



Boletín Oficial

de las

Cortes de Castilla y León

VI LEGISLATURA

AÑO XXII

6 de Febrero de 2004

Núm. 47

SUMARIO

	<u>Págs.</u>		<u>Págs.</u>
I. TEXTOS LEGISLATIVOS.			
Proyectos de Ley (P.L.)			
P.L 4-I			
PROYECTO DE LEY de la Función Pública de Castilla y León.	3790	APERTURA del plazo de presentación de enmiendas hasta las 14:00 horas del día 1 de marzo de 2004.	3790

I. TEXTOS LEGISLATIVOS.**Proyectos de Ley (P.L.).****P.L. 4-I****PRESIDENCIA**

La Mesa de las Cortes de Castilla y León, en su reunión de 28 de enero de 2004, ha conocido el Proyecto de Ley de la Función Pública de Castilla y León, P.L. 4-I, y ha ordenado su publicación, el traslado a la Comisión de Presidencia, Gobierno Interior y Administración Territorial y la apertura de un plazo de presentación de enmiendas que finalizará a las 14:00 horas del día 1 de marzo de 2004.

Con esta misma fecha se remite al Presidente de la Comisión de Presidencia, Gobierno Interior y Administración Territorial.

En ejecución de dicho Acuerdo se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León de conformidad con el artículo 64 del Reglamento.

Castillo de Fuensaldaña, a 28 de enero de 2004.

EL PRESIDENTE DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *José Manuel Fernández Santiago*

EL SECRETARIO DE LAS CORTES DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Francisco J. Aguilar Cañedo*

P.L. 4-I

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, adjunto remito a V.E. "Proyecto de Ley de la Función Pública de Castilla y León", así como certificación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León en su reunión del día 18 de diciembre de 2003, por el que se aprueba el citado Proyecto.

Asimismo por ser de interés para la tramitación del Proyecto de Ley, se adjuntan:

1) Dictamen emitido por el Consejo Consultivo de Castilla y León.

2) Informe emitido por la Dirección de los Servicios Jurídicos de la Junta de Castilla y León.

3) Memoria elaborada por la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial.

4) Certificación expedida por el Secretario del Consejo de la Función Pública.

5) Certificación expedida por el Secretario de la Comisión de Personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

6) Certificaciones expedidas por la Secretaría de la Mesa General de Negociación, con fechas 4 de septiembre y 24 de octubre de 2003.

7) Posición de las Centrales Sindicales en relación con el Anteproyecto de Ley mencionado (FSP-UGT de Castilla y León, CSI-CSIF de Castilla y León, USCAL, CC OO de Castilla y León).

Valladolid, a 19 de diciembre de 2003.

EL CONSEJERO,

Fdo.: *Alfonso Fernández Mañueco*

ALFONSO FERNÁNDEZ MAÑUECO, CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y SECRETARIO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN.

CERTIFICO: Que en el Acta del Consejo de Gobierno de la Junta de Castilla y León, celebrada el día dieciocho de diciembre de dos mil tres, figura la aprobación de un Acuerdo, a propuesta del Consejero de Presidencia y Administración Territorial, cuyo contenido es del tenor literal siguiente:

Aprobar el Proyecto de Ley de la Función Pública de Castilla y León.

Y su remisión a las Cortes de Castilla y León, para su tramitación correspondiente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos firmo la presente en Valladolid, a dieciocho de diciembre de dos mil tres.

**PROYECTO DE LEY DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**TÍTULO I.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN
Y PRINCIPIOS.**

- CAPÍTULO I.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS RECTORES.

TÍTULO II.- ÓRGANOS SUPERIORES EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA.

TÍTULO III.- PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

- CAPÍTULO I. CLASES DE PERSONAL.
- CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.
- CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN.

TÍTULO IV.- DEL RÉGIMEN ESTATUTARIO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

- CAPÍTULO I. CUERPOS Y ESCALAS.
- CAPÍTULO II. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO.
- CAPÍTULO III. SELECCIÓN Y PROVISIÓN.
 - SECCIÓN I: SELECCIÓN.
 - SECCIÓN II: PROVISIÓN.
- CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES.
 - SECCIÓN I: DERECHOS Y DEBERES.
 - SECCIÓN II: CARRERA ADMINISTRATIVA.
 - SECCIÓN III: FORMACIÓN.
 - SECCIÓN IV: INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES.
- CAPÍTULO V. RÉGIMEN RETRIBUTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL.
- CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
- CAPÍTULO VII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

TÍTULO V.- REPRESENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

- CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.
- CAPÍTULO II SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.
- CAPÍTULO III NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN.
- CAPÍTULO IV. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS.

TÍTULO VI.- RÉGIMEN ESTATUTARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Acceso al empleo público de personas con discapacidad y necesitados de reinserción social.

Segunda. Integración de los funcionarios transferidos.

Tercera. Equivalencia de titulaciones.

Cuarta. Promoción interna al Grupo C.

Quinta. Excepciones a la permanencia voluntaria en la situación de servicio activo.

Sexta. Procesos de laboralización.

Séptima. Procesos de funcionarización.

Octava. Procesos de estatutarización.

Novena. Deducción de haberes en caso de huelga.

Décima. Acumulación del crédito horario de los representantes sindicales.

Undécima. Personal funcionario nombrado para el desempeño de puestos comprendidos en el artículo 2.º apartados 1, 2 y 3 a) de la Ley de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Escala de guardería “a extinguir”.

Segunda. Personal interino.

Tercera. Integración en los nuevos Cuerpos y Escalas.

Cuarta. Integración de los Cuerpos y Escalas Sanitarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Cuerpos y Escalas Sanitarios.

Segunda. Regulación del procedimiento para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.

Tercera. Reglamento del Consejo de la Función Pública.

Cuarta. Reglamento de indemnizaciones por razón del servicio.

Quinta. Entrada en vigor.

PROYECTO DE LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 32.1.1ª de la Ley Orgánica 4/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de Castilla y León, atribuye competencias exclusivas a la Comunidad respecto de la organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno.

Por otro lado, el artículo 39.3, en el ejercicio de la competencia prevista en el apartado anterior, y de acuerdo con la legislación del Estado, reconoce a la Comunidad Autónoma la competencia para establecer el régimen estatutario de los funcionarios de la Comunidad y de la Administración Local ubicada en su ámbito territorial, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18ª de la Constitución.

En el ejercicio de tales competencias, de acuerdo con el Dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León se dicta la presente Ley de Función Pública, que, derogando el Decreto Legislativo 1/1990, adecua la normativa en esta materia a la realidad administrativa derivada tanto de la asunción de nuevas competencias por la Comunidad de Castilla y León, como del incremento de los efectivos de personal que resulta de aquella, lo que hace necesaria una nueva ordenación sistemática de los recursos humanos y de la estructura administrativa relacionada con éstos.

Por otro lado, a lo largo del tiempo, la práctica administrativa en materia de personal, ha puesto de relieve la necesidad de modernizar la regulación existente, así como de buscar nuevas soluciones a las dificultades que de aquella se derivan.

La nueva regulación contenida en la Ley responde a las características propias de esta Administración, siempre con el obligado respeto a la normativa estatal básica, introduciendo elementos que provienen de la propia entidad de Castilla y León como Comunidad Autónoma.

I

El Título I se estructura en dos Capítulos, el primero de ellos regulador del objeto y ámbito de aplicación de la Ley y el segundo de los principios rectores.

La Ley recoge la aplicación al personal estatutario de los preceptos en ella contenidos siempre que esto sea compatible con la naturaleza jurídica de su relación con la Administración y no se contravenga su normativa propia.

Respecto del personal docente, se dispone que se regirá por la normativa básica del Estado y por esta Ley en lo no regulado por aquella, estableciéndose, tanto respecto de este personal como del investigador y sanitario, la posibilidad de dictar normas que adecuen la Ley a sus peculiaridades.

En el ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía respecto de los funcionarios de la Administración Local, se ha logrado una mayor homogeneización con la regulación de los funcionarios de la Administración Autónoma.

El Capítulo II, junto a los principios informadores de ordenación de la Función Pública, fija los valores éticos de la actuación del personal al servicio de la Administración Autónoma, que en el desarrollo de sus funciones actuará conforme a los valores de integridad, neutralidad, imparcialidad, transparencia en la gestión, receptividad, responsabilidad, ética profesional y servicio a los ciudadanos.

II

El Título II, relativo a los órganos superiores en materia de Función Pública, mantiene la estructura

existente e introduce la posibilidad de delegación de competencias del Consejero competente en materia de Función Pública en los Consejeros competentes en materia de educación y sanidad en cuanto afecten al personal docente y sanitario.

Por otro lado se prevé la futura creación de la Comisión Regional de la Función Pública como órgano de coordinación entre las Administraciones Autonómica y Local, y como instrumento necesario de homogeneización del régimen de los funcionarios de ambas Administraciones Públicas.

III

El Título III, estructura la Planificación y Organización de la Función Pública en tres Capítulos.

El Capítulo I define las clases de personal que la Ley regula, determina los puestos cuyo desempeño corresponde a cada una de ellas, y reserva al personal funcionario, de forma expresa, aquellos que tengan asignado el ejercicio de potestades públicas, posibilitando, igualmente, la reserva de puestos a funcionarios cuando las funciones que les corresponden exijan una mayor garantía de objetividad, imparcialidad e independencia.

El Capítulo II regula, bajo el epígrafe "Planificación y Programación", la figura de los planes de empleo y la oferta de empleo público, precisando, respecto de ésta última, su referencia a la cuantificación de las necesidades de recursos humanos y la concreción de los puestos en el momento de su oferta a los aspirantes seleccionados.

En el Capítulo III, correspondiente a la organización, se introducen novedades en la regulación legal de la plantilla, con la previsión de regulación reglamentaria de la relación numérica de plazas como expresión cuantitativa de las necesidades de personal en cada momento.

Se regula la relación de puestos de trabajo como el instrumento de ordenación de los recursos humanos a través del cual se establecen los requisitos para el desempeño de cada puesto, y se remite a la regulación reglamentaria en lo que respecta al procedimiento de su tramitación.

Se introduce la posibilidad de determinar, a través de las relaciones de puestos de trabajo, el carácter directivo de determinados puestos en razón a las funciones que les son encomendadas con el fin de garantizar la especialización y evaluación del desempeño de las funciones de dirección, programación, coordinación y evaluación de la actuación administrativa, adscribiendo tales puestos al grupo superior en el que se clasifican los Cuerpos y Escalas.

Por último, en este Capítulo, se hace referencia al Registro General de Personal así como a la necesaria coordinación de éste con el Registro Central y los Registros de Personal de otras Administraciones Públicas.

IV

En el Título IV, que comprende la regulación del Régimen Estatutario de los Funcionarios Públicos, se ordena en el Capítulo I el sistema de Cuerpos y Escalas, de forma exhaustiva en lo que respecta a una gran parte de los recursos humanos y con gran flexibilidad respecto del personal sanitario y docente, permitiendo la existencia de regulaciones específicas capaces de adaptarse al carácter diverso y heterogéneo de sus funciones, pero siempre respetando los pilares sobre los que se asienta el sistema, articulado sobre la definición legal precisa de Cuerpos, Escalas y Especialidades.

Dentro de la Administración Especial, se crean los Cuerpos de Ingenieros Superiores, con sus distintas especialidades, y de Arquitectos, como consecuencia de su peculiar entidad, que se refleja incluso en las titulaciones exigidas en la normativa básica para la definición del Grupo A.

Se incorpora el Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León, que, de acuerdo con la regulación que la Ley contiene, tiene la consideración de Cuerpo de Administración Especial.

Se mantiene el Cuerpo Facultativo Superior, con sus distintas especialidades, y se crean en él las Escalas de Archiveros, de Bibliotecarios y de Conservadores de Museo, que, si bien en el sistema anterior se configuraban como especialidades, no se corresponden con la definición que legalmente se hace de éstas, puesto que no se exige titulación específica para el ingreso en ellas y sí se ajustan, en cambio, a la definición de escala de Administración Especial, pues tienen asignadas funciones que no son de carácter administrativo, de carácter homogéneo y diferenciado en cada una de ellas.

En el Grupo B, de Administración Especial, se crean los Cuerpos de Ingenieros Técnicos, con sus distintas especialidades y de Arquitectos Técnicos y Aparejadores, estableciendo así una ordenación homogénea con la propuesta para el Grupo A.

Se crea el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, con sus distintas especialidades, que sustituye al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo. En él se crean, por razones idénticas a las manifestadas para el Grupo A, las escalas de Ayudantes de Archivo, de Ayudantes de Biblioteca y de Ayudantes de Museo.

El Capítulo II referente a la adquisición y pérdida de la condición de funcionario, contiene una referencia expresa a la jubilación, en la que se contempla la prolongación de la permanencia en el servicio activo, así como la jubilación voluntaria, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa básica estatal.

La selección y provisión son el objeto del Capítulo III, que se ordena en dos secciones. La primera, relativa a la selección del personal, sistematiza los sistemas de selección en razón de la naturaleza jurídica del vínculo de la clase de personal a la que se refiere.

En la selección del personal laboral establece, con carácter general, el sistema de concurso oposición, con el fin de posibilitar la existencia en el proceso selectivo de las pruebas teóricas y prácticas precisas dirigidas a la valoración de los conocimientos necesarios para el desempeño de la profesión u oficio de que se trate.

El artículo 44.4 fija el plazo máximo para el desarrollo de las pruebas selectivas, y recoge, de forma expresa el carácter negativo del silencio administrativo en los procedimientos de selección.

El artículo 68 regula el derecho de preferencia, suprimiendo el carácter forzoso de la participación en el primer concurso de méritos que se convoque desde que tiene lugar la situación de provisionalidad, y se deja a la elección del interesado la determinación del concurso en el que pretende ejercitar su preferencia, con la obligatoriedad, en este caso, de solicitar todas las plazas convocadas sobre las que tal preferencia recaiga.

Especial atención merece la regulación de la selección del personal interino mediante un sistema de bolsa o lista abierta y pública que, garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad, posibilite la necesaria agilidad en la selección.

Se regula, con carácter general, el contenido de las convocatorias, el plazo para la resolución de los procedimientos y los posibles cursos de formación así como los requisitos de los aspirantes y los órganos de selección.

La Sección II fija los sistemas de provisión de puestos de trabajo, tanto de carácter definitivo como temporal, y establece, respecto de los primeros, el contenido mínimo de la convocatoria, el plazo máximo para su resolución y las condiciones de participación. Junto a ello regula la movilidad voluntaria por razones de salud, la remoción del puesto de trabajo y la reasignación de efectivos, así como la posibilidad de que los concursos tengan fase de resultados.

Como formas de provisión temporal se prevén la adscripción temporal y la comisión de servicios, suprimiendo, en esta última figura, la distinción entre voluntaria y forzosa.

El Capítulo IV regula los derechos y deberes de los funcionarios públicos con importantes innovaciones de carácter social, a través del establecimiento en la Sección I, como normativa propia, de un sistema de licencias y permisos conciliador de la vida laboral y familiar, con mejoras sustanciales derivadas de una mayor flexibilidad.

La carrera administrativa es objeto de tratamiento en la Sección II, en la que, junto a la regulación del grado personal de acuerdo con lo establecido en la normativa básica, se recoge la posibilidad de su adquisición a través de la realización de cursos y por el cumplimiento de otros requisitos.

Se prevé un sistema de evaluación del desempeño de puestos de trabajo a través de comisiones de evaluación,

así como el desarrollo reglamentario de los sistemas de formación dirigidos a la adquisición de los conocimientos necesarios para el ejercicio de la función directiva y se atribuye a la Junta de Castilla y León la competencia para el establecimiento de los requisitos y condiciones generales para el acceso a los puestos directivos.

Por último, esta Sección prevé la promoción interna, tanto a Cuerpos y Escalas del Grupo inmediatamente superior como del mismo Grupo, recogiendo también la posibilidad de que exista una promoción cruzada.

La Sección III, relativa a la formación, fomenta el conocimiento, a través de ésta, en las materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones, de las peculiaridades de la Comunidad en sus distintos ámbitos y aspectos, así como de las nuevas tecnologías, e introduce la previsión de la regulación reglamentaria de la formación dirigida al ejercicio de la función directiva.

El Capítulo concluye con una Sección IV, referente al régimen de incompatibilidades y a la responsabilidad de los funcionarios públicos.

El régimen retributivo y de Seguridad Social es objeto de regulación en el Capítulo V, que establece los principios y conceptos retributivos y la forma de determinación de sus cuantías.

El Capítulo VI contiene el régimen disciplinario en el que se tipifican las faltas y sanciones e introduce, como novedad, la tipificación como falta grave, de las conductas dirigidas al impedimento del ejercicio de las funciones o al desprestigio, tanto profesional como personal, de los funcionarios.

Las situaciones administrativas tienen su regulación en el Capítulo VII, que incorpora a la Ley autonómica la normativa básica del Estado en la materia con las adaptaciones precisas a la Administración de Castilla y León.

V

La Representación de los funcionarios y su participación en la determinación de las condiciones de trabajo constituye el objeto del Título V, que, dividido en cuatro Capítulos, desarrolla la normativa básica en lo que respecta a este segmento del régimen estatutario de los funcionarios públicos, que por su relevancia y singularidad es objeto de tratamiento en un Título específico.

VI

En el ejercicio de la competencia establecida en el artículo 39.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y respetando las peculiaridades derivadas del Régimen Local y la distribución de competencias efectuada en el artículo 149.1.18 de la Constitución, así como la autonomía organizativa de las Corporaciones Locales, el Título VI se refiere al régimen estatutario de los funcionarios de la Administración local en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

VII

Las Disposiciones Adicionales regulan cuestiones incidentales, que sin embargo, son de gran trascendencia.

La Disposición Adicional Primera prevé el desarrollo reglamentario de sistemas de integración en la Administración Autonómica de las personas con discapacidad así como la promoción de programas de reinserción social para la ocupación de puestos de carácter no permanente.

La Disposición Adicional Segunda regula la integración de los funcionarios transferidos, adaptándola a la nueva ordenación de Cuerpos y Escalas.

Las Disposiciones Adicionales Sexta, Séptima y Octava prevén, respectivamente, la posibilidad de la existencia de procesos de laboralización, funcionarización y estatutarización.

VIII

Las Disposiciones Transitorias constituyen la solución a problemas diversos de carácter temporal, y así la Disposición Transitoria Segunda regula la aplicación de la regulación establecida del personal interino respecto del personal sanitario y docente, la Tercera prevé el sistema de integración de los Cuerpos y Escalas existentes a la nueva ordenación, y la Cuarta regula la integración de los Cuerpos y Escalas Sanitarios.

Por último, en las Disposiciones Finales, se establece el mandato de regulación legal del sistema de Cuerpos y Escalas sanitarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de aprobación del reglamento regulador del procedimiento de elaboración de las relaciones de puestos de trabajo, del Consejo de la Función Pública así como el momento de la entrada en vigor de la presente Ley.

TITULO I.

OBJETO, AMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS.

CAPITULO I.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1.- Objeto. 1. El objeto de esta Ley es la regulación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 32.1.1ª y 39.3 del Estatuto de Autonomía y en desarrollo de la normativa básica del Estado, sin perjuicio de las disposiciones que se refieren al personal al servicio de la Administración Local.

2. La Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León integrada por el personal a su servicio, es el instrumento a través del cual se realizan, bajo la dirección de la Junta de Castilla y León, los intereses públicos que la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes han atribuido como propios a esta

Comunidad a los que se subordinan los intereses individuales y colectivos de sus miembros.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. 1. El ámbito de aplicación de esta Ley se extiende a todo el personal al Servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y de sus Organismos Autónomos que perciba sus retribuciones con cargo a las correspondientes consignaciones presupuestarias.

Los funcionarios de los entes públicos de derecho privado se registrarán por la legislación sobre Función Pública que les resulte de aplicación, sin perjuicio de las determinaciones que al respecto puedan establecerse en la respectiva ley de creación del ente público.

2. Los preceptos de la presente ley serán de aplicación al personal docente en aquellas materias que no se encuentren reguladas por la normativa básica y específica que lo desarrolla.

3. En el ámbito de sus competencias, la Junta de Castilla y León podrá dictar normas específicas para adecuar esta ley a las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

4. Los preceptos relativos a los Títulos IV y V contenidos en la presente Ley serán de aplicación al personal estatutario, siempre que sean compatibles con la naturaleza jurídica de su relación con la Administración y no contravengan su normativa propia, en los supuestos que se establezcan reglamentariamente.

5. Las disposiciones de la presente Ley serán de aplicación a los funcionarios de la Administración Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en los supuestos en que así lo establece la legislación en materia de régimen local, según lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y con respeto a la autonomía organizativa de las Corporaciones Locales.

CAPÍTULO II.- PRINCIPIOS RECTORES.

Artículo 3.- Principios. La Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se ordena, para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con los siguientes principios y criterios informadores:

- a) Sometimiento pleno a la ley y al derecho.
- b) Igualdad, mérito y capacidad.
- c) Inamovilidad en la relación de servicio y en el desempeño de las funciones, como garantía de la independencia en la prestación de servicios.
- d) Eficacia en el servicio a los intereses generales.
- e) Eficiencia en la utilización de los recursos.
- f) Coordinación, cooperación e información entre las Administraciones Públicas.

g) Participación y negociación para la determinación de las condiciones de trabajo.

Artículo 4.- Valores éticos. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en el desarrollo de sus funciones, actuará conforme a los valores de integridad, neutralidad, imparcialidad, transparencia en la gestión, receptividad, responsabilidad, ética profesional y servicio a los ciudadanos.

La Administración fomentará modelos de conducta del personal a su servicio que integren los valores éticos del servicio público en su actuación profesional y en sus relaciones con los ciudadanos.

TÍTULO II.

ORGANOS SUPERIORES EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA.

Artículo 5.- Órganos superiores en materia de función pública. Los Órganos Superiores competentes en materia de Función Pública son:

- a) La Junta de Castilla y León.
- b) El Consejero competente en materia de Función Pública.
- c) El Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.
- d) El Consejo de la Función Pública.
- e) La Comisión Regional de la Función Pública.

Artículo 6.- La Junta de Castilla y León. 1. La Junta de Castilla y León establece la política de personal, dirige su desarrollo y aplicación y ejerce la potestad reglamentaria en materia de Función Pública, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.

2. Corresponde en particular a la Junta:

- a) Establecer la política global de personal de la Administración Pública de Castilla y León, señalando los criterios para su coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas.
- b) Aprobar los Proyectos de Ley y los Decretos relativos a la Función Pública.
- c) Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias, en materia de Función Pública los distintos órganos de la Administración, con arreglo a criterios que permitan una gestión de personal coordinada y eficaz.

d) Dictar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración en relación a la negociación con la representación sindical de los funcionarios en materia de condiciones de empleo y, en particular, de las establecidas en los apartados l) y q) de este párrafo, así como aprobar, en su caso, los acuerdos alcanzados.

e) Establecer las condiciones de empleo para los casos en que no se produzca acuerdo en la negociación a que se refiere el apartado anterior, oído el Consejo de la Función Pública.

f) Establecer los criterios de actuación a que han de sujetarse los representantes de la Administración en la negociación colectiva con el personal laboral.

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

h) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo y su clasificación, así como, en su caso, los correspondientes catálogos.

i) Aprobar los intervalos de niveles de puestos de trabajo asignados a cada Cuerpo o Escala, procurando su similitud con los establecidos en la Administración del Estado, y las directrices generales sobre promoción de los funcionarios.

j) Aprobar la oferta de empleo público.

k) Regular las condiciones generales de ingreso en la Función Pública de Castilla y León en el marco de esta Ley.

l) Establecer anualmente las normas y criterios para la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios y restante personal al servicio de la Administración Pública de Castilla y León, a iniciativa de los Consejeros con competencias en materia de Política Presupuestaria y Gasto Público y de Función Pública, y a propuesta de éste último.

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

m) Determinar las condiciones para la integración de funcionarios transferidos en los Cuerpos o Escalas establecidos en esta Ley.

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

ñ) Establecer las especialidades de los Cuerpos o Escalas que se estimen necesarias para la más eficaz actuación de los distintos sectores de la actividad administrativa.

o) Establecer los diplomas que sean procedentes.

p) Establecer los requisitos y condiciones generales para el acceso a los puestos directivos de la Administración Autonómica.

q) Establecer la jornada de trabajo.

r) Aprobar los planes de empleo a iniciativa de la Consejería o Consejerías afectadas y a propuesta de la de Presidencia y Administración Territorial.

s) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga de los empleados públicos que afecte con carácter general a toda la Administra-

ción autonómica, a propuesta del Consejero con competencia en materia de Función Pública previa iniciativa del resto de Consejerías de la Comunidad Autónoma.

t) Ejercer cualquier otra competencia que le sea atribuida por la normativa vigente.

3. La Junta, mediante Decreto, fijará las competencias en materia de personal, no atribuidas a otros órganos en esta Ley, que corresponden a los Consejeros, Secretarios Generales, Director General de Función Pública u otros órganos.

Artículo 7.- El Consejero competente en materia de Función Pública. 1. Corresponde al Consejero competente en materia de Función Pública el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política de la Junta de Castilla y León en materia de Función Pública.

2. En particular le competen las siguientes atribuciones:

a) La elaboración de los proyectos de normas de general aplicación en materia de Función Pública, proponiendo a la Junta su aprobación.

b) Impulsar, coordinar y controlar la ejecución de la política de personal.

c) Velar por el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de Función Pública y de personal por parte de los órganos de la Administración, y ejercer la inspección general sobre el personal.

d) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar la formación y promoción del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

e) Informar y someter a la aprobación de la Junta las relaciones de puestos de trabajo, análisis, clasificación y valoración de los mismos, así como la determinación de los requisitos necesarios para ocuparlos.

f) Dictar instrucciones y normas para la formalización de las relaciones de puestos de trabajo, así como para asegurar la unidad de criterios en esta materia.

g) Proponer a la Junta de Castilla y León los intervalos de niveles correspondientes a los distintos Grupos de clasificación de funcionarios.

h) Proponer a la Junta de Castilla y León el establecimiento de la jornada de trabajo.

i) La convocatoria y resolución de concursos de provisión de puestos de trabajo a propuesta de las Consejerías interesadas.

j) Elaborar el proyecto de oferta de empleo público y proponer a la Junta su aprobación.

k) La convocatoria de pruebas de selección de personal, a propuesta de las correspondientes Consejerías, estableciendo las bases, programas y contenido de las mismas.

l) El nombramiento como funcionarios de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas de acceso a la función pública de la Administración de Castilla y León y la expedición de los correspondientes títulos.

ll) La resolución de los expedientes sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

m) Intervenir en las negociaciones de los convenios colectivos así como en las de las Mesas de Negociación que correspondan con los respectivos representantes del personal según se disponga reglamentariamente, y establecer los criterios básicos que garanticen la homogeneidad y concordancia de los acuerdos.

n) Aprobar las normas de desarrollo sobre organización y funcionamiento del Registro de Personal.

ñ) Otorgar los premios, recompensas y distinciones que reglamentariamente se determinen.

o) Reconocer las situaciones administrativas de los funcionarios.

p) Informar los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales relativos a cuestiones propias de otras Consejerías en los aspectos que afecten a la política de personal.

q) Autorizar las comisiones de servicio entre distintas Consejerías y Organismos Autónomos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

r) Reconocer la adquisición y cambio de grado personal.

s) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones Públicas competentes en materia de Función Pública.

t) Realizar las clasificaciones pertinentes y aprobar la integración del personal transferido.

u) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga de los empleados públicos no comprendidas en el artículo 6 letra s), a propuesta del Consejero o Consejeros que correspondan.

v) El ejercicio de las competencias que en materia de Función Pública y de Personal le sean asignadas por la normativa vigente así como aquellas otras que no sean atribuidas expresamente a otros órganos.

Artículo 8.-Delegación de competencias. 1. Sin perjuicio de la posibilidad de delegación de las competencias establecidas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, podrán ser objeto de delegación en los Consejeros competentes en materia de Educación y de Sanidad, en cuanto afecten al personal docente y sanitario respectivamente las establecidas en los apartados a), b), c), d), i), k), ñ) y o) del artículo 7.2, así como la intervención en las negociaciones previstas en el apartado m), cuando se refieran a sus propios ámbitos, en la Mesa de negociación que corresponda.

2. La delegación, en su caso, de la competencia prevista en el apartado c) del artículo 7 lo será sin perjuicio de la inspección general sobre todo el personal que corresponde al Consejero competente en materia de Función Pública.

Artículo 9.- Comunicación e Información. En el ejercicio de las competencias delegadas se garantizará la adecuada comunicación con la Consejería con competencias en materia de Función Pública, la cual deberá ser informada previamente a la adopción de cuantas medidas puedan llegar a trascender de los ámbitos sanitario y docente.

Artículo 10.- El Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público. Corresponde al Consejero competente en materia de política presupuestaria y de gasto público:

a) Proponer a la Junta de Castilla y León, en el marco de la política general económica y presupuestaria, las directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal al servicio de la Administración de Castilla y León.

b) Informar las medidas en materia de personal que puedan suponer modificación en el gasto.

c) Informar los planes de empleo, así como las previsiones y medidas que se deriven de los mismos y que tengan incidencia en el gasto público.

Artículo 11.- El Consejo de la Función Pública. 1. El Consejo de la Función Pública, adscrito a la Consejería competente en materia de Función Pública se constituye como órgano superior colegiado de relación con el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley, con las funciones de coordinación, consulta, asesoramiento y participación de aquel en la política de función pública.

2. Estará integrado por:

- El Consejero competente en materia de Función Pública, que será el Presidente.

- El Director General de la Función Pública, que será el Vicepresidente.

- Los Secretarios Generales de todas las Consejerías.

- El Director General de Presupuestos y Fondos Comunitarios.

- El Director de los Servicios Jurídicos.

- El Director General de Atención al ciudadano y Modernización Administrativa.

- El Interventor General.

- Doce representantes del personal, designados por las Organizaciones Sindicales, en proporción a su representatividad respectiva.

- Actuará de Secretario del Consejo de la Función Pública un funcionario designado a este efecto por Orden

de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, el cual tendrá voz, pero no voto.

3. La composición de todos los órganos internos que pudieran crearse en el seno del Consejo de la Función Pública, incluida la Comisión Permanente, garantizará la representación del personal, procurando mantener análoga proporción que la que se establece para el mismo en este artículo.

4. Corresponde al Consejo de la Función Pública:

a) Informar los anteproyectos de Ley y los Proyectos de Disposiciones Generales en materia de personal.

b) Informar sobre las decisiones relevantes en materia de personal que le sean consultadas por la Junta de Castilla y León o el Consejero competente en materia de Función Pública, y en todo caso sobre las señaladas en los apartados h, i, j, k, n, ñ y s del artículo 6.2 y apartado u del artículo 7.2 de la presente Ley, con la salvedad prevista en el apartado 2 del artículo 23.

c) Debatir y proponer, por iniciativa propia, las medidas necesarias para la coordinación de la política de personal, mejorar la organización de la Función Pública, las condiciones de empleo, el rendimiento y la consideración social del personal al servicio de la Administración de Castilla y León.

d) Elaborar sus normas de organización y funcionamiento, y su posterior remisión a la Junta para su aprobación.

e) Conocer cualquier otro asunto que su Presidente someta a su consideración.

Artículo 12.- La Comisión Regional de la Función Pública. La Comisión Regional de la Función Pública, adscrita a la Consejería competente en materia de Función Pública, será el órgano superior colegiado de coordinación, en materia de función pública, entre la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Administración Local, y en ella existirán representantes de ambas, conforme se determine reglamentariamente.

TÍTULO III.

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

CAPÍTULO I. CLASES DE PERSONAL

Artículo 13.- Personal al servicio de la Administración de Castilla y León. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley se clasifica del modo siguiente:

- a) personal funcionario
- b) personal interino
- c) personal eventual
- d) personal laboral

Artículo 14.- Personal Funcionario. 1. Es personal funcionario quien, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el derecho administrativo, para la prestación de servicios profesionales retribuidos.

2. Con carácter general, los puestos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León serán desempeñados por funcionarios. Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral:

a) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como las de vigilancia, custodia, porteo y otras análogas.

b) Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores.

c) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados que no correspondan a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

3. Queda, en todo caso, reservado al personal funcionario el desempeño de puestos de trabajo que impliquen el ejercicio de autoridad, fe pública o asesoramiento legal, control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad y tesorería así como cualesquiera otros que supongan el ejercicio de una función pública o aquellos que, en desarrollo de la presente ley, se reserven a dicho personal para la mayor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia de su desempeño.

Artículo 15. Personal interino. 1. Es personal interino el que, por razones de urgente necesidad expresamente justificadas y mediante nombramiento por plazo no superior a dos años, bien ocupa provisionalmente puestos de trabajo vacantes adscritos a funcionarios en las correspondientes relaciones y dotados presupuestariamente, bien es nombrado para cubrir las vacantes temporales producidas por funcionarios en los casos o situaciones en que éstos tengan derecho a reserva de plaza.

2. Únicamente podrá nombrarse personal interino cuando, para el normal funcionamiento de los servicios, resultara estrictamente necesaria la cobertura del puesto de trabajo y no fuera posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, su provisión por funcionario, ni siquiera provisionalmente. Tales circunstancias deberán justificarse en cada caso concreto.

3. La selección de personal interino deberá efectuarse atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. En todo caso, para ocupar el puesto de trabajo vacante, deberán reunirse los requisitos generales

de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos, Escalas o Especialidades como funcionarios.

4. El personal interino cesará automáticamente en el desempeño del puesto de trabajo, sin derecho a indemnización alguna:

a) Cuando el puesto de trabajo sea provisto por funcionarios por cualquiera de las modalidades legalmente previstas.

b) Cuando se incorpore el funcionario titular sustituido.

c) Cuando la plaza sea suprimida en la plantilla o en las relaciones de puestos de trabajo.

d) Cuando desaparezcan las razones de urgente necesidad que motivaron la cobertura interina.

e) Cuando transcurra el plazo máximo de dos años desde la toma de posesión.

5. El puesto de trabajo cubierto interinamente habrá de ser incluido en el primer concurso que se convoque, sin perjuicio de que pueda incluirse en oferta de puestos al personal funcionario de nuevo ingreso, salvo que pertenezca a un funcionario que se encuentre en alguna de las situaciones que impliquen reserva de plaza.

6. En ningún caso la prestación de servicios en calidad de personal interino se considerará mérito especial para el acceso a la condición de funcionario o para la promoción interna.

7. Al personal interino le será aplicable por analogía el régimen general del personal funcionario, salvo en aquellos aspectos que sean disconformes con la naturaleza de su condición, los cuales podrán precisarse, cuando fuere necesario, en una norma de rango reglamentario.

Artículo 16.- Personal eventual. 1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, realiza funciones en puestos de trabajo expresamente calificados como de confianza o asesoramiento especial no reservados a funcionarios o a personal laboral, y retribuidos con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Su nombramiento y cese serán libres y publicados en el Boletín Oficial de Castilla y León.

2. El personal eventual cesará automáticamente al cesar la Autoridad que lo nombró, lo que no generará en ningún caso derecho a indemnización.

3. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

4. La Junta de Castilla y León determinará el número de puestos con sus características y retribuciones reservados al personal eventual, siempre en función de los créditos presupuestarios consignados al efecto.

5. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma que presten servicios como personal eventual pasarán a la situación de servicios especiales, cuando no opten por permanecer en la situación de servicio activo. En estos casos las dotaciones correspondientes a los puestos de trabajo eventual desempeñados por funcionarios no podrán ser aplicadas mientras se mantenga esa situación.

Artículo 17.- Personal laboral. 1. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de esta naturaleza, desempeña puesto de trabajo calificado como tal en las correspondientes relaciones de puestos.

El personal laboral se clasifica en fijo y temporal.

Forman el personal laboral fijo quienes se encuentren vinculados a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación profesional y permanente de empleo en la que concurren las notas de ajenidad, dependencia, voluntariedad y retribución, en virtud de contrato de naturaleza laboral, que deberá formalizarse siempre por escrito.

Forman el personal laboral temporal quienes hayan sido contratados por escrito con sujeción a la normativa laboral vigente sobre contratación temporal.

2. Solamente se podrá contratar personal, en régimen laboral con carácter fijo, para la provisión de puestos de trabajo de carácter permanente cuando éstos estén clasificados como tales en la relación de puestos de trabajo y con cargo a los créditos presupuestarios consignados con esta finalidad.

3. También podrán desempeñarse por personal laboral los trabajos de naturaleza no permanente para la realización de actividades específicas de carácter ocasional o urgente, así como las dirigidas a satisfacer necesidades de carácter periódico o discontinuo.

4. En ningún caso se podrá contratar personal en régimen laboral para ocupar puestos de trabajo clasificados exclusivamente para funcionarios o personal eventual. El quebrantamiento de esta prohibición dará lugar a la nulidad del acto correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

5. El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores, las disposiciones específicas que se dicten, los Convenios Colectivos que se acuerden, y demás normas que le sean aplicables.

CAPITULO II. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN.

Artículo 18.- Objeto de la planificación de recursos humanos. La planificación de los recursos humanos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León tendrá por objeto lograr su adecuada dimensión, distribución y capacitación para la mejora en la prestación de los servicios.

Artículo 19.- Planes de Empleo. 1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá elaborar planes de empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes de empleo, se desarrollarán conforme a la normativa específica del ordenamiento jurídico laboral.

2. Los planes de empleo, que podrán afectar a una o varias Consejerías, Organismos o áreas administrativas, podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

a) Previsiones sobre 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 como de procesos de movilidad.

c) Reasignación de efectivos de personal.

d) Establecimiento de cursos de formación y capacitación.

e) Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.

f) Medidas específicas de promoción interna.

g) Prestación de servicios a tiempo parcial.

h) Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta de empleo público.

i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del plan de empleo.

Las memorias justificativas de los planes de empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

3. El personal afectado por un plan de empleo, podrá ser reasignado en otras Administraciones Públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, puedan suscribirse entre ellas.

4. Los planes de empleo serán negociados con las Organizaciones Sindicales más representativas, en su ámbito respectivo, en las materias objeto de negociación conforme la legislación vigente.

Artículo 20.- Oferta de Empleo Público. 1. Las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, serán objeto de oferta de empleo público cuya periodicidad será anual.

El Consejero competente en materia de Función Pública, previas las propuestas de cada Consejería, elaborará el proyecto de Oferta de Empleo Público que será sometido a la aprobación de la Junta de Castilla y León.

2. La oferta de empleo público se publicará en el "Boletín Oficial de Castilla y León", cuantificándose las necesidades de recursos humanos y su distribución por grupos.

3. Los puestos de trabajo ofertados a los aspirantes seleccionados en las convocatorias derivadas de las necesidades de recursos humanos cuantificadas en la oferta de empleo no requerirán haber sido incluidos en concurso de méritos con carácter previo.

En cualquier caso, la concreción de los puestos de trabajo se efectuará en el momento de su oferta a los aspirantes seleccionados.

CAPÍTULO III.- ORGANIZACIÓN.

Artículo 21.- Plantilla. 1. La plantilla de personal, es la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada uno de los Grupos y Cuerpos de funcionarios y a cada uno de los Grupos de clasificación del personal laboral.

2. La plantilla de personal funcionario y laboral, así definida, es el instrumento de coordinación entre la estructura de la función pública y las decisiones presupuestarias.

3. Las dotaciones presupuestarias para el personal se distribuirán entre los programas de gasto de las distintas Consejerías, de forma que quede garantizado el necesario equilibrio entre los medios materiales y humanos asignados a cada uno de ellos y el correcto funcionamiento de los servicios prestados a los ciudadanos.

4. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía.

5. Reglamentariamente se determinará el procedimiento de actualización, mantenimiento y modificación de la relación numérica de plazas correspondientes a cada Cuerpo, Escala o Grupo que, respetando la plantilla de personal, exprese de forma cuantitativa las necesidades existentes de personal en cada momento.

Artículo 22.- Relaciones de puestos de trabajo. 1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual la Administración racionaliza y ordena sus recursos humanos para una eficaz prestación del servicio público y establece los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, así como su valoración.

2. La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la relación de puestos de trabajo. La aprobación de modificaciones en la estructura orgánica de las Consejerías exigirá la inmediata modificación y adecuación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y, en su caso, la de los créditos presupuestarios necesarios para atender las retribuciones.

3. Únicamente las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar los Cuerpos o Escalas de funcionarios que puedan desempeñar los puestos a los que corresponda el ejercicio de las facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos.

4. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario o laboral y la formalización de nuevos contratos de personal laboral requerirán que los puestos figuren detallados en las respectivas relaciones, con las únicas excepciones que, a efectos presupuestarios, se prevean en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.

En todo caso este requisito no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente, mediante contratos de trabajo de duración determinada y con cargo a créditos correspondientes a personal laboral temporal.

Artículo 23.- Tramitación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo. 1. Las Consejerías elaborarán y remitirán a la de Presidencia y Administración Territorial las relaciones de puestos de trabajo permanentes de su estructura orgánica, actualizándolas cuando las modificaciones habidas en ésta así lo exijan.

El procedimiento para la tramitación de las relaciones de puestos de trabajo se realizará en la forma y con los requisitos que se determinen reglamentariamente.

2. No obstante, cuando la modificación de la relación de puestos de trabajo sea debida a la ejecución de una resolución judicial firme o a la supresión de puestos de trabajo declarados a extinguir, únicamente se requerirá para su aprobación por la Junta de Castilla y León, el informe de las Consejerías competentes en materia de Función Pública y de Presupuesto y Gasto Público.

3. La Junta de Castilla y León, a propuesta de la Consejería competente en materia de Función Pública, aprobará las relaciones de puestos de trabajo y ordenará su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Artículo 24.- Contenido de las relaciones de puestos de trabajo. 1. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán, necesariamente, los siguientes datos de cada puesto:

- a) Órgano o dependencia al que se adscribe, localidad o localidades, y en su caso demarcación.
- b) Denominación, tipo y sistema de provisión del puesto.
- c) Requisitos exigidos para su desempeño, especificando si corresponde a funcionario o personal laboral así como la posibilidad, en su caso, de desempeño por personal de otras Administraciones Públicas.
- d) Grupo o Grupos, con expresión del Cuerpo o Escala y, en su caso, Especialidad a los que se adscribe, así como nivel y retribuciones complementarias cuando se trate de puestos de trabajo reservados a funcionarios, y

de la categoría, y, en su caso, especialidad, cuando se trate de puestos de personal laboral.

2. Podrá omitirse la expresión del Cuerpo, Escala o Especialidad, en el caso de puestos de trabajo de personal funcionario, y de la Categoría o Especialidad, en los de personal laboral, en aquellos puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la libre designación, de rango igual o superior a Jefe de Servicio.

Artículo 25.- Puestos de carácter directivo. 1. Las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar el carácter directivo de aquellos puestos de trabajo cuyas tareas esenciales se correspondan con la función general de dirección, programación, coordinación y evaluación de la actuación administrativa, en los distintos ámbitos de prestación del servicio público.

2. Los puestos de trabajo de carácter directivo se adscribirán, en todo caso, al Grupo superior en que se clasifican los Cuerpos, Escalas o categorías del personal al servicio de la Administración de Castilla y León.

3. El desempeño de los puestos de trabajo de carácter directivo estará sometido al sistema de evaluación previsto en el artículo 69.

Artículo 26.- Registro General de Personal. 1. En el Registro General de Personal de la Comunidad de Castilla y León, que estará integrado en la Dirección General de la Función Pública, figurará inscrito en la forma que reglamentariamente se establezca, el personal comprendido dentro del ámbito de aplicación de esta Ley con exclusión del recogido en el artículo 2.5, y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

2. Su organización y funcionamiento, que facilitará su coordinación con el Registro Central y con los Registros de Personal de otras Administraciones Públicas, se determinará por Decreto de la Junta de Castilla y León.

Corresponde a cada Consejería facilitar los datos iniciales y mantener permanentemente actualizada la información.

3. La previa inscripción en el Registro General de Personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina retribuciones al personal que debe figurar en el mismo, en la forma que reglamentariamente se determine.

4. Salvo los incrementos legalmente establecidos y de general aplicación, en ningún caso podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones, sin que previamente se haya comunicado al Registro General de Personal la resolución o acto por el que han sido reconocidas.

5. En el Registro General de Personal no figurará ningún dato relativo a la raza, opinión o religión.

Artículo 27.- Acceso a los datos del Registro. 1. La utilización de los datos que consten en el Registro General de Personal estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución y a las cautelas que, en orden a su confidencialidad, se establezcan en la legislación de protección de datos de carácter personal.

2. El personal que figure inscrito en el Registro General tendrá libre acceso a su expediente individual y a los datos de su vida administrativa que figuren inscritos.

TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN ESTATUTARIO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

CAPÍTULO I. CUERPOS Y ESCALAS

Artículo 28.- Ordenación del personal funcionario. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se ordenan en Cuerpos, Escalas y Especialidades, que se agruparán, de acuerdo con el nivel de titulación exigida para su ingreso, en los siguientes Grupos:

Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C. Título de bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Grupo E. Certificado de escolaridad.

Artículo 29.- Cuerpos Escalas y Especialidades. 1. En cada Grupo podrán existir Cuerpos, en razón de la titulación exigida para el ingreso y a las características comunes de las funciones que les corresponden.

2. En cada Cuerpo podrán existir Escalas en razón al carácter unitario, homogéneo y específico de las funciones que les sean atribuidas, dentro de las que corresponden al Cuerpo al que pertenecen.

3. En los Cuerpos o Escalas de Administración Especial podrán existir especialidades en razón de la titulación específica exigida para el ingreso, dentro de las que corresponden al Cuerpo al que pertenecen.

4. Los Cuerpos y Escalas de funcionarios no podrán tener asignadas las facultades o funciones propias de los órganos administrativos.

5. En ningún caso podrán existir diferentes Cuerpos o Escalas que realicen funciones similares o análogas y para cuyo ingreso se exija la misma titulación.

Artículo 30.- Cuerpos de Administración General y Especial. 1. Son Cuerpos de Administración General aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa.

2. Son Cuerpos de Administración Especial aquellos que tienen atribuido el desempeño de funciones propias de oficios o profesiones.

Artículo 31.- Cuerpos de Administración General. 1. Los Cuerpos de Administración General son los siguientes:

- Cuerpo Superior de la Administración, del Grupo A, que desempeñará las funciones de programación, dirección, estudio, propuesta, coordinación, ejecución, control e inspección de carácter administrativo.

- Cuerpo de Gestión de la Administración, del Grupo B, que desempeñará actividades de impulso, gestión, tramitación, apoyo y colaboración.

- Cuerpo Administrativo, del Grupo C, que desarrollará tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas al Cuerpo de Gestión de la Administración.

- Cuerpo Auxiliar, Grupo D, que realizará trabajos de archivo, mecanografía y ofimática, registro y despacho de correspondencia, cálculo, manejo de máquinas y otros similares.

Artículo 32.- Cuerpos y Escalas de Administración Especial.

1. A los Cuerpos y Escalas de Administración Especial, les corresponde el ejercicio de las funciones propias de su profesión específica.

2. Los Cuerpos y Escalas de Administración Especial, del Grupo A, son los siguientes:

- Cuerpo de Ingenieros Superiores, en sus distintas especialidades según la titulación exigida.

- Cuerpo de Arquitectos.

- Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León.

- Cuerpo Superior de Administración Económico - Financiera.

- Cuerpo Facultativo Superior, en sus distintas especialidades según la titulación exigida.

En este Cuerpo existirán las siguientes Escalas:

- Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

- Escala de Archiveros.

- Escala de Bibliotecarios.

- Escala de Conservadores de Museos.

3. Los Cuerpos y Escalas de Administración Especial del Grupo B son los siguientes:

- Cuerpo de Ingenieros Técnicos, en sus distintas especialidades según la titulación exigida.

- Cuerpo de Arquitectos Técnicos y Aparejadores.
- Cuerpo de Gestión Económico-Financiera.
- Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas, en sus distintas especialidades según la titulación exigida.

En este Cuerpo existirán las siguientes Escalas:

- Escala de Inspectores de Consumo.
- Escala de Inspectores de calidad y fraude Alimentario.
- Escala de Formación Ocupacional.
- Escala de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- Escala de Ayudantes de Biblioteca.
- Escala de Ayudantes de Archivo.
- Escala de Ayudantes de Museo.

4. En el Grupo C, Administración Especial, Existirá el Cuerpo de Ayudantes Facultativos en sus distintas especialidades.

En este Cuerpo existirá la Escala de Agentes Medioambientales.

5. En el Grupo D, Administración Especial, existirá el Cuerpo de Auxiliares Facultativos, en sus distintas especialidades.

Artículo 33.- Cuerpos y Escalas Docentes. 1. Son funcionarios docentes los pertenecientes a los Cuerpos, Escalas y Especialidades en que se ordena la Función Pública docente no universitaria, con la denominación y atribuciones previstas en su legislación específica. Desarrollarán sus funciones con carácter esencialmente departamental en el ámbito de la Administración Educativa.

2. Dichos funcionarios podrán desempeñar puestos de trabajo en la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de educación, siempre que tengan la consideración de Administración educativa y así se establezca en la relación de puestos de trabajo. En cualquier caso tal desempeño no dará lugar a la consolidación del grado personal.

Artículo 34.- Cuerpos y Escalas Sanitarios. 1. Corresponde a los funcionarios de los Cuerpos y Escalas Sanitarios el desempeño de los puestos de trabajo que supongan el ejercicio de funciones de tal carácter para las que se exija una formación o titulación determinada. Desarrollarán sus funciones en el ámbito de la Administración Sanitaria.

2. La determinación, dentro de cada Grupo de clasificación, de los distintos Cuerpos y Escalas Sanitarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se realizará a través de Ley de las Cortes de Castilla y León.

Artículo 35.- La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas. 1. La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas se hará por Ley de las Cortes de Castilla y León.

2. Las Leyes de creación de los Cuerpos o Escalas determinarán, como mínimo:

- a) La denominación y Grupo de pertenencia.
- b) Definición de las funciones a desarrollar por los miembros del Cuerpo o Escala.
- c) Nivel de titulación o titulaciones concretas exigidas para el ingreso en el Cuerpo o Escala.

3. Las especialidades que sean necesarias en cada Cuerpo o Escala serán establecidas por Decreto de la Junta de Castilla y León.

CAPÍTULO II. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO.

Artículo 36.- Adquisición de la condición de funcionario.

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

- a) Superación de las pruebas de selección y, en su caso, de los cursos de formación que sean procedentes.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y las leyes, en el ejercicio de las funciones atribuidas.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que reglamentariamente se determine.

2. No podrán ser nombrados funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Artículo 37.- Pérdida de la condición de funcionario.

1. La condición de funcionario se pierde por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Renuncia del interesado formalizada por escrito.
- b) Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- c) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- d) Pérdida de la nacionalidad española o, en su caso, de la nacionalidad de alguno de los Estados que integran la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores del artículo 39 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- e) Jubilación.

f) Aquellas otras que estén previstas en una norma con rango de Ley.

2. Quienes hubieren perdido su condición de funcionario por alguna de las causas previstas en la letra d) o en la letra e) cuando la jubilación lo sea por incapacidad permanente, podrán solicitar la rehabilitación en aquella, de conformidad con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.

Podrá también concederse, por acuerdo de la Junta de Castilla y León y a petición del interesado, la rehabilitación de quien hubiera sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, una vez cumplida ésta, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido.

La recuperación de la condición de funcionario prevista en este apartado se regirá por lo regulado en la normativa reglamentaria que al efecto se dicte.

Artículo 38.- Jubilación. 1. La jubilación se declarará con carácter forzoso cuando el funcionario cumpla la edad establecida en la legislación aplicable y en los supuestos de jubilación por incapacidad según se regule en la normativa específica.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, tal declaración no se producirá hasta el momento en que el funcionario cese en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente prolongue su permanencia en la misma hasta la edad máxima legalmente establecida.

De lo dispuesto en el párrafo anterior quedan exceptuados los funcionarios de aquellos Cuerpos y Escalas cuya legislación específica así lo establezca.

2. Los funcionarios de la Administración Pública de la Comunidad de Castilla y León podrán solicitar la jubilación voluntaria cuando se den los supuestos previstos en la legislación básica del Estado.

CAPÍTULO III. SELECCIÓN Y PROVISIÓN

SECCIÓN I. SELECCIÓN.

Artículo 39.- Selección. 1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León seleccionará a su personal, ya sea funcionario o laboral fijo, con criterios de objetividad, previa convocatoria pública, a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en el artículo 103 de la Constitución, así como el de publicidad.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

3. Cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, la totalidad o parte de las pruebas podrán celebrarse

de forma descentralizada, según se determine en las respectivas convocatorias.

Artículo 40.- Sistemas de selección. 1. Oposición. El sistema de oposición consistirá en celebrar las pruebas exigidas en la convocatoria para determinar la aptitud de los aspirantes y el orden de prelación de éstos.

2. Concurso-oposición. El concurso-oposición consistirá en la celebración, como partes del procedimiento de selección, de una fase de oposición y otra de concurso. En ningún caso la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso dispensará de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

3. Concurso. El concurso consistirá en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo incluido en la convocatoria, y en fijar el orden de prelación de los mismos en la selección.

Artículo 41.- Selección de personal funcionario. 1. El acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se producirá, como norma general, a través del sistema de oposición.

2. Cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar se hayan de valorar determinados méritos o niveles de experiencia, podrá utilizarse el sistema de concurso-oposición.

3. El sistema de concurso sólo se aplicará excepcionalmente para seleccionar personal funcionario, previa resolución motivada de la Junta de Castilla y León, y siempre que una ley específica lo prevea.

Artículo 42.- Selección de personal laboral fijo. 1. Los sistemas selectivos son el concurso oposición y, con carácter excepcional, la oposición y el concurso. Para la selección del personal laboral el sistema general será el concurso-oposición.

2. El personal seleccionado deberá superar el período de prueba establecido, en su caso, para cada categoría profesional por la legislación laboral.

Artículo 43.- Selección de personal interino. 1. La selección de personal interino, a excepción del docente y sanitario que se regirá por sus normas específicas, se realizará mediante un sistema de bolsa o lista abierta y pública que, garantizando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, posibilite la necesaria agilidad en la selección.

2. A tales efectos, se constituirá una bolsa de empleo por cada Cuerpo, Escala y Especialidad, en su caso, con los aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes Ofertas de Empleo Público, en la que se integrarán preferentemente aquellos aspirantes que, habiendo ejercido esta opción que vendrá prevista en la propia solicitud de participación en los procesos selectivos, hubieren aprobado alguna de las

fases o pruebas de que consten éstos, sin llegar a su superación y consiguiente nombramiento.

3. En ausencia de bolsas de empleo y hasta que se conformen las resultantes de la correspondiente Oferta de Empleo Público, la selección se realizará mediante convocatoria específica.

Artículo 44.- Convocatorias. 1. Publicada la oferta de empleo público, se procederá, con anterioridad al 1 de octubre del año correspondiente, a efectuar las convocatorias de las pruebas selectivas.

2. En las convocatorias, como mínimo, se hará constar expresamente:

a) El número de vacantes, Grupo, Cuerpo, y, en su caso, Escala, Especialidad o categoría laboral a que correspondan, así como el número de plazas reservadas, en su caso a los turnos de promoción interna y de personas con minusvalía.

b) Los requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes.

c) Los sistemas selectivos, el contenido de las pruebas y programas y, en su caso, la relación de méritos, así como los criterios o normas de valoración.

d) La composición de los órganos de selección, y el nombramiento de las personas que lo componen.

e) El calendario para la realización de las pruebas.

f) El modelo de instancia y la oficina pública en que puede presentarse.

g) Indicación de los cursos de formación, en su caso, con expresión de si tienen o no carácter selectivo.

h) La posibilidad de la integración en la bolsa de empleo, prevista en el segundo párrafo del artículo 43, correspondiente al Cuerpo, Escala o Especialidad objeto de la convocatoria, de los aspirantes que, habiéndolo solicitado, aprueben alguna de las fases o pruebas de que conste el proceso sin llegar a su superación.

3. Las convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y sus bases vinculan a la Administración, a los órganos de selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en estas.

4. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo que, en atención a sus características, se determine en la convocatoria. Dicho plazo no podrá exceder de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Artículo 45.- Cursos de formación. 1. Aprobadas las pruebas selectivas, los aspirantes al ingreso en la Función Pública deberán superar, cuando así se prevea en la convocatoria, un curso de formación, que tendrá carácter eliminatorio cuando se establezca en aquella, adaptado a la naturaleza de cada Cuerpo, Escala o Especialidad.

2. Durante el curso de formación los aspirantes tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos económicos que reglamentariamente se determinen, computándose el tiempo en que permanezcan en esta situación a todos los efectos, excepto para la consolidación del grado personal.

3. La organización y realización de los cursos corresponderá al órgano que reglamentariamente se determine y podrá concertarse con otras entidades públicas.

Artículo 46.- Requisitos. 1. Para ser admitidos a las pruebas de selección de funcionarios se requerirá:

a) Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.

b) Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.

c) Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

e) No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

2. En las pruebas selectivas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Se establecerán, para aquellas que lo soliciten y acrediten su minusvalía en cualquier grado, las adaptaciones necesarias y posibles para la realización de tales pruebas, y los cursos de formación.

Se reservará, a aquellos que acrediten la condición legal de minusválido, un porcentaje no inferior al diez por ciento de las vacantes de la oferta global de empleo público, estableciéndose, igualmente, para aquellos que lo soliciten, las adaptaciones posibles y necesarias para la realización de las pruebas y los cursos de formación.

Artículo 47.- Órganos de selección. 1. Por Decreto de la Junta de Castilla y León, a propuesta de la Consejería de Presidencia y Administración Territorial, se regulará la composición y funcionamiento de los órganos para la selección del personal, garantizando la especialización de sus integrantes, así como la agilidad y objetividad del proceso selectivo. En todo caso se garantizará la presencia de al menos un representante del personal en los órganos de selección.

2. La composición y el nombramiento de los órganos de selección deberá efectuarse en la Orden de convocatoria de los procedimientos selectivos y sus miembros deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

3. Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el procedimiento selectivo, salvo las peculiaridades del personal docente e investigador.

4. Los órganos de selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

5. Los Organos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización y calificación de las pruebas y publicación de sus resultados.

SECCIÓN II. PROVISIÓN.

Artículo 48.- Procedimientos de provisión. 1. Los puestos de trabajo serán desempeñados por el personal que reúna las condiciones y requisitos que se determinen en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

2. Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán por los siguientes procedimientos:

a) Concurso. Constituye el sistema normal de provisión. La periodicidad de su convocatoria será anual y en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

b) Libre designación. Constituye el sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo, mediante el cual podrán proveerse los puestos iguales o superiores a Jefes de Servicio y los de Secretarías de Altos Cargos, así como aquellos otros que, por la importancia especial de su carácter directivo o la índole de su responsabilidad, y en atención a la naturaleza de las funciones, se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

3. Las convocatorias para provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

4. Podrán participar en las convocatorias públicas para la provisión de puestos de trabajo, los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y

León, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, y siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

5. Los sistemas de provisión de los puestos de trabajo del personal laboral serán, según se establezca para cada puesto en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, el concurso y la libre designación, que se regirán por lo dispuesto en el convenio colectivo.

Artículo 49.- Movilidad interadministrativa. 1. Se garantiza, de conformidad con lo dispuesto en la legislación básica del Estado, el derecho de los funcionarios de otras Administraciones Públicas a acceder a los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con los requisitos y condiciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Al personal de otras Administraciones Públicas, que a través de los procedimientos de provisión, obtengan con carácter definitivo un puesto en la Administración de Castilla y León, les será de aplicación la legislación en materia de Función Pública de la Comunidad Autónoma, con las excepciones derivadas del mantenimiento de su pertenencia al Cuerpo o Escala desde el que participaron.

Artículo 50.- Concurso. 1. En las convocatorias de los concursos deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

a) Denominación, nivel, complemento específico, en su caso, y localidad del puesto de trabajo.

b) Requisitos indispensables para desempeñarlo, que deberán coincidir con los establecidos en las relaciones de puestos de trabajo.

c) Méritos previstos y baremo para su puntuación.

d) Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

e) Plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a quince días hábiles.

2. El concurso deberá resolverse en el plazo que en atención a sus características se establezca en la convocatoria, que en ningún caso podrá exceder de ocho meses. El transcurso del plazo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

3. Excepcionalmente podrán convocarse concursos de provisión de puestos de trabajo en las áreas, sectores o Consejerías y Organismos que se determinen.

4. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos, salvo en el ámbito de la misma Consejería o en los supuestos de remoción del puesto de trabajo, supresión del mismo o cese en un puesto de libre designación.

A estos efectos a los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computará el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia.

5. Los funcionarios que accedan a su puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las correspondientes relaciones, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de Personal correspondiente.

6. Podrán convocarse concursos con segunda fase de adjudicación o resultados en los supuestos y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

7. Únicamente podrán realizarse concursos específicos, en la forma que reglamentariamente se establezca, en aquellos supuestos en que así se encuentre previsto en las relaciones de puestos de trabajo, con carácter excepcional y en atención a la especial naturaleza del puesto.

Artículo 51.- Libre designación. 1. Las convocatorias para la provisión de puestos de libre designación expresarán la denominación, nivel y localización del puesto de trabajo, así como los requisitos indispensables para poder optar a él, señalándose el plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a quince días hábiles. Los nombramientos por libre designación requerirán el informe previo del titular del órgano superior inmediato al que figure adscrito el puesto convocado.

2. Los funcionarios que hayan accedido al puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

Artículo 52.- Reasignación de efectivos. 1. Los funcionarios cuyos puestos de trabajo sean objeto de supresión como consecuencia de un plan de empleo podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos, el cual se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el plan.

2. La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo y deberá ser comunicada al Registro General de Personal.

3. Los funcionarios que, como consecuencia de la reasignación de efectivos vean modificada la localidad del puesto de trabajo, tendrán derecho a las indemnizaciones y ayudas que se establezcan en los propios planes de empleo. Los mismos derechos se reconocerán a los funcionarios en excedencia forzosa a quienes se asigne destino en dichos planes.

4. La reasignación de efectivos podrá producirse en las siguientes fases:

a) En el plazo máximo de seis meses desde la supresión del puesto de trabajo, el Secretario General de la Consejería en la que estuviera destinado el funcionario podrá reasignarle a puesto de similares características, funciones y retribuciones en el ámbito de la misma o de los Organismos Autónomos a ella adscritos.

b) Si en el plazo señalado en la fase anterior el funcionario no hubiera obtenido puesto en la Consejería u Organismo Autónomo donde estaba destinado, podrá ser reasignado por el Consejero competente en materia de Función Pública, en un plazo máximo de tres meses, a un puesto en otra Consejería u Organismo Autónomo, en las mismas condiciones señaladas anteriormente.

Durante estas dos primeras fases, la reasignación tendrá carácter obligatorio para puestos en el mismo municipio, y voluntario para puestos que radiquen en otro distrito.

En tanto no sea reasignado a un puesto durante las dos fases citadas, el funcionario continuará percibiendo las retribuciones del puesto que desempeñaba, con cargo a la Consejería en que estaba destinado, y podrá encomendársele tareas adecuadas a su Cuerpo o Escala de pertenencia.

c) Los funcionarios que tras las anteriores fases de reasignación de efectivos no hayan obtenido un puesto de trabajo, serán adscritos a la Consejería de procedencia a través de relaciones específicas de puestos en reasignación, y serán declarados en situación administrativa de expectativa de destino; durante esta situación, podrán ser reasignados por el Consejero competente en materia de Función Pública a puestos de similares características a los que tenían de otras Consejerías; a estos efectos se entenderán como puestos de similares características los que guarden semejanza en su forma de provisión y retribuciones respecto del que venían desempeñando.

La reasignación conllevará el reingreso al servicio activo y tendrá carácter obligatorio cuando el puesto radique en la misma provincia, y voluntario cuando esté situado en provincia distinta a la del puesto desempeñado en la Consejería de origen.

Artículo 53.- Traslados forzosos del puesto de trabajo.

1. La Junta de Castilla y León podrá trasladar a los funcionarios con carácter excepcional y por necesidades justificadas del servicio a Unidades, Centros Directivos o Consejerías distintas a las de su destino, cambiando la adscripción de los puestos de trabajo de que sean titulares a través de la modificación de la correspondiente relación de puestos de trabajo y, en su caso, de la estructura orgánica de la Consejería o Consejerías afectadas.

2. El traslado no podrá suponer cambio en las retribuciones, condiciones esenciales de trabajo y provincia de destino del puesto afectado.

3. Cuando el nuevo destino implique cambio del término municipal de residencia, los funcionarios tendrán

derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos en territorio nacional.

Artículo 54.- Traslado por causa de salud. Podrá adscribirse a los funcionarios a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, con previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al puesto de origen y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen.

Artículo 55.- Sistemas de provisión de carácter temporal.

1. Los funcionarios que reúnan las condiciones exigidas en la relación de puestos de trabajo, podrán ser adscritos provisionalmente a éstos, hasta tanto no se proceda a su provisión definitiva mediante convocatoria pública, en los siguientes supuestos:

a) Cese en un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos.

b) Supresión del puesto de trabajo.

c) Reingreso al servicio activo de los funcionarios sin reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios adscritos con carácter provisional a un puesto tendrán derecho a percibir las retribuciones complementarias correspondientes a este.

2. Los puestos de trabajo podrán ser provistos, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios con carácter voluntario, por un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño.

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

CAPITULO IV. DERECHOS Y DEBERES.

SECCIÓN I. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 56.- Derechos. 1. Los funcionarios públicos tienen los siguientes derechos profesionales:

a) Al mantenimiento de su condición funcional, al desempeño efectivo de las tareas o funciones propias de su Cuerpo o Escala disponiendo de los medios necesarios para ello y a no ser removidos del puesto de trabajo que desempeñen sino en los supuestos y condiciones establecidos legalmente.

b) A la carrera profesional, a través de los mecanismos de progresión y promoción profesional establecidos en la Ley, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

c) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente.

d) A la formación y cualificación profesional.

e) A ser informados por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidad que les incumben.

f) A que sea respetada su intimidad y dignidad en el trabajo.

g) Al disfrute de las vacaciones, permisos y licencias establecidos.

h) A recibir por parte de la Administración Pública protección eficaz en materia de prevención, seguridad y salud en el trabajo.

i) A recibir asistencia y protección de la Administración Pública en el ejercicio legítimo de sus tareas, funciones o cargos, en los términos previstos en la Ley.

j) A la jubilación en los términos y condiciones establecidos.

k) A las prestaciones de Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

l) Al ejercicio de las libertades sindicales y del derecho de huelga de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

2. El régimen de derechos contenido en el apartado anterior será aplicable al personal interino y al personal eventual en la medida que la naturaleza del derecho lo permita, y al personal laboral al servicio de la Administración Pública en cuanto tales derechos no vengán regulados en su normativa laboral específica y sea compatible con la naturaleza de la relación jurídica que les vincula a la Administración.

3. Los funcionarios públicos podrán ser premiados, conforme se determine reglamentariamente, en razón de su prolongada permanencia en el servicio, jubilación o cuando destaquen notoriamente en el cumplimiento de sus funciones o presten servicios relevantes a la Administración, con las siguientes distinciones: -insignias o placas conmemorativas, -menciones honoríficas, -premios en metálico y -condecoraciones y honores.

Artículo 57.- Vacaciones retribuidas. 1. Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, por cada año completo de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de un mes natural o de los días que en proporción les correspondan si el tiempo trabajado fuese menor. Reglamentariamente se desarrollará el régimen de disfrute de las vacaciones retribuidas, tanto el general, que podrá incluir el cómputo del periodo legalmente establecido por días hábiles así como su disfrute en periodos fraccionados dentro del año natural al que corresponda y hasta el 15 de enero del año siguiente, como los regímenes especiales derivados de las peculiaridades del personal docente, investigador y sanitario.

2. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de cuatro días hábiles más por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al de cumplimiento de los años de servicio.

3. A los efectos previstos en este artículo no se considerará días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El momento o periodo en que se hayan de disfrutar las vacaciones se determinará teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Artículo 58.- Permisos. 1. Se concederán permisos por las siguientes causas y con la duración que se indica:

a) Por maternidad y paternidad, en los términos establecidos en el artículo 59 y en la legislación general.

b) Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar en tercer grado de consanguinidad o afinidad el permiso será de un día natural cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y dos días naturales cuando sea en localidad distinta.

c) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días naturales. Si el traslado implicara cambio de localidad el permiso será de tres días naturales.

d) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal en los términos que se determinen reglamentariamente.

e) Para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, el día completo en que se realicen.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

g) Por razones particulares, subordinado su disfrute en todo caso a las necesidades del servicio, un mínimo de seis días hábiles.

h) Para la conciliación de la vida familiar y laboral, entre los que se contarán el derecho a determinadas ausencias del trabajo por hijo menor o la guarda legal de familiares y cuantos otros puedan ser legal o reglamentariamente establecidos, en los términos previstos en la norma general o específica al efecto.

i) Un día hábil por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, y dos días naturales si fuera en lugar distinto al de su localidad.

3. Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 33 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán obtener, a su solicitud, con excepción de los funcionarios docentes, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

4. La misma reducción de jornada y de igual forma que la prevista en el apartado anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos empleados públicos que la precisen en procesos de recuperación por enfermedad, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

5. Los funcionarios docentes mayores de 55 años que lo soliciten tendrán derecho a la reducción de jornada lectiva con la correspondiente disminución proporcional de sus retribuciones, en los términos y condiciones que, en desarrollo de esta norma, se establezcan.

Artículo 59.- Permisos por maternidad y paternidad. 1. En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

2. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto.

3. En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del

funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarla de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

4. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

5. Los permisos a que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptando, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Artículo 60.- Permisos para la conciliación de la vida familiar y laboral. Con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, los funcionarios tendrán derecho a los siguientes permisos:

a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

b) Las funcionarias, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La madre por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. En los supuestos de parto múltiple este derecho se incrementará en media hora por cada hijo a partir del segundo. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

c) En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o funcionario, tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Reglamentariamente se determinará la reducción de jornada de trabajo y reducción proporcional de retribuciones.

d) El funcionario que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años, anciano que requiera especial dedicación o a una persona con un grado de minusvalía psíquica, física o sensorial igual o superior al treinta y tres por ciento, que no desarrolle actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de jornada, a su elección, de entre un mínimo de la décima parte y un máximo de la mitad de su duración, con la reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario objeto de reducción.

En los casos debidamente justificados basados en la incapacidad psíquica o física del cónyuge, padre o madre, o ascendientes afines en primer grado, que convivan con el funcionario, este podrá también solicitar la reducción de jornada en las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

Artículo 61.- Licencias. 1. Podrán concederse licencias retribuidas en los siguientes casos:

a) Por enfermedad, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

b) Por riesgo durante el embarazo, en los términos y condiciones previstos en la normativa básica.

c) Por razón de matrimonio el funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales ininterrumpidos.

2. Podrán concederse además, licencias en los siguientes casos y condiciones:

a) Por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computables a efectos de antigüedad en todo caso.

b) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe del superior jerárquico correspondiente y por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses. Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

c) Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante la misma el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, no

pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

d) Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, previo informe del superior jerárquico, y con una duración máxima de tres meses, salvo necesidad justificada del Programa. Durante esta licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

3. La concesión de licencias reguladas en el apartado precedente se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio.

4. Reglamentariamente se desarrollara el régimen de las licencias previstas en este artículo.

Artículo 62.- Deberes. 1. Son deberes de los funcionarios:

a) Respetar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

b) Ejercer sus tareas, funciones o cargos con lealtad e imparcialidad y servir con objetividad los intereses generales.

c) Cumplir con diligencia las instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica.

d) Realizar con la debida aplicación las funciones o tareas que tengan asignadas.

e) Cumplir el régimen de jornada y horario establecidos. La diferencia, dentro del cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

f) Mantener sigilo de los asuntos que conozcan por razón de sus cargos o funciones y no hacer uso indebido de la información obtenida.

g) Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente.

h) Dar cuenta a las autoridades competentes de aquellas órdenes que, a su juicio, fuesen contrarias a la legalidad o constitutivas de delito.

i) Cumplir el régimen de incompatibilidades.

j) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos y facilitar el cumplimiento de sus derechos y deberes.

k) Velar por la conservación y uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo.

l) No utilizar los medios propiedad de la Administración en provecho propio ni ejercer sus cometidos de forma que puedan beneficiar ilegítimamente a sí mismos o a otras personas.

m) Tratar con corrección y consideración a los superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.

n) Cumplir las funciones para la atención de los servicios mínimos fijados en caso de huelga.

ñ) Observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal o reglamentariamente.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será aplicable al personal eventual, laboral e interino al servicio de la Administración en cuanto tales deberes no vengán regulados en su normativa específica.

SECCIÓN II. CARRERA ADMINISTRATIVA.

Artículo 63.- Carrera Administrativa. La carrera administrativa se realizará a través de la promoción profesional, mediante el reconocimiento al funcionario de un grado personal así como el desempeño de puestos de trabajo dentro del intervalo de niveles asignado al Grupo de pertenencia y la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior y, conforme reglamentariamente se determine, en el acceso a otros Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.

Artículo 64.- Grado Personal. Todo funcionario adquirirá un grado personal que se corresponderá con alguno de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

Artículo 65.- Adquisición por desempeño de puesto. 1. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeñe un puesto de trabajo se modificase su nivel, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

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

3. Los funcionarios de nuevo ingreso comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto al que hayan sido destinados, salvo que los puestos así desempeñados se hayan adjudicado con carácter provisional en la respectiva Orden de nombramiento.

4. El tiempo de desempeño de puesto de trabajo con carácter provisional se computará a efectos de adquisición de grado personal cuando se ostente un puesto con carácter definitivo o se obtenga posteriormente.

5. En ningún supuesto podrá consolidarse un grado que no corresponda a uno de los niveles propios del intervalo asignado al Grupo en que se encuentra clasificado el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario.

6. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1), los servicios prestados en otras Administraciones Públicas podrán ser computados, a elección del funcionario, para la consolidación del grado en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

7. El tiempo de permanencia en cualquiera de las situaciones administrativas que conlleven reserva de plaza y destino, será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado con carácter definitivo en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido con carácter definitivo.

8. A los funcionarios de otras Administraciones Públicas, cuando presten sus servicios en la Administración de Castilla y León, se les reconocerán los servicios prestados en aquellas a efectos de consolidación del grado así como el grado personal que tuvieran reconocido en su Administración de origen hasta el correspondiente al nivel máximo del intervalo atribuido a su grupo de clasificación en la Administración de Castilla y León.

Artículo 66.- Adquisición por cursos y otros requisitos.

1. El grado personal podrá adquirirse también por la superación de cursos específicos y por el cumplimiento de otros requisitos objetivos que reglamentariamente se determinen por la Junta de Castilla y León.

2. El procedimiento de acceso a los cursos específicos y la fijación de otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

3. Entre los requisitos objetivos que reglamentariamente puedan determinarse para la adquisición del grado personal deberá figurar, en todo caso, el grado personal consolidado inmediatamente inferior al correspondiente al grado que se pretende consolidar. En cualquier caso, para el acceso al grado consecutivo superior será requisito imprescindible el transcurso de un periodo mínimo de un año desde la consolidación del inmediatamente inferior.

4. En todo caso será de aplicación lo dispuesto en el apartado 5 del artículo precedente, y no podrá consolidarse tampoco por el sistema previsto en este artículo un grado personal superior en más de dos niveles al correspondiente al puesto de trabajo desempeñado, salvo que éste fuera inferior al grado que tuviere consolidado el funcionario en el momento de su adscripción a dicho puesto.

Artículo 67.- Reconocimiento del Grado Personal. 1. El reconocimiento del grado personal corresponde al Consejero competente en materia de Función Pública, que sólo podrá delegar en el Director General de la Función Pública. La resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. La adquisición y los cambios de grado, previo su reconocimiento, deberán anotarse en el Registro General de Personal, y se harán constar en el expediente personal del interesado.

3. El grado personal reconocido por otra Administración Pública a los funcionarios que presten servicios en la Administración de la Comunidad de Castilla y León tendrá plenos efectos en ésta, previa anotación en el Registro General de Personal.

Artículo 68.- Garantías derivadas del puesto de trabajo.

1. Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, a percibir al menos el complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

2. a) Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo que ocupen por el sistema de libre designación, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 48 de esta Ley, quedarán a disposición del Secretario General de la respectiva Consejería, que dispondrá su adscripción provisional, en el plazo de un mes, a otro correspondiente a su Cuerpo o Escala.

b) A los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo obtenido por concurso, incluidos los casos de supresión del puesto, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, se les adscribirá provisionalmente a un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala en los mismos términos recogidos en el apartado anterior.

c) En el supuesto previsto en el apartado a) los funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puestos del mismo nivel al que tuvieran con carácter definitivo con anterioridad a la libre designación, cualquiera que sea la Administración a la que dicho puesto estuviese adscrito, bien en la localidad de éste, o bien en la del puesto de libre designación, siempre que este último se hubiera desempeñado durante un periodo mínimo de seis meses.

En el supuesto previsto en el apartado b) los funcionarios tendrán derecho preferente para ocupar puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.

d) El derecho de preferencia previsto podrá ejercitarse únicamente a través de la participación en concurso de méritos.

Su ejercicio implica la obligatoriedad de solicitar todas las vacantes ofertadas sobre las que recaiga la preferencia, para las que el concursante cumpla los requisitos establecidos.

El derecho de preferencia podrá hacerse valer por una sola vez en el concurso de méritos que determine su titular.

La preferencia no tiene un carácter absoluto, sino que, en caso de incidir sobre más de una plaza, los concursantes que pudieran ser postergados por los preferentes serán aquellos que menor diferencial de puntuación guarden con los preferentes conforme a los méritos establecidos en la respectiva convocatoria. El derecho preferente regulado en este artículo se extinguirá al hacerse efectivo y, en todo caso, cuando se obtenga un puesto de trabajo con carácter definitivo.

3. En los supuestos previstos en el apartado anterior, la adscripción provisional se realizará en puesto de la misma localidad, salvo que por resolución debidamente motivada quede acreditada la inexistencia en aquella de puestos de trabajo vacantes adscritos al correspondiente Cuerpo o Escala. En todo caso el puesto al que se adscriba al funcionario no podrá ser inferior en más de dos niveles al de su grado personal consolidado.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo continuarán percibiendo, en tanto que se les adscriba a otro puesto y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

Artículo 69.- Evaluación del desempeño. 1. Progresivamente se implantará un sistema de evaluación de los diferentes puestos directivos y unidades con rango igual o superior a jefatura de servicio que integran la Administración de la Comunidad de Castilla y León, al objeto de apreciar el nivel de su rendimiento y en el que se garantizarán, en todo caso, los principios de igualdad, objetividad, mérito, capacidad, eficacia administrativa y seguridad jurídica.

Dichas evaluaciones, que serán de carácter anual, podrán extenderse a las unidades administrativas inferiores que tengan por objeto la prestación de servicios diferenciados.

2. A tal efecto se tendrán fundamentalmente en cuenta, como elementos de valoración, la cantidad y calidad del trabajo realizado referidas a:

a) La organización de la unidad sometida a evaluación, o de las unidades sobre las que despliega sus efectos el puesto directivo en el caso de ser éste el sometido a evaluación, y el resultado obtenido en relación con los medios personales y materiales de que se dispone.

b) La capacidad organizativa así como las propuestas y mejoras introducidas en la unidad y en su funcionamiento a instancia de su titular. En el supuesto de evaluación de puestos directivos, la capacidad de dirección, organización y mejora de las diferentes unidades y funciones comprendidas en su ámbito de actuación introducidas a instancia del titular del puesto directivo.

3. La valoración se realizará por una Comisión de Evaluación del Desempeño nombrada al efecto, cuya creación, composición y funcionamiento se regulará por Decreto de la Junta, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública. En la norma reglamentaria podrá preverse el nombramiento de Comisiones de Evaluación Sectoriales. En todo caso, la Comisión de Evaluación estará compuesta por un mínimo de cinco miembros, uno de los cuales será nombrado a propuesta de las Centrales Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

4. La Comisión emitirá la evaluación, previa audiencia del titular del puesto directivo o unidad administrati-

va objeto de aquella, y dará traslado de la misma al titular del órgano directivo del que dependa, a la Dirección General de Función Pública y al órgano directivo al que se encuentre adscrita la Inspección General de Servicios.

5. Los resultados obtenidos en el proceso de evaluación podrán tenerse en cuenta para la valoración de los puestos de trabajo y, en su caso, para la determinación del complemento de productividad, conforme a las previsiones contenidas en el Capítulo VIII del presente Título.

Artículo 70.- De la Promoción Interna. 1. Por la Administración de la Comunidad de Castilla y León se facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior.

Para participar en esta promoción interna, los funcionarios deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas a los que aspiran a acceder, haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario en el Cuerpo o Escala a que pertenezca, y reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca la Consejería con competencia en materia de Función Pública., las cuales se desarrollarán bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Como regla general el sistema selectivo en los procesos de promoción interna será el concurso-oposición.

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservarán el grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Grupo al que pertenezca el nuevo Cuerpo o Escala, y el tiempo de servicios prestados en aquéllos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en éstos.

2. Salvo que exista una Ley especial, la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, podrá determinar los Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León a los que podrán acceder los funcionarios pertenecientes a otros de su mismo Grupo, así como los requisitos exigibles para el acceso, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida y superen las correspondientes pruebas.

A estos efectos, para el acceso a otros Cuerpos o Escalas dentro de su mismo grupo, los funcionarios que reúnan las condiciones de la convocatoria deberán superar únicamente aquella parte de las pruebas selectivas propia de la especialidad del Cuerpo o Escala al que pretendan acceder, siendo de aplicación en todo lo demás lo dispuesto en los apartados anteriores.

3. A propuesta del Consejero competente en materia de Función Pública, la Junta de Castilla y León podrá determinar los Cuerpos y Escalas de funcionarios a los que podrá acceder el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretenda acceder, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación académica requerida, hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional al que pertenezcan y superen las correspondientes pruebas.

4. A propuesta de la Consejería en que estén destinados los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna y previa solicitud de éstos, podrá adjudicárseles como destino el puesto de trabajo que vinieran desempeñando con carácter definitivo, siempre y cuando la forma de provisión sea el concurso y se cumplan los requisitos establecidos en las Relaciones de Puestos de Trabajo. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

SECCIÓN III. FORMACIÓN.

Artículo 71.- Principios generales. 1. La Junta de Castilla y León promoverá la formación continua de todo el personal al servicio de la Administración de la Comunidad en las materias relacionadas con el ejercicio de sus funciones, procurando el desarrollo del conocimiento de las peculiaridades económicas, sociales, culturales, institucionales y jurídicas de la Comunidad de Castilla y León, así como de las nuevas tecnologías en el ámbito de la Administración y establecerá sistemas de formación dirigidos a facilitar la promoción interna.

2. Reglamentariamente se establecerán los sistemas de formación dirigidos a la adquisición de los conocimientos necesarios para el ejercicio de la función directiva.

SECCIÓN IV. INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES.

Artículo 72.- Incompatibilidades. 1. El desempeño de la función pública será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, que impida o menoscabe el exacto cumplimiento de los deberes de los funcionarios, comprometan su imparcialidad o independencia o perjudiquen a los intereses generales.

2. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León queda sometido a la legislación básica estatal en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y a la normativa autonómica que se dicte en desarrollo de la misma.

Artículo 73.- Responsabilidades. 1. Los funcionarios serán responsables del correcto desarrollo y ejecución de las funciones que tengan encomendadas.

2. La responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa reguladora del régimen disciplinario.

CAPITULO V. RÉGIMEN RETRIBUTIVO Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Artículo 74.- Principios retributivos. El régimen retributivo del personal funcionario de la Administración de Castilla y León se basa en los siguientes principios:

a) Las retribuciones deberán permitir al funcionario atender con dignidad sus necesidades individuales y familiares, sin necesidad de acudir al ejercicio de otras actividades complementarias, lo que proporcionará una Función Pública objetiva, imparcial y eficaz, integrada por personas de cualificado nivel profesional y alto grado de dedicación.

b) Se procurará que, en lo posible, las retribuciones globales del personal sean similares a las de otras Administraciones Públicas, y a las del sector privado, en el territorio de la Comunidad Autónoma, para puestos y funciones de análoga titulación, dedicación y responsabilidad.

c) Las retribuciones serán acordes con las exigencias, complejidad y responsabilidad de las funciones desempeñadas.

d) Los puestos de trabajo que requieran el mismo nivel de titulación, tengan idéntico grado de dificultad técnica, responsabilidad e incompatibilidad y cuyas tareas y condiciones de empleo sean similares, serán retribuidos en idéntica cuantía.

e) Los funcionarios no podrán ser retribuidos por conceptos diferentes de los especificados en esta Ley.

Artículo 75.- Conceptos retributivos. 1. Las retribuciones de los funcionarios de la Administración Pública de Castilla y León son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

a) El sueldo, que se fijará en razón al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos o Escalas de funcionarios.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada Grupo por cada tres años de servicio en alguno de los Cuerpos o Escalas recogidas en él.

En caso de movilidad del funcionario de un grupo a otro, conservará el derecho a los trienios devengados. Las fracciones de tiempo de servicios, que no completen un trienio se acumularán a los servicios que se presten en el nuevo grupo a que el funcionario acceda.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año por un importe mínimo cada una de ella de una mensualidad del sueldo y trienios y se devengarán en los meses de junio y diciembre.

3. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. Figurará en las relaciones de puestos de trabajo y será igual para todos los comprendidos dentro del mismo nivel.

b) El complemento específico, que retribuirá las condiciones singulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, pero su cuantía podrá señalarse en función de los diversos factores que concurran en un puesto. Figurará determinado en la relación de puestos de trabajo.

c) El complemento de productividad, que retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. Su cuantía global se fijará en cada programa y órgano administrativo mediante un porcentaje sobre los costes totales de personal, determinado en la Ley de Presupuestos.

Corresponde al respectivo Consejero, como responsable de la gestión de cada programa de gasto, determinar, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias y conforme a la normativa establecida en la presente Ley y en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso a cada funcionario. Su percepción no implica derecho alguno a su mantenimiento.

Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios de la Consejería interesada, así como de los representantes sindicales.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios de la Consejería interesada así como de los representantes sindicales.

4. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en la cuantía y condiciones que se determinen reglamentariamente.

Artículo 76.- Determinación de las cuantías de los conceptos retributivos. 1. Las cuantías de las retribuciones básicas de los párrafos a) y b) del apartado 2 del artículo precedente serán iguales a las de los funcionarios de la Administración del Estado para cada uno de los grupos en que se clasifiquen los Cuerpos o Escalas. Asimismo serán iguales las cuantías de las pagas extraordinarias para cada uno de los grupos de clasificación según el nivel del complemento de destino que se perciba. El sueldo de los funcionarios del Grupo «A» no podrá exceder en más de tres veces el sueldo de los funcionarios del Grupo «E».

2. La cuantía del complemento de destino será igual que la fijada por la Administración del Estado.

3. Figurarán en el Presupuesto las cuantías de las retribuciones básicas, de los complementos de destino y específicos, así como el importe global que represente el porcentaje autorizado con destino al complemento de productividad.

Artículo 77.- Retribuciones del personal no funcionario.

1. El personal interino percibirá las retribuciones que legalmente le correspondan, por razón del puesto desempeñado sin que en ningún caso tenga derecho a la consolidación de grado ni percepción de trienios.

2. El personal eventual únicamente percibirá su retribución de acuerdo con lo que se determine en la Ley de Presupuestos. Su cuantía global no podrá en ningún caso ser superior a las que perciba un funcionario de la titulación y nivel al que sea asimilado.

3. Las retribuciones del personal laboral serán las que se determinen en los respectivos Convenios colectivos o, en su defecto, en las normas que les sean aplicables. Para puestos de trabajo de análoga titulación, dedicación y responsabilidad dentro de la Administración Autonómica, sus retribuciones globales serán similares.

Artículo 78.- Régimen de Seguridad Social. 1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 97.2 h del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, a los funcionarios en prácticas y a los funcionarios de nuevo ingreso de la Comunidad Autónoma, así como a los altos cargos que no sean funcionarios públicos, les será aplicable el Régimen General de la Seguridad Social.

2. Los funcionarios transferidos a la Comunidad de Castilla y León continuarán con el sistema de Seguridad Social o de previsión que tuvieran originariamente, asumiendo la Comunidad Autónoma todas las obligaciones del Estado o de la Corporación Local correspondiente en relación con los mismos.

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 79.- Falta disciplinaria. 1. El incumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios constituirá falta disciplinaria que dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudiera haberse incurrido.

2. Las faltas podrán ser muy graves, graves o leves.

Artículo 80.- Faltas muy Graves. 1. Se considerarán como faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución y al Estatuto de Autonomía en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono de servicio.

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

e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

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

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

k) La participación en huelgas, a los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

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

ll) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

m) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año.

n) El quebrantamiento por parte del personal que preste servicios en el Registro de Intereses de Altos Cargos del deber permanente de mantener en secreto los datos e informaciones que conozca por razón de su trabajo.

Artículo 81.- Faltas graves. Se considerarán faltas graves:

a) El incumplimiento de las ordenes o instrucciones profesionales recibidas por vía jerárquica que afecte gravemente al funcionamiento de los servicios.

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

c) La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

d) La obstaculización o impedimento del ejercicio de las funciones de sus compañeros o subordinados, así como los actos, omisiones o conductas de cualquier naturaleza dirigidos a conseguir el desprestigio de aquellos, tanto en el ámbito personal como en el laboral.

e) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen un daño a la Administración, a los administrados o a los compañeros.

f) El incumplimiento del deber de reserva profesional, en lo que se refiere a los asuntos que conozca por razón de su cargo, si causa perjuicio a la Administración o se utiliza en beneficio propio.

g) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

h) La grave falta de consideración con el ciudadano dentro del servicio encomendado.

i) La intervención en un procedimiento administrativo existiendo motivos de abstención establecidos legalmente.

j) La emisión de informes, la adopción de acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, si causa perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituye falta muy grave.

k) El atentado grave contra la dignidad de los empleados públicos o de la Administración.

l) El causar daños graves en los locales, los materiales o los documentos del servicio.

ll) La realización de actividades cuya compatibilidad hubiera podido reconocerse, previamente a la oportuna autorización.

m) La falta de rendimiento que afecte al funcionamiento normal de los servicios, si no constituye falta muy grave.

n) El incumplimiento injustificado de la normativa reguladora de la jornada y del horario de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de quince horas por mes natural de ausencia del trabajo.

ñ) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, si las dos anteriores han sido sancionadas como faltas leves.

o) Las acciones u omisiones reiteradas dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten los incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

p) El acoso sexual, entendiéndose por tal toda aquella conducta verbal o física de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito de la organización y dirección de la Administración o, en relación o como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por un sujeto que sabe o debe saber que es ofensiva y no deseada por la víctima determinando una situación que afecte al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, intimidatorio, hostil o humillante.

Artículo 82.- Faltas leves. Se considerarán faltas leves:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La leve incorrección hacia el público o hacia superiores, compañeros o subordinados.

c) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.

d) El incumplimiento de la jornada y el horario sin causa justificada, si no constituye falta grave.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no constituya falta muy grave o grave.

Artículo 83.- Personas responsables. Incurrirán en idéntica responsabilidad disciplinaria, el personal funcionario, interino o eventual autor de la falta, los superiores que la consintieren y quienes indujeren o encubrieren las faltas muy graves o graves cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 84.- Sanciones disciplinarias. 1. Las sanciones que podrán imponerse son:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones.
- c) Traslado a puesto de trabajo situado en distinta localidad.
- d) Apercibimiento.

2. La sanción de separación del servicio sólo podrá imponerse por faltas muy graves, por acuerdo de la Junta de Castilla y León, a propuesta del Consejero competente. Las sanciones de suspensión de funciones o traslado a puesto de distinta localidad podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

3. Las faltas leves solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento.

Artículo 85.- Procedimiento disciplinario.

1. Reglamentariamente se determinará el procedimiento disciplinario garantizando, en todo caso, los principios de legalidad, irretroactividad, celeridad y economía procesal, tipicidad, contradicción, audiencia, presunción de inocencia y proporcionalidad.

2. La norma reglamentaria determinará igualmente los órganos competentes para la incoación del expediente, la adopción de medidas provisionales y la imposición de sanciones.

3. Para la graduación de las faltas y sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Intencionalidad.
- b) Perturbación en el servicio.
- c) Reiteración o reincidencia.
- d) Grado de participación.

Artículo 86.- Prescripción de Faltas y Sanciones. 1. Las faltas muy graves prescribirán a los seis años, las graves, a los dos, y las leves, a los dos meses desde que la falta se hubiere cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis años; las graves, a los dos, y las leves, a los dos meses desde la firmeza de la resolución sancionadora.

3. Las faltas y sanciones se inscribirán de oficio en el Registro General de Personal. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio en la forma que se determine reglamentariamente. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas.

CAPITULO VII. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 87.- Situaciones. Las situaciones administrativas en las que pueden encontrarse los funcionarios son las siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Excedencia voluntaria.
- d) Excedencia por cuidado de familiares.
- e) Expectativa de destino.
- f) Excedencia voluntaria incentivada.
- g) Excedencia forzosa.
- h) Situación de servicios en otras Administraciones Públicas.
- i) Suspensión.

Artículo 88.- Servicio activo. 1. Se encuentran en situación de servicio activo los funcionarios que ocupan una plaza incluida en la relación de puestos de trabajo, tanto con carácter definitivo como temporal o se encuentran en situación de disponibilidad como consecuencia de su cese. Igualmente se encuentran en esta situación los funcionarios durante las licencias o permisos con reserva de puesto de trabajo, así como en los demás supuestos establecidos legalmente.

2. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

3. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. El funcionario reingresado con destino provisional tendrá la obligación de participar en todos aquellos concursos que se convoquen para los que reúna los requisitos exigidos hasta que obtenga destino definitivo. Hasta dicho momento se le aplicará lo dispuesto en el artículo 68.2.d) de esta Ley.

Artículo 89.- Servicios especiales. 1. Los funcionarios públicos pasarán a la situación de servicios especiales:

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

b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros de la Junta de Castilla y León, del Gobierno de la Nación o de los órganos de gobierno de otras Comunidades Autónomas así como cuando sean nombrados altos cargos de aquellos, siempre que se trate de puestos que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

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

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de procuradores de las Cortes de Castilla y León o de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

i) Cuando presten servicio en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado o como personal eventual en la Administración de Castilla y León y no opten por permanecer en la situación de servicio activo conforme a la normativa de aplicación.

j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente.

l) Cuando sean nombrados Subsecretarios, Secretarios generales técnicos o Directores generales.

ll) Cuando sean nombrados Subdelegados del Gobierno en las provincias o Directores Insulares de la Administración General del Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo conforme a la normativa de aplicación.

m) Cuando adquieran la condición de miembros del Consejo Consultivo o del Consejo de Cuentas de Castilla y León, o sean designados Procurador del Común.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos y tendrán derecho a la reserva de plaza y destino que ocupasen. En todos los casos percibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios.

3. Los procuradores de las Cortes de Castilla y León, los Diputados y Senadores de las Cortes Generales y los miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan dicha condición por disolución de cualquiera de ellas o por terminación del mandato podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 90.- Excedencia voluntaria. 1. Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular.

Para solicitar el pase a esta situación será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Los funcionarios públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en el apartado 1) del presente artículo, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este apartado sin que les sean de aplicación los plazos de permanencia en tal situación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos,

Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

4. Los funcionarios excedentes no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de concursos, trienios y derechos pasivos.

Artículo 91.- Excedencia por cuidado de familiares. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

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

Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios fueran titulares del derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante el primer año, los funcionarios tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban. Transcurrido este período, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

En el caso de la excedencia prevista en el párrafo 1 del presente artículo, el derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el primer año se extenderá hasta un máximo de quince meses, cuando se trate de miembros de unidades familiares que tengan reconocida la condición de familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses, si tienen la condición de familia numerosa de categoría especial.

Artículo 92.- Expectativa de destino. Los funcionarios en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponda y el cincuenta por ciento del complemento específico del puesto que desempeñaban al pasar a esta situación.

Dichos funcionarios vendrán obligados a:

a) Aceptar los destinos en puestos de características similares a los que desempeñaban que se les ofrezcan en la provincia donde estaban destinados.

b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría, situados en la provincia donde estaban destinados.

c) Participar en los cursos de capacitación a que se les convoque.

El período máximo de duración de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa.

A los restantes efectos esta situación se equipara a la de servicio activo.

Artículo 93.- Excedencia forzosa aplicable a funcionarios en expectativa de destino. 1. Los funcionarios declarados en expectativa de destino pasarán a la situación de excedencia forzosa, con las peculiaridades establecidas en este apartado, por las causas siguientes:

a) El transcurso del período máximo fijado para la misma.

b) El incumplimiento de las obligaciones determinadas en el artículo anterior.

2. Quienes se encuentren en esta modalidad de excedencia forzosa tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Dichos funcionarios vendrán obligados a participar en los concursos convocados a puestos adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría que les sean notificados, así como a aceptar los destinos que se les señalen en puestos de características similares y a participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan.

3. No podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtienen puesto de trabajo en dicho sector, pasarán a la situación de excedencia voluntaria regulada en artículo 90.1.

Pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular cuando incumplan las obligaciones a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 94.- Excedencia voluntaria incentivada. 1. Los funcionarios afectados por un proceso de reasignación de efectivos que se encuentren en alguna de las dos primeras fases a que hace referencia el artículo 52.4 a) y b) de esta Ley podrán ser declarados, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada.

2. Quienes se encuentren en las situaciones de expectativa de destino o de excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de un Plan de Empleo tendrán derecho a pasar, a su solicitud, a dicha situación.

3. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de rela-

ción funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4. Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

Artículo 95.- Situación de servicios en otras Administraciones Públicas. 1. En la situación de servicios en otras Administraciones públicas serán declarados los funcionarios de la Administración de Castilla y León que, mediante los procedimientos de concurso o libre designación, pasen a ocupar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, siéndoles de aplicación la normativa de personal de la Administración en la que se hallen destinados. Igualmente quedarán en esta situación administrativa los funcionarios que resulten afectados por un procedimiento de transferencias efectuado por la Administración de Castilla y León.

2. Los funcionarios que se encuentren en esta situación no tendrán derecho a retribución alguna con cargo a los presupuestos de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 96.- Suspensión. 1. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria.

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

2. El funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado, durante el tiempo de permanencia en ésta, del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición de funcionario.

TITULO V.

REPRESENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 97.- Principios generales. 1. Los funcionarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León tienen derecho a la representación y a la negociación colectiva. El ejercicio de tal derecho se realiza mediante la interlocución con la Administración y la participación en la determinación de sus condiciones de trabajo, en los términos establecidos en la normativa básica aplicable.

2. El principio de buena fe deberá inspirar el deber de negociar y las relaciones entre los representantes de los funcionarios y la Administración de la Comunidad.

CAPÍTULO II. SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 98.- Órganos de representación. 1. Sin perjuicio de las formas de representación establecidas en la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos específicos de representación de los funcionarios de la Administración de Castilla y León son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.

2. Las Juntas de Personal elegirán entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano competente en materia de personal. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 99.- Facultades de los órganos de representación. Las Juntas de Personal y los Delegados de personal tendrán las siguientes facultades en sus respectivos ámbitos:

1. Recibir información que le será facilitada trimestralmente sobre la política del personal.

2. Emitir informe, a solicitud de la Administración, sobre las siguientes materias:

a) Traslado total o parcial de las instalaciones.

b) Planes de formación de personal.

c) Implantación o revisión de sistemas de organización y método de trabajo.

3. Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

c) Cantidades que perciba cada funcionario por complemento de productividad.

5. Conocer, al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

8. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Administración correspondiente.

9. Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

11. Se reconoce a las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, a los Delegados de personal, mancomunadamente, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

CAPÍTULO III. NEGOCIACIÓN COLECTIVA EN LA ADMINISTRACIÓN DE CASTILLA Y LEÓN.

Artículo 100.- Mesas de negociación. 1. La negociación colectiva se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

A este efecto se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán presentes, por una parte, los representantes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y por otra parte, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal y de la Comunidad de Castilla y León, así como los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito territorial y funcional específico al que se extienda la negociación.

2. En la Administración de la Comunidad de Castilla y León se constituirá una Mesa General de Negociación que incluirá en su ámbito a los funcionarios de la Administración General y de sus Organismos Autónomos.

3. Dependiendo de la Mesa General de Negociación de la Administración de Castilla y León se constituirán Mesas sectoriales de negociación en los sectores específicos, dentro de este grupo, se constituirán en todo caso las siguientes Mesas Sectoriales:

- La de Función Pública referida al personal de administración y servicios de la Administración General y sus Organismos Autónomos.

- La de personal docente en los centros públicos no universitarios.

- La de personal al servicio de las Instituciones Sanitarias Públicas.

- La de personal al servicio de Universidades, en cuyo ámbito se negociarán únicamente aquellas cuestio-

nes relativas al personal de competencia de la Comunidad Autónoma.

3. Por acuerdo de la Mesa General podrán constituirse otras Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las Organizaciones Administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

La Mesa General y las Mesas Sectoriales de negociación se reunirán, al menos, una vez al año.

Artículo 101.- Composición y funcionamiento. 1. Las Mesas de negociación se compondrán de forma paritaria por los representantes de la Administración de una parte y por los representantes de las Organizaciones Sindicales legitimadas, en proporción a su representatividad, de otra. La composición numérica se determinará de mutuo acuerdo entre las partes sin que ninguna de ellas pueda superar el número de doce miembros.

2. La válida constitución de las mesas requerirá la presencia de los representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales que representen al menos la mayoría absoluta de los órganos de representación de los funcionarios del ámbito correspondiente.

Artículo 102.- Objeto de la negociación. 1. Serán objeto de negociación, de acuerdo con la estructura regulada en este Título, con el alcance que legalmente proceda, y en relación con las competencias de la Administración de Castilla y León las siguientes materias:

a) El incremento de retribuciones de los funcionarios que proceda incluir en el proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones de los funcionarios públicos.

c) La preparación y diseño de los planes de oferta de empleo.

d) La clasificación de puestos de trabajo.

e) La determinación de los programas y fondos para la acción de promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los funcionarios públicos.

h) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones de los funcionarios públicos y sus Organizaciones Sindicales con la Administración.

i) Medidas sobre salud laboral.

j) Cualesquiera otras que sean establecidas por la legislación vigente.

2. No existirá obligación de negociar cuando se trate de decisiones de las Administraciones que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de derechos de los ciudadanos ante los funcionarios públicos y el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones que afecten a sus potestades de organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos se realizará consulta a las organizaciones sindicales y sindicatos a que hace referencia el artículo 100 de la presente Ley.

Artículo 103.- Estructura de la negociación colectiva. 1. La negociación colectiva en la Administración de la Comunidad de Castilla y León se estructura de acuerdo con los niveles, materias y principios regulados en el presente artículo.

2. En el nivel de la Mesa General de Negociación de la Administración podrán ser objeto de negociación las materias que por su carácter común puedan afectar a todos los empleados públicos integrados en su ámbito. No obstante, previo acuerdo, la mesa podrá remitir a la negociación en las Mesas Sectoriales, total o parcialmente materias de su ámbito de competencia. En este caso el acuerdo deberá expresar de forma concreta las materias y la Mesa o Mesas sectoriales a las que se remiten.

3. Las Mesas Sectoriales negociarán las materias correspondientes a condiciones específicas de los empleados públicos de su ámbito así como las que les hubieren sido remitidas por la Mesa General o el desarrollo de las negociadas en esta respecto de su sector. No podrán ser objeto de negociación en las Mesas Sectoriales materias cuya competencia negociadora se encuentre atribuida a la Mesa General, salvo si existe acuerdo de remisión.

Artículo 104.- Negociación de materias comunes al personal funcionario y laboral. 1. La negociación de materias que afecten a condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá desarrollarse en sesiones conjuntas de la Mesa correspondiente y del órgano de negociación legitimado del personal laboral.

2. Los acuerdos que se adopten se formalizarán en los instrumentos adecuados y tendrán la consideración negociada que corresponda a cada ámbito jurídico.

3. A las sesiones negociadoras reguladas en el presente artículo asistirán los miembros de los órganos negociadores respectivos.

Artículo 105.- Pactos y acuerdos. 1. Los representantes de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y las Organizaciones sindicales legitimadas podrán llegar a Pactos y Acuerdos para determinar las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Administración.

2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y vincularán directamente a las partes.

3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de la Junta de Castilla y León. Para su validez y eficacia será necesaria la aprobación expresa y formal de aquella.

4. Los pactos y acuerdos deberán establecer las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como el plazo de vigencia.

5. Los Acuerdos aprobados y los Pactos celebrados se remitirán a la oficina pública a que hace referencia el artículo 4 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y serán de inmediato publicados en el Boletín oficial de Castilla y León.

6. La Junta de Castilla y León podrá determinar las instrucciones a que deberán atenerse sus representantes cuando proceda la negociación con la representación sindical establecida en este Título.

7. Corresponde a la Junta de Castilla y León, establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos en los casos en que no se produzca acuerdo en su negociación o no se alcance la aprobación expresa y formal a que alude el apartado 3 de este artículo.

CAPITULO IV. SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS.

Artículo 106. Procedimientos de solución extrajudicial de conflictos colectivos. 1. En los Pactos y Acuerdos adoptados en las Mesas de negociación podrán establecerse Comisiones de seguimiento con funciones de vigilancia, interpretación, conciliación y resolución de conflictos derivados de la aplicación e interpretación de lo acordado.

2. Además de lo dispuesto en el número anterior, los órganos competentes de la Administración de Castilla y León y las organizaciones Sindicales representativas, de acuerdo con las normas a tal efecto establecidas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán nombrar de mutuo acuerdo un mediador o mediadores cuando no resulte posible llegar a un acuerdo en la negociación o surjan conflictos en el cumplimiento de los Acuerdos o Pactos.

Podrán someterse a dicho procedimiento los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, sobre la materia a que se refiere el apartado 1 del artículo 105, excepto para aquellas en que exista una reserva de Ley o prohibición legal, así como los surgidos en su negociación cuando debido a la naturaleza de las diferencias impidan la continuación del proceso negociador.

3. Mediante acuerdo las partes podrán comprometerse, en los supuestos previstos en el apartado anterior, a la

solución de los conflictos que pudieran surgir a través de los procedimientos de mediación y arbitraje.

El procedimiento de mediación se llevará a cabo por uno o varios mediadores designados por las partes. La mediación será obligatoria cuando así haya sido acordado y lo solicite una de las partes negociadoras por mayoría de sus componentes. Las cuestiones sometidas a mediación deberán quedar delimitadas expresamente. Una vez realizadas las propuestas de solución las partes deberán aceptarlas o rechazarlas expresamente.

Las propuestas del mediador y la posición de las partes, en su caso, deberán hacerse públicas de inmediato.

TÍTULO VI.

RÉGIMEN ESTATUTARIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN.

Artículo 107.- Selección. La selección de los funcionarios de Administración Local se regirá por lo dispuesto en la presente Ley en lo no previsto por la legislación estatal en materia de régimen local.

Artículo 108.- Situaciones administrativas. Las situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local se regirán por lo dispuesto en la presente Ley en lo no regulado por la legislación estatal, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Artículo 109.- Permisos, licencias y vacaciones. Los funcionarios de carrera de la Administración Local tienen derecho a los permisos licencias y vacaciones retribuidas previstas en la presente Ley.

Artículo 110.- Obligaciones. A los funcionarios a los que se refiere el presente Título les serán exigibles las obligaciones establecidas en la presente Ley para los funcionarios incluidos en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de las establecidas en la normativa básica del Estado.

Artículo 111.- Responsabilidad disciplinaria. 1. Las faltas graves y leves en que pueden incurrir los funcionarios de Administración Local son las tipificadas en los artículos 81 y 82 de esta Ley.

2. La tramitación del expediente de responsabilidad disciplinaria de tales funcionarios se ajustará a la normativa prevista en el artículo 85.2 de esta Ley.

3. La cancelación de la inscripción en el registro correspondiente, de las sanciones impuestas a los funcionarios de Administración Local, se regirá por lo establecido a este respecto en el artículo 86.3. de la presente Ley y por las disposiciones de carácter reglamentario a las que éste se refiere.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Acceso al empleo público de personas con discapacidad y necesitados de reinserción social. 1. La Junta desarrollará reglamentariamente sistemas que faciliten la integración en la Administración Autonómica de las personas con discapacidad y de aquellas necesitadas de reinserción social.

2. Asimismo se promoverán, por vía reglamentaria, programas experimentales que permitan la ocupación de las personas con discapacidad así como de las necesitadas de reinserción, en condiciones especiales y en puestos de trabajo no permanentes de la Administración Autonómica.

3. Aunque las condiciones de acceso previstas en los apartados anteriores sean excepcionales, no podrán ser modificados los requisitos de titulación previstos en esta Ley, debiendo los aspirantes demostrar, mediante pruebas selectivas idóneas, la capacidad suficiente para desempeñar los correspondientes puestos de trabajo.

4. Se podrán establecer los convenios necesarios con los organismos e instituciones dedicados al cuidado de personas con discapacidad y necesitadas de reinserción, los cuales deberán garantizar la viabilidad de los programas que se establezcan.

Segunda. Integración de los funcionarios transferidos. Los funcionarios que se transfieran a la Administración de Castilla y León se integrarán en su función pública en alguno de los Grupos, Cuerpos o Escalas previstos en Título V de esta Ley, de acuerdo con las siguientes normas:

Primera. A) 1. En el Cuerpo Superior de Administración se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.

2. Asimismo se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo A, y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en el artículo 31.

B) 1. En el Cuerpo de Gestión de la Administración se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión del Estado.

2. Se integran, asimismo, en este Cuerpo, los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en Grupo B y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en el artículo 31.

C) 1. En el Cuerpo Administrativo se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

2. Asimismo se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el Cuerpo

po o Escala de procedencia la titulación académica requerida en esta Ley, para el ingreso en el Grupo C y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en el artículo 31.

D) 1. En el Cuerpo Auxiliar se integran los funcionarios pertenecientes al Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado.

2. Asimismo se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia la titulación académica requerida en esta Ley, para el ingreso en el Grupo D y desempeñen funciones previstas para este Cuerpo en el artículo 31.

E) 1. En el Cuerpo de Ingenieros Superiores, en sus distintas Especialidades, se integran los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas en los que se exija para el ingreso la titulación de Ingeniero en la Especialidad correspondiente.

2. En el Cuerpo de Arquitectos se integran los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Arquitectos.

3. Se integran en el Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Abogados del Estado, así como a otros Cuerpos o Escalas de Letrados, siempre que desempeñen puestos de este carácter.

4. Se integran en el Cuerpo Superior de Administración Económico Financiera los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos, Superior de Inspectores de Finanzas del Estado, Superior de Técnicos Comerciales y Economistas del Estado, así como los pertenecientes a otros Cuerpos o Escalas de Economistas y que desempeñen puestos de este carácter.

F) 1. Se integran en el Cuerpo Facultativo Superior los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación superior específica y desempeñen funciones objeto de su profesión específica y no tengan un carácter general o común para los diversos Departamentos de esta Administración, conforme se establece en esta Ley. También se integran en este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a las Escalas de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos de los distintos Departamentos Ministeriales, siempre que reúnan los requisitos establecidos y no les corresponda la integración en otros Cuerpos o Escalas.

2. Se integran en la Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de este Cuerpo, los funcionarios cuyo Cuerpo o Escala de procedencia sea la de Titulados Superiores del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

3. Se integran en la Escala de Archiveros de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Archiveros.

4. Se integran en la Escala de Bibliotecarios de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Bibliotecarios.

5. Se integran en la Escala de Conservadores de Museos de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Conservadores de Museos.

G) 1. En el Cuerpo de Ingenieros Técnicos, en sus distintas Especialidades, se integran los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o escalas en los que se exija para el ingreso la titulación de Ingeniero Técnico en la correspondiente Especialidad.

2. Se integran en el Cuerpo de Arquitectos Técnicos y Aparejadores los Funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Arquitectos Técnicos y Aparejadores.

3. Se integran en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Topógrafos.

Asimismo se integran en este Cuerpo los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo B y desempeñen funciones objeto de su profesión específica y no tengan un carácter general o común para los diversos Departamentos de esta Administración, conforme se establece en esta Ley. También se integran en este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a la Escala de Titulados de Escuelas Técnicas de Titulados Universitarios de Primer Ciclo de Organismos Autónomos de los distintos Departamentos Ministeriales, siempre que reúnan los requisitos establecidos y no les corresponda su integración en otros Cuerpos o Escalas.

4. Se integran en la Escala de Inspectores de Calidad y Fraude Agroalimentario de este Cuerpo, los Funcionarios cuyo Cuerpo o Escala de origen sea la de Inspectores de Calidad del Servicio de Defensa contra Fraudes.

5. Se integran en la Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo de este Cuerpo, los funcionarios cuyo Cuerpo o Escala de origen sea la de Titulados Medios del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT).

6. Se integran en la Escala de formación Ocupacional, los funcionarios cuya Escala de origen sea la Escala Media de Formación Ocupacional (EMFO).

7. Se integran en la Escala de Ayudantes de Archivo de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Archivo.

8. Se integran en la Escala de Ayudantes de Biblioteca de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Biblioteca.

9. Se integran en la Escala de Ayudantes de Museo de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Ayudantes de Museo.

10. Se integran en el Cuerpo de Gestión Económico-Financiera los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública, así como los de otros Cuerpos o Escalas de Gestión Económico-Financiera que desempeñen funciones propias del mismo.

H) En el Cuerpo de Ayudantes Facultativos se integran los funcionarios a los que les fue exigida, para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia, la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo C y desempeñen funciones objeto de su profesión específica y no tengan un carácter general o común para los diversos Departamentos de esta Administración conforme se establece en esta Ley.

I) 1. En el Cuerpo de Auxiliares Facultativos se integran los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Auxiliares de Laboratorios, así como aquéllos a los que para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia les fue exigida la titulación académica requerida en esta Ley para el ingreso en el Grupo D y desempeñen funciones específicas que no tengan carácter general o común para los diversos Departamentos de esta Administración, conforme se establece en esta Ley.

2. Se integran en la Escala de Guardería “a extinguir” de este Cuerpo los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos o Escalas de Guardería Forestal así como los otros Cuerpos o Escalas de Guardería que cumplan los requisitos mencionados en el número anterior.

J) En los Cuerpos, Escalas y Especialidades Sanitarias se integrarán los funcionarios procedentes de Cuerpos y Escalas Sanitarios, conforme se determine en la Ley que al efecto se dicte y normativa de desarrollo.

K) Los funcionarios de Cuerpos y Escalas docentes transferidos a esta comunidad se integran en la función pública de Castilla y León en los Cuerpos y Escalas docentes no universitarios de origen con las denominaciones que se establezcan en su legislación específica.

Segunda. A). Los funcionarios transferidos que, conforme a las normas establecidas en la presente Ley, no puedan ser integrados en los Cuerpos o Escalas previstos en esta Ley se integran en el Grupo de clasificación correspondiente con el que hayan sido transferidos.

B) Los funcionarios transferidos de plazas no escalonadas y como vario sin clasificar, serán agrupados y clasificados previamente a su integración en los Cuerpos, y, en su caso, Escalas que correspondan, atendiendo al nivel de titulación y las funciones desempeñadas.

Tercera. Los funcionarios transferidos correspondientes al Grupo E, se integran en una Escala Subalterna a extinguir, con reconocimiento de cuantos derechos profesionales y económicos les correspondan como funcionarios.

Tercera. Equivalencia de titulaciones. A los efectos de lo dispuesto en esta Ley, se considerará equivalente al Títu-

lo de Diplomado Universitario, el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Cuarta. Promoción interna al Grupo C. El acceso a Cuerpos y Escalas del grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A los efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 28 de esta Ley o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Quinta. Excepciones a la permanencia voluntaria en la situación de servicio activo. Los funcionarios de la Escala de Agentes Medioambientales y de la Escala de Guardería “a extinguir” quedan exceptuados de la posibilidad de permanencia voluntaria en la situación de servicio activo prevista en el artículo 38 de la presente Ley.

Sexta. Procesos de laboralización. Con el fin de lograr una más precisa correspondencia entre las actividades propias de los puestos de trabajo y la vinculación jurídica de sus titulares con la Administración Autonómica, bajo los principios del artículo 14.2 de esta Ley, se faculta a la Junta de Castilla y León para establecer las condiciones y el procedimiento de integración en el colectivo de personal laboral de aquellos funcionarios que, incorporados a la misma en virtud de cualquier proceso de transferencias de funciones y servicios y conforme a las prescripciones de la presente Ley, sea preciso. Dicho proceso tendrá carácter voluntario.

Séptima. Procesos de funcionarización. 1. Si como consecuencia de cualquier proceso de transferencias de funciones y servicios la Administración de la Comunidad de Castilla y León asumiera personal laboral fijo que desempeñe puesto de trabajo que por la naturaleza de sus funciones deba estar clasificado en las relaciones de puestos como propio de funcionarios o cuando tal situación derive de otras circunstancias de carácter excepcional, se arbitrará un procedimiento de acceso al Cuerpo o Escala de funcionarios correspondientes a su grado de titulación y a la naturaleza de las funciones desempeñadas, a través de la superación de las pruebas y cursos de adaptación que se convoquen por dos veces valorándose, a estos efectos, como méritos los servicios realmente prestados en su condición de laboral y las pruebas selectivas superadas para acceder a la misma. La participación del referido personal en los procedimientos de selección que se establezcan será voluntaria.

2. El referido personal laboral que no haga uso del derecho a optar a la condición de funcionario en los tér-

minos señalados en el apartado anterior o que no supere las pruebas y cursos podrá permanecer en la condición de laboral a extinguir.

Octava. Procesos de estatutarización. Al objeto de homogeneizar las relaciones de empleo del personal de cada uno de los centros, instituciones o servicios de Salud, y con el fin de mejorar la eficacia de la gestión, podrán establecerse procedimientos para la integración directa en la condición de personal estatutario de quienes presen servicio en tales centros, instituciones o servicios con la condición de funcionario de carrera o en virtud de contrato laboral fijo. Dichos procesos tendrán carácter voluntario.

Novena. Deducción de haberes en caso de huelga. 1. Los empleados públicos que ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

2. Los empleados públicos que por razones de representatividad sindicales estén eximidos de la prestación laboral, podrán solicitar una deducción de haberes equivalente al descuento que se hubiera efectuado como consecuencia del ejercicio del derecho de huelga.

Décima. Acumulación del crédito horario de los representantes sindicales. 1. Cuando en el ejercicio del crédito horario para la acción representativa o sindical se produjera en favor de algún representante acumulación de horas correspondientes a otro u otros representantes, si el crédito horario total resultante superara el cincuenta por ciento de la jornada de trabajo mensual, las funciones del puesto correspondiente al representante receptor de la acumulación podrán asignarse provisionalmente y en la proporción que corresponda al crédito horario, a otro funcionario. De todo ello deberá ser informada previamente la Central Sindical afectada.

2. Sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales del representante con acumulación de crédito horario, el funcionario que provisionalmente desempeñe las funciones del puesto de aquél tendrá derecho a percibir los complementos de destino y específico, en su caso, de dicho puesto, si en su conjunto son superiores a los devengados por el ejercicio del puesto que venía desempeñando; en otro caso, seguirá percibiendo las correspondientes al puesto que desempeñaba con anterioridad a la asignación provisional.

3. A efectos de la participación de las Organizaciones Sindicales del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y Participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Undécima. Personal Funcionario nombrado para el desempeño de puestos comprendidos en el artículo 2 apartados 1, 2, y 3ª) de la Ley de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León y de otros cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma. 1. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que, a partir del 1 de enero de 2003, sean nombrados para el desempeño de puestos en la Administración General o Institucional de la Comunidad de Castilla y León, comprendidos en el artículo 2º, apartados 1,2 y 3.a) de la Ley 6/1989, de 6 de octubre, de Incompatibilidades de los miembros de la Junta de Castilla y León, siempre que tal desempeño se prolongue durante dos años o tres con interrupción, tendrán derecho a percibir, desde su reingreso al servicio activo, y mientras mantengan tal situación, el complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñen o a su grado personal, incrementado en la cantidad necesaria para igualarlo al valor del complemento de destino que la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León fije anualmente para los puestos de Director General.

2. Los funcionarios que, habiendo sido nombrados con anterioridad al 1 de enero de 2003 para el desempeño de los puestos contemplados en el artículo 23 de la Ley 17/1990, de 29 de diciembre, se mantengan en esta condición a dicha fecha, tendrán derecho a percibir desde su reingreso al servicio activo las retribuciones atribuidas al grado personal que corresponda al nivel más alto del intervalo asignado al Grupo en que se encuentre clasificado el Cuerpo o Escala a que pertenezca el funcionario, siempre que tengan a la misma cumplidos los requisitos y condiciones exigidos.

3. Con efectos de 1 de enero de 2005, los funcionarios a los que se refiere el apartado anterior que vinieran percibiendo las retribuciones que se señalan en el mismo pasarán a percibir las establecidas en el apartado primero de esta disposición adicional.

4. Con efectos de 1 de enero de 2005, los funcionarios que tuvieran reconocidos los beneficios recogidos en el artículo 23 de la Ley 17/1990, de 29 de diciembre, podrán optar entre mantenerse en la misma situación o acogerse a los beneficios recogidos en el apartado primero de esta disposición en cuyo caso deberán hacer renuncia expresa a los beneficios derivados de dicha Ley restableciéndose al grado personal que tuviera consolidado o hubiera podido consolidar con arreglo a la normativa de Función Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Escala de guardería "a extinguir". Los funcionarios de la Escala de Guardería "a extinguir" del Cuerpo de Auxiliares Facultativos pertenecientes al Grupo D, que carezcan del título exigido para ingresar en la Escala de Agentes Medioambientales del Cuerpo de Ayudantes

Facultativos, podrán participar en los procesos de promoción a este Cuerpo siempre que cumplan los requisitos establecidos en la disposición adicional cuarta de esta ley.

Los funcionarios que en virtud de ello, accedan a la Escala superior continuarán adscritos a los puestos de trabajo que vinieran desempeñando con carácter definitivo, a cuyo efecto se procederá a la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario.

Segunda. Personal interino. 1. El plazo de dos años establecido en el artículo 15.4 letra e) se computará, para el personal interino seleccionado con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, desde el primer día de su vigencia.

2. La regulación del personal interino establecida en la presente Ley será de aplicación al personal docente, siempre que no exista normativa específica.

3. Al personal interino sanitario existente en el momento de la entrada en vigor de esta Ley, le será de aplicación el plazo de dos años recogido en el artículo 15.4 letra e), cuando se produzca la finalización del último de los procesos de consolidación de empleo temporal iniciados en los dos años siguientes a la entrada en vigor de la esta Ley.

4. Excepcionalmente se excluirá de la aplicación del plazo de dos años del artículo 15.4 letra e) al personal interino que presente la singularidad, de no haber podido participar en procesos selectivos al Cuerpo o Escala que corresponda por no haber sido estos convocados por la Administración y que en cualquier caso, lleve prestando servicios en la Administración durante más de diez años de forma continuada. En tales supuestos la Administración convocará los procesos de consolidación para cada Cuerpo o Escala en el plazo de los dos años siguientes a la entrada en vigor de esta Ley.

Tercera. Integración en los nuevos Cuerpos y Escalas. A). Como consecuencia de la nueva ordenación de los Cuerpos y Escalas de los Funcionarios de la Administración de Castilla y León, establecida en la presente Ley, se establecen las siguientes disposiciones:

1. Se integran en el Cuerpo de Ingenieros Superiores, en sus distintas especialidades, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, de las especialidades de Ingenieros Agrónomos, Ingenieros de Montes, Ingenieros de Caminos, canales y Puertos, Ingenieros Industriales, Ingenieros de Minas e Ingenieros de Telecomunicaciones.

Los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad de Ingeniero Superior, se integran en el Cuerpo de Ingenieros Superiores en la especialidad correspondiente a su titulación o permanecerán, a su elección, en el Cuerpo y Especialidad de origen con la consideración “a extinguir”. En caso de no existir la

especialidad equivalente a su titulación permanecerán, en todo caso, en el Cuerpo y especialidad de origen con la consideración “a extinguir”.

2. Se integran en el Cuerpo de Arquitectos los funcionarios del Cuerpo Facultativo Superior, especialidad de Arquitectos.

3. Se integran en el Cuerpo de Letrados de la Comunidad de Castilla y León los funcionarios pertenecientes a la escala de Letrados del Cuerpo Superior de la Administración.

4. Se integran en el Cuerpo Superior de Administración Económico - Financiera los funcionarios pertenecientes a la Escala Económico financiera del Cuerpo Superior de la Administración.

5. Se integran en la Escala de Archiveros del Cuerpo Facultativo Superior los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Archiveros.

6. Se integran en la Escala de Bibliotecarios del Cuerpo Facultativo Superior, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Bibliotecarios.

7. Se integran en la escala de Conservadores de Museo del Cuerpo Facultativo Superior, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Conservadores de Museo.

8. Se integran en el Cuerpo de Ingenieros Técnicos, en sus distintas especialidades, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo de las especialidades de Ingenieros Técnicos Industriales, Ingenieros Técnicos de Minas, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas, Ingenieros Técnicos Agrícolas, e Ingenieros Técnicos Forestales.

9. Se integran en el Cuerpo de Arquitectos Técnicos y Aparejadores los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de titulados Universitarios de Primer Ciclo, de las Especialidades de Arquitectos Técnicos y Aparejadores.

10. Se integran en el Cuerpo de Gestión Económico – Financiera los funcionarios pertenecientes a la Escala Económico – Financiera del Cuerpo de Gestión de la Administración.

11. Se integran en la Escala de Inspectores de Consumo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas los funcionarios pertenecientes a la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo.

12. Se integran en la Escala de Inspectores de calidad y fraude alimentario, del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, los funcionarios de la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo.

13. Se integran en la Escala de Formación Ocupacional, del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas,

los funcionarios de la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo.

14. Se integran en la Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo, del Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, los funcionarios de la Escala del mismo nombre del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo.

15. Se integran en la Escala de Ayudantes de Biblioteca del Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas, los funcionarios del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, de la especialidad de Ayudantes de Biblioteca.

16. Se integran en la Escala de Ayudantes de Archivo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas, los funcionarios del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, de la especialidad de Ayudantes de Archivo.

17. Se integran en la Escala de Ayudantes de Museo del Cuerpo de Técnicos y Diplomados especialistas, los funcionarios del Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, de la especialidad de Ayudantes de Museo.

18. Se integran en el Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, en sus distintas especialidades, los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo y al Cuerpo de Titulados de Grado Medio a los que no les corresponda la integración en otros Cuerpos o Escalas.

19. Se integran en el Cuerpo Superior de la Administración los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, Inspectores de Transporte Terrestre.

B) Los Cuerpos y Escalas declarados "a extinguir" permanecerán con su denominación actual hasta que se produzca su extinción.

C) Los Cuerpos y Escalas Sanitarios existentes hasta la fecha de entrada en vigor de esta Ley mantendrán la misma denominación y funciones que tuvieran, en tanto en cuanto se lleva a cabo la regulación prevista en el artículo 34.2 y Disposición Final Primera.

Cuarta. Integración de los Cuerpos y Escalas Sanitarios. Los funcionarios de los Cuerpos y Escalas Sanitarios que se transfieran a la Administración de Castilla y León se integrarán, hasta tanto se lleve a cabo la regulación específica prevista en el artículo 34.2 y Disposición Final Primera, en los Cuerpos y Escalas sanitarios existentes hasta la fecha de entrada en vigor de la presente Ley.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Queda derogado el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/1990, de 25 de octubre y cuantas normas de igual o inferior rango se opongán a la presente Ley.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Cuerpos y Escalas Sanitarios. En el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, la Junta de Castilla y León elaborará y presentará a las Cortes Regionales un Proyecto de Ley de Cuerpos y Escalas Sanitarios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, conforme a las previsiones contenidas en el presente texto legal.

Segunda. Regulación del procedimiento para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley, la Junta de Castilla y León aprobará el reglamento regulador del procedimiento para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.

Tercera. Reglamento del Consejo de la Función Pública. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley se elaborará el Reglamento de funcionamiento del Consejo de la Función Pública de Castilla y León. Una vez elaborado será remitido a la Junta de Castilla y León para su aprobación y posterior publicación.

Cuarta. Indemnizaciones por razón del servicio. En el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de la presente Ley se aprobará un Reglamento sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario al servicio de la Administración de Castilla y León.

Quinta. Desarrollo reglamentario. Se faculta a la Junta de Castilla y León para aprobar las disposiciones necesarias en desarrollo de la presente Ley.

Sexta. Entrada en vigor. La presente Ley entrará en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, a 18 de Diciembre de 2003.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE
CASTILLA Y LEÓN,

Fdo.: *Juan Vicente Herrera Campo*