

de 15 de junio de 1994, por la que se convocan dos becas de investigación para la creación del Archivo Cinematográfico y Videográfico de Extremadura, y a la vista de la propuesta de la Comisión designada al efecto,

#### DISPONGO:

##### ARTICULO UNICO:

Se conceden dos becas de investigación para la creación del Archivo Cinematográfico y Videográfico de Extremadura a:

— D.<sup>a</sup> CONCEPCION MARIA JIMENEZ FERNANDEZ

— D.<sup>a</sup> ISABEL MARIA DOMINGUEZ ORDOÑEZ

#### DISPOSICION ADICIONAL

Contra la presente Orden cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

#### DISPOSICION FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 12 de septiembre de 1994.

El Consejero de Cultura y Patrimonio  
ANTONIO VENTURA DIAZ DIAZ

## ASAMBLEA DE EXTREMADURA

*REGLAMENTO de Régimen Interior y Gobierno de la Asamblea de Extremadura. Aprobado por la mesa de la Cámara el día 27 de julio de 1994.*

#### PREAMBULO

##### I

La autonomía parlamentaria es el conjunto de facultades de que

gozan las Asambleas Legislativas para regular y gestionar por sí mismas la actividad que hace materialmente posible el cumplimiento de sus dos funciones principales: la aprobación de leyes y el control del Gobierno.

Estas facultades administrativas y normativas que tradicionalmente se atribuyen a los Parlamentos se contemplan, para la Asamblea de Extremadura, en la Disposición Final Tercera de su Reglamento, donde se da carta de naturaleza a un Reglamento de Régimen Interior y Gobierno y se alude a uno de sus contenidos, a saber, el régimen jurídico de los funcionarios de la Cámara.

La regulación y la gestión de la actividad puramente administrativa de la Asamblea de Extremadura es competencia de la Mesa a tenor del artº 27.1.1º del Reglamento de la Asamblea, según el cual corresponde a la Mesa la función, entre otras, de «... Adoptar cuantas decisiones y medidas requieran la organización del trabajo y del régimen y gobierno interiores de la Cámara».

##### II

En el ejercicio de estas facultades la Mesa de la Asamblea de Extremadura, en reunión celebrada el 29 de abril de 1987 aprobó el primer Reglamento de Régimen Interior y Gobierno (Boletín Oficial n.º 145, de 30 de abril), que fue reformado parcialmente por la Mesa en su reunión de 22 de junio de 1988 (Boletín Oficial n.º 36, de 23 de junio).

##### III

La experiencia de todos estos años obtenida con la aplicación del, hasta ahora, vigente Reglamento, la necesaria racionalización de la estructura orgánica y funcional de la Administración parlamentaria puesta de manifiesto con algunos estudios realizados, la conveniencia de definir y precisar las competencias de los órganos y las funciones y tareas de ámbitos homogéneos de gestión, la clarificación del régimen jurídico-administrativo, la obligada adecuación de los procedimientos a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la recepción y desarrollo de las nuevas normas de función pública son, entre otras, las razones que han movido a la Asamblea a acometer una segunda reforma del Reglamento, que, por elementales razones de técnica normativa, se recoge en un nuevo texto.

Los anteriores son los motivos que impulsan la reforma. Las soluciones técnicas a esta necesidad se han tomado del anterior Reglamento, que muchas de sus normas y casi todos sus principios siguen siendo útiles hoy, de las últimas modificaciones del Estatuto del Personal de las Cortes Generales, de los Reglamentos de Régimen Interior y Estatutos de Personal de las Asambleas legislativas de las restantes Comunidades Autónomas, de la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional y de los Tribunales ordinarios, y de las más autorizadas aportaciones de la doctrina científica.

Así mismo, como no podía ser de otra manera, se respeta la legislación básica del Estado en las diferentes materias reguladas en el Reglamento. Se desarrollan dichas bases y se dictan normas jurídicas propias cuando la autonomía parlamentaria permite afirmar la competencia, para ello, de la Asamblea.

Por razones de técnica normativa, al objeto de no reproducir innecesariamente el Ordenamiento jurídico, se hacen frecuentes remisiones al Derecho Autonómico Extremeño, en aquellos aspectos en que han parecido satisfactorias las soluciones jurídicas en él contenidas, demostrándose con su aplicación práctica la efectividad de las mismas.

#### TITULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO PRIMERO. Autonomía administrativa.

Artículo 1.º— Autonomía administrativa.

1. La Asamblea de Extremadura goza de autonomía administrativa. La Administración de la Asamblea está integrada dentro de la persona jurídica única que constituye la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. A la Asamblea de Extremadura en el ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde: la autonomía organizativa interna, la autonomía patrimonial, la autonomía financiera y contable, la autonomía para la celebración de contratos, la regulación del régimen estatutario de sus funcionarios públicos, sin perjuicio de lo establecido en la legislación básica del Estado, y la potestad de policía en el interior de la Cámara.

CAPITULO SEGUNDO. Organos competentes en materia de gobierno y régimen interior.

Artículo 2.º— Organos competentes.

1. La Mesa de la Asamblea es el órgano superior competente en materia de gobierno y régimen interior de la Cámara, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la Asamblea.

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

3. El Presidente de la Asamblea velará por el exacto cumplimiento y aplicación de este Reglamento.

#### TITULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL DE LA ASAMBLEA

CAPITULO PRIMERO. Estructura orgánica de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 3.º— Estructura orgánica.

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

a) Gabinete de Presidencia.

b) Secretaría General.

2. Corresponde a la Mesa de la Asamblea la creación, modificación y supresión de la estructura orgánica de la Secretaría General; así como la aprobación de las normas que han de regular su organización y funcionamiento.

3. Corresponde al Presidente de la Asamblea determinar la estructura y organización interna de su Gabinete.

CAPITULO SEGUNDO. Del Gabinete de Presidencia.

Artículo 4.º— Composición.

1. El Gabinete de la Presidencia estará constituido por aquellos funcionarios de carrera de la Asamblea que se le adscriban, así como por aquellas otras personas que, con carácter de personal eventual, sean libremente designadas por el Presidente, de acuerdo con las correspondientes consignaciones presupuestarias.

2. La Jefatura del mismo recaerá sobre persona ligada a la Asamblea con carácter eventual. Su nombramiento corresponderá al Presidente de la Cámara.

Artículo 5.º— Funciones.

El Gabinete de la Presidencia tendrá las siguientes funciones:

a) Asistencia técnica y administrativa al Presidente de la Asamblea y demás miembros de la Mesa.

b) Organización y dirección de su Secretaría.

c) Las relaciones con los medios de comunicación social.

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

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

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

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

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

CAPITULO TERCERO. De la Secretaría General.

SECCION PRIMERA. Disposiciones Generales.

Artículo 6.º— Titular y funciones.

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— Composición

1. La estructura orgánica de la Secretaría General se integra por Servicios y, en su caso, por Departamentos.

2. Los Servicios de la Secretaría General son:

1. Servicios Jurídicos.

2. Servicios Técnico-Parlamentarios.

3. Servicios de Administración General e Intervención.

SECCION SEGUNDA. Del Letrado Mayor.

Artículo 8.º— Concepto. Funciones.

El Letrado Mayor, bajo la dirección del Presidente y de la Mesa, es el Jefe del personal adscrito a los Servicios de la Asamblea y cumple las funciones técnicas de asesoramiento para con los Organos de la misma, asistido de los Letrados de la Cámara.

Artículo 9.º— Nombramiento y cese.

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 y 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 Organo que le nombró.

SECCION TERCERA. De los Servicios Jurídicos.

Artículo 10.º— Funciones.

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 jurídico y técnico a las Comisiones, a través de sus Mesas respectivas, y a las Ponencias de las mismas; así como la redacción, de conformidad con los criterios adoptados por ellas, de sus respectivas actas, informes y dictámenes, recogiendo sus acuerdos.

b) A los efectos del apartado anterior, la asistencia a las sesiones correspondientes de las Comisiones parlamentarias y de sus Ponencias.

c) La asistencia a las reuniones de la Mesa y de la Junta de

Portavoces, así como a las sesiones del Pleno de la Cámara, en apoyo o sustitución del Letrado Mayor.

d) La elaboración de los dictámenes e informes jurídicos que les fueren encomendados a requerimiento de la Mesa, del Presidente, o del Letrado Mayor.

e) La redacción de las actas de las sesiones a las que concurrieren, que deberán ser supervisadas y autorizadas por el Secretario de la Cámara, o, en su caso, por el Secretario de la Comisión correspondiente.

f) La supervisión de los trabajos preparatorios de la actividad parlamentaria de las Comisiones y de sus respectivas Ponencias, a cuyos efectos podrán requerir el auxilio necesario de los distintos Servicios.

g) La tramitación de los acuerdos que se adopten en las Comisiones a las que asistan.

h) La representación y defensa de la Asamblea en juicio y fuera de él, en su caso, ante el Tribunal Constitucional.

i) Cualesquiera otras tareas de asesoramiento, asistencia jurídica, dirección o coordinación de dependencias y servicios que les fueren encomendadas por la Mesa, el Presidente o el Letrado Mayor.

#### Artículo 11.º— Composición.

Los Servicios Jurídicos estarán integrados por los Letrados de la Asamblea, quienes, en el ejercicio de sus funciones, dependen orgánicamente del Letrado Mayor de acuerdo con lo establecido en el artº 61 del Reglamento de la Asamblea. No obstante en el cumplimiento de sus tareas se inspiran en los principios de libertad de conciencia y de independencia profesional.

#### SECCION CUARTA. De los Servicios Técnico-parlamentarios.

##### Artículo 12.º— Director de los Servicios Técnico-parlamentarios.

Al Director de los Servicios Técnico-parlamentarios le corresponde la dirección, coordinación, impulso e inspección de las unidades que integran su Servicio, sin perjuicio de la superior dirección del Letrado Mayor.

##### Artículo 13.º— Composición.

Los Servicios Técnico-parlamentarios están integrados por los Departamentos siguientes:

a) Gestión Parlamentaria.

b) Estudios y Documentación.

c) Publicaciones.

##### Artículo 14.º— Gestión parlamentaria. Funciones.

Al Departamento de Gestión Parlamentaria le corresponden las funciones siguientes:

a) El registro general de documentos que tengan acceso a la Cámara, así como su tramitación de acuerdo con su 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 Director de los Servicios Técnico- parlamentarios.

d) Asistencia administrativa a las tareas del Pleno.

e) Tramitación de los documentos que la Mesa o la Presidencia de la Cámara deseen publicar, así como la definición y elaboración del Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

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 aquellas otras que sean ordenadas por el Presidente o por el Letrado Mayor.

##### Artículo 15.º— Estudios y Documentación. Funciones.

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.
- f) Formular propuestas a la Mesa sobre las normas para el acceso y consulta del fondo bibliográfico.

Artículo 16.º— Publicaciones. Funciones.

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.

SECCION QUINTA. De los Servicios de Administración General e Intervención.

Artículo 17.º— Director de los Servicios de Administración General e Intervención.

Corresponden al Director de los Servicios de Administración General e Intervención las siguientes funciones:

- a) Planificar, coordinar, supervisar e impulsar las funciones propias de la unidad de contabilidad, y en particular las siguientes:

— Coordinar los trabajos preparatorios y la redacción del

anteproyecto del Presupuesto de la Asamblea.

— La organización y la dirección de la contabilidad de la Asamblea.

— La fiscalización previa de los actos que supongan derechos y obligaciones de contenido económico, sin perjuicio del control que pueda ejercer la Mesa. 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.

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

— Supervisar la adecuación de la contabilidad de caja y el control de las cuentas corrientes.

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

- b) Planificar, coordinar, supervisar e impulsar las funciones propias de la unidad de personal.
- c) Planificar, coordinar, supervisar e impulsar las funciones propias de la unidad de informática.

Artículo 18.º— Composición.

Los Servicios de Administración General e Intervención están integrados por las unidades funcionales siguientes:

- a) Unidad de Contabilidad.
- b) Unidad de Gestión de personal.
- c) Unidad de Informática.
- d) Unidad de Conserjería.

Artículo 19.º— Unidad de contabilidad. Funciones.

Corresponden a la unidad de contabilidad las siguientes funciones:

- a) 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.

- b) El asesoramiento técnico que los demás Organos de la Cámara le soliciten.
- c) 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.
- d) La gestión de todas las cuestiones referentes a la Seguridad Social, a la jubilación, a la retención de impuestos y al cumplimiento de cualquier tipo de obligación fiscal.
- e) Gestión de la nómina y de los anticipos.
- f) Colaborar con los Organos de la Asamblea en la confección y redacción del Presupuesto anual de la Cámara.
- g) Dirigir y organizar el proceso de contabilización y del mantenimiento de los libros de Contabilidad.
- h) Elaborar el Plan de tesorería.
- i) Elaborar los informes de carácter económico-financieros y administrativos que le sean requeridos por los Organos de la Asamblea.
- j) Realizar la asignación de aplicaciones presupuestarias y verificar las operaciones diarias de ejecución del Presupuesto.
- k) Gestionar los pagos presupuestarios y extrapresupuestarios de la Asamblea y de las liquidaciones de las cuentas bancarias.
- l) Controlar las cuentas bancarias, efectos y valores; ordenar conciliaciones y efectuar arqueos de caja.
- m) Elaborar los informes solicitados por el Director de Servicios de Administración General e Intervención sobre el desarrollo de la Gestión económica de la Asamblea y su situación contable financiera.
- n) Gestionar y tramitar los procedimientos de contratación de la Cámara, excluidos los relativos al personal.
- ñ) Elaborar y mantener actualizado el Inventario General de Bienes de la Asamblea de Extremadura.
- o) En general aquellas otras funciones propias de una unidad de contabilidad y presupuestos.

Artículo 20.º— Unidad de gestión de personal. Funciones.

Corresponde a la unidad de gestión de personal las siguientes funciones:

- a) Tramitar los procedimientos en materia de ingresos, nombramientos, provisión de puestos, situaciones administrativas, jubilaciones, trienios, vacaciones licencias, permisos y, en general, todos los relativos a la materia de personal.
- b) Organizar y llevar del Registro General de Personal.
- c) Control del cumplimiento de sus obligaciones por parte del personal.
- d) Evacuar los informes en materia de personal.
- e) Gestionar la promoción y formación del personal de la Asamblea de Extremadura, estudiando las necesidades y efectuando las propuestas oportunas para la realización de cursillos de perfeccionamiento propios u organizados por instituciones o centros de cualquier clase.
- f) Realizar cuantas actuaciones sean necesarias para atender al correcto ejercicio de los derechos del personal, a cuyo efecto mantendrá las debidas relaciones con la Junta de Personal.
- g) La ordenación y coordinación del parque móvil.
- h) El mantenimiento y conservación de las instalaciones y dependencias de la Asamblea de Extremadura.
- i) La organización y supervisión del trabajo de los ujieres de los servicios de limpieza y de la central telefónica.
- j) La gestión de los acuerdos de la Mesa relativos al contenido de sus funciones.

Artículo 21.º— Unidad de informática. Funciones.

Corresponde a la unidad de informática las siguientes funciones:

- a) Administrar, gestionar y mantener los sistemas informáticos de la Asamblea.
- b) Análisis de las necesidades del usuario y diseño de las

aplicaciones informáticas.

- c) Formación del personal usuario en temas informáticos.
- d) Mantenimiento del hardware y resolución de averías.

Artículo 22.º— Unidad de conserjería. Funciones.

Corresponde a la unidad de conserjería las siguientes funciones:

- a) Asistencia material a los Organos de la Cámara y a sus miembros.
- b) Asistencia material a los Servicios, Departamentos, Unidades y personal de la Cámara.
- c) Asistencia a los visitantes de la Cámara.
- d) Reprografía y distribución de documentos.
- e) Transporte de paquetría y mensajería.
- f) Conducción de vehículos oficiales.
- g) Fontanería, carpintería y otros servicios de mantenimiento.
- h) Conservar y velar por el buen funcionamiento de las instalaciones de la Cámara, así como la vigilancia y custodia en el interior de la Asamblea.
- i) Colaborar con los servicios de Seguridad.
- j) Aquellas otras funciones análogas a las anteriores.

## TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO ADMINISTRATIVO

CAPITULO PRIMERO. Régimen jurídico de los actos administrativos.

Artículo 23.º— Régimen jurídico y procedimiento administrativo.

1. Los actos administrativos y las disposiciones administrativas de carácter general en el orden interno que dicten los órganos de la Administración parlamentaria se regirán por las prescripciones de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, del presente Reglamento y de las demás normas jurídicas que en ejercicio de la autonomía

administrativa de la Asamblea dicte la Mesa de la Cámara.

2. No son actos administrativos ni disposiciones de carácter general los que se dictan en el ejercicio de las competencias que el artº 20.1 del Estatuto de Autonomía atribuye a la Asamblea, ni, con carácter general, los de naturaleza parlamentaria. El régimen jurídico de estos actos será el contenido en el Reglamento de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 24.º— Forma jurídica.

1. Los actos emanados de la Mesa adoptarán la forma de «Acuerdo de la Mesa», tanto si contienen una disposición de carácter general en el orden interno o un acto administrativo.

2. Los actos que el Presidente dicte en el ejercicio de sus competencias se denominarán «Resoluciones del Presidente».

3. Los actos dictados por la Secretaría General en el ejercicio de sus respectivas competencias se denominarán «Resoluciones de la Secretaría General».

Artículo 25.º— Ejecutividad.

Los actos y acuerdos de las Autoridades y Organos de la Administración de la Asamblea serán inmediatamente ejecutivos, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 26.º— Publicación.

Los actos administrativos que deban ser objeto de publicación y las disposiciones administrativas generales en el orden interno se publicarán en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 27.º— Fin de la vía administrativa. Impugnación.

1. En el ámbito de la Administración parlamentaria extremeña, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado c) del artº 109 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones adoptados por el Presidente y la Mesa de la Asamblea.

2. El recurso ordinario contra los actos y resoluciones del Secretario General será resuelto por la Mesa de la Asamblea.

3. El recurso extraordinario de revisión se resolverá por el Presidente de la Asamblea.

4. La competencia para resolver las reclamaciones previas a la vía judicial civil, así como las previas a la vía judicial laboral corresponde a la Mesa de la Asamblea.

5. Contra las disposiciones administrativas generales en el orden interno y los actos de la Administración parlamentaria que hayan puesto fin a la vía administrativa se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

#### CAPITULO SEGUNDO. De los bienes.

##### Artículo 28.º— Autonomía patrimonial.

1. La Asamblea de Extremadura tiene autonomía patrimonial y asume las mismas competencias y facultades que se atribuyen al Consejo de Gobierno y a las Consejerías sobre los bienes y derechos que tenga adscritos, se le adscriban o adquiera. La titularidad de tales bienes y derechos será en todo caso de la Comunidad Autónoma.

2. En el ejercicio de la Autonomía patrimonial corresponde a la Asamblea, a través de la Mesa, la administración de los bienes inmuebles, muebles y derechos adscritos a su servicio y, a través de su Presidente, la representación judicial y extrajudicial de los mismos.

3. El régimen jurídico de los bienes patrimoniales y de dominio público adscritos a la Asamblea de Extremadura se regulará por la Ley 2/1992, de 9 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y disposiciones que la desarrollen o complementen, y por la legislación básica del Estado.

#### CAPITULO TERCERO. De la Autonomía financiera y contable.

##### Artículo 29.º— Autonomía financiera y contable.

La autorización del gasto y la ordenación de pagos con cargo a sus respectivas dotaciones presupuestarias corresponde a la Asamblea de Extremadura según las normas jurídicas dictadas al respecto por la Mesa.

#### CAPITULO CUARTO. De la Contratación.

##### Artículo 30.º— Contratación.

Los contratos que celebre la Asamblea de Extremadura se registrarán por la legislación del Estado, con las peculiaridades derivadas de la organización propia de la Cámara.

### TITULO TERCERO

#### DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

#### CAPITULO PRIMERO. De la clasificación del personal.

##### Artículo 31.º— Clases.

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

- a) Funcionario de carrera.
- b) Funcionario interino.
- c) Funcionario eventual.

##### Artículo 32.º— Funcionarios de carrera.

1. Son funcionarios de carrera 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 relación de puestos de trabajo.

2. Los puestos de dirección de servicios y de jefatura de departamento serán desempeñados, en todo caso, por funcionarios de carrera.

##### Artículo 33.º— Funcionarios interinos.

1. Son funcionarios interinos los que, por razones de necesidad y urgencia y mediante nombramiento por plazo no superior a un año, ocupan provisionalmente puestos de trabajo vacantes adscritos a funcionarios en las correspondientes relaciones y dotados presupuestariamente, así como los nombrados para cubrir las vacantes temporales, producidas por funcionarios de carrera en los casos o situaciones en que éstos tengan derecho a reserva de plaza.

2. Únicamente podrán nombrarse funcionarios interinos 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 de carrera ni siquiera provisionalmente.

3. La selección de funcionarios interinos 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 las correspondientes Categorías como funcionarios de carrera.

4. El funcionario 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 de carrera.

b) Cuando se incorpore el funcionario de carrera sustituido.

c) Cuando la plaza sea suprimida en la relación de puestos de trabajo.

5. El puesto de trabajo cubierto interinamente habrá de ser incluido en la primera oferta de trabajo 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 34.º— Funcionarios eventuales

1. Los funcionarios eventuales son aquellos que desempeñan 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, por la Mesa en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2. El nombramiento y cese de los funcionarios eventuales 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 nombramiento y cese de los funcionarios eventuales, los mismos se someterán, 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 funcionarios eventuales constituirá mérito para el acceso a la condición de funcionario de carrera o para la promoción interna.

#### CAPITULO II. Organos competentes de la función pública de la Asamblea.

##### Artículo 35.º— Organos competentes.

Los órganos competentes en materia de función pública son: la Mesa de la Asamblea, el Presidente de la Asamblea y el Letrado Mayor.

##### Artículo 36.º— Mesa.

Corresponde a la Mesa de la Asamblea:

a) Aprobar las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de función pública el Presidente y el Letrado Mayor.

b) Aprobar las directrices a que deberán atenerse los representantes de la Administración de la Asamblea cuando proceda la negociación sindical de las condiciones de empleo de los funcionarios.

c) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo.

d) Aprobar la plantilla presupuestaria.

e) Acordar las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo.

f) Acordar las convocatorias para el ingreso de funcionarios de carrera y para la selección de funcionarios interinos.

g) Solicitar la adscripción provisional en comisión de servicios de funcionarios pertenecientes a otras Administraciones.

h) Acordar o denegar la compatibilidad, previo informe del Letrado Mayor.

i) Establecer las normas de funcionamiento del Registro Administrativo de Personal.

j) Nombrar a los funcionarios de carrera e interinos.

k) Ejercer la potestad disciplinaria y resolver los expedientes disciplinarios con propuesta de resolución de separación del servicio.

l) Fijar el horario de trabajo.

m) Determinar la estructura y cuantía de las retribuciones.

n) Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de función pública.

ñ) Aquellas competencias no atribuidas expresamente a otros órganos.

Artículo 37.º— Presidente.

Corresponde al Presidente de la Asamblea:

a) Ejecutar las directrices de la política de función pública de la Administración parlamentaria.

b) Nombrar a los funcionarios eventuales.

c) Formalizar contratos administrativos.

d) Designar la comisión de valoración de los concursos para la provisión de los puestos de trabajo.

e) Adscribir a los funcionarios a los puestos de trabajo.

f) La concesión de excedencias y jubilaciones voluntarias, el reconocimiento de las situaciones administrativas y la declaración de jubilaciones forzosas y por incapacidad física, previo informe y a propuesta, en su caso, del Letrado Mayor.

g) La concesión del reingreso al servicio activo.

h) El reconocimiento de trienios y de servicios previos.

i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar los servicios mínimos en caso de huelga.

j) Acordar las sanciones por faltas graves y muy graves, siempre que en este último caso la propuesta no sea de separación del servicio.

Artículo 38.º— Letrado Mayor.

Corresponde al Letrado Mayor de la Asamblea:

a) La organización y control del Registro administrativo de personal.

b) La elaboración de las directrices tendentes al incremento de la eficacia de la Administración, a través de la mejora de la organización, racionalización de los procedimientos y formación de los funcionarios.

c) La propuesta a la Mesa de las relaciones de puestos de trabajo y de la plantilla presupuestaria.

d) Desempeñar la Jefatura Superior de Personal.

e) Proponer la concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios.

f) Autorizar los desplazamientos que deban realizarse por razón del servicio.

g) Proponer a la Mesa la convocatoria de provisión de puestos de trabajo.

h) Proponer a la Mesa la convocatoria para el ingreso de funcionarios de carrera y para la selección de funcionarios interinos.

i) Autorizar la asistencia a cursos de selección, formación y perfeccionamiento de los funcionarios.

j) Velar por el cumplimiento de la normativa general sobre vacaciones, permisos, licencias, jornadas y horarios.

k) La concesión de permisos y licencias.

l) Dar posesión y cese a los funcionarios en los puestos de trabajo a que sean adscritos.

m) Imponer sanciones por faltas leves.

n) Velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

ñ) Todos aquellos actos de administración y gestión ordinaria que no figuren atribuidos a otros órganos en el presente Reglamento.

### CAPITULO III. Organización de la función pública de la Asamblea.

#### Artículo 39.º— Grupos.

Los funcionarios de carrera, 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 40.º— Categorías.

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

1. Letrados.
2. Técnicos Superiores.
3. Técnicos Medios.
4. Administrativos.
5. Auxiliares.
6. Ujieres.

#### Artículo 41.º— Funciones.

1. Los Letrados son funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura a quienes corresponde desempeñar las funciones establecidas en el artículo 10 del presente Reglamento.

2. Corresponde a los funcionarios de carrera pertenecientes a la categoría de Técnicos Superiores la realización de las funciones de gestión, inspección, asesoramiento, estudio y propuesta de carácter administrativo o técnico de nivel superior, control, ejecución y otras similares.

3. Corresponde a los funcionarios de carrera pertenecientes a la categoría de Técnicos Medios la realización de las funciones de colaboración y apoyo técnico a las tareas administrativas o técnicas de nivel superior, así como las tareas propias de gestión administrativa no específica de técnicos superiores.

4. Corresponde a los funcionarios de carrera pertenecientes a la categoría de Administrativos la realización de los trabajos de trámite y ejecución de las tareas administrativas, así como la realización de actividades de apoyo en las tareas de las categorías anteriores.

5. Corresponde a los funcionarios de carrera pertenecientes a la categoría de Auxiliar el desempeño de los trabajos de mecanografía, archivo, cálculo elemental, teneduría de libros contables, realización material del procedimiento de elaboración de los Diarios de Sesiones de los Organos Parlamentarios, filmación y otros similares.

Así mismo, 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.

6. Corresponde a los funcionarios de carrera pertenecientes 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, en general las propias de su Unidad.

Deberán desempeñar además las tareas de conducción de vehículos oficiales, fontanería, carpintería, electricidad, jardinería y otros servicios de mantenimiento, cuando así lo requieran las necesidades de la Cámara.

#### Artículo 42.º— Registro administrativo de personal.

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

**Artículo 43.º— Plantilla presupuestaria.**

1. La plantilla presupuestaria contendrá la relación de las plazas dotadas que corresponden a cada una de las categorías de funcionarios de carrera, así como a los funcionarios eventuales.

2. Su elaboración servirá de base para la confección de los Presupuestos de la Cámara.

3. La plantilla presupuestaria correspondiente a funcionarios de carrera, además de la relación de plazas, expresará las dotaciones crediticias ordenadas por los conceptos siguientes:

- a) Retribuciones básicas correspondientes a cada uno de los Grupos.
- b) Complementos de destino.
- c) Complemento específico.
- d) Complemento de productividad.
- e) Gratificaciones extraordinarias e indemnizaciones por razón del servicio.

4. La plantilla presupuestaria correspondiente a los funcionarios eventuales, además de la relación de plazas, expresará la retribución fijada para cada puesto de trabajo.

**Artículo 44.º— Relaciones de puestos de trabajo.**

La Mesa aprobará las relaciones de puestos de trabajo existentes en la Asamblea, que deberán incluir en todo caso la denominación y características esenciales de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos se publicarán en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

**CAPITULO IV. Régimen jurídico.****SECCION PRIMERA. Del Ingreso y Cese de los Funcionarios de carrera.****Artículo 45.º— Procedimientos de ingreso.**

1. La selección de aspirantes para el acceso a la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura, se

realizará mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-oposición concurso, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Los funcionarios de carrera de nuevo ingreso ocuparán las vacantes resultantes de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

3. Los procedimientos de selección de funcionarios de carrera de nuevo ingreso 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.

4. 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 haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo público, salvo que haya sido cancelada su anotación en el expediente personal, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

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.

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

a) El número de vacantes, la categoría a la 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) Orden de actuación de los aspirantes, según el resultado del sorteo previamente celebrado.
- f) La composición del Tribunal calificador que haya de actuar.
- g) La cuantía, en su caso, de los derechos de examen.
- h) El modelo de instancia.
- i) Determinación, en su caso, de las características y duración del período de prácticas.

6. Los Tribunales 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 estas normas serán nulas de pleno derecho.

#### Artículo 46.º— Competencia.

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

2. 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.

#### Artículo 47.º— Tribunales.

1. La Mesa de la Asamblea regulará la composición y funcionamiento de los Tribunales como órganos de selección, nombrados en cada acuerdo de convocatoria. Con arreglo a dicho acuerdo, les corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

2. En la composición de los Tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual, al menos un tercio de sus componentes deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

3. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos

de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos especialistas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

4. En ningún caso, los Tribunales podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de carrera pertenecientes a la misma categoría que se ha de seleccionar.

5. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios de carrera que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

#### Artículo 48.º— Requisitos de ingreso.

1. El ingreso en la categoría de Letrados se realizará con ocasión de vacante mediante convocatoria pública y por los sistemas establecidos en este Reglamento.

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 Superiores se realizará con ocasión de vacante mediante convocatoria pública y por los sistemas establecidos en este Reglamento.

Para el ingreso en la misma, será preciso hallarse en posesión del Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

3. El ingreso en la categoría de Técnicos Medios se realizará con ocasión de vacante mediante convocatoria pública y por los sistemas establecidos en este Reglamento.

Para el ingreso en la misma, será preciso hallarse en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

4. El ingreso en la categoría de Administrativo se realizará con ocasión de vacante mediante convocatoria pública y por los sistemas establecidos en este Reglamento.

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.

5. El ingreso en la categoría de Auxiliares se realizará con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública y por los sistemas establecidos en este Reglamento.

Para el ingreso en la misma será preciso hallarse en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

6. El ingreso en la categoría de Ujieres se realizará con ocasión de vacante, mediante convocatoria pública y por los sistemas establecidos en este Reglamento.

Para el ingreso en la misma será preciso hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Artículo 49.º— Funcionario en prácticas.

1. El Tribunal propondrá a la Mesa el personal seleccionado que, con la consideración de funcionario en prácticas, 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 materias específicamente relacionadas 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. Concluido el período provisional se procederá al nombramiento definitivo adquiriéndose la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 50.º— Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

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

- a) Superación de las pruebas selectivas o concurso 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 51.º— Pérdida de la condición de funcionario de carrera.

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

- a) Pérdida de la nacionalidad española.
- b) 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 facultada para rehabilitar la cualidad de funcionario de carrera.

Artículo 52.º— Jubilación.

La jubilación de los funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura tendrá lugar en los siguientes supuestos:

- a) Forzosa, que se declarará de oficio al cumplir el funcionario de carrera la edad legalmente establecida.
- b) Forzosa, que se declarará de oficio o a instancia de parte por incapacidad permanente del funcionario de carrera para el ejercicio de sus funciones por razones de imposibilidad física o sensible disminución de sus facultades.

c) Voluntaria conforme a los criterios establecidos en la legislación estatal, incluyéndose la jubilación anticipada incentivada.

No obstante lo anterior, la Mesa podrá autorizar, si lo estima conveniente, la permanencia en activo del funcionario de carrera

que lo solicite, mediante la concesión de prórrogas anuales y siempre que no sobrepase la edad de setenta años.

SECCION SEGUNDA. De la carrera administrativa y la provisión de puestos de trabajo.

Artículo 53.º— Promoción interna.

La promoción interna de los funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura se ajustará a lo establecido en el artº 58 de la Ley de la Función Pública de Extremadura. Las referencias que en dicho artículo se hacen a «cuerpos o escalas» han de entenderse realizadas a «categorías».

Artículo 54.º— Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo se realizará a través de los procedimientos de concurso, de libre designación o, en su caso, de reasignación de efectivos.

2. La provisión por concurso o por libre designación se regulará por lo establecido en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley de la Función Pública de Extremadura con las siguientes especialidades:

— Los actos administrativos de estos procedimientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

— En todo caso deberán cubrirse por libre designación los puestos de trabajo de Letrado Mayor, Director de Servicios, Jefe de Departamento y Ujier Mayor, exigiéndose en los dos primeros supuestos la pertenencia a la categoría de Letrados, en el tercero a la de Técnicos Superiores y en el cuarto a la de Ujieres.

— Los procedimientos de provisión de puestos de trabajo serán resueltos por la Mesa de la Asamblea.

3. El procedimiento de reasignación de efectivos se regulará por lo establecido en el artículo 20.1.g) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

Artículo 55.º— Adscripción provisional.

Sin perjuicio del régimen jurídico propio de la situación de expectativa de destino, a los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en este

Reglamento les será de aplicación lo establecido en el artº 68.2 de la Ley de la Función Pública de Extremadura, con las siguientes modificaciones:

— La adscripción provisional será acordada por el Secretario General de la Asamblea.

— Las referencias a «cuerpos o escalas» han de entenderse hechas a «categorías».

Artículo 56.º— Comisiones de servicio.

1. Los puestos de trabajo vacantes podrán cubrirse por funcionarios de la Asamblea o de otras Administraciones públicas mediante comisiones de servicio, siempre que se reúnan los requisitos de Grupo y titulación.

2. Las comisiones de servicio serán acordadas por la Mesa a propuesta del Secretario General.

3. La comisión de servicio durará hasta que el puesto de trabajo sea cubierto por concurso o libre designación o por el ingreso de nuevos funcionarios, o hasta que sea revocada.

Artículo 57.º— Funcionarios de otras Administraciones públicas.

Los funcionarios de otras Administraciones públicas podrán obtener la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura mediante la obtención de un puesto de trabajo vacante convocado por los sistemas de concurso o libre designación, siempre que reúnan los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria y la provisión se abra a funcionarios de otras Administraciones.

Artículo 58.º— Redistribución de puestos de trabajo.

1. Todos los puestos de trabajo, excepto las Direcciones de Servicios y las Jefaturas de Departamentos, podrán redistribuirse entre las diferentes unidades administrativas de la Asamblea, cuando así lo exija el funcionamiento de las mismas. El acuerdo será adoptado por el Secretario General.

2. La titularidad de una plaza o función no será excusa para el desempeño adicional de otras tareas que temporalmente puedan encomendarse al funcionario dentro de las propias de su categoría y conforme a su situación y competencia.

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

SECCION TERCERA. De las situaciones administrativas.

Artículo 59.º— Clases.

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

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

Artículo 60.º— Servicio activo.

I. Los funcionarios se hallarán en situación de activo:

- a) Cuando ocupen plaza correspondiente a la relación de puestos de trabajo de los funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura.
- b) 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.
- c) Cuando se encuentre en los supuestos de licencia, permiso o servicio que suponga reserva del puesto de trabajo.

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

Artículo 61.º— Servicios especiales.

I. Los funcionarios de carrera 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 adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
- c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno, o de los órganos 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 corresponda a la Cámara.
- 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 artº 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 miembro 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, sin perjuicio de la normativa que dicte la Comunidad Autónoma sobre incompatibilidades de los miembros de sus Asambleas.
- 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, o cuando sean nombrados en puestos de naturaleza eventual en la Comunidad Autónoma de Extremadura o en otra administración.
- 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, salvo que sea compatible con su destino como funcionario. En este último caso, el Letrado Mayor, atendiendo a las circunstancias de cada caso, podrá establecer fórmulas de modificación de la jornada o el horario que permitan la compatibilización.

2. A los funcionarios de carrera 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 pudieran tener reconocidos como funcionarios.

3. Los Diputados, Senadores y los miembros de las Asambleas Legislativas de Comunidades Autónomas 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.

4. Los funcionarios de carrera en situación de servicios especiales deberán reincorporarse al servicio activo en su plaza de origen dentro de los 30 días siguientes al cese en dicha situación. De no hacerlo así, serán declarados en situación de excedencia voluntaria, a partir del día siguiente a aquel en que hubiera concluido el mencionado plazo.

Artículo 62.º— Expectativa de destino.

Los funcionarios de carrera declarados en expectativa de destino tienen los derechos y deberes que establece el apartado 5 del artº 29 de la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

Artículo 63.º— Excedencias. Excedencia voluntaria.

1. Las excedencias podrán ser voluntarias o forzosas.
2. Las modalidades de la excedencia voluntaria de los funcionarios de carrera de la Asamblea son las siguientes:

a) 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.

b) Cuando lo soliciten por interés particular.

c) Por agrupación familiar.

d) Para atender al cuidado de cada hijo.

e) Incentivada.

3. El régimen jurídico de las modalidades de la excedencia voluntaria relacionadas en el apartado anterior será el contenido en los apartados 3, 4 y 7 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública, excepto en lo relativo a la competencia para declarar la situación administrativa que corresponderá al Presidente de la Asamblea.

Artículo 64.º— Excedencia forzosa.

1. Quedarán declarados en situación de excedencia forzosa:

a) Los funcionarios de carrera cuyo puesto de trabajo se suprima o queden afectados por reforma de la relación de puestos de trabajo, significando el cese obligado en el servicio activo, siempre que no quepa la solución prevista en el artículo 55 de este Reglamento.

b) Cuando transcurridos 15 años de excedencia voluntaria, en que como máximo puede permanecer en la misma el funcionario de carrera, y habiendo solicitado previamente el reingreso al servicio activo, no obtuviere el puesto de trabajo por inexistencia de la vacante.

c) Los funcionarios de carrera que habiendo sido declarados en situación de expectativa de destino incurran en alguna de las causas establecidas en el artículo 29.6 de la Ley 30/1984. El régimen jurídico de esta excedencia será el contenido en el precepto citado.

2. En la situación prevista en el apartado a) anterior se percibirán las retribuciones básicas.

Artículo 65.º— Suspensión de funciones.

1. La situación de suspensión determina la privación temporal al funcionario del ejercicio de sus funciones y de los Derechos inherentes a su condición de tal.

2. La suspensión podrá ser provisional o firme.

**Artículo 66.º— Suspensión provisional.**

1. Podrá acordarse la suspensión del funcionario de carrera 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 estar 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 de carrera 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 67.º— Suspensión definitiva.**

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 carrera, de modo que podrá ser provisto 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 hubiese 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 68.º— Reingreso.**

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 prelación:

1.º— Los excedentes forzosos.

2.º— Los suspensos.

3.º— Los excedentes voluntarios.

2. El reingreso deberá realizarse a través de concurso, al que estarán obligados a concurrir los funcionarios de carrera adscritos provisionalmente 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.

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 necesarios para el desempeño del puesto. En tal caso el reingresado está obligado a concurrir a cuantos procedimientos de provisión se convoquen con el fin de obtener destino definitivo.

**SECCION CUARTA. De los Derechos y de los Deberes de los Funcionarios de carrera.**

**SUBSECCION PRIMERA. Derechos.**

**Artículo 69.º— Declaración General.**

Los funcionarios de carrera 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 sugerencias que se reglamente con carácter general.

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

2. Los funcionarios de carrera disfrutarán 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 órganos de representación colectiva.

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

Artículo 70.º— Vacaciones anuales.

1. Todos los funcionarios de carrera tendrán derecho a disfrutar durante cada año de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes 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. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo período o en dos de quince días, a elección del funcionario, y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes,

si bien excepcionalmente, y por causa justificada, podrán ser autorizadas otras fechas o períodos.

Artículo 71.º— Licencias.

1. Los funcionarios de carrera podrán disfrutar de las siguientes licencias con derecho a retribución:

a) Licencia por embarazo y maternidad: La mujer funcionaria tendrá derecho a una licencia de dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliables por partos múltiples a veinte semanas. El período de licencia se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de licencia, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la licencia tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

b) Licencia por matrimonio: Por razón de matrimonio el funcionario de carrera tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales.

2. Podrán concederse licencias para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista informe favorable del Jefe de la Unidad administrativa en que preste sus servicios el funcionario de carrera. Si dicha licencia se concediese por interés propio de la Asamblea, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.

3. Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin derecho a retribución, por una duración máxima acumulada de tres meses

cada dos años, y cuya concesión quedará subordinada a las necesidades del servicio. A los efectos de devengo de pagas extraordinarias dichas licencias no tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados.

4. Los funcionarios de carrera al servicio de la Asamblea disfrutarán de licencia por enfermedad cuando se encuentren con situación de baja por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, y presenten el correspondiente parte de baja o confirmación expedido por el Facultativo competente.

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

#### Artículo 72.º— Permisos.

Se concederán permisos retribuidos a los funcionarios de carrera por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Por nacimiento de un hijo y por la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días siempre que tales circunstancias se produzcan en la misma localidad y cuatro días si se producen en otra.

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.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.

c) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas obligatorias de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de celebración de los mismos.

d) Para cumplir deberes inexcusables de carácter público o personal, el tiempo indispensable para atenderlos.

e) A lo largo del año los funcionarios de carrera tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización del Secretario General a propuesta del Jefe de la Unidad correspondiente. En todo caso su

concesión se sujetará siempre a las necesidades del servicio.

#### Artículo 73.º— Competencia.

La concesión de las vacaciones, permisos y licencias corresponderá al Secretario General, a propuesta del Jefe de la Unidad.

#### Artículo 74.º— Otros permisos y licencias.

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.

#### Artículo 75.º— Control de cumplimiento.

Los Jefes de Departamento y, en su caso, los Directores de Servicio, así como el Ujier Mayor velarán por el cumplimiento de los deberes del personal a su cargo proponiendo la adopción de medidas, adoptándolas, o proponiendo, en su caso, los expedientes disciplinarios procedentes en caso de infracción.

#### Artículo 76.º— Afiliación política y sindicación.

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

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 77.º— Participación.

La participación de los funcionarios de carrera de la Asamblea en la determinación de sus condiciones generales de trabajo se llevará a cabo a través de la Junta de Personal, en lo términos

previstos en las normas complementarias al presente Estatuto, que al efecto se dicten.

#### SUBSECCION SEGUNDA. Retribuciones

##### Artículo 78.º— Generalidades.

1. Los funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura, serán retribuidos única y exclusivamente por los conceptos, y en la forma y cuantía que se determine en el presente Estatuto, así como en la normativa que se dicte en el desarrollo del mismo.

2. Las retribuciones anuales de los funcionarios de carrera 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 se actualizarán anualmente en el porcentaje que se determine en los correspondientes Presupuestos.

##### Artículo 79.º— Clases.

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 y 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 fijadas 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 80.º— Cuantías.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas serán iguales para cada uno de los grupos a que se refiere el artículo 39 de este Estatuto. El sueldo de los funcionarios de carrera integrados 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.

#### SUBSECCION TERCERA. Deberes.

##### Artículo 81.º— Declaración General.

Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo están obligados:

- a) 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 y 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 82.º— Jornada y horario de trabajo.

1. La jornada de trabajo de los funcionarios de carrera e interinos 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 permitan, 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.
3. El Secretario General podrá establecer horarios especiales en aquellos Departamentos o Unidades en que las necesidades del servicio así lo requieran.

Artículo 83.º— Incompatibilidades.

- I. 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 propia 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.

SECCION QUINTA. Régimen disciplinario.

Artículo 84.º— Principios.

1. Los funcionarios de carrera sólo podrán ser sancionados por comisión de faltas disciplinarias de acuerdo al presente Estatuto y con la observancia de todas las garantías establecidas en el Ordenamiento jurídico.

2. Serán de aplicación las normas jurídicas y los principios generales que integran la parte general del Derecho penal.

Artículo 85.º— Faltas.

1. 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.

2. Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la Función Pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Asamblea, a la Administración parlamentaria 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.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.
- ñ) La no emisión, cuando proceda, de la certificación de acto presunto dentro del plazo y con los requisitos establecidos, una vez solicitada en debida forma.
3. Son faltas graves:
- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso o que causen daño a la Asamblea, a la Administración parlamentaria o a los ciudadanos.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- e) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Asamblea, a la Administración parlamentaria o a los ciudadanos.
- f) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- g) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Asamblea o se utilice en provecho propio.
- h) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- i) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- j) La grave perturbación del servicio.
- k) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- l) La realización de actos que atenten contra el decoro de la Asamblea.
- m) Causar, por negligencia, graves perjuicios a la conservación de los locales, materiales o documentos de la Asamblea.
- n) Las incorrecciones graves a los Diputados, a los funcionarios y al público.
- ñ) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en el período de un año.
4. Son faltas leves:
- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

**Artículo 86.º— Sanciones.**

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 descuento proporcional de retribuciones cuando la falta sea la tipificada en las letras a) o b) del artº 85.4 del presente Reglamento.

b) Por faltas graves, la suspensión de funciones hasta seis meses de duración.

c) Por faltas muy graves, la de suspensión de funciones de seis meses y un día 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 87.º— Circunstancias.**

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 u otras faltas de la misma índole.

**Artículo 88.º— Cancelación.**

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. 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.

**Artículo 89.º— Sujetos activos.**

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 90.º— Competencia y procedimiento.**

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, tramitado conforme a lo que en esta materia establezca la Junta de Extremadura o, en su defecto, el Estado; en todo caso, el expediente disciplinario constará de los trámites de pliego de cargos, prueba, en su caso, y propuesta de resolución, debiendo siempre permitir al expedientado la presentación de las alegaciones que estime pertinentes al amparo de sus derechos. La competencia para acordar la incoación del expediente corresponde a la Mesa y para su resolución a la Mesa de la Cámara o al Presidente, conforme a los artsº 36.k) y 37.1) de este Reglamento. La Mesa nombrará un Instructor, de entre los Letrados de la Cámara, y un Secretario de entre el resto de los funcionarios de carrera.

**Artículo 91.º— Incidencias.**

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

2. 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 impusiese pena por haberse apreciado alguna de las causas eximentes de responsabilidad criminal, se ordenará el archivo de las actuaciones.

**SECCION SEXTA. Régimen de Previsión Social.****Artículo 92.º— Seguridad Social.**

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

**CAPITULO QUINTO.** Régimen jurídico de los funcionarios interinos y eventuales.

Artículo 93.º— Régimen jurídico.

1. A los funcionarios interinos o eventuales le será de aplicación por analogía el régimen jurídico propio de los funcionarios de carrera de acuerdo con su condición.

2. Los funcionarios interinos no tendrán derecho a la percepción de trienios. No obstante, aquél que adquiriera la condición de funcionario de carrera 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 de carrera.

3. Si el funcionario interino accediera a la condición de funcionario de carrera 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.

#### DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

Los funcionarios que ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán 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.

#### DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento la Asamblea no podrá celebrar contratos de trabajo por tiempo indefinido. No obstante podrá celebrar contratos de trabajo de duración determinada para la realización de actividades concretas no habituales. Estos contratos serán firmados por el Presidente de la Asamblea, previo acuerdo de la Mesa.

El régimen jurídico del personal laboral fijo o temporal al servicio de la Asamblea en materias laborales será el contenido en el contrato de trabajo, convenio colectivo, en su caso, Estatuto de los Trabajadores y demás normas aplicables. Así mismo, en las materias en que así corresponda, se regirá por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función

Pública, Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, por el presente Reglamento y por cualquier otra norma de naturaleza administrativa que resulte de aplicación.

#### DISPOSICION ADICIONAL TERCERA

Las resoluciones del Presidente y las de la Mesa de la Asamblea en materia de personal ponen fin a la vía administrativa. Las del Letrado Mayor son susceptibles de recurso ordinario ante la Mesa.

Los plazos máximos para dictar resolución en los procedimientos en materia de gestión del personal y los efectos estimatorios o desestimatorios de la falta de resolución expresa en plazo serán los establecidos en el Anexo del Decreto 91/1993, de 20 de julio, por el que se procede a la adecuación de los procedimientos en materia de gestión de personal a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

La adscripción de un puesto de trabajo en la correspondiente relación a personal funcionario no implicará el cese del laboral fijo que lo viniese desempeñando, que podrá permanecer en el mismo sin menoscabo de sus expectativas de acceso a la condición de funcionario.

#### DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

El personal laboral fijo que, a la entrada en vigor de la presente, se hallase prestando servicios en la Administración de la Asamblea, en puestos calificados para funcionarios, podrá participar en las pruebas selectivas de acceso a la función pública de la Cámara, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos exigidos, debiendo valorarse a estos efectos como méritos, los servicios efectivos prestados en esta Cámara así como, en su caso, las pruebas selectivas superadas por las que accedieron a su relación laboral con esta Asamblea.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente Reglamento, y en particular el Reglamento de Régimen Interior y Gobierno de la Asamblea de Extremadura de 29 de abril de 1987, reformado, en parte, por

Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de 22 de junio de 1988.

#### DISPOSICION FINAL PRIMERA

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

#### DISPOSICION FINAL SEGUNDA

La Mesa de la Asamblea de Extremadura podrá desarrollar o

reformular el presente Estatuto mediante procedimiento seguido para su aprobación.

#### DISPOSICION FINAL TERCERA

En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como la Ley de la Función Pública de Extremadura, Ley General de la Seguridad Social y demás disposiciones estatales concordantes de carácter general.

## V. Anuncios

### CONSEJERIA DE INDUSTRIA Y TURISMO

*ANUNCIO de 25 de agosto de 1994, por la que se convoca concurso público para la adjudicación del suministro de la realización de un catálogo de artesanos de Extremadura.*

Por Resolución de la Consejería de Industria y Turismo, de fecha 9 de junio de 1994, se convoca por el procedimiento de Concurso, el suministro de Realización de un catálogo de artesanos de Extremadura, que se relacionan en el expediente tramitado al efecto por un presupuesto de 14.000.000 pts.

El citado expediente, con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Características Técnicas y demás documentos de interés para los licitadores, se halla de manifiesto, para su examen por estos, en la Secretaría General Técnica de la Consejería (C/ Cárdenas, 11, Mérida).

El modelo de proposiciones y requisitos de la licitación figuran en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las proposiciones se entregarán en el Registro General de la Consejería hasta las 14 horas del vigésimo día hábil siguiente al de

la publicación en el D.O.E. Si el último día del plazo coincidiera en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Mérida, 25 de agosto de 1994. El Consejero de Industria y Turismo. José Javier Corominas Rivera.

### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCION de 6 de septiembre de 1994, de la Agencia de Medio Ambiente, por la que se somete a información pública el estudio de impacto ambiental del proyecto «Cambio de cultivo de pinar a cultivos de regadíos en 227 Has. de la finca denominada Pinar de la Ollilla, en el término municipal de Majadas del Tiétar».*

Para dar cumplimiento al artículo 2 del Decreto 45/1991, de 16 de abril, sobre medidas de protección del ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, en relación con el artículo 17 del Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Evaluación del Impacto Ambiental,