



# DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA

DEPOSITO LEGAL  
BA-100/83

MARTES, 2 DE JUNIO DE 1987

Suplemento al n.º 43

## SUMARIO

### III. Otras resoluciones

Pág.

**Asamblea de Extremadura**

— Reglamento de Régimen Interior ..... 743

### III. Otras resoluciones

#### ASAMBLEA DE EXTREMADURA

*REGLAMENTO de Régimen Interior.*

#### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR Y GOBIERNO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

##### PREAMBULO

La Asamblea de Extremadura de acuerdo con la Disposición Final Tercera del Reglamento de la Asamblea de Extremadura (Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura de 14 de septiembre de 1983, número 7), es soberana para regular la organización de su régimen interior y gobierno y goza de autonomía plena y personalidad jurídica en la gestión administrativa, económica, financiera, de personal y demás funciones que le estén atribuidas.

Por ello la Mesa de la Asamblea como Organó rector competente para el establecimiento del régimen interior de la Asamblea a tenor de lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento de la Cámara, en reunión celebrada el día 29 de abril de 1987, por unanimidad aprueba el siguiente

#### REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR Y GOBIERNO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

##### TITULO I

**Del Régimen y Gobierno Interior de la  
Asamblea de Extremadura**

Artículo 1.º

El Régimen del personal al servicio de la

Asamblea y el gobierno de la misma, será el establecido en el presente Reglamento.

#### Artículo 2.º

1.—La Mesa de la Cámara es el Organismo superior competente en materia de régimen del personal y gobierno interior de la Asamblea de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la misma.

2.—Corresponde a la Mesa la función de aplicar, interpretar y en su caso suplir el presente Reglamento.

3.—Asimismo, corresponde a la Mesa aprobar la composición de la plantilla del personal y las normas que han de regular el procedimiento de acceso a las mismas.

### TITULO II

#### De la estructura Orgánica y Funcional de la Asamblea

##### CAPITULO I

#### *De la Administración de la Asamblea de Extremadura*

#### Artículo 3.º

1.—La administración de la Asamblea se estructura en la forma siguiente:

- a) Gabinete de Presidencia.
- b) Secretaría General.

##### CAPITULO II

#### *Del Gabinete de Presidencia*

#### Artículo 4.º

1.—Corresponde al Gabinete de Presidencia prestar las funciones de asesoramiento y asistencia técnico-administrativa al Presidente de la Cámara y demás miembros de la Mesa.

2.—El Gabinete de Presidencia estará constituido por aquellos funcionarios de la Asamblea que a tal fin sean adscritos por el Presidente, para desempeñar funciones en el mismo, así como por aquellas otras personas que sean designadas libremente de acuerdo con las correspondientes consignaciones presupuestarias.

#### Artículo 5.º

El Gabinete de la Presidencia se encargará de las siguientes funciones:

a) Las relaciones con los medios de comunicación social.

b) Facilitar las informaciones de las tareas parlamentarias de acuerdo con lo que señalen el Presidente, los Presidentes de las Comisiones y el Letrado Mayor.

c) La atención de las visitas que se efectúen a la Asamblea, tanto las oficiales como las del público en general.

d) La distribución de las invitaciones para las sesiones parlamentarias de carácter público.

e) La organización y la supervisión del protocolo preciso en todos aquellos actos a los que asistan el Presidente de la Asamblea, sus órganos representativos o una delegación designada con esta finalidad.

f) La organización de acuerdo con las instrucciones recibidas, de cualquier otra clase de relaciones públicas.

##### CAPITULO III

#### *De la Secretaría General*

##### SECCION PRIMERA

#### **Disposiciones Generales**

#### Artículo 6.º

La Secretaría General, al frente de la cual está el Letrado Mayor, presta la asistencia, el apoyo y el asesoramiento técnico, jurídico y administrativo a los Organos de la Cámara.

#### Artículo 7.º

La Secretaría General se estructura en los siguientes Servicios:

- a) Servicio Jurídico.
- b) Servicios Generales.

##### SECCION SEGUNDA

#### **Del Letrado Mayor**

#### Artículo 8.º

El Letrado Mayor, bajo la dirección del Presidente y de la Mesa, es el Jefe superior de todo el personal y de todos los Servicios de la Asamblea y cumple las funciones técnicas de sostenimiento y asesoramiento para con los Organos rectores del mismo, asistido de los Letrados de la Cámara.

## Artículo 9.º

Corresponderá además al Letrado Mayor:

a) Dirigir y coordinar a los Letrados de la Asamblea, asignándole las comisiones a las que deban asistir y demás órganos parlamentarios a los que deban asesorar.

b) Extender las certificaciones autorizadas por los Secretarios de la Cámara con el visto bueno del Presidente.

c) Inspeccionar el funcionamiento de los Servicios de la Asamblea así como proponer las medidas disciplinarias que afecten al personal.

## Artículo 10.º

El Letrado Mayor, será nombrado a propuesta del Presidente de la Asamblea, por la Mesa de la Asamblea de entre los Letrados de la Cámara.

## Artículo 11.º

El Letrado Mayor cesará en su cargo cuando pierda la condición de Letrado de la Asamblea, por renuncia o pase a situación distinta de la de funcionario en activo, por imposibilidad en el ejercicio de su cargo o por decisión del órgano que le nombró.

## CAPITULO IV

## SECCION TERCERA

## De los Servicios Jurídicos

## Artículo 12.º

Corresponde a los Servicios Jurídicos el asesoramiento de las tareas parlamentarias en la forma determinada en el Reglamento de la Asamblea. Concretamente son funciones de los Servicios Jurídicos:

a) El asesoramiento de las Comisiones Legislativas con la asistencia a las sesiones de Ponencia o Plenos de la Comisión.

b) El asesoramiento y si es preciso, la elaboración de los Informes de la Ponencia y de los Dictámenes de las Comisiones a que se refieren los artículos 43 y 61, del Reglamento de la Asamblea.

c) La asistencia al Pleno de la Asamblea por indicación de la Mesa o en sustitución del Letrado Mayor.

d) La asistencia a las reuniones de la Mesa y de la Junta de Portavoces en sustitución del Letrado Mayor.

e) La asistencia a las Comisiones Permanentes no legislativas y a las Comisiones de Investigación cuando así sea solicitado por la Mesa o por alguno de los mencionados órganos.

f) La elaboración de los Dictámenes concretos sobre cuestiones parlamentarias, a iniciativa del Presidente, de la Mesa o del Pleno de la Cámara.

g) Cualquier otra tarea de asesoramiento o de asistencia jurídica ordenada por el Presidente, por la Mesa o por el Pleno de la Asamblea.

h) La redacción y el control de las actas que se levanten en las sesiones de los Organos Parlamentarios correspondientes.

i) La representación y defensa de la Asamblea ante los órganos jurisdiccionales y en su caso del Tribunal Constitucional.

j) Las funciones de estudio y propuestas de nivel superior.

## Artículo 13.º

Los Servicios Jurídicos están a cargo de los Letrados de la Asamblea. Los Letrados dependen orgánicamente del Letrado Mayor de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Asamblea. No obstante éstos en el cumplimiento de sus tareas se inspiran en los principios de libertad de conciencia y de independencia profesional.

## Artículo 14.º

La función de Letrado de la Asamblea es incompatible con cualquier otro trabajo o cargo en la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de las Corporaciones Locales. Sin embargo, los Letrados de la Asamblea podrán ejercer funciones de docencia y de investigación, siempre que éstas sean compatibles con la dedicación exigida en las tareas parlamentarias.

## SECCION CUARTA

## De los Servicios Generales

## Artículo 15.º

Los Servicios Generales están integrados por los departamentos siguientes:

- a) Gestión Parlamentaria.
- b) Estudios y Documentación.
- c) Publicaciones.
- d) Asuntos Económicos.
- e) Personal y Régimen Interior.

## Artículo 16.º

Al Departamento de Gestión Parlamentaria le corresponden las funciones siguientes:

a) El registro general de documentos que tengan acceso al mismo, dirigidos a la Mesa de la Cámara o a cualquiera de sus órganos parlamen-

tarios, así como su tramitación de acuerdo con su propia naturaleza.

b) El señalamiento de las salas para las reuniones de Mesa, Junta de Portavoces y Comisiones, así como la asistencia administrativa de las mismas.

c) La redacción material de actas, dictámenes, comunicaciones y cualquier otro escrito de índole parlamentaria que contemple el Reglamento, o administrativa, de acuerdo con las instrucciones que reciban de los miembros de la Mesa, de las Comisiones, de los Letrados o del Jefe de los Servicios Generales.

d) Asistencia administrativa a las tareas del Pleno.

e) Tramitación de los documentos que la Mesa o la Presidencia de la Cámara deseen publicar.

f) Asistencia al Letrado Mayor y custodia de archivo de actas y otros documentos de los diferentes Organos de la Cámara.

g) Cualquier otra tarea propia del funcionamiento de los Organos de la Cámara o de aquellos otros que sean dictados por el Presidente, por el Letrado Mayor o en su nombre por los Letrados de la Asamblea.

2.—Este Departamento estará a cargo de un funcionario con la categoría de técnico que ostentará la jefatura del mismo, sin perjuicio de la superior dirección que en su caso pueda corresponder a un Letrado.

#### Artículo 17.º

Corresponde al Departamento de Estudios y Documentación:

a) La realización de estudios e investigaciones relacionados con la actividad parlamentaria.

b) La formación de la base documental necesaria para el desarrollo de las funciones de asesoramiento científico.

c) La organización de un servicio de documentación que ha de estar a disposición de los Grupos Parlamentarios y de los Diputados de la Cámara.

d) Establecer los intercambios oportunos con las otras Cámaras Legislativas del Estado Español y también del resto del mundo, así como con las instituciones universitarias y demás centros de estudios.

e) La organización y funcionamiento de la Biblioteca y Archivos de la Cámara, así como llevar a cabo la propuesta de adquisición del fondo bibliográfico, así como su clasificación y mantenimiento. Formulará propuesta a la Mesa de las normas para el acceso y consulta del mismo.

#### Artículo 18.º

Este Departamento estará a cargo de un funcionario con la categoría de Técnico, que ostentará la jefatura del mismo, sin perjuicio de la superior dirección que, en su caso, pueda corresponder a un Letrado.

#### Artículo 19.º

Corresponde al Departamento de Publicaciones:

a) La organización y funcionamiento de la infraestructura de producción, tratamiento, corrección, reproducción y archivo de los textos y grabaciones de la Cámara, tanto para su edición interna como para su edición al exterior.

b) La edición de otros textos que acuerde la Mesa.

#### Artículo 20.º

Corresponde al Departamento de Asuntos Económicos las funciones siguientes:

a) Los trabajos preparatorios y la redacción del anteproyecto del Presupuesto de la Asamblea.

b) La organización y la dirección de la contabilidad de la Asamblea.

c) La fiscalización previa de los gastos sin perjuicio del control que pueda ejercer la Mesa.

d) El asesoramiento en la preparación del Informe relativo a la Liquidación del Presupuesto de la Asamblea para cada ejercicio y en las demás tareas que en este sentido le encomiende la Mesa.

e) El asesoramiento técnico que los Organos de la Cámara le soliciten.

f) La realización material de los pagos de la Asamblea, la percepción de sus ingresos, la adecuación de la contabilidad de caja y el control de cuentas corrientes.

g) La custodia de los valores y los efectos depositados en la Caja de la Asamblea.

h) La gestión de todas las cuestiones referentes a la Seguridad Social, a la jubilación y retención de impuestos.

#### Artículo 21.º

Este Departamento estará a cargo de un funcionario con la categoría de Técnico, que ostentará la jefatura del mismo, quien además realizará la función de Interventor.

#### Artículo 22.º

1.—Todos los gastos e ingresos que se realicen con cargo al Presupuesto de la Asamblea han de ser previamente aprobados y tramitados de acuerdo con el procedimiento que la Mesa establezca.

2.—Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, expediente o documentos examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

#### Artículo 23.º

1.—Corresponde al Departamento de Personal y Régimen Interior la tramitación, asesoramiento y control en materia de personal.

2.—En particular son competencias de este Departamento las siguientes:

a) Tramitar todo lo relativo a los asuntos del Personal de la Cámara: Registro, selección, nombramiento, situaciones y, en general, cuantas materias guarden relación con el Personal de la Asamblea de Extremadura.

b) Evacuar los Informes relacionados con personal.

c) Velar por la promoción y formación del Personal de la Asamblea de Extremadura, estudiando las necesidades y efectuando las gestiones oportunas para la realización de cursillos de perfeccionamiento propios u organizados por Instituciones o Centros de cualquier clase.

d) Realizar cuantas actuaciones sean necesarias para atender al correcto ejercicio del personal, a cuyo efecto mantendrá las debidas relaciones con la Junta de Personal.

e) La ordenación y coordinación del parque móvil.

f) El mantenimiento y conservación de las instalaciones y dependencias de la Asamblea de Extremadura.

g) La organización y supervisión del trabajo de los ujieres, de los servicios de limpieza y de la central de telefónica.

h) La gestión de los acuerdos de la Mesa relativos al contenido de sus funciones.

3.—Al frente de este Departamento habrá un Jefe con la categoría técnica adecuada, sin perjuicio de la superior dirección que corresponderá, en todo caso, al Letrado Mayor.

### TITULO III

#### Del personal de la Asamblea de Extremadura

#### CAPITULO I

##### *De la Clasificación del Personal*

#### Artículo 24.º

El personal al servicio de la Asamblea de Extremadura se clasifica en:

- a) Funcionario
- b) Interino
- c) Eventual
- d) Laboral.

#### Artículo 25.º

Son funcionarios de la Asamblea de Extremadura quienes, en virtud de nombramiento legal, se hallen incorporados a la misma con carácter permanente, mediante una relación estatutaria de servicios profesionales y retribuidos con cargo al presupuesto de aquélla e incluidos en la plantilla orgánica.

#### Artículo 26.º

1.—Es personal interino el que, por razones de necesidad y urgencia y mediante nombramiento por plazo no superior a un año, ocupa provisionalmente puestos de trabajo vacantes adscritos a funcionarios en las correspondientes relaciones y dotados presupuestariamente, así como el 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.

3.—La selección de personal interino deberá efectuarse atendiendo a los principios de publicidad de la convocatoria, igualdad, mérito y capacidad de los candidatos. En todo caso, para ocupar el puesto de trabajo vacante, deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas 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 cubierto por funcionario.
- b) Cuando se incorpore el funcionario titular sustituido.
- c) Cuando la plaza sea suprimida en la plantilla y en las relaciones de puestos de trabajo.

5.—El puesto de trabajo cubierto interinamente habrá de ser incluido en la primera oferta de empleo público o concurso que se convoque, salvo que aquél pertenezca al funcionario que se encuentre en alguna de las situaciones que implican 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.

#### Artículo 27.º

1.—El personal eventual es aquél que desempeña funciones de confianza y asesoramiento especial, ocupando puestos expresamente clasificados como tales, y cuyo número, características y retribuciones se determinarán dentro de los créditos presupuestarios.

2.—El nombramiento y cese de este personal será libre y corresponderá al Presidente de la Cámara, oída la Mesa. En todo caso el personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad a la que preste su función asesora y de confianza.

Dejando a salvo la facultad de libre nombra-

miento y cese de este personal, el mismo se someterá, en cuanto le sea aplicable, al régimen administrativo señalado en este Reglamento.

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

#### Artículo 28.º

1.—Es personal laboral, el que ocupa puestos de trabajo clasificados como tales en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y cuya relación contractual de naturaleza laboral se formalizará siempre por escrito.

2.—Para la realización de trabajos específicos de carácter ocasional o urgente, se podrá contratar personal laboral con carácter no permanente.

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

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

#### Artículo 29.º

1.—La Mesa de la Asamblea es el órgano competente en materia de personal.

## CAPITULO II

### *De los Funcionarios*

#### Artículo 30.º

Los funcionarios, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso se agruparán del siguiente modo:

##### 1.—Grupo A

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

##### 2.—Grupo B

Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

##### 3.—Grupo C

Título de B.U.P., Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

##### 4.—Grupo D

Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

##### 5.—Grupo E

Título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

#### Artículo 31.º

Las categorías de funcionarios al servicio de la Asamblea de Extremadura serán las siguientes:

1.—Letrados.

2.—Técnicos.

3.—Administrativos.

4.—Auxiliar-Administrativos.

5.—Ujieres.

#### Artículo 32.º

1.—Los Letrados son funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura a quienes corresponde desempeñar las funciones establecidas en el artículo 12 del presente Reglamento.

2.—Corresponde a los funcionarios pertenecientes a la categoría de Técnicos la realización de aquellas tareas profesionales o directivas propias de su titulación y en especial el desempeño de las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo y la jefatura de las secciones correspondientes según se determine en la plantilla orgánica.

La categoría de técnicos tendrá dos escalas:

a) Técnicos de escala A.

b) Técnicos de escala B.

3.—Corresponde a los funcionarios pertenecientes a la categoría de Administrativos la realización de los trabajos de trámite, colaboración y ejecución de las tareas administrativas.

4.—Corresponde a la categoría de Auxiliar Administrativo el desempeño de los trabajos de mecanografía, archivo, cálculo elemental, teneduría de libros contables, reproducción por escrito de las grabaciones de las sesiones de los Organos Parlamentarios y otros similares.

Asimismo, podrá asignarse a personal especializado la redacción material de las actas y acuerdos adoptados por los órganos de la Asamblea, siguiendo las indicaciones de los Secretarios de la Mesa, de las Comisiones o de los Letrados.

5.—Corresponde a la categoría de Ujieres el desempeño de las tareas de vigilancia y custodia en el interior de la Asamblea, transporte, distribución y reproducción de documentos, transporte de enseres, telefonía y otras análogas.

Asimismo podrán desempeñarse por Ujieres especializados, las tareas de conducción de vehículos oficiales, fontanería, carpintería, así como otros servicios de mantenimiento.

## CAPITULO III

*Del ingreso y cese de los funcionarios*

## Artículo 33.º

1.—La selección de aspirantes para el acceso a la condición de funcionarios de la Asamblea de Extremadura, se realizará mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

2.—Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:

a) Poseer la nacionalidad española y ser mayor de edad.

b) Estar en posesión de la titulación correspondiente o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme y en virtud de expediente disciplinario.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) Cumplir los requisitos que se establezcan en cada convocatoria.

3.—La Mesa de la Asamblea regulará la composición y funcionamiento de los Organos de selección, garantizando la especialización de los integrantes de los órganos selectivos y la agilidad del proceso selectivo sin perjuicio de su objetividad. En ningún caso, y salvo las peculiaridades del personal docente e investigador, los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo que se ha de seleccionar.

4.—En la convocatoria de las pruebas selectivas se hará constar expresamente:

a) El número de vacantes, el Cuerpo o categoría laboral a que corresponden y el porcentaje que se reserva para la promoción interna.

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

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

d) El calendario previsible para la realización de pruebas.

e) La composición del Tribunal o Comisión de Selección.

f) La cuantía, en su caso, de los derechos de examen.

g) El modelo de instancia.

5.—Los Tribunales o Comisiones de Selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas de selección un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

## Artículo 34.º

1.—El ingreso en la categoría de Letrados se realizará con ocasión de vacante mediante convocatoria pública y por el sistema de oposición o concurso-oposición. Para el ingreso en la misma, será preciso hallarse en posesión del título de Licenciado en Derecho.

2.—El ingreso en la categoría de Técnicos se realizará con ocasión de vacante mediante convocatoria pública y por el sistema de oposición o concurso-oposición. Para el ingreso en la misma, será preciso hallarse en posesión del título de Licenciado o Diplomado Universitario o Formación Profesional de Tercer Grado, conforme a las escalas establecidas en el artículo 32.2.

3.—El ingreso en la categoría de Administrativo se realizará con ocasión de vacante mediante convocatoria pública y por el sistema de oposición o concurso-oposición. Para el ingreso en la misma, será preciso hallarse en posesión del título de B.U.P. o Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

4.—El ingreso en la categoría de Auxiliares-Administrativos se realizará con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública y por el sistema de oposición o concurso-oposición, entre quienes posean el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

5.—El ingreso en la categoría de Ujieres se realizará con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública y por el sistema de oposición o concurso-oposición, entre quienes posean el título de Certificado de Escolaridad o equivalentes.

## Artículo 35.º

1.—La Mesa de la Cámara es el órgano competente para acordar, oída la Junta de Personal, la convocatoria para celebrar oposición o concurso-oposición de acceso a la condición de funcionario de la Asamblea de Extremadura.

2.—La Asamblea de Extremadura facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de grupo inferior a otros correspondientes de grupo superior. Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exi-

gida y reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establezcan. En las respectivas convocatorias podrá reservarse para este tipo de promoción hasta un 50 por ciento de las vacantes convocadas. Las vacantes que no se cubran incrementarán el turno libre.

#### Artículo 36.º

La Mesa de la Asamblea, en cada caso, nombrará los Tribunales que realicen las pruebas de ingreso que estarán siempre presididos por el Presidente de la Asamblea de Extremadura o un miembro de la Mesa en quien delegue.

En cada Tribunal habrá un Secretario que actuará a estos efectos con voz pero sin voto.

#### Artículo 37.º

1.—El Tribunal propondrá a la Mesa el personal seleccionado que, con la consideración de funcionario en práctica, será nombrado provisionalmente. Dicho personal tendrá este carácter durante un período de seis meses.

2.—Esta etapa de provisionalidad tendrá la consideración de período de prácticas, pudiéndose exigir el estudio de materia específicamente relacionada con el puesto que deba ocupar.

3.—Durante este período provisional se podrá, en cualquier momento, acordar el cese de la prestación de estos servicios por acuerdo motivado de la Mesa a propuesta del Presidente y con previo informe del Letrado Mayor, oída la Junta de Personal.

4.—La terminación del servicio antes previsto requerirá un preaviso de dos meses y la gratificación de un mes.

5.—Concluido el período provisional se procederá al nombramiento definitivo adquiriéndose la condición de funcionario de la Asamblea de Extremadura.

#### Artículo 38.º

La condición de funcionario de la Asamblea de Extremadura se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación de las pruebas selectivas correspondientes.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Superación del período de prácticas.
- d) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, Estatuto de Autonomía de Extremadura y las demás Leyes y ejercicio imparcial de sus funciones.
- e) Toma de posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente acreditada.

#### Artículo 39.º

1.—La Asamblea de Extremadura organizará, y en su caso patrocinará, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de sus funcionarios para facilitar su promoción y la mejora en la prestación de los servicios.

2.—Podrán concederse permisos para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función público-parlamentaria, previo informe del superior jerárquico inmediato y con la autorización del Letrado Mayor, teniendo derecho el funcionario a percibir las retribuciones básicas y el complemento familiar.

#### Artículo 40.º

La condición de funcionario de la Asamblea de Extremadura se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Pérdida de la nacionalidad española.
- o) Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- c) Renuncia.
- d) Jubilación forzosa o voluntaria.
- e) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

La renuncia no inhabilitará para nuevo ingreso en la función pública y la recuperación de la nacionalidad faculta para rehabilitar la cualidad de funcionario.

#### Artículo 41.º

La jubilación de los funcionarios de la Asamblea de Extremadura tendrá lugar conforme a lo dispuesto en la Legislación del Estado en la materia. No obstante lo anterior, la Mesa podrá autorizar, si lo estima conveniente, la permanencia en activo del personal de plantilla que lo solicite, mediante la concesión de prórrogas anuales y siempre que no se sobrepase la edad de setenta años.

### CAPITULO IV

#### *Provisión de puestos de trabajo*

#### Artículo 42.º

1.—La adscripción al puesto de trabajo concreto se realizará por la Mesa de la Asamblea de Extremadura, oída la Junta de Personal y a propuesta del Letrado Mayor.

2.—Los traslados de puestos de trabajo que tengan asignadas análogas funciones e idénticas retribuciones serán dispuestos en la forma señalada en el párrafo anterior.

## Artículo 43.º

1.—Los funcionarios están obligados a desempeñar la plaza o tareas que en cada caso se les asignen. La titularidad de una plaza o función no será excusa para el desempeño adicional de otras tareas que, temporalmente, puedan encomendárseles, dentro de las propias de su categoría, y conforme a su situación y competencia.

2.—Previa designación por la Mesa, los funcionarios podrán desempeñar interinamente puestos de trabajo de superior categoría a aquél del que sean titulares.

## Artículo 44.º

1.—El Letrado Mayor elevará anualmente a la Mesa de la Cámara para su aprobación, el proyecto de plantilla de la Asamblea de Extremadura.

Su elaboración servirá de base para la confección de los Presupuestos de la Cámara y contendrá:

- a) Relación de puestos de trabajo según la clasificación del personal al servicio de la Asamblea.
- b) Adscripción a la categoría que corresponda.
- c) Régimen de dedicación.
- d) Funciones correspondientes a cada puesto de trabajo.

3.—El proyecto de plantilla será sometido a informe previo de la Junta de Personal.

4.—Aprobada la plantilla del personal, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Asamblea, así como las modificaciones que puedan aprobarse.

## Artículo 45.º

El funcionario que pierda su puesto de trabajo por modificación de la plantilla puede optar por:

1.—Ocupar un puesto vacante para el que esté capacitado y que tenga categoría inferior, manteniéndose las retribuciones que venía percibiendo. Esta situación se mantendrá hasta que pueda ocupar un puesto de trabajo, con ocasión de vacante, correspondiente a su categoría.

2.—Pasar a la situación de expectativa de destino.

3.—Recibir la indemnización que establezca la Mesa, o en su caso la Legislación Laboral. La aceptación de esta indemnización implicará la renuncia a la condición de funcionario.

## Artículo 46.º

1.—La Mesa aprobará cada año una relación

de todo el personal en la que deberá constar sus datos personales, puesto de trabajo y situación administrativa. Dicha relación se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

2.—Se creará un registro Administrativo de personal, en el que se abrirá, a todos los funcionarios, un expediente personal en que se harán constar sus circunstancias personales y cuantos actos administrativos se dicten en relación con los mismos.

## CAPITULO V

*Situaciones Administrativas*

## Artículo 47.º

Los funcionarios de la Asamblea pueden hallarse en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Excedencias.
- d) Suspensión de función.
- e) Expectativa de destino.

## Artículo 48.º

1.—Los funcionarios se hallarán en situación de activo:

- a) Cuando ocupen plaza correspondiente a la plantilla orgánica de la Asamblea de Extremadura.
- b) Cuando se hallen pendientes de adscripción a un puesto de trabajo concreto por cese en el anterior o como consecuencia de una reordenación de servicios.
- c) Cuando se les confiera una comisión de servicio de carácter temporal en organismos internacionales, programas de cooperación internacional o en cualquiera de las Administraciones u organismos públicos para realizar una actividad o misión durante un plazo determinado no superior a seis meses.

2.—Los funcionarios en situación de servicio activo, tendrán todos los derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

## Artículo 49.º

Los funcionarios de la Asamblea de Extremadura 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 adquirieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter Supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno, o de los Organos de Gobierno de las Comunidades Autónomas o Altos Cargos de los mismos, que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por la Asamblea de Extremadura para formar parte de los Organos Constitucionales u otros cuya elección correspondan a la Cámara.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

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

g) Cuando accedan a la condición de miembro de la Asamblea de Extremadura, 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, sin perjuicio de la normativa que dicte la Comunidad Autónoma sobre incompatibilidades de los miembros de la Asamblea de Extremadura.

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 y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

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 ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas.

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 recibirán 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 pudiesen tener reconocidos como funcionarios.

Los Diputados, Senadores y los miembros de la Asamblea de Extremadura que pierdan dicha condición por disolución de la Cámara o terminación del mandato de la misma, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Los funcionarios en situación de servicios especiales deberán reincorporarse al servicio activo en su plaza de origen dentro de los 30 días siguientes al cese en el cargo para el que hubieran

sido elegidos o designados, o en los servicios a los que hubieran sido adscritos o al licenciamiento del Servicio Militar o de la prestación sustitutiva del mismo. De no hacerlo así, serán declarados en situación de excedencia forzosa, a partir del día siguiente a aquél en que hubiera concluido el mencionado plazo.

#### Artículo 50.º

1.—Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas.

2.—Procederá declarar en situación de excedencia voluntaria a los funcionarios públicos 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.

3.—Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

4.—Podrá concederse igualmente la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular, siempre que lo permitan las necesidades del Servicio.

La situación prevista en este punto no podrá declararse hasta haber completado tres años de servicios efectivos desde que se accedió al Cuerpo o Escala o desde el reingreso, y en ella no se podrá permanecer más de diez años continuados ni menos de dos años.

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

#### Artículo 51.º

Quedarán declarados en situación de excedencia forzosa:

a) Los funcionarios que habiendo cesado en la situación de servicio especial, no se reincorporan al servicio activo en su plaza de origen en el plazo de un mes.

b) Los funcionarios que ejerciendo una actividad declarada incompatible no renuncien a ella.

c) Cuando transcurridos 10 años de excedencia voluntaria, y habiendo solicitado previamente el reingreso al servicio activo, no obtuviese el puesto de trabajo por inexistencia de la vacante.

#### Artículo 52.º

La situación de suspensión determina la pri-

vacación temporal al funcionario del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición tal.

La suspensión podrá ser provisional o firme y procederá conforme a lo previsto en los artículos 53.º y 54.º de este Reglamento.

#### Artículo 53.º

1.—Podrá acordarse la suspensión del funcionario con carácter provisional, cuando habiéndole sido instruido un procedimiento judicial o disciplinario, las circunstancias no permitan su continuidad en el puesto de trabajo en tanto se sustancia el expediente.

2.—El tiempo de suspensión provisional no podrá ser superior en duración al de tramitación y resolución del expediente correspondiente. En el caso de expediente disciplinario de carácter administrativo, la suspensión provisional no podrá exceder del límite que las leyes establezcan para que el procedimiento deba ser resuelto, salvo que la paralización del expediente o su superior duración sea imputable a la acción u omisión del funcionario sujeto al mismo.

3.—El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación, sus retribuciones básicas no así las complementarias. En caso de rebeldía, incomparecencia, paralización o dilación del expediente, imputable al funcionario, se perderá el derecho a toda retribución hasta la solución de aquél.

4.—Si resuelto el expediente o procedimiento judicial, en su caso, la suspensión no fuera declarada definitiva, procederá la incorporación inmediata del funcionario a su puesto, el abono de todos los derechos económicos dejados de percibir y el cómputo como servicio activo del tiempo permanecido en la situación de suspenso.

#### Artículo 54.º

1.—La suspensión será definitiva cuando proceda en virtud de condena criminal o de sanción disciplinaria que tenga el mismo carácter. Este caso determinará la pérdida del puesto de trabajo para el funcionario, de modo que podrá ser previsto conforme a los procedimientos establecidos en esta Ley. Igualmente llevará aparejada la privación al suspenso de los derechos inherentes a su condición de funcionario.

2.—El tiempo de suspensión provisional si hubiere existido, se computará a efectos del cumplimiento de la suspensión definitiva.

La suspensión definitiva como consecuencia de sanción disciplinaria no podrá exceder del tiempo máximo señalado para este tipo de sanción.

La suspensión definitiva como consecuencia de sentencia judicial se impondrá en los términos de la misma.

#### Artículo 55.º

1.—Los funcionarios se hallan en la situación de expectativa de destino en los casos en que sea imposible obtener el reingreso al servicio activo

cuando el funcionario cese en las situaciones de excedencia voluntaria o suspensión definitiva, y en el supuesto regulado en el artículo 45.2.

2.—Quienes se encuentren en dicha situación tendrán derecho a percibir sus retribuciones básicas y el complemento familiar, así como el abono del tiempo que permanezcan en dicha situación a efectos pasivos y de antigüedad, y estarán a disposición de la Asamblea de Extremadura para el desempeño de funciones de suplencia o sustitución propias del Cuerpo a que pertenezca.

#### Artículo 56.º

1.—El reingreso en el servicio activo, de quienes cesen en algunas de las situaciones previstas en este capítulo y no les correspondiera la reserva de puesto de trabajo, se efectuará con ocasión de vacante guardando el siguiente orden de preferencia:

- 1.º—Los que se hallaren en expectativa de destino.
- 2.º—Los excedentes forzosos.
- 3.º—Los suspensos.
- 4.º—Los excedentes voluntarios.

2.—El reingreso deberá realizarse a través de concurso, al que estarán obligados a concurrir los funcionarios en expectativa de destino y los suspensos cumplido el tiempo de suspensión. Si no concurrieren serán declarados excedentes voluntarios.

El reingreso podrá realizarse en cualquier puesto de trabajo correspondiente a su categoría.

También es posible el reingreso con carácter provisional, en tal caso, el reingresado quedará obligado a concurrir a cuantos concursos y convocatorias se realicen con el fin de obtener destino definitivo.

## CAPITULO VI

### *De los derechos y de los deberes de los funcionarios*

#### SECCION I

#### **Derechos**

#### Artículo 57.º

Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán derecho:

- a) A la permanencia en sus puestos de trabajo siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- b) A las retribuciones correspondientes a su categoría, antigüedad y puesto de trabajo, de acuerdo con lo regulado en este Reglamento.

c) A optar a las posibilidades de promoción interna que se ofrecen en el presente Reglamento.

d) A la Seguridad Social y la Asistencia necesaria para sí y sus beneficiarios, así como a cualesquiera otras prestaciones que les reconozca el sistema de previsión social.

e) Conocer y acceder libremente a su expediente individual.

f) Participar en el mejoramiento de la Administración de la Asamblea de Extremadura a través del sistema de iniciativas y sugieren se reglamente con carácter general.

g) A cualesquiera otro reconocido expresamente por el presente Reglamento.

2.—Los funcionarios disfrutará asimismo del libre ejercicio de los derechos y libertades sindicales, de conformidad con la legislación en esta materia, y en particular:

a) La consulta y negociación de las condiciones de trabajo.

b) El ejercicio del derecho de huelga.

c) La participación en los Organos de representación colectiva.

d) La elección de sus representantes mediante sufragio universal, libre, directo, igual y secreto.

#### Artículo 58.º

1.—Todos los funcionarios tendrán derecho a disfrutar durante cada año de servicio activo, de una vacación retribuida de 30 días o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio fuese menor. El momento en que se disfrutarán estas vacaciones quedará subordinado a las necesidades del servicio.

2.—Por razón de matrimonio, el funcionario tendrá derecho a una licencia de 15 días naturales ininterrumpidos.

3.—Por parto: seis semanas antes del parto y ocho semanas después; se podrá acumular después del parto el tiempo que no se haya disfrutado antes, hasta un máximo de cien días.

4.—Por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo.

Este período podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada de trabajo.

5.—Tendrá derecho a licencia retribuida en los siguientes supuestos y condiciones:

a) Por nacimiento de hijo o fallecimiento o enfermedad grave de pariente hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad o cónyuge: cuatro días hábiles.

b) Por fallecimiento o enfermedad grave de pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: tres días naturales.

c) Por estudios oficiales: para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración, hasta un máximo de diez por año.

d) Por traslado del domicilio habitual: dos días.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Los permisos relativos a fallecimiento y enfermedad podrán ser ampliados en casos excepcionales, previa justificación de necesidad de mayor tiempo para atender a tales eventos.

6.—Los funcionarios que por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o en un medio, con la reducción proporcional de su retribución.

7.—Los funcionarios de la Asamblea de Extremadura que participen como candidatos en campañas electorales, tendrán derecho a una licencia, durante el tiempo que duren éstas, con plenitud de derechos económicos.

8.—Asimismo, podrán disfrutarse licencias por asuntos propios que se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá ser, en ningún caso, superior a tres meses cada dos años.

9.—Anualmente la Mesa regulará la concesión de otros permisos o licencias retribuidos o no, cuya duración y condiciones se determinarán en el acuerdo de concesión.

10.—La concesión de licencias corresponderá a la Mesa de la Cámara, previo informe del Letrado Mayor, que valorará la justificación y necesidades del servicio.

11.—En supuesto de enfermedad, la Asamblea complementará la percepción de la Seguridad Social hasta el total de las retribuciones que el funcionario tenga asignadas en función de su categoría y puesto de trabajo, durante los seis primeros meses.

#### Artículo 59.º

1.—El personal de la Asamblea, sin perjuicio de su deber de estricta imparcialidad, podrán afiliarse libremente a cualquier sindicato, partido político o asociación legalmente constituidas.

2.—En la documentación personal de los funcionarios, no podrá constar ningún dato que haga referencia a la anterior afiliación, ni a cualquier otra circunstancia relativa a la afiliación ideológica de aquéllos. Asimismo, los funcionarios tendrán libre acceso a su expediente personal.

3.—En ningún caso, el acceso, la promoción y el trabajo del Personal de la Asamblea, estará condicionado por sus opiniones personales.

4.—El personal de la Asamblea tendrá derechos sindicales y de huelga en los términos reconocidos en la correspondiente Ley Orgánica para todos los funcionarios públicos.

#### Artículo 60.º

1.—La participación del Personal de la Asamblea en la determinación de sus condiciones generales de trabajo se llevará a cabo a través de la Junta de Personal, en los términos previstos en las normas complementarias al presente Reglamento, que al efecto se dicten.

## SECCION II

### Retribuciones

#### Artículo 61.º

1.—El personal de la Asamblea de Extremadura será retribuido única y exclusivamente por los conceptos y en la forma y cuantía que se determine en el presente Reglamento, así como en la normativa que se dicte en el desarrollo del mismo.

2.—Las retribuciones anuales de los funcionarios se abonarán en catorce pagas, siendo doce de ellas ordinarias y dos extraordinarias.

Mensualmente se abonará paga ordinaria y en los meses de junio y diciembre se abonará además una paga extraordinaria.

3.—Las retribuciones de los funcionarios se actualizarán normalmente en el porcentaje que se determine en los correspondientes Presupuestos.

#### Artículo 62.º

1.—Las retribuciones de los funcionarios son básicas y complementarias:

2.—Son retribuciones básicas:

a) El sueldo que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, clases o categorías.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, clase o categoría.

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

3.—Son retribuciones complementarias:

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

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares 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.

c) El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa de cada órgano que se determinará en la Ley de Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias, determinará de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda, en su caso, a cada funcionario.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios del Departamento u Organismo interesado, así como de los representantes sindicales.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

4.—Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio, conforme a sus normas reguladoras.

#### Artículo 63.º

1.—Las cuantías de las retribuciones básicas serán iguales para cada uno de los grupos a que se refiere el artículo 31 de este Reglamento. El sueldo de personal integrado en el Grupo A no podrá exceder en más de tres veces el sueldo de los incluidos en el Grupo E.

2.—La cuantía de las retribuciones básicas, de los complementos de destino asignados a cada puesto de trabajo y de los complementos específicos y de productividad, en su caso, deberá reflejarse para cada ejercicio en los Presupuestos de la Asamblea.

#### Artículo 64.º

1.—A solicitud del Personal de la Asamblea, la Mesa podrá conceder anticipos sobre la totalidad de sus retribuciones en cuantía máxima correspondiente a tres mensualidades, que serán reintegradas mediante retención en plazo no superior a un año.

No podrá ser concedido un nuevo anticipo hasta el total reintegro del anterior.

2.—La Mesa de la Asamblea podrá contratar

una póliza colectiva de accidente en favor del Personal de la Asamblea de Extremadura con la cobertura e indemnizaciones que la misma determine.

### SECCION III

#### Deberes

#### Artículo 65.º

El Personal en situación de servicio activo está obligado:

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

b) A cumplir la jornada de trabajo que la Mesa determine.

c) Al estricto, imparcial y diligente cumplimiento de las obligaciones propias del puesto o cargo que ocupe, colaborando con sus superiores y compañeros, cooperando al mejoramiento de los servicios.

d) A guardar estricta reserva respecto a los asuntos que conozca por razón de su cargo.

e) A tratar con la consideración debida a sus superiores y a los miembros de la Cámara, al público y a sus subordinados, facilitándoles el cumplimiento de sus funciones.

f) A cumplir las órdenes emanadas de sus superiores jerárquicos.

Si el funcionario considera que las órdenes recibidas son contrarias a la legalidad, podrá solicitar su confirmación por escrito y ponerlo en conocimiento del Órgano superior del que dio la orden.

g) A sustituir en sus funciones a sus compañeros ausentes y superiores jerárquicos cuando expresamente así se le indique.

h) A actuar con absoluta imparcialidad política en el cumplimiento de su función y abstenerse de actuación política dentro de la Asamblea de Extremadura.

#### Artículo 66.º

1.—La jornada de trabajo del Personal de la Asamblea de Extremadura será la que fije la Mesa de la Cámara, oída la Junta de Personal. Cuando las necesidades del servicio lo permita, podrá autorizarse un régimen de jornada continuada.

2.—La duración de la jornada de trabajo no podrá exceder de 40 horas en su cómputo semanal.

#### Artículo 67.º

1.—Con carácter general el Personal en activo de la Asamblea de Extremadura será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta pro-

pia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos que impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, comprometan su imparcialidad o independencia o perjudiquen los intereses generales.

2.—En todo lo demás relativo a incompatibilidades, se estará a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### CAPITULO VII

#### Régimen disciplinario

#### Artículo 68.º

1.—Los funcionarios sólo podrán ser sancionados por la Comisión de faltas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.

2.—Las faltas disciplinarias podrán ser leves, graves y muy graves. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves al año y las muy graves, a los tres años.

3.—Las faltas disciplinarias serán las mismas que las establecidas con carácter general en la Ley de la Función Pública de Extremadura.

4.—En todo caso se considerarán faltas muy graves el incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o de imparcialidad política, el abandono reiterado del servicio, la violación del secreto profesional y el incumplimiento reiterado de las normas sobre incompatibilidades que atenten gravemente a los principios contenidos en el presente Estatuto.

#### Artículo 69.º

1.—Existe reiteración cuando al cometer la falta, el funcionario hubiese sido sancionado disciplinariamente por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior.

2.—Existe reincidencia cuando, al cometer la falta, el funcionario hubiese sido sancionado disciplinariamente por otra y otras faltas de la misma índole.

3.—La cancelación de las anotaciones de sanciones disciplinarias en el expediente personal del funcionario afectado impedirá la apreciación de reiteración o reincidencia si volviera a incurrir en falta.

4.—Incurrirán en responsabilidad no sólo los autores de las faltas, sino también los superiores que las toleren y los funcionarios que las encubran, así como los que induzcan a su comisión.

## Artículo 70.º

1.—Las sanciones se impondrán y graduarán de acuerdo con la intencionalidad de su autor, la reiteración y la reincidencia de la falta, y serán las siguientes:

a) Por faltas leves, las de apercibimiento por escrito o pérdida de uno o cuatro días de remuneración, excepto el complemento familiar.

b) Por faltas graves, la de suspensión de empleo y sueldo de cinco a veinte días, excepto el complemento familiar o la suspensión de funciones hasta seis meses de duración.

c) Por faltas muy graves, la de suspensión de funciones de seis meses a cinco años, o la separación de servicio.

2.—No podrá imponerse una sanción disciplinaria por los mismos hechos que hubieran dado lugar a una condena penal. Si se impusiera al funcionario una pena privativa de libertad, quedará en situación de suspensión por el tiempo que dure la condena; pero si tuviese personas a su cargo, la Mesa podrá acordar el pago a ésta de las retribuciones básicas correspondientes al suspenso.

## Artículo 71.

1.—Las sanciones por faltas leves se impondrán por el Letrado Mayor; no darán lugar a instrucción de expediente, pero deberá oírse en todo caso, al presunto infractor.

2.—Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán en virtud de expediente instruido al efecto y que constarán de los trámites de pliego de cargos, prueba en su caso y propuesta de resolución, debiendo permitirse al funcionario formular alegaciones en los mismos.

3.—El acuerdo de iniciación de expediente corresponde a la Mesa de la Asamblea que designará Instructor a uno de sus miembros, y como secretario a un Letrado de la Cámara. Se designará también un Secretario entre los funcionarios de la Asamblea.

4.—En cualquier momento del procedimiento la Mesa podrá acordar la suspensión provisional del funcionario, sin perjuicio que se le repongan sus derechos al final del procedimiento si la suspensión no adquiere firmeza.

5.—El Instructor ordenará la realización de cualquier actuación y la práctica de cualquier prueba necesaria para el esclarecimiento de los hechos, objeto del expediente. Asimismo recibirá declaración del funcionario expedientado.

6.—A la vista de las actuaciones practicadas, el Instructor formulará el pliego de cargos. El funcionario expedientado tendrá ocho días para hacer las alegaciones que estime pertinentes. El Instructor formulará la propuesta de resolución.

7.—La resolución del expediente corresponde a la Mesa de la Cámara.

8.—A la vista de la resolución el expedientado podrá formular recurso en el plazo de ocho días a partir de recibida la notificación, ante la propia Mesa de la Asamblea.

## Artículo 72.º

1.—Contra los acuerdos de la Mesa que resuelvan reclamaciones en cualquier materia de personal cabrá recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la normativa reguladora de esta jurisdicción.

2.—En las materias reguladas por el presente artículo, se aplicará, con carácter supletorio, la Ley de Procedimiento Administrativo.

## Artículo 73.º

1.—Las anotaciones en la hoja de servicio relativas a sanciones impuestas podrán cancelarse a petición del funcionario, una vez transcurrido un período equivalente al de prescripción de la falta, siempre y cuando no se hubiese incoado nuevo expediente al funcionario que dé lugar a sanción. La cancelación surtirá plenos efectos incluidos los de apreciación de reincidencia.

2.—Durante la tramitación de un expediente, si el instructor apreciase indicios de delito, lo pondrá en conocimiento de la Mesa, a los efectos oportunos.

3.—Si el órgano competente para incoar o instruir un expediente disciplinario tuviese conocimiento de haberse iniciado un procedimiento judicial penal por los mismos hechos, decretará de inmediato la suspensión de la actuación hasta que recaiga sentencia firme. Si ésta no impusiere pena por haberse apreciado alguna de las causas eximentes de responsabilidad criminal, se ordenará el archivo de las actuaciones.

## CAPITULO VIII

*Régimen de Previsión Social*

## Artículo 74.º

Al personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, le será de aplicación el régimen general de la Seguridad Social.

## CAPITULO IX

*Régimen Jurídico del Personal no funcionario*

## Artículo 75.º

Al personal interino o eventual le será de aplicación por analogía el régimen jurídico propio de los funcionarios de acuerdo con su condición.

## Artículo 76.º

1.—El personal interino no tendrá derecho a

la percepción de trienios. No obstante, aquél que adquiriera la condición de funcionario tendrá derecho al reconocimiento de los servicios prestados a los efectos de antigüedad, reconocimiento que tendrá efectos económicos desde la fecha de adquisición de la condición de funcionario.

2.—Si el interino accediera a la condición de funcionario en un Grupo inferior a aquél al que pertenece su puesto de trabajo desempeñado interinamente, el reconocimiento se realizará y acumulará a los servicios que se presten dentro del Grupo en el que se ha adquirido aquella condición.

#### Artículo 77.º

El personal laboral será retribuido de acuerdo con la legislación que le es propia, pero se procurará la equiparación de las retribuciones para aquellos trabajos que supongan unas mismas condiciones de preparación y funciones.

#### DISPOSICION ADICIONAL

El personal que ejercite el derecho de huelga no devengará ni percibirá las retribuciones correspondientes, al tiempo que haya permanecido en esta situación, sin que la deducción de retribuciones que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—El personal que a la entrada en vi-

gor de este Reglamento, se hallare prestando sus servicios en virtud de contrato administrativo o laboral podrá acceder a la condición de funcionario mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas que, en su día, determinará la Mesa de la Asamblea, oída la Junta de Portavoces.

Segunda.—La anterior Disposición Transitoria no será de aplicación al personal que por acuerdo de la Mesa prestara sus servicios con carácter eventual en el Gabinete de Presidencia.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.—Este Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Cámara. Se publicará asimismo en el Diario Oficial de Extremadura.

Segunda.—La Mesa de la Asamblea de Extremadura podrá desarrollar o reformar el presente Reglamento mediante el procedimiento seguido para su aprobación.

Tercera.—En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de la Función Pública de Extremadura, así como la Ley de la Seguridad Social y demás disposiciones estatales concordantes de carácter general.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongán a lo establecido en el presente Reglamento.

	<b>DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA</b>	<b>JUNTA DE EXTREMADURA</b> CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL TECNICA NEGOCIADO DE PUBLICACIONES
		Calle Reyes Huertas, 1    Teléfono 924 / 30 12 61 <b>MERIDA (Badajoz)</b>