el marco de la legislación básica, los representantes de la Administración del Principado de Asturias podrán concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legítimas a tales efectos, para la determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público de la Administración del Principado de Asturias.
2. El contenido y efectos de los pactos y acuerdos, así como de la falta de acuerdo o ratificación de lo acordado, son los que establece la legislación básica del Estado. Corresponde al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias ratificar los acuerdos y, en su caso, establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios, así como suspender o modificar pactos, acuerdos y convenios colectivos en los términos previstos en dicha legislación básica.
3. Se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos que afecten al personal laboral, salvo cuando los órganos de gobierno de las Administraciones públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en los términos previstos en la legislación básica.

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

Artículo 128 Órganos de representación

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los delegados de personal y las juntas de personal, de conformidad con la legislación básica.
2. De conformidad con la legislación básica, en las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a seis e inferior a cincuenta, su representación corresponderá a los delegados de personal. Hasta 30 funcionarios se elegirá un delegado y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.
3. Se constituirán juntas de personal en cada una de las siguientes unidades electorales:
 - a) Una para la Administración del Principado de Asturias y las entidades de derecho público a que se refiere el artículo 2.1 b).
 - b) Dos para el personal docente de los centros públicos no universitarios, una para el personal funcionario agrupado en cuerpos de Educación Primaria y otra para el personal funcionario agrupado en los restantes cuerpos de la función pública docente no universitaria.
 - c) Dos en la Universidad de Oviedo, una para el personal de administración y servicios y otra para el personal docente e investigador.
 - d) Para el personal al servicio de centros e instituciones sanitarias públicas del Servicio de Salud del Principado de Asturias, tantas juntas como áreas de salud del Mapa Sanitario del Principado de Asturias.
4. Previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas, el Consejo de Gobierno del Principado de Asturias podrá modificar o establecer juntas de personal en razón al número o peculiaridades de sus colectivos, adecuando las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.
5. Los órganos de representación en el ámbito de las entidades locales se regirán por lo establecido en la legislación básica.

Artículo 129 Solución extrajudicial de conflictos colectivos

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

Artículo 130 Derecho de reunión

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

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

CAPÍTULO VI

Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 131 Jornada de trabajo del personal funcionario

1. La jornada de trabajo del personal funcionario podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. En todo caso, el régimen de jornada se adecuará a la legislación básica en la materia.
2. La jornada de trabajo del personal funcionario de las entidades locales será la determinada por el órgano municipal correspondiente, respetando los límites de la legislación básica.

Artículo 132 Teletrabajo

1. De conformidad con la legislación básica, se considera teletrabajo la modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.
2. De conformidad con la legislación básica, la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.
3. De conformidad con la legislación básica, el personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.
4. De conformidad con la legislación básica, la Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad los medios tecnológicos necesarios para su actividad.
5. La regulación del teletrabajo será objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplará criterios objetivos en el acceso al mismo, en el marco del desarrollo reglamentario de las previsiones legales en esta materia.

Artículo 133 Permisos del personal funcionario

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley tendrá los permisos establecidos legal y reglamentariamente; asimismo, los originados como consecuencia de pactos y acuerdos en el marco de la legislación básica.
2. Este desarrollo reglamentario deberá ir especialmente orientado a garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y violencia terrorista.

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

Artículo 134. Vacaciones del personal funcionario

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, del número de días de vacaciones que establece la legislación básica o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.
2. Reglamentariamente se establecerán medidas para que la elección del período de vacaciones tenga en cuenta la conciliación de la vida laboral y familiar del personal con hijos a cargo.

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

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

Artículo 136. Prestación económica complementaria

1. Se garantiza al personal incluido en el régimen general de la Seguridad Social un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación económica del régimen general de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de las retribuciones que el personal tenga acreditadas en nómina con carácter fijo en el mes anterior al inicio de la incapacidad temporal.
2. Se garantiza al personal funcionario incluido en el régimen de Mutualismo Administrativo y Judicial en situación de incapacidad temporal al que se le haya expedido la correspondiente licencia y durante el período previo al momento a partir del cual se tiene derecho a percibir el abono de subsidio de incapacidad temporal previsto en su normativa reguladora que sus retribuciones sean del cien por cien de las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a sus retribuciones fijas del mes anterior al inicio de la incapacidad temporal, estándose a lo previsto en su actual normativa reguladora para el período de tiempo en el que ya se aplique el subsidio por incapacidad temporal contemplado en el régimen de mutualismo correspondiente. En la situación de incapacidad temporal derivada de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la entidad correspondiente se complementará, durante todo el período de duración de esta incapacidad, hasta el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que se percibían el mes anterior a aquel en que tuvo lugar la incapacidad.
3. Lo previsto en este artículo se entiende sin perjuicio de la prevalencia de los pactos y acuerdos alcanzados por cada una de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley, de conformidad con la legislación básica.

TITULO VIII

Derechos y Deberes (artículos 98-139)

CAPÍTULO VII

Deberes de los empleados públicos. Código de conducta

Artículo 137 Deberes. Código de conducta (Artículo 84 enumeración de deberes)

1. De conformidad con la legislación básica, el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de esta ley deberá desempeñar con diligencia las tareas que tenga asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
2. En el marco de la legislación básica, el código de conducta del personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de esta ley está integrado por los principios éticos y de conducta regulados en la legislación básica, debiendo ajustar su actuación a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.
3. Los órganos competentes de las Administraciones públicas incluidas en el artículo 2.1 podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en el apartado anterior para colectivos de empleados públicos en que la peculiaridad del servicio público prestado lo haga necesario.
4. Con carácter general, el personal empleado público no estará obligado a residir en el concejo en que radicara su centro de trabajo.
5. Los anteriores principios inspirarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.

Artículo 138 Responsabilidad social corporativa

1. El personal empleado público, en el ejercicio de sus tareas, observará las acciones y medidas que en materia de responsabilidad social corporativa se adopten por la Administración a la que presten servicios y contribuirán a la mejora de las mismas.
2. La Administración fomentará este tipo de conductas, facilitando al empleado público la participación en las acciones y medidas de responsabilidad social que se desarrollen en el ámbito de su actividad.

Artículo 139 Incompatibilidades

Artículo 140 Responsabilidad disciplinaria

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

Artículo 141 Ejercicio de la potestad disciplinaria

1. Las Administraciones públicas del ámbito de aplicación de esta ley ejercerán la potestad disciplinaria a través de los órganos que la tengan legalmente atribuida, conforme al procedimiento que reglamentariamente se establezca, con respeto a los principios establecidos en la legislación básica.
2. De conformidad con la legislación básica, cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación, poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.
3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vincularán a la Administración a efectos disciplinarios.

TITULO IX

Régimen Disciplinario (artículos 140-148)

Artículo 142 Faltas disciplinarias

1. Muy graves: (no se incluyen letras m) y h) artículo 91 Ley 3/1985, matices en algunas de las reguladas).
- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, en el ejercicio de la función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos. (decisiones)
 - 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 (documentación/información)
 - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por la Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
 - j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
 - k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
 - ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de la Junta General del Principado.
 - o) El acoso laboral.

3. Además, se tipifican como faltas muy graves:

- a) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.**
- b) La comisión de delitos contra la legislación de protección sexual de los menores con ocasión de su puesto o durante su jornada laboral.**
- c) La inducción a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave.**
- d) La cooperación a sabiendas con actos sin cuya ejecución no hubiera sido posible la comisión de una falta disciplinaria muy grave.**
- e) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave cuando se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.**

TITULO IX

Régimen Disciplinario (artículos 140-148)

4. Son faltas graves del personal funcionario: (hasta la letra g) igual que la Ley 3/1985)

h) El incumplimiento injustificado, total o parcial, de la jornada de trabajo. A estos efectos, se entiende por incumplimiento total de la jornada de trabajo diaria la ausencia injustificada del puesto de trabajo durante la duración íntegra de aquella, y por incumplimiento parcial un mínimo acumulado de diez horas al mes, o porcentaje equivalente (faltas repetidas de ausencia injustificada 92g)

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 profesionales.

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

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

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

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

q) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria muy grave cuando no se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

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

s) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

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

u) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo, tanto en la modalidad presencial como en la de teletrabajo.

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

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

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

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

TITULO IX

Régimen Disciplinario (artículos 140-148)

5. Son faltas leves del personal funcionario:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las funciones u obligaciones cuando no sea falta grave o muy grave.
- b) La incorrección con el público, compañeros o subordinados.
- c) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- d) El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de la Administración.
- e) El encubrimiento de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria grave cuando no se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
- f) En general, el incumplimiento de las obligaciones por negligencia o descuido excusable.
- g) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.
- h) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o para facilitarlos a terceros.
- i) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

6. De conformidad con la legislación básica, las faltas disciplinarias del personal laboral quedarán tipificadas en los convenios colectivos correspondientes. En todo caso, les será de aplicación la tipificación de las faltas muy graves del apartado 2 del presente artículo.

TITULO IX

Régimen Disciplinario (artículos 140-148)

Artículo 143 Sanciones (Se concreta con más detalle las sanciones para cada falta, artículo 95)

1. Por la comisión de las faltas tipificadas en esta ley, y en el marco de la legislación básica, podrán imponerse las siguientes sanciones:

A) Faltas **muy graves**:

a) La separación del servicio

b) El despido.

c) La revocación del nombramiento como funcionario interino, que supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo temporal de la que fue nombrado en el momento de ser sancionado o de aquellas otras bolsas de empleo temporal en la misma Administración que respondan a funciones similares y la imposibilidad de poder volver a formar parte de la misma o mismas en dicha Administración y con pérdida definitiva del derecho de ingreso en la función pública de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley.

d) La suspensión firme de empleo y sueldo de dos años y un día a cuatro años.

e) El traslado forzoso sin derecho a indemnización durante un período de dos años y un día a seis años.

f) El demérito con la pérdida total o parcial de las categorías obtenidas en la carrera horizontal o del derecho al cómputo de los períodos consolidados a efectos de un primer reconocimiento.

g) El demérito con la pérdida del puesto de trabajo obtenido por concurso.

h) El demérito con la pérdida de entre dos y cuatro grados consolidados o del derecho al cómputo para la consolidación de grado del tiempo transcurrido en el trabajo desarrollado. (pérdida de uno a tres grados personales).

i) La prohibición de concurrir a convocatorias para la provisión por puestos por concurso de méritos de dos años y un día a cuatro años.

TITULO IX

Régimen Disciplinario (artículos 140-148)

B) Faltas graves:

- a) La suspensión firme de empleo y sueldo desde un mes y un día a dos años.
- b) La revocación del nombramiento de funcionario interino con suspensión de alta en las bolsas de empleo de un mes a dos años.
- c) El traslado forzoso sin derecho a indemnización de seis meses a dos años.
- d) El demérito con la pérdida de dos grados consolidados o del derecho al cómputo para la consolidación de grado del tiempo de trabajo desarrollado.
- e) La prohibición de concurrir a convocatorias de puestos por concurso de méritos por un período desde seis meses a dos años.

C) Faltas leves:

- a) La amonestación por escrito.
- b) La suspensión de empleo y sueldo desde dos días a un mes.
- c) El apercibimiento (única sanción posible, sin perjuicio deducción haberes)

2. En el marco de la legislación básica, el alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b) El grado de vulneración de la legalidad vigente.
- c) El daño al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- d) El descrédito para la imagen pública de la Administración. (atentado a la dignidad administrado, funcionario o Administración)
- e) La reiteración o reincidencia.
- f) El grado de participación.

TITULO IX

Régimen Disciplinario (artículos 140-148)

Artículo 144. Prescripción de las faltas y sanciones

1. De conformidad con lo previsto en la legislación básica, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años (6), las graves, a los dos años y las leves, a los seis meses (mes); las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves, a los dos años y las impuestas por faltas leves, al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

TITULO IX

Régimen Disciplinario (artículos 140-148)

Artículo 145. Procedimiento disciplinario (Nuevo)

- 1.** No puede imponerse sanción disciplinaria alguna sin la tramitación del procedimiento previamente establecido.
- 2.** En el marco de la legislación básica, el procedimiento disciplinario se determinará reglamentariamente, atendiendo a los principios de eficacia, celeridad, economía procesal, incoación e impulso de oficio y contradicción, y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa.
- 3.** De conformidad con la legislación básica, en el procedimiento disciplinario quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, debiendo encomendarse estas a órganos distintos.
- 4.** Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, podrán realizarse actuaciones previas al objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que 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.
- 7.** De conformidad con la legislación básica, para la imposición de sanciones por faltas leves se establecerá un procedimiento sumario que garantizará, en todo caso, la audiencia de la persona interesada.
- 8.** El órgano instructor podrá resolver la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución, cuando en la instrucción del procedimiento se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción, que estos no resulten probados, no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa o no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables. Asimismo, si se prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o cuando se aprecie la prescripción de la falta.

TITULO IX

Régimen Disciplinario (artículos 140-148)

Artículo 146 Medidas provisionales (Nuevo)

1. De conformidad con la legislación básica, durante la sustanciación del procedimiento disciplinario por la comisión de faltas muy graves y graves, el órgano competente para resolver puede adoptar, mediante resolución motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

Podrán adoptarse, asimismo, medidas provisionales para garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y la necesaria protección de los intereses generales, y corregir, en su caso, los efectos de la infracción cometida.

2. De conformidad con la legislación básica, no pueden adoptarse medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

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

4. De conformidad con la legislación básica, las medidas provisionales se extinguen con la eficacia de la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que en la resolución puedan adoptarse las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva o no se produzca la completa ejecución de la sanción impuesta.

Artículo 147 .Responsabilidad por daños y perjuicios. (Nuevo)

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

Artículo 148 Anotación y cancelación de las sanciones

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el registro de personal, con indicación de las faltas que las motivaron y con pleno respeto a la protección de datos del personal afectado. Su cancelación se producirá de oficio o a solicitud de la persona interesada, cuando hayan transcurrido los plazos de prescripción de la sanción a los que se refiere el artículo 144 desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se hubiera impuesto una nueva dentro de los mismos plazos. En ningún caso las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo serán computadas a efectos de reincidencia.

2. La anotación de la sanción de separación del servicio no será objeto de cancelación.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional novena Planes de igualdad. (Nuevo)

1. De conformidad con la legislación básica, las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres y deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el marco de la negociación colectiva, en los plazos que establezca la legislación aplicable.
2. En el marco del contenido de los planes de igualdad se estudiará la inclusión de medidas de conciliación, como la existencia de guarderías infantiles en los centros de trabajo donde resulte necesario.

Disposición adicional décima Salas de reposo y lactancia. (Nuevo)

Las Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1, en la medida de lo posible, facilitarán que las empleadas públicas embarazadas y las que amamanten a su hijo o hija tengan la posibilidad de descansar o de amamantar a su hijo o hija en un lugar apropiado. Las mismas condiciones habrán de darse en el caso de lactancia artificial por parte de padres o madres.

Disposición adicional decimoprimera Lenguaje no sexista . (Nuevo)

De conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y el artículo 5 de la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y la Erradicación de la Violencia de Género, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en la Ley y referidas a titulares o miembros de órganos o al personal al servicio de las Administraciones públicas se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.

Disposición adicional decimosegunda Lenguaje de signos y lectura fácil. (Nuevo)

1. Las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley tomarán las medidas necesarias para que el personal empleado público sordo, con discapacidad auditiva y sordociego pueda hacer uso de la lengua de signos y/o de los medios de apoyo a la comunicación oral al objeto de facilitar el desempeño de sus funciones.
2. Se promoverá la publicación de las disposiciones y actos administrativos en el ámbito del empleo público a través de sistemas como la lectura fácil, que faciliten su comprensión por personas con discapacidad.

D.A. 17ª

Disposición adicional decimoséptima Criterios de lucha contra el despoblamiento en las políticas de personal . (Nuevo)

1. El Consejo de Gobierno desarrollará reglamentariamente medidas de lucha contra el despoblamiento, y regulará, entre otras cuestiones, el favorecimiento de la conciliación familiar en el ámbito del empleo público, o la implementación de incentivos que favorezcan la movilidad territorial de los empleados públicos de las Administraciones públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ley hacia concejos rurales y/o afectados significativamente por la pérdida de población.

2. Con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior, se adoptarán medidas en materia de empleo público y en el marco de la legislación básica, para propiciar la estabilidad del empleo público en las zonas rurales, preferentemente en los ámbitos de actividad administrativa relacionadas con los sectores agroambiental, educativo, sanitario y de servicios sociales; incentivos administrativos para el personal público que resida en zonas rurales o puestos de difícil cobertura; mejoras retributivas asociadas al complemento de carrera profesional, puntuaciones adicionales por el tiempo trabajado en zonas de difícil cobertura con efectos en las bolsas y en las ofertas de empleo público, así como todas aquellas medidas facilitadoras de las condiciones de trabajo de los empleados públicos en el ámbito territorial afectado por la pérdida de población.