



I DISPOSICIONES GENERALES

ASAMBLEA DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 3 de julio de 2014, del Presidente, por la que se ordena la publicación del Estatuto del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura. (2014061489)

De conformidad con lo establecido en la Disposición final tercera del propio Estatuto del Personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Estatuto del Personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, una vez publicado, con fecha 30 de junio de 2014, en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

Mérida, a 3 de julio de 2014.

El Presidente de la Asamblea,
FERNANDO JESÚS MANZANO PEDRERA

El Pleno de la Asamblea de Extremadura, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2014, ha debatido por el procedimiento de lectura única, de conformidad con lo establecido en el artículo 117.2 del Reglamento, la propuesta elevada por la Mesa de la Cámara, una vez oída la Junta de Portavoces, del Estatuto del Personal al servicio de la Asamblea de Extremadura.

Finalmente, el Pleno de la Asamblea de Extremadura, en virtud de lo establecido en el artículo 117 del Reglamento de la Cámara, ha aprobado el siguiente:

ESTATUTO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En aplicación del principio de autonomía organizativa que se le concede a la Asamblea de Extremadura según los artículos 72 de la Constitución española y 16.2.e del Estatuto de Autonomía de Extremadura, en febrero de 2012 el presidente y la Mesa de la Cámara encomendaron la elaboración de un Estatuto para el Personal al Servicio de la Asamblea de Extremadura a un órgano formado por miembros de la Mesa, en representación de los grupos parlamentarios que existían en aquella fecha en la Asamblea, por técnicos jurídicos y representantes del personal de la Cámara.

Este largo proceso ha permitido, en un caso prácticamente sin parangón en derecho comparado, que nos encontremos ante un texto del que puede decirse que todo aquel interesado en efectuar aportaciones al mismo ha tenido, dentro de su ámbito de aplicación, la oportunidad de hacerlas en cumplimiento del principio democrático que debe presidir esta institución.

Para justificar la necesidad de este estatuto cabe señalar que el texto actualmente en vigor solo fue publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura con dudas, por tanto, sobre su vigencia. Se trata, además, de una norma que data del año 1996, tiempo en el que se ha producido una importante evolución normativa tanto en la Administración del Estado como en las normas autonómicas extremeñas, y en el que destaca la aprobación del Estatu-



to Básico del Empleado Público, que al no tratarse de una norma de inmediata aplicación en los parlamentos autonómicos no había podido transponerse a la Asamblea de Extremadura.

Durante este dilatado periodo de tiempo se habían producido reformas parciales de la norma, incluso aprobado numerosos acuerdos de la Mesa de la Cámara que, en la práctica, venían a modificar el texto, con la consiguiente inseguridad jurídica que esto conllevaba al no haberse abordado en anteriores legislaturas ni siquiera la formulación de un texto refundido.

Así, pues, estamos ante un texto necesario y moderno que recoge todas las necesidades de un parlamento actual, al tiempo que permite dotar de continuidad y seguridad a la regulación de la función pública en el seno de la Asamblea de Extremadura.

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículos 1 y 2.

TÍTULO I. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA.

Artículos 3 a 7.

TÍTULO II. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA.

Artículos 8 a 12.

TÍTULO III. PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL PERSONAL DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA.

Artículos 13 a 27.

TÍTULO IV. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO.

Artículos 28 a 35.

TÍTULO V. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA.

Artículos 36 a 46.

TÍTULO VI. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículos 47 a 60.

TÍTULO VII. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículos 61 a 73.

TÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA.

Capítulo I. Derechos y deberes.



Artículos 74 a 77.

Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y promoción interna del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura.

Sección Primera. Promoción profesional del personal funcionario.

Artículos 78 a 81.

Sección Segunda. Promoción profesional del personal laboral.

Artículos 82 y 83.

Capítulo III. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Sección Primera. Jornada de trabajo.

Artículos 84 a 88.

Sección Segunda. Permisos.

Artículos 89 a 93.

Sección Tercera. Vacaciones.

Artículo 94.

Capítulo IV. Derechos retributivos.

Artículos 95 a 103.

TÍTULO IX. LIBERTAD SINDICAL, PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA.

Artículos 104 a 109.

TÍTULO X. INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA.

Artículo 110.

TÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículos 111 a 122.

TÍTULO XII. RESOLUCIONES EN MATERIA DE PERSONAL.

Artículo 123.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

Segunda.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.

Segunda.

Tercera.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Única.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.

Segunda.

Tercera.

TÍTULO PRELIMINAR. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

La Asamblea de Extremadura, en uso de su autonomía administrativa, regula, a través del presente Estatuto, el régimen jurídico del personal al servicio de su administración.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente norma se aplicará al personal funcionario y, en lo que le sea de aplicación, al resto del personal que presta servicios en la Administración de la Asamblea de Extremadura.

TÍTULO I. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA**Artículo 3. Clases de personal.**

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

- a) En personal funcionario de carrera.
- b) En personal funcionario interino.
- c) En personal laboral fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) En personal eventual.

Artículo 4. Personal funcionario de carrera.

1. Es personal funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura quien, en virtud de nombramiento legal, se halle vinculado a la misma mediante una relación estatutaria de carácter permanente regulada por el derecho administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos con cargo al presupuesto de la Cámara.



2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Administración parlamentaria, corresponderán exclusivamente al personal funcionario de carrera.
3. Son funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales las siguientes:
 - a) La instrucción o la elaboración de propuestas de resolución en procedimientos administrativos.
 - b) La inspección, vigilancia o control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas.
 - c) La gestión del patrimonio de la Cámara.
 - d) La ordenación del protocolo de la Asamblea de Extremadura, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de protocolo le corresponden al presidente de la Asamblea de Extremadura.
 - e) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
 - f) La contabilidad y la gestión económico-financiera.
 - g) Las de tesorería.
 - h) La fe pública.
 - i) La recaudación.
 - j) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos.
 - k) El asesoramiento legal y técnico a los órganos de la Cámara.
 - l) La gestión, inspección, asesoramiento, control y ejecución de todas las funciones en materia de biblioteca, archivo, documentación, gestión parlamentaria, servicios telemáticos, audiovisuales y nuevas tecnologías, régimen interior, publicaciones, recursos humanos, contratación y otras similares relacionadas con éstas.
4. La Asamblea de Extremadura podrá incluir en la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario puestos que tengan asignadas funciones distintas de las citadas en el punto anterior.

Artículo 5. Personal funcionario interino.

1. Es personal funcionario interino de la Administración de la Asamblea de Extremadura el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
 - b) La sustitución transitoria de los titulares.
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal.



- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
2. El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos establecidos en este Estatuto para desempeñar el puesto correspondiente y su selección habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
 3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el presente Estatuto de Personal para el cese del personal funcionario de carrera, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización.
 4. En el supuesto previsto en la letra a del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán ofertarse en el ejercicio en que se produzca su nombramiento y, si no fuera posible, en el siguiente, salvo que se decida su amortización.
 5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera regulado en el presente Estatuto.

Artículo 6. Personal laboral.

1. Es personal laboral aquel que ocupa puestos de trabajo calificados de tal naturaleza en la Relación de Puestos de Trabajo y en la Plantilla Presupuestaria y ha sido contratado para la prestación de servicios retribuidos por la Asamblea de Extremadura conforme a la legislación laboral. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.
2. En ningún caso podrá este personal ocupar puestos de trabajo clasificados exclusivamente para funcionarios, dando lugar el quebrantamiento de esta prohibición, a la nulidad de pleno derecho del acto correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad de la persona causante del mismo.
3. El personal laboral al servicio de la Asamblea de Extremadura se regirá por la legislación laboral vigente, las disposiciones específicas que se dicten, los convenios colectivos que se determinen, demás normas que le sean aplicables así como por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.

Artículo 7. Personal eventual.

1. Es personal eventual de la Asamblea de Extremadura el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
2. En la Asamblea de Extremadura pueden disponer de personal eventual el presidente, los miembros de Mesa y los grupos parlamentarios.



3. El personal eventual no podrá desempeñar funciones reservadas al personal funcionario, de conformidad con el artículo 4 de este Estatuto del Personal. Asimismo, no podrá haber personal eventual adscrito funcionalmente a la Secretaría General de la Cámara.
4. El número, las características y retribuciones del personal eventual serán determinados por la Mesa de la Asamblea de Extremadura y deben ser públicos.
5. El nombramiento y cese del personal eventual será libre y corresponderá al presidente de la Cámara, a propuesta de la autoridad u órgano a la que preste sus servicios. En todo caso, el personal eventual cesará automáticamente cuando cese la autoridad u órgano a la que preste su función asesora y de confianza, así como por renuncia manifestada libremente mediante escrito dirigido al presidente de la Cámara, que dará cuenta a la Mesa de la Asamblea de Extremadura.
6. La Mesa de la Cámara determinará el régimen jurídico del personal eventual en los periodos de transición entre legislaturas.
7. Dejando a salvo la facultad de libre nombramiento y cese de este personal, le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios regulado en el presente Estatuto.
8. La condición de personal eventual no constituirá, en ningún caso, mérito para el acceso al empleo público de la Asamblea de Extremadura o para la promoción interna.

TÍTULO II. ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

Artículo 8. Órganos competentes en materia de personal al servicio de la Asamblea de Extremadura.

Los órganos competentes en materia de personal al servicio de la Asamblea de Extremadura son la Mesa de la Asamblea, el presidente de la Asamblea y el letrado mayor y secretario general.

Artículo 9. Mesa de la Asamblea de Extremadura.

1. Corresponde a la Mesa de la Asamblea, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen en el Reglamento de la Asamblea de Extremadura:
 - 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 de las condiciones de empleo del personal de la Cámara.
 - c) Aprobar la Estructura Orgánica de la Asamblea de Extremadura.
 - d) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo.
 - e) Aprobar la plantilla presupuestaria.
 - f) Acordar las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo.



- g) Acordar las convocatorias para el acceso a la función pública de la Asamblea de Extremadura de personal funcionario de carrera o laboral, la selección de personal interino o la convocatoria de bolsas de trabajo.
 - h) Solicitar la comisión de servicios de funcionarios pertenecientes a otras administraciones, así como autorizar las comisiones de servicios de funcionarios de la Cámara y otras medidas e instrumentos de movilidad funcional entre administraciones públicas.
 - i) Acordar o denegar la compatibilidad.
 - j) Establecer las normas de funcionamiento del Registro Administrativo de Personal.
 - k) Ejercer la potestad disciplinaria y resolver los expedientes disciplinarios por la comisión de infracciones.
 - l) Fijar la jornada y el horario de trabajo.
 - m) Vigilar el cumplimiento de las normas en materia de función pública.
 - n) Nombrar a los órganos encargados de la selección para el acceso a la función pública de la Cámara, para la promoción interna o para los procedimientos de provisión de puestos.
 - o) La concesión de excedencias y jubilaciones voluntarias, el reconocimiento de las situaciones administrativas y la declaración de jubilaciones forzosas y por incapacidad física.
 - p) Adoptar las medidas necesarias para garantizar los servicios mínimos en caso de huelga.
 - q) La concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios.
 - r) Nombramiento y cese de los funcionarios.
 - s) El reconocimiento de trienios y de servicios previos.
 - t) El reconocimiento del grado personal.
 - u) Fijar los criterios para el establecimiento de mecanismos de colaboración con otras administraciones públicas y aprobar convenios para el fomento de la movilidad interadministrativa entre la Asamblea de Extremadura y otras administraciones públicas.
 - v) Aprobar el Plan Estratégico de Recursos Humanos, los catálogos de puestos de trabajo y, en su caso, las especialidades en aquellos cuerpos que así lo requieran.
 - w) Aquellas competencias no atribuidas expresamente a otros órganos.
2. Las cuestiones competencia de la Mesa serán incluidas, con carácter obligatorio, en el orden del día de dicho órgano, de oficio, a solicitud de cualquiera de los miembros de la Mesa, a solicitud del letrado mayor y secretario general, del interesado o a propuesta de la Junta de Personal de la Cámara.
3. La Mesa podrá solicitar informes o incluso recabar la presencia ante la misma del personal de la Cámara para el mejor ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. Presidente de la Asamblea de Extremadura.

Corresponde al presidente de la Asamblea, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen en el Reglamento de la Asamblea de Extremadura:



- a) Ejecutar las directrices de la política de función pública de la Asamblea de Extremadura, en materia de sus competencias, pudiendo ejercer labores de mediación en dicho ámbito, conforme a los criterios que establezca la Mesa de la Cámara.
- b) El nombramiento y cese del personal eventual.
- c) Formalizar los contratos de trabajo para el personal laboral y resolver su extinción, previo acuerdo de la Mesa.
- d) Adscribir a los funcionarios a los puestos de trabajo.
- e) La concesión del reingreso al servicio activo.
- f) Determinar la estructura y organización interna del Gabinete de la Presidencia.
- g) Velar por la seguridad interna y externa del personal al servicio de la Cámara.

Artículo 11. Letrado mayor y secretario general.

1. El letrado mayor y secretario general del Parlamento ejerce la superior dirección administrativa y del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, sin perjuicio de las competencias de la Mesa y del presidente.
2. El letrado mayor y secretario general será nombrado por la Mesa, mediante el procedimiento de libre designación u otros procedimientos que determine la Mesa a propuesta del presidente y de entre los funcionarios de carrera pertenecientes a la categoría de letrados de la Asamblea de Extremadura, las Cortes Generales u otros parlamentos autonómicos.
3. En caso de ser necesaria su suplencia, será sustituido por el letrado de la Cámara que designe la Mesa, a quien se le podrán delegar las funciones que tiene atribuidas el letrado mayor, conforme a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. El letrado mayor y secretario general cesará en su cargo:
 - a. Por acuerdo de la Mesa, a propuesta del presidente.
 - b. Cuando pierda la condición de funcionario de carrera.
 - c. Por renuncia expresa presentada personalmente ante la Mesa.

Artículo 12. Competencias del letrado mayor y secretario general.

Corresponde al letrado mayor de la Asamblea, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen en el Reglamento de la Asamblea de Extremadura:

- a. Ejecutar las directrices de la Mesa y del presidente en materia de función pública que le competan.
- b. La organización y control del Registro Administrativo de Personal, dentro de las directrices marcadas por la Mesa de la Cámara.
- c. 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 del personal.



- d. Autorizar los desplazamientos que deban realizarse por razón del servicio.
- e. La concesión de vacaciones y permisos.
- f. Velar por el cumplimiento de la normativa general sobre vacaciones, permisos, jornadas y horarios, debiendo informar a la Mesa de las incidencias que se produzcan en este ámbito.
- g. Dar posesión y cese a los funcionarios en los puestos de trabajo a que sean adscritos.
- h. Velar por el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, debiendo dar cuenta trimestralmente a la Mesa de la situación de la Asamblea en estas cuestiones.
- i. Apertura, custodia y permanente actualización de los expedientes personales de todo el personal al servicio de la Asamblea de Extremadura.
- j. Gestionar la política retributiva y la nómina del personal.
- k. Proponer a la Mesa la Estructura Orgánica de la Cámara.
- l. Ejecutar los acuerdos emanados del presidente en materia de seguridad, establecidos en el artículo 10.g del presente Estatuto.

TÍTULO III. PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL PERSONAL DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

Artículo 13. Objetivos de la estructuración y planificación de los recursos humanos.

1. La Asamblea de Extremadura estructurará sus recursos humanos y orientará su planificación de acuerdo con los objetivos de consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.
2. En el último trimestre de cada año, el letrado mayor y secretario general deberá elevar para su aprobación por la Mesa de la Cámara un Plan Estratégico de Recursos Humanos, que podrá incluir:
 - a) El establecimiento y modificación de los sistemas de organización del trabajo o de las estructuras de puestos de trabajo.
 - b) Medidas de movilidad voluntaria, entre las cuales podrá figurar la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen, así como otros procedimientos de provisión de puestos, de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto.
 - c) Acciones formativas.
 - d) Medidas relacionadas con la selección de personal como:
 1. La suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito funcional.
 2. La convocatoria de procedimientos selectivos de promoción interna con carácter general o limitados a un determinado cuerpo, grupo, subgrupo, agrupación profesional o ámbito funcional.
 3. La incorporación de nuevo personal a través de Oferta de empleo público.



e) Otras medidas que resulten adecuadas para la consecución de los objetivos del Plan.

Artículo 14. Plantillas presupuestarias.

1. La Asamblea de Extremadura determinará a través de sus presupuestos las plantillas presupuestarias o relaciones de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada puesto de trabajo, así como el grupo o el subgrupo de clasificación al que se adscriban y el cuerpo y especialidad, o categoría, en su caso, al que pertenezcan. En el supuesto de plazas laborales, se expresará el número y su adscripción a cada una de las categorías en que, en su caso, se clasifique el personal laboral. En el caso de dotaciones para personal eventual, se expresará de forma individualizada para cada puesto de trabajo la retribución fijada en el mismo.
2. Su elaboración servirá de base para la confección de los Presupuestos de la Cámara.
3. La plantilla presupuestaria correspondiente a funcionarios y laborales, 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 y subgrupos de clasificación profesional.
 - b) Complemento de destino.
 - c) Complemento específico.
 - d) Complemento de productividad, en su caso.
 - e) Complemento de formación.
 - f) Complemento de carrera profesional.
4. La plantilla presupuestaria correspondiente al personal eventual, además de la relación de plazas, expresará la retribución fijada para cada puesto de trabajo.
5. La plantilla presupuestaria deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, así como las modificaciones que puedan aprobarse.
6. No podrá existir ningún puesto de trabajo sin dotación presupuestaria.

Artículo 15. Oferta de empleo público.

1. Como consecuencia del Plan Estratégico de Recursos Humanos, cada año se podrá formular, en su caso, una oferta de empleo público, con el fin de subvenir a las necesidades de la Administración parlamentaria.
2. Serán objeto de la oferta de empleo público las plazas vacantes dotadas presupuestariamente cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.
3. Las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino, laboral indefinido no fijo o con contrato de interinidad deberán incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento o contratación y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.



4. La aprobación de la oferta de empleo público por la Mesa de la Cámara, que será publicada en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, comporta la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para la cobertura de las plazas comprometidas.
5. La ejecución de la oferta de empleo público deberá desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años contados a partir de la fecha de publicación de la misma.
6. La inclusión de plazas en la oferta de empleo público no precisará de la previa realización de concurso respecto de los correspondientes puestos de trabajo.
7. La oferta de empleo público deberá aprobarse anualmente por la Mesa de la Cámara y publicarse en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 16. El puesto de trabajo.

1. A los efectos de lo dispuesto en el presente Estatuto se entiende por puesto de trabajo la unidad básica de estructuración del empleo público que se conforma mediante la atribución de un conjunto de funciones, actividades, tareas y responsabilidades que por encargo de la Cámara deben ser ejercidas por un empleado a través de diferentes procesos y para cuyo desempeño sean exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, en su caso, experiencia profesional.
2. La Mesa de la Asamblea de Extremadura establecerá los niveles de responsabilidad en los que, en función de sus necesidades de organización, se estructuran los puestos de trabajo atendiendo a los requisitos de complejidad y coordinación exigidos para su desempeño, a las funciones asumidas y al grado o grados de desarrollo profesional requeridos para su ejercicio.

Artículo 17. Clases de puestos de trabajo.

Cada puesto de trabajo se clasificará, según la naturaleza de las funciones asignadas, como reservado únicamente a personal funcionario, laboral o eventual, sin que, en ningún caso, pueda atribuirse en la clasificación más de una naturaleza jurídica.

Artículo 18. Las relaciones de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el principal instrumento técnico mediante el cual la Cámara ordena sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa.
2. En las relaciones de puestos de trabajo deberán incluirse la totalidad de los puestos de la Asamblea de Extremadura que se hallen dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios, a personal laboral y a personal eventual, de una manera conjunta o separadamente.
3. La creación, modificación y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. Estas relaciones de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, se publicarán en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 19. Contenido de las relaciones de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo comprenderán, al menos, los siguientes datos:



- a) La denominación de los puestos.
- b) El tipo de jornada.
- c) La forma de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras administraciones públicas a las que se encuentre abierta dicha provisión.
- d) En el caso de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, y los cuerpos a que estén adscritos; en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la categoría profesional; y en el caso del personal eventual, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones.
- e) El nivel del puesto.
- f) Las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo.
- g) Determinación de los puestos de trabajo a los que no puedan acceder nacionales de otros Estados.
- h) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo en atención a las funciones y tareas del mismo.

Artículo 20. Instrumentos complementarios de gestión.

1. La Asamblea de Extremadura podrá utilizar otros instrumentos complementarios de gestión del empleo público que complementen la información recogida en las relaciones de puestos de trabajo, que serán públicos, entre los cuales se encuentra el catálogo de puestos de trabajo.
2. La Mesa aprobará el catálogo de puestos de trabajo, en el que se definirán las funciones de todas las plazas incluidas en la relación de puestos de trabajo. Este catálogo y sus modificaciones serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

Artículo 21. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario.

Los cuerpos del personal funcionario se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos y subgrupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2:

Para el acceso a los cuerpos de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de grado o titulación equivalente. En aquellos supuestos en los que se exija otro título universitario, sustitutivo del grado o complementario o adicional será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.



Grupo B: Para el acceso a los cuerpos de este grupo, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior o titulación equivalente.

Grupo C: Dividido en dos subgrupos C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico o titulación equivalente.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria o titulación equivalente.

Agrupaciones profesionales: Para cuyo acceso no se exigirá estar en posesión de alguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 22. Cuerpos del personal funcionario.

1. Los cuerpos de funcionarios son agrupaciones en las que se integra el personal funcionario de carrera en razón de la titulación exigida para el ingreso así como de las competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados en el correspondiente proceso selectivo y características de las funciones a realizar.
2. Los cuerpos del personal funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura serán las siguientes:
 - Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Extremadura.
 - Cuerpo de Técnicos de Administración Parlamentaria.
 - Cuerpo de Técnicos Especializados.
 - Cuerpo de Técnicos de Gestión y Servicios.
 - Cuerpo de Administrativos.
 - Cuerpo de Auxiliares.
 - Cuerpo de Ujieres.

Artículo 23. Funciones de los diferentes cuerpos del personal funcionario al servicio de la Asamblea de Extremadura.

1. Corresponde al Cuerpo de Letrados desempeñar las funciones de asesoramiento jurídico y técnico a los órganos de la Cámara, a sus mesas, a las ponencias, grupos de trabajo, así como la redacción, de conformidad con los acuerdos adoptados por dichos órganos, de las resoluciones, informes y dictámenes, y el levantamiento de las actas correspondientes; la representación y defensa de la Asamblea de Extremadura ante los órganos jurisdiccionales y ante el Tribunal Constitucional, y las funciones de estudio y propuesta a nivel superior.

El Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Extremadura se integra en el Subgrupo A1 y para ingresar en el mismo se requiere estar en posesión del título de grado o titulación equivalente en derecho.

2. Al Cuerpo de Técnicos de Administración Parlamentaria le corresponde el desarrollo de funciones de estudio, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta, comunes a la actividad administrativa y parlamentaria de la Asamblea de Extremadura en áreas de programación, gestión, ejecución, inspección o control.



El Cuerpo de Técnicos de Administración Parlamentaria de la Asamblea de Extremadura se integra en el Subgrupo A1.

3. Corresponde al Cuerpo de Técnicos Especializados 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 del Cuerpo de Técnicos de Administración Parlamentaria.

El Cuerpo de Técnicos Especializados de la Asamblea de Extremadura se integra en el Subgrupo A2.

4. Corresponde al Cuerpo de Técnicos de Gestión y Servicios la realización de las funciones de colaboración y apoyo técnico a las tareas administrativas o técnicas que no correspondan a los Técnicos Especializados, así como las tareas propias de gestión administrativa no específica del Cuerpo de Técnicos Especializados.

El Cuerpo de Técnicos de Gestión y Servicios de la Asamblea de Extremadura se integra en el grupo B.

5. Corresponde a los funcionarios pertenecientes al Cuerpo 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 los cuerpos anteriores.

El Cuerpo de Administrativos de la Asamblea de Extremadura se integra en el subgrupo C1.

6. Corresponde al Cuerpo de Auxiliares el desempeño de las tareas de trámite, así como los trabajos de tratamiento de textos y otras aplicaciones informáticas relativas a la tramitación administrativa; la asistencia administrativa; el registro, clasificación, transcripción y archivo de documentos, la atención de secretarías y tareas de apoyo a letrados, técnicos y administrativos.

El Cuerpo de Auxiliares de la Asamblea de Extremadura se integra en el subgrupo C2.

7. Corresponde al Cuerpo de Ujieres, con carácter general, el desempeño de funciones de:

Vigilancia, control, acceso y custodia en el interior de los edificios, orientación y acompañamiento de personas, auxilio y asistencia a la celebración de reuniones de los órganos de la cámara, de la actividad parlamentaria y administrativa, colaboración con las actividades protocolarias, realización de trabajos de reproducción, traslado y distribución de documentos, objetos y otros análogos, apoyo a las diferentes unidades administrativas en los servicios en los que se les encomiende, utilización de equipos informáticos, a los efectos del cumplimiento de sus funciones, operaciones de mantenimiento de carácter menor, colaboración en el traslado de mobiliario conforme a la normativa vigente sobre manipulación manual de cargas, acondicionamiento de las dependencias y atención a la tienda del Parlamento.

Asimismo, se desempeñarán por Ujieres especializados las tareas de conducción, mantenimiento y conservación de vehículos del parque móvil de la Asamblea de Extremadura para los servicios que requiera la actividad parlamentaria o administrativa, sin perjuicio de las funciones que con carácter general les corresponden a este Cuerpo.



El Cuerpo de Ujieres de la Asamblea de Extremadura constituye la Agrupación Profesional de Ujieres.

Artículo 24. Especialidades.

La Mesa de la Cámara creará especialidades cuando el contenido técnico y particularizado de determinados puestos de trabajo exija como requisito para su desempeño una mayor especialización de conocimientos para ejercer sus funciones.

Artículo 25. Clasificación del personal laboral.

El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.

Artículo 26. Niveles.

1. Los puestos de trabajo de los funcionarios se clasificarán en treinta niveles.
2. Los intervalos de nivel que correspondan a cada grupo y subgrupo, serán los siguientes:

	<u>Nivel mínimo</u>	<u>Nivel máximo</u>
Subgrupo A1:	25	30
Subgrupo A2:	22	28
Grupo B:	19	26
Subgrupo C1:	16	24
Subgrupo C2:	14	22
Agrupación Profesional de Ujieres:	12	20

3. El nivel determinará la cuantía del complemento de destino.
4. A los efectos de la carrera administrativa un puesto de trabajo podrá reclasificarse indistintamente integrándose en más de uno de los grupos o subgrupos del artículo 21, pero separados entre sí por un solo nivel de titulación académica.

El acceso a un puesto clasificado en dos grupos o subgrupos de titulación, no implicará la integración del funcionario en el grupo o subgrupo de titulación superior, diferente a aquél en el que ingresó, aún cuando la posea, ni la percepción del sueldo correspondiente.

Artículo 27. Registro Administrativo de Personal.

1. Todo el personal al servicio del Parlamento extremeño figurará inscrito en un Registro Administrativo de Personal, en el que se abrirá un expediente donde constarán sus datos de identificación y cuantos actos administrativos se dicten en relación con dicho personal.
2. La previa inscripción en el Registro de Personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina las correspondientes retribuciones, salvo que se trate de variaciones automáticas derivadas de las leyes presupuestarias.
3. Los actos de anotación preceptiva, que se determinarán por la Mesa de la Cámara, no surtirán efectos hasta su asiento en el Registro.



4. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entenderá sin perjuicio de la ejecución de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.
5. El derecho de acceso a este registro estará sometido a la regulación estatal sobre protección de datos de carácter personal, permitiendo un tratamiento integrado a efectos estadísticos. El acceso a los documentos del Registro Administrativo de Personal que contengan datos referentes a la intimidad del personal al servicio del Parlamento extremeño estará reservado a sus titulares, que, en el supuesto de observar que tales datos figuran incompletos o inexactos, podrán exigir que sean rectificadas o completados.
6. El personal tendrá libre acceso a su expediente y a obtener certificados del Registro referidos al mismo, en los términos que se contemplen por la Mesa de la Cámara.
7. Las certificaciones que emita el Registro se referirán a las inscripciones y anotaciones registradas, así como a aquéllas de las que se haya recibido comunicación formal y se encuentren pendientes de asiento.

TÍTULO IV. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 28. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

1. La condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:
 - a. Superación del proceso selectivo correspondiente.
 - b. Nombramiento definitivo, que será publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.
 - c. Acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico.
 - d. Toma de posesión en la semana siguiente, como máximo, desde la publicación del nombramiento, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente acreditada.
2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b, no pueden adquirir la condición de personal funcionario de carrera quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

Artículo 29. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

1. La condición de personal laboral fijo de la Asamblea de Extremadura precisa del cumplimiento sucesivo de los requisitos siguientes:
 - a) Superación del proceso selectivo.
 - b) Resolución de la Mesa de la Cámara disponiendo la contratación como personal laboral fijo, que será publicada en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.
 - c) Formalización del correspondiente contrato de trabajo.
 - d) Superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de Derecho laboral.



2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b, no pueden adquirir la condición de personal laboral fijo quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, quedando sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

Artículo 30. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

- a. La renuncia a la condición de funcionario.
- b. La pérdida de la nacionalidad.
- c. La jubilación total del funcionario.
- d. La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme en vía administrativa.
- e. La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.
- f. Fallecimiento.

Artículo 31. Renuncia.

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito ante la Mesa de la Cámara, mediante un procedimiento fehaciente, y será aceptada expresamente por la misma, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

Artículo 32. Pérdida de la nacionalidad.

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

Artículo 33. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

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

**Artículo 34. Jubilación.**

1. La jubilación del personal funcionario podrá ser:
 - a. Voluntaria, a solicitud del funcionario.
 - b. Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
 - c. Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o especialidad, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o especialidad.
2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.
3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.
4. No obstante, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumplan setenta años de edad. La Mesa de la Cámara deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación, estableciendo el período por el que la concede.
5. La prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá revisarse, previa realización de un examen de salud, cuando existan indicios para pronunciarse respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del cuerpo o especialidad que corresponda. En el caso de informe negativo o si el solicitante rehúsa someterse al examen de salud, se emitirá resolución acordando el cese de la permanencia en el servicio activo.

Artículo 35. Rehabilitación de la condición de funcionario.

1. En caso de extinción de la relación de servicio como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida por la Mesa de la Cámara.
2. La Mesa de la Asamblea de Extremadura podrá conceder, con carácter excepcional, y mediante resolución motivada, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido o por sanción disciplinaria de separación del servicio, o bien hubiera renunciado voluntariamente a la condición de funcionario. Si transcurrido el plazo de seis meses para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.
3. Al personal funcionario rehabilitado se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo por el procedimiento previsto en el artículo 59 del presente Estatuto.



TÍTULO V. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

Artículo 36. Principios rectores del acceso al empleo público de la Asamblea de Extremadura.

1. El acceso al empleo público en la Asamblea de Extremadura se realizará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:
 - a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b) Transparencia.
 - c) Libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.
 - d) Imparcialidad, profesionalidad y especialización de los miembros de los órganos de selección.
 - e) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - f) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
 - h) Igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
2. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.
3. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas se completarán con la superación de periodos de prácticas o de prueba, en los términos previstos en el presente Estatuto.

Artículo 37. Requisitos generales para la selección del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura.

1. Para poder participar en los procesos selectivos convocados por la Asamblea de Extremadura es necesario reunir los siguientes requisitos generales:
 - a. Tener la nacionalidad española o cualquiera de las que permiten conforme a la legislación vigente el acceso a la función pública en España.
 - b. Estar en posesión de la titulación correspondiente o en condiciones de obtenerla.
 - c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, grupo o subgrupo objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a san-



- ción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.
 - e. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - f. Cumplir los requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar que se establezcan en cada convocatoria.
2. Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado este, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

No obstante, en el sistema específico de acceso de personas con discapacidad puede exigirse que la resolución por la que se reconozca el grado de las limitaciones en la actividad que permita concurrir a dicho sistema de acceso se haya dictado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

3. Los aspirantes que, habiendo superado el correspondiente proceso selectivo hubieran accedido al mismo a través de la convocatoria o del turno de personas con discapacidad deberán acreditar el grado de la misma exigido antes de procederse a su nombramiento como funcionario de carrera o de disponerse su contratación como personal laboral fijo, debiendo constatarse además por el órgano competente la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. De no acreditarse ambos extremos quedarán automáticamente decaídos en su derecho, no pudiendo ser nombrados funcionarios de carrera ni dispuesta su contratación como personal laboral fijo y quedando sin efecto la totalidad de las actuaciones relativas a los mismos.

Artículo 38. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados de llevar a cabo los procedimientos selectivos y los concursos de valoración de méritos. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia.
2. Los órganos de selección estarán constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera pertenecientes a un grupo o subgrupo de titulación, en el caso de personal funcionario, o categoría profesional en el caso de personal laboral, para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos. Dos de ellos deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.
3. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



4. El personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, siempre que los mismos correspondan al mismo cuerpo.

Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección ni el personal de elección ni de designación política.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
6. Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.
7. Podrá estar presente en el órgano de selección durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observador, un representante de la Junta de Personal y de las secciones sindicales.
8. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. No obstante, acomodarán su actuación a las instrucciones que, en su caso, se dicten por la Mesa de la Cámara.

Artículo 39. Sistema selectivo para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura.

1. La selección de aspirantes para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura se realizará a través de los sistemas de oposición y concurso-oposición, y con carácter excepcional, el sistema de concurso.
2. El sistema selectivo elegido deberá incluir, al menos dos pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.
3. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, salvo cuando la propia convocatoria establezca que se acumulen al turno convocado las vacantes no cubiertas en otros turnos.
4. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Mesa podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

**Artículo 40. Sistema selectivo para el acceso a la condición de personal laboral de la Asamblea de Extremadura.**

1. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo de la Asamblea de Extremadura serán los de oposición, concurso-oposición, y con carácter excepcional el sistema de concurso, con las características establecidas para los sistemas selectivos de personal funcionario de carrera.
2. Una vez finalizado el proceso selectivo, el presidente, previo acuerdo de la Mesa procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Artículo 41. Selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal.

1. La selección de personal laboral temporal se llevará a cabo de acuerdo con la legislación sobre contratación laboral vigente.
2. El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos o categorías profesionales correspondientes.
3. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

En los términos que se establezca por la Mesa de la Cámara podrán formar parte de las bolsas de trabajo las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna.

4. Cuando el proceso selectivo se convoque por los sistemas de oposición o concurso-oposición, en las bolsas de trabajo se integran aquellos aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.
5. En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su ejecución.

6. Las bolsas de trabajo constituidas conforme a los apartados anteriores permanecen vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo o categoría profesional.



No obstante, la Mesa de la Cámara podrá establecer los supuestos excepcionales en que, una vez agotadas, puedan ampliarse las bolsas de trabajo con las personas que formen parte de bolsas procedentes de ofertas de empleo público anteriores.

7. En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, la Mesa de la Cámara puede recurrir al Servicio Público de Empleo de Extremadura para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan por la propia Mesa.

El personal seleccionado por este procedimiento no podrá incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese.

Artículo 42. Características y contenido de las convocatorias de selección.

1. Corresponde a la Mesa de la Asamblea de Extremadura, la aprobación de las bases de las convocatorias de selección, que deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, la cual será determinante a los efectos del cómputo de los plazos que rijan las citadas convocatorias. Asimismo, serán publicadas en la página web de la Asamblea de Extremadura a efectos informativos.
2. Las bases de las convocatorias vinculan a la Asamblea de Extremadura, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.
3. Las convocatorias deberán contener las siguientes especificaciones:
 - a. El número y características de las plazas convocadas, el cuerpo al que corresponden y el porcentaje que se reserva para la promoción interna y personas con discapacidad.
 - b. Los requisitos y condiciones que deben reunir los aspirantes.
 - c. Programa que ha de regir las pruebas.
 - d. Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
 - e. Sistema selectivo y de calificación de las pruebas.
 - f. Calendario previsible para la realización de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes, según el resultado del sorteo previamente celebrado.
 - g. La composición del Tribunal calificador.
 - h. Cuantía, en su caso, de los derechos de examen.
 - i. Modelo de instancia.
 - j. Determinación, en su caso, de las características y duración del período de prácticas o de prueba.
 - k. Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39.4.



3. En la convocatoria de pruebas de acceso no podrán establecerse requisitos que supongan discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social. Tampoco podrán formularse en ellas preguntas relativas a la ideología, religión o creencias de los aspirantes.

Artículo 43. Personas con discapacidad.

1. El acceso de las personas con discapacidad a la función pública de la Asamblea de Extremadura, tanto de personal funcionario como laboral, se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas.
2. La Mesa establecerá medidas encaminadas a promover la integración en la función pública de la Asamblea de Extremadura de las personas con discapacidad.
3. Sin perjuicio de las adaptaciones y adecuaciones que procedan a favor de estos colectivos, no podrán ser alterados los requisitos de titulación exigibles, debiendo quedar en todo caso acreditada su capacidad para el desempeño de las funciones propias de los cuerpos, especialidades, grupos o categorías profesionales a que los aspirantes pretendan acceder.
4. La regulación de las convocatorias de plazas reservadas para personas con discapacidad, el desarrollo de los procesos selectivos, incluida la adjudicación y adaptación de puestos de trabajo, será objeto de regulación por la Mesa de la Cámara.
5. La Asamblea de Extremadura reservará como mínimo un cupo de un 10 % de las plazas convocadas para su provisión entre personas con discapacidad superior al 33 %. En todo caso, se reservará una plaza cuando la aplicación de dicho porcentaje arroje un resultado inferior a la unidad, siempre que el número de plazas convocadas sea igual o superior a tres, convocadas en cada cuerpo y especialidad. Las plazas correspondientes a este cupo que no se cubran, incrementarán las plazas de acceso libre.

Los candidatos habrán de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria y acreditar el grado de discapacidad y la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

6. La Asamblea de Extremadura adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 44. Colaboración y cooperación con otras entidades.

Con la finalidad de conseguir la plena integración de las personas con discapacidad en la Asamblea de Extremadura, se podrán firmar acuerdos con organizaciones, asociaciones o entidades cuya actividad consista en la promoción y defensa de las personas con discapacidad.

Artículo 45. Periodo de prácticas o de prueba.

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 mes.



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, oída la Junta de Personal, perdiendo el derecho al nombramiento como funcionario.
4. Los aspirantes que no superen o no realicen el período de prácticas, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la Mesa.
5. Concluido el período provisional se procederá al nombramiento definitivo, adquiriéndose la condición de funcionario de carrera de la Asamblea de Extremadura.
6. Asimismo, transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal laboral que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.
7. No estarán sujetos al período de prueba aquellos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Asamblea de Extremadura, durante un mínimo de 12 meses bajo cualquier modalidad de nombramiento o contratación.
8. Quienes no pudieran realizar el período de prácticas o de prueba por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Asamblea de Extremadura, podrán efectuarlo con posterioridad.

Artículo 46. Adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.

1. Al personal funcionario de carrera que, tras la superación del proceso selectivo correspondiente, acceda a un nuevo cuerpo se le adjudicará un puesto de trabajo de ingreso no singularizado.
2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se debe efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.
3. Cuando sea compatible con el desarrollo regular de los procesos selectivos, en la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia al personal que acceda por el sistema de promoción interna sobre los demás.
4. La Asamblea de Extremadura debe ofertar para la adjudicación de puestos de trabajo, al menos, un número de plazas igual al de las personas aspirantes aprobadas en los procesos selectivos correspondientes.
5. Los puestos de trabajo adjudicados tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

TÍTULO VI. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 47. Situaciones Administrativas de los funcionarios de carrera.

Los funcionarios de la Asamblea se hallarán en alguna de las siguientes situaciones administrativas:



- a. Servicio activo.
- b. Servicios especiales.
- c. Excedencia voluntaria.
- d. Suspensión de funciones.
- e. Servicio en otras administraciones públicas.

Artículo 48. Servicio activo.

1. Los funcionarios se hallarán en situación de servicio activo:
 - a. Cuando ocupen un puesto de trabajo de los adscritos a funcionarios que figuren en la relación de puestos de trabajo de la Asamblea de Extremadura así como el que se encuentre en comisión de servicio, permiso o servicio que suponga reserva de puesto de trabajo.
 - b. Cuando les haya sido conferida una comisión de servicios en Organismos internacionales, Entidades públicas o Gobiernos extranjeros o programas de cooperación internacional, Órganos constitucionales o Parlamentos o Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas, por período no superior a seis meses, salvo casos excepcionales y siempre que conste el interés de la Asamblea de Extremadura, conforme a los criterios que se establezcan, en la participación del funcionario en dichos programas.
2. Los funcionarios en situación de servicio activo tendrán la plenitud de los derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 49. Servicios especiales.

1. Los funcionarios de carrera pasarán a la situación de servicios especiales:
 - a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas administraciones públicas o instituciones.
 - b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
 - c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las administraciones públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva administración pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
 - d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en su legislación.
 - e) Cuando accedan a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de



las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

- f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
 - g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.
 - h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
 - i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
 - j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.
 - k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
 - l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las fuerzas armadas.
 - m) Cuando ostenten cargos directivos en las organizaciones sindicales más representativas.
 - n) En los casos en que así lo disponga una norma con rango legal.
2. Los funcionarios en situación de servicios especiales tendrán derecho a la reserva del puesto que ocupaban con carácter definitivo y se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de antigüedad, promoción interna, carrera profesional y derechos en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación. Podrán, además, participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.
3. Los funcionarios en situación de servicios especiales dejarán de percibir la retribución que les corresponda como funcionarios sin perjuicio del derecho de percepción de los trienios que tuvieran reconocido como funcionarios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidas por la Asamblea de Extremadura. No obstante, podrán renunciar al sueldo correspondiente a la misión, función o cargo pa-



ra el que hubiesen sido designados o elegidos, en cuyo caso percibirán la retribución correspondiente al puesto de trabajo que les esté reservado.

4. Cuando, desaparecida la causa en virtud de la cual hubieran sido declarados en la situación de servicios especiales, no solicitasen el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, surtiendo efectos la declaración en la situación de excedencia voluntaria desde el día en que desapareció aquella causa.
5. La Asamblea de Extremadura velará para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, diputados de la Asamblea de Extremadura, diputados o senadores de las Cortes Generales y miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

Artículo 50. Excedencias voluntarias.

1. La excedencia voluntaria supone el cese temporal en la relación de servicio de un funcionario de carrera.
2. Procederá su concesión o declaración en los siguientes supuestos:
 - A) De forma automática, cuando el funcionario pase a la situación de servicio activo en otro cuerpo de la Asamblea de Extremadura o adquiera la condición de funcionario en un cuerpo de cualquiera de las administraciones públicas o pase a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación. Asimismo, serán declarados en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público los funcionarios de carrera que pasen a ocupar un puesto mediante un nombramiento de personal funcionario interino o como contratado laboral temporal.

Esta excedencia no conlleva derecho a reserva de puesto de trabajo, salvo que la situación de servicio activo se desarrolle dentro de la Asamblea de Extremadura.

El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efecto de ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

- B) A petición del funcionario:
 - a. Por interés particular.
 - b. Por agrupación familiar.
 - c. Por cuidado de familiares.
 - d. Por razón de violencia de género.
 - e. Excedencia voluntaria incentivada.

**Artículo 51. Excedencia voluntaria por interés particular.**

1. La excedencia voluntaria por interés particular podrá concederse al funcionario que haya prestado servicios durante un periodo mínimo de dos años inmediatamente anteriores. En esta situación no se podrá permanecer menos de un año continuado.
2. La concesión de esta excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.
3. Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios, carrera administrativa y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, ni tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

Asimismo, procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que se determine en el presente Estatuto. En el caso de que el plazo para solicitar el reingreso no aparezca fijado en esta norma, éste será de un mes contado a partir del día en que desaparezca la causa que dio lugar a la concesión de la situación administrativa de que se trate.

4. No cabe conceder la excedencia voluntaria cuando al funcionario se le instruya expediente disciplinario o no haya sido cumplida la sanción que con anterioridad le hubiese sido impuesta.

Artículo 52. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. La excedencia voluntaria por agrupación familiar, podrá concederse a los funcionarios cuyo cónyuge o persona a la que le una análoga relación de convivencia efectiva, resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, en la Administración Pública o fuera de ella.
2. Los funcionarios excedentes en esta situación no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascensos, trienios, carrera administrativa y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, ni tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

Artículo 53. Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

1. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria para atender el cuidado de cada hijo, por un período no superior a tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento, a contar desde la fecha de su nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
2. También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender el cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.



3. El período de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.
4. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Asamblea de Extremadura podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.
5. El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de ascensos, trienios, carrera administrativa y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, así como a efectos de acreditar el período de desempeño para acceder a otros puestos de trabajo. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante todo el período de excedencia.
6. La permanencia en esta situación administrativa será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada, salvo las que se deriven de la propia naturaleza jurídica del hecho causante de la situación.
7. Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Asamblea de Extremadura o cualquier otra Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
8. La falta de petición de reingreso al servicio activo por finalización del período máximo de esta excedencia o en el plazo de un mes contado a partir del día en que desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su concesión, supondrá el pase a la excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 54. Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

1. Los funcionarios públicos víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.
2. Tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios, carrera administrativa y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.
3. Durante los dos primeros meses de esta excedencia los funcionarios tendrán derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo. Este derecho podrá ser ampliado por la Mesa de la Cámara.
4. El mismo derecho tiene el personal funcionario declarado judicialmente víctima de cualquier otro tipo de violencia, cuando lo necesite para hacer efectiva su protección.

Artículo 55. Excedencia voluntaria incentivada.

1. Los funcionarios afectados por un proceso de reasignación de efectivos, antes de su participación en el procedimiento de reasignación de efectivos, podrán ser declarados, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada.



2. La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo cualquier tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso en el plazo de un mes, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
3. Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

Artículo 56. Suspensión de funciones.

1. El funcionario declarado en la situación de suspenso quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición. La suspensión puede ser provisional o firme.
2. La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente, durante la tramitación del procedimiento criminal o expediente disciplinario que se instruya al funcionario, por la autoridad competente para ordenar la incoación del expediente, previo informe de la Junta de Personal.
3. El tiempo de suspensión provisional como consecuencia de expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. El suspenso provisional tendrá derecho a percibir sus retribuciones básicas no así las complementarias. La paralización del procedimiento imputable al interesado comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización. Asimismo, no se acreditará haber alguno en caso de incomparecencia en el procedimiento disciplinario.
4. Si el funcionario resultase absuelto en el procedimiento criminal o expediente disciplinario, o si la sanción que se le impusiera fuese inferior a la de suspensión, el tiempo de duración de ésta se le computará como servicio activo, debiendo reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.
5. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. Su duración no podrá exceder de seis años, siendo computable al efecto el período de permanencia del funcionario en la situación de suspensión provisional.
6. La suspensión definitiva como consecuencia de sentencia judicial se impondrá en los términos de la misma.
7. El suspenso en firme, cuando la sanción supere los 6 meses, no tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo.

Artículo 57. Servicios en otras administraciones públicas.

1. Los funcionarios en activo de la Asamblea de Extremadura que pasen a prestar servicios en otras administraciones públicas por los procedimientos de provisión de puestos, quedarán en la Asamblea en la situación de servicios en otras administraciones públicas.



Asimismo, se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario de la Asamblea de Extremadura y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su categoría de origen.
3. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Asamblea de Extremadura, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva, en los términos que la Mesa determine.
4. Los funcionarios en esta situación no tendrán derecho a reserva del puesto de trabajo.
5. La falta de petición de reingreso al servicio activo en el plazo de un mes contado a partir del día de cese en la relación de servicios que dio origen a esta situación administrativa, comportará la declaración en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 58. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera desde situaciones administrativas que no conllevan el derecho a la reserva de puesto de trabajo se efectuará de forma ordinaria mediante la adjudicación de un puesto de trabajo vacante con carácter provisional.

Asimismo, el reingreso al servicio activo podrá efectuarse mediante la obtención de un puesto de trabajo en las convocatorias de concurso o de libre designación.

2. El puesto adjudicado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año y el funcionario tendrá la obligación de participar en la convocatoria, debiendo solicitar el puesto que ocupa provisionalmente y el resto de los puestos vacantes para los cuales cumpla los requisitos. Si no obtuviese destino definitivo, se adscribirá provisionalmente a otro puesto de trabajo hasta tanto pueda obtener destino definitivo por concurso o libre designación.
3. Cuando el tiempo transcurrido desde el inicio de la excedencia al reingreso, fuese superior a cinco años podrá ser obligado el funcionario a realizar los cursos de formación que se estimen necesarios.
4. En el supuesto de incumplir la obligación de participar en el concurso en que se incluya el puesto que ocupa provisionalmente, salvo cuando concurra causa de fuerza mayor, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
5. En el supuesto de funcionarios cuya situación de suspensión firme de funciones implique la pérdida del puesto de trabajo, el funcionario deberá solicitar el reingreso al servicio activo con un mes de antelación a la finalización del período de duración de la suspensión.



El reingreso tiene efectos económicos y administrativos desde la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria. De no solicitarse el reingreso en el plazo anteriormente señalado, se le declarará de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 59. Situaciones administrativas del personal funcionario interino.

1. El personal funcionario interino de la Asamblea de Extremadura podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:
 - a) Servicio activo.
 - b) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
 - c) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
 - d) Suspensión de funciones.
2. En el supuesto de que el puesto de trabajo que viniera desempeñado fuera provisto reglamentariamente, suprimido o amortizado, procederá el cese del funcionario interino en servicio activo, excedente o suspendido provisionalmente.
3. La sanción de suspensión firme de funciones que exceda del plazo de seis meses conllevará el cese del funcionario interino sancionado.

Artículo 60. Situaciones del personal laboral.

1. El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los Convenios Colectivos u otra normativa que les sean de aplicación.
2. Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este Título al personal incluido en su ámbito de aplicación en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO VII. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 61. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. La Asamblea de Extremadura proveerá los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. La provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.
3. También tendrán la consideración de procedimientos de provisión de puestos de trabajo:
 - a) La comisión de servicios
 - b) La comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional
 - c) Redistribución de efectivos
 - d) La asignación temporal de funciones



- e) Desempeño temporal de puestos de trabajo
 - f) Movilidad voluntaria entre administraciones públicas.
 - g) La movilidad por razón de violencia de género.
 - h) Reasignación de efectivos.
4. Los funcionarios procedentes de otras administraciones públicas que mediante los procedimientos de concurso, pasen a ocupar un puesto de trabajo en la Asamblea de Extremadura, se integrarán en ésta, y les será de aplicación las normas previstas en el presente Estatuto.
 5. El desarrollo de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en el presente Estatuto se llevará a cabo por medio de acuerdos de la Mesa de la Cámara.

Artículo 62. Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.
2. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un plan estratégico de recursos humanos, supresión o remoción del puesto de trabajo o cese en puesto de libre designación.
3. La Mesa de la Cámara determinará en cada convocatoria las bases por las que se regirá el concurso, donde al menos deberá incluirse la denominación, nivel y localización de los puestos convocados, los requisitos indispensables para su desempeño, los baremos para puntuar méritos y la puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
4. En el concurso únicamente podrán quedar puestos desiertos cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria.
5. Las convocatorias de los concursos se publicarán en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura.

Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, incluso cuando los puestos no sean provistos por falta de candidatos idóneos.

6. La composición de los órganos técnicos de valoración responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. En ningún caso podrán formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual. La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**Artículo 63. Remoción de puestos de trabajo.**

1. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
2. La propuesta motivada de remoción será formulada por el letrado mayor oída la Mesa, y se notificará al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

La propuesta definitiva se pondrá de manifiesto a la Junta de Personal, que emitirá su parecer en el plazo de 10 días hábiles.

Recibido el parecer de la Junta de Personal, o transcurrido el plazo sin evacuarlo, si se produjera modificación de la propuesta se dará nueva audiencia al interesado por el mismo plazo. Finalmente, la Mesa de la Cámara resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de 10 días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

A los funcionarios removidos les será de aplicación el régimen de reasignación de efectivos.

Artículo 64. Libre designación.

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente, de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
2. Se cubrirán por el sistema de libre designación aquellos puestos de especial responsabilidad o de estricta confianza, y que así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo de la Asamblea de Extremadura. Los puestos de trabajo a cubrir por este sistema deberán pertenecer al Grupo A de clasificación.
3. Las convocatorias de los procesos de provisión mediante libre designación se publicarán en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura y contendrán al menos, los siguientes extremos:
 - a) Denominación, localización, nivel y complemento de puesto de trabajo.
 - b) Requisitos exigidos para su desempeño, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en las relaciones de puestos de trabajo.
 - c) Plazo de presentación de solicitudes que, en ningún caso, podrá ser inferior a diez días hábiles.

La convocatoria podrá publicarse en la página web de la Asamblea de Extremadura.

4. La provisión de puestos de trabajo a través del sistema de libre designación, que tendrá lugar mediante resolución motivada, requerirá informe previo ante la Mesa de la Cámara,



debiendo quedar acreditados en el expediente los criterios determinantes de la adjudicación del puesto con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de dicha provisión.

5. La Mesa de la Cámara podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.
6. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados del mismo con carácter discrecional, por la Mesa de la Cámara, así como presentar su renuncia ante la misma.
7. Los funcionarios de la Asamblea de Extremadura que hayan obtenido un puesto de libre designación, tendrán derecho, tras su cese o renuncia, a un puesto de trabajo de idénticas características y con las mismas retribuciones, a aquel del que eran titulares antes de su nombramiento en el puesto de libre designación.
8. Aquellos funcionarios de carrera que hubieran accedido a la Administración de la Asamblea de Extremadura mediante el procedimiento de libre designación, una vez cesados, deberán solicitar el reingreso en la Administración de origen, en los términos en que se prevea en la legislación de ésta.

Artículo 65. Comisión de servicios.

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, por un funcionario en comisión de servicio siempre que cumpla los requisitos para el desempeño del mismo. La comisión de servicio tendrá siempre carácter provisional; como máximo hasta que el puesto se provea con carácter definitivo, no pudiendo exceder, de dos años, salvo que se hubiera conferido para la cobertura de un puesto de trabajo reservado a otro funcionario o que se encuentre temporalmente ausente del mismo.

La comisión de servicio se justificará, exclusivamente, por necesidades del servicio, razones técnicas que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales o cuando un puesto de trabajo sea de urgente provisión, y mientras tales circunstancias persistan, con los límites temporales establecidos.

2. Las comisiones de servicio serán concedidas por la Mesa. En la resolución de concesión se determinará el tiempo por el que se otorgan, dentro de los límites máximos establecidos, sin perjuicio de que pueda ser revocada en cualquier momento. Asimismo, serán notificadas a la representación legal de los funcionarios.
3. En todo caso los puestos de trabajo vacantes cubiertos provisionalmente por comisión de servicio deberán ser ofertados en todas las convocatorias de provisión de puestos de trabajo que se realicen hasta su provisión definitiva.
4. A los funcionarios en comisión de servicio se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones del puesto de trabajo que realmente desempeñen.
5. El período de tiempo desempeñado en comisión de servicio, a los efectos de valoración como mérito por trabajo desarrollado en anteriores puestos, se computará como de desempeño en el puesto de origen del funcionario obtenido con carácter definitivo.

***Artículo 66. Comisión de servicios interadministrativa o para la realización de misiones de cooperación internacional.***

1. Los funcionarios podrán ser asignados con carácter voluntario y con reserva de puesto de trabajo en comisión de servicios a un puesto de trabajo de otras Administraciones Públicas. Dicha comisión ordinaria finalizará, además de por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa de cualquiera de las Administraciones afectadas.

Lo dispuesto en el artículo anterior se aplicará a las comisiones reguladas en este apartado.

2. Quienes se encuentren en comisión de servicios en otra Administración Pública se sujetarán a las condiciones de trabajo de esta última, excepto en lo relativo a la carrera profesional y a la sanción por separación del servicio.
3. También podrá otorgarse comisión de servicios para realizar una misión por período no superior a seis meses en programas de cooperación internacional al servicio de Organizaciones Internacionales, Entidades o Gobiernos Extranjeros. En este último caso, la resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la cooperación a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

Artículo 67. Redistribución de efectivos.

Todos los puestos de trabajo de la Secretaría General de la Cámara podrán redistribuirse entre las diferentes unidades administrativas de la Asamblea, cuando así lo exija el funcionamiento de las mismas. El acuerdo, que será motivado, se adoptará por la Mesa de la Cámara, oída la Junta de Personal, a propuesta del letrado mayor y secretario general.

Artículo 68. Asignación temporal de funciones.

La Mesa de la Asamblea de Extremadura, a propuesta del letrado mayor y secretario general, podrá asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su cuerpo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso.

Artículo 69. Desempeño temporal de puestos de trabajo.

1. La Mesa de la Cámara, podrá acordar que los funcionarios ocupen temporalmente puestos de trabajo de igual o superior grupo, subgrupo o cuerpo a aquél del que sean titulares, como máximo en un nivel. Deberán reunir los requisitos y titulación exigida para ello, percibiendo las retribuciones correspondientes al puesto que ocupen temporalmente.
2. Los funcionarios en esta situación, podrán ser removidos del puesto de trabajo que ocupan temporalmente, de forma discrecional, por la Mesa de la Cámara.
3. A los funcionarios en esta situación se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones del puesto de trabajo que realmente desempeñen.

**Artículo 70. Movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.**

1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, que garantice la eficacia del servicio que se preste a los ciudadanos, la Mesa de la Asamblea de Extremadura establecerá medidas de movilidad interadministrativa, mediante los correspondientes instrumentos de colaboración.
2. Los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán respecto de la Asamblea de Extremadura en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

Artículo 71. Movilidad por razón de violencia de género.

La Asamblea de Extremadura procurará el traslado a otra Administración de los funcionarios víctimas de violencia de género que se vean obligados a abandonar su puesto de trabajo para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral.

Artículo 72. Reasignación de efectivos.

1. Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo por supresión o por remoción del mismo deberán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.
2. En el procedimiento de reasignación de efectivos se atribuirá al personal afectado puestos vacantes en la Asamblea de Extremadura para lo que se aplicarán criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad. En el caso de no existir puesto vacante similar se deberá crear una plaza con las mismas características al suprimido o removido. En todo caso la plaza a la que se le adscriba tendrá las mismas características que la plaza de origen.
3. La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo, pudiendo el funcionario participar en todos los procedimientos de provisión de puestos de trabajo que sean convocados desde la adscripción.
4. La reasignación de efectivos se efectuará en el plazo máximo de un mes desde el momento del cese en el puesto de trabajo. En todo caso, hasta la asignación definitiva, las retribuciones que percibirá el personal afectado por la reasignación de efectivos serán las del puesto de trabajo que desempeñaban, salvo que las del puesto atribuido por reasignación de efectivos sean superiores. El funcionario podrá solicitar una excedencia voluntaria incentivada.

Artículo 73. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral.

La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos y la legislación laboral aplicable y, supletoriamente por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.



TÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL
SERVICIO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 74. Derechos.

1. El personal al servicio de la Asamblea de Extremadura en servicio activo tendrá los siguientes derechos:
 - a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
 - b) Al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional. Los empleados públicos sólo podrán ser privados de su condición por las causas legalmente establecidas.
 - c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna, según los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
 - d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
 - e) A ser informado por sus superiores jerárquicos de las tareas a desarrollar, y a participar en la consecución de los objetivos atribuidos al departamento donde preste sus servicios.
 - f) A la defensa jurídica y a la protección por parte de la Cámara en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
 - g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
 - h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo.
 - i) A la efectiva protección frente a situaciones de acoso sexual, moral, laboral, por razón de sexo, y a ofensas verbales o físicas de cualquier naturaleza. Esta protección será frente a los órganos de la cámara y frente a los propios compañeros.
 - j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - k) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, tales como horario flexible y teletrabajo.
 - l) A la libertad de expresión, dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
 - m) Al disfrute de las vacaciones, descansos y permisos.
 - n) A la jubilación según los términos y condiciones que se establezcan en las normas de aplicación.
 - ñ) A la Seguridad Social y a la asistencia sanitaria para sí y sus beneficiarios, garantizando que en caso de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento y lactancia se perciban la totalidad de las retribuciones.



- o) Al acceso a su expediente personal, conocer las modificaciones que se produzcan en el mismo y obtener copias.
 - p) A participar en el mejoramiento y modernización de la Asamblea de Extremadura y a presentar escritos sobre cualquier asunto de su interés, que una vez presentados en el Registro de la Cámara, la Mesa estará obligada a responder.
 - q) A percibir anticipos reintegrables a cuenta de sus retribuciones en los términos y condiciones objetivas que se fijen por la Mesa de la Cámara.
 - r) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.
2. Asimismo, el personal al servicio de la Cámara disfrutará de la libre asociación profesional y afiliación sindical y del libre ejercicio de los derechos y libertades sindicales, de conformidad con la Legislación en esta materia, y en particular:
- a) Al ejercicio del derecho de huelga con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales.
 - b) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
 - c) Al derecho de reunión.
 - d) A la participación en los órganos de representación colectiva.
 - e) A la elección de sus representantes mediante sufragio universal, libre, directo, igual y secreto.
 - f) A la consulta y negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

Artículo 75. Seguridad y salud.

1. La Mesa de la Asamblea de Extremadura promoverá la seguridad y salud de todo su personal mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, entre las cuales se encuentran la vigilancia de la salud y el mantenimiento de un seguro colectivo de riesgos personales.
2. La Asamblea de Extremadura podrá destinar aquellas cantidades que se fije por la Mesa de la Cámara a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo para el personal incluido en su ámbito, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.
3. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 76. Formación.

1. La Mesa de la Asamblea de Extremadura organizará y patrocinará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de su personal para facilitar su promoción y la mejora en la prestación de los servicios, preferentemente en horario laboral.



2. Se podrá conceder al personal funcionario y laboral en activo en la Asamblea de Extremadura una ayuda, consistente en el 50 % de los gastos de matrícula, por los gastos de estudios universitarios, curso de acceso, así como para la enseñanza de idiomas en centros oficiales, siempre que éstos tengan una relación directa con la labor desempeñada en el puesto de trabajo del beneficiario. Será requisito para la obtención de la ayuda no repetir un mismo curso o asignatura para el que hubiese recibido ya dos veces la ayuda y haber aprobado, al menos, una asignatura del curso completo o incompleto que se solicita. La petición de esta ayuda se realizará a la Mesa de la Cámara.

Artículo 77. Deberes.

El personal al servicio de la Cámara en situación de servicio activo estará obligado:

- a) A guardar acatamiento a la Constitución y al resto de normas que integran el Ordenamiento Jurídico.
- b) A cumplir la jornada y horario de trabajo que se determina en este Estatuto.
- c) Al estricto, imparcial y diligente cumplimiento de las obligaciones propias del puesto o cargo que ocupen, colaborando con sus superiores y compañeros y cooperando a la mejora de los servicios.
- d) A guardar estricta reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.
- e) A tratar con la consideración debida a sus superiores y a los miembros de la Cámara, ciudadanos, compañeros y a sus subordinados, facilitándoles el cumplimiento de sus funciones.
- f) A cumplir las órdenes legalmente emanadas de sus superiores jerárquicos, sin perjuicio de que puedan formular las sugerencias que estimen oportunas para la mejor atención de las tareas encomendadas.

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. Si las órdenes emanan del letrado mayor, del presidente o de la Mesa, podrá realizarse ante la misma.

- g) A actuar con absoluta imparcialidad en el cumplimiento de su función y abstenerse de la realización de conductas que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

CAPÍTULO II. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y PROMOCIÓN INTERNA
DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

Sección Primera. Promoción profesional del personal funcionario

Artículo 78. Principios y modalidades de la carrera profesional del personal funcionario de la Asamblea de Extremadura.

1. Los funcionarios de carrera al servicio de la Asamblea de Extremadura tendrán derecho a la promoción profesional, a través de la carrera profesional.



2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y podrá consistir en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:
 - a) Carrera profesional vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en este Estatuto. En todo caso, la carrera profesional vertical se desplegará dentro de un mismo grupo o subgrupo de clasificación.
 - b) Carrera profesional horizontal, que consiste en la progresión en el grado de desarrollo profesional del personal a través de un itinerario formado por niveles consecutivos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en este Estatuto.
 - c) Promoción interna vertical que consiste en el ascenso desde un grupo o subgrupo de clasificación profesional, a otro superior al de pertenencia, u otro del mismo grupo en el caso del grupo B, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.
 - d) Promoción interna horizontal que consiste en el acceso a cuerpos, especialidades o Agrupaciones Profesionales del mismo subgrupo de clasificación profesional, mediante la superación de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal objeto la Mesa de la Asamblea de Extremadura promoverá la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de su personal.

3. El personal al servicio de la Asamblea de Extremadura podrá progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical.

Artículo 79. Grado personal.

1. Todos los funcionarios adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, con excepción de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, cualquiera que fuera el sistema de provisión.

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

2. Los funcionarios consolidarán necesariamente como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pasen a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidarán el correspondiente a este último.
3. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.



4. Cuando un funcionario obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquél será computado para la referida consolidación.

Cuando un funcionario obtenga destino de nivel inferior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en puestos de nivel superior podrá computarse, a su instancia, para la consolidación del grado correspondiente a aquél.

5. Una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 1 de este artículo, el tiempo prestado en comisión de servicio o en la adscripción del artículo 69 del presente Estatuto, será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al del desempeñado en comisión o adscripción y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en estas situaciones se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido. No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicio cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

6. El tiempo de servicios prestado en adscripción provisional por los funcionarios removidos en puestos obtenidos por concurso no se considerará como interrupción a efectos de consolidación del grado personal si su duración es inferior a seis meses.
7. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por cualquier procedimiento de provisión de puestos de trabajo.
8. El reconocimiento del grado personal se efectuará por la Mesa, que dictará al efecto la oportuna resolución, comunicándose al Registro General de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes.
9. El grado personal comporta el derecho a la percepción como mínimo del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente al mismo.

Artículo 80. Carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera.

1. La Mesa de la Cámara regulará la carrera profesional horizontal de los funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura, articulando un sistema de niveles y fijando la remuneración correspondiente a cada uno de ellos.
2. Los ascensos de nivel serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.
3. A efectos de la carrera profesional horizontal, la Mesa fijará criterios objetivos evaluables de oficio, entre los que se encontrará, entre otros, la formación y la antigüedad. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.



4. Los sistemas de carrera profesional horizontal se adecuarán, en todo caso a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y deben aplicarse sin menoscabo de los derechos del personal de la Cámara.

Artículo 81. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna de los funcionarios de carrera de la Asamblea de Extremadura se realizará mediante procesos selectivos por los sistemas de oposición o concurso-oposición, que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. En las convocatorias de pruebas selectivas para ingreso en los cuerpos de funcionarios se expresará, en su caso, el número de vacantes que se reservan para la promoción interna de cada cuerpo y especialidad.
3. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso por turno libre cuando así se autorice por la Mesa de la Cámara.
4. La convocatoria de las pruebas selectivas fijará el baremo objetivo para la valoración de la fase de concurso, así como la puntuación mínima y máxima en relación con la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de las pruebas que se establezcan, cuyo contenido guardará relación directa con las funciones a desempeñar en el cuerpo, especialidad o agrupación profesional a la que se promociona.

Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo, grupo, subgrupo y especialidad de origen.

5. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior grupo o subgrupo de clasificación profesional, en el caso de la promoción interna vertical o en el mismo grupo o subgrupo de clasificación, en el caso de la promoción interna horizontal y superar las correspondientes pruebas selectivas que la Mesa establezca en cada convocatoria.
6. Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna tendrán en todo caso preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan por este turno, pudiendo permanecer en el puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación siempre que cumplan el requisito de grupo o subgrupo.
7. Las plazas de promoción interna que queden vacantes por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la fase de oposición se acumularán a las que se ofrezcan en la convocatoria de acceso libre.

Sección Segunda. Promoción profesional del personal laboral

Artículo 82. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.



2. La carrera profesional y la promoción interna del personal laboral al servicio de la Asamblea de Extremadura se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y se articulará de conformidad con lo que se disponga en los correspondientes acuerdos, que se adecuarán, atendiendo a la naturaleza de la relación, a los principios generales establecidos en este Estatuto.

Artículo 83. Promoción interna cruzada.

Excepcionalmente, en el marco de los Planes Estratégicos de Recursos Humanos de la Asamblea de Extremadura, podrán convocarse procesos de promoción interna a cuerpos de funcionarios que prevean la participación de personal laboral fijo de la Cámara.

CAPÍTULO III. JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES*Sección Primera. Jornada de trabajo***Artículo 84. Jornada y horario.**

1. La jornada semanal de trabajo para el personal al servicio de la Asamblea de Extremadura será de treinta y cinco horas.
2. El horario de trabajo con carácter general será de lunes a viernes. No obstante, en casos excepcionales el horario se acomodará a las necesidades de la Cámara.
3. Con carácter general, se establece el horario flexible para las unidades administrativas en las siguientes condiciones:
 - a) La banda horaria para la aplicación del horario será la comprendida entre las 7.00 y las 20.00 horas.
 - b) La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, se constituye por un período de 5 horas de obligada concurrencia y presencia física para todo el personal, comprendido entre las 9.00 y las 14.00 horas.
 - c) La parte variable o flexible del horario, constituida por la diferencia entre las 25 horas por semana de la parte fija o estable y las 35 horas, se podrá prestar de las 7.00 a las 9.00 horas y de las 14.00 a las 20.00 horas, de lunes a viernes.
4. Durante la jornada de trabajo se podrá realizar una pausa de hasta treinta minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la normal prestación de los servicios y, con carácter general, deberá disfrutarse entre las 9.30 y las 12.30 horas, garantizándose en todo momento la prestación del servicio conveniente, organizándose el personal por turnos, de forma que las dependencias y unidades queden adecuadamente atendidos.
5. El horario de trabajo durante el mes de agosto, así como durante la semana correspondiente a la Feria de Mérida, será de 9.00 a 14.00 horas, sin perjuicio de la disponibilidad que pueda requerirse a quienes ocupen puestos de trabajo dotados de complementos que así lo prevean.
6. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las dependencias de la Cámara.



7. Este horario se establece con excepción del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura que disfrute del régimen de teletrabajo, adaptación, flexibilidad o reducción horaria en los términos establecidos en este Estatuto, así como de aquel personal cuyo puesto de trabajo esté afectado por algún régimen de jornada especial asociada a la apertura del centro de trabajo en jornada de tarde, y sin perjuicio de las competencias que corresponden al letrado mayor y secretario general en la organización del personal de la Cámara.
8. Las previsiones de este artículo no son de aplicación al personal eventual.

Artículo 85. Teletrabajo.

La Mesa de la Asamblea de Extremadura podrá implantar soluciones de teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permita el desarrollo de parte o la totalidad de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas.

Los términos y condiciones de individualización de esta modalidad de trabajo, serán fijados por la Mesa de la Cámara.

Artículo 86. Reducción de jornada.

1. Podrán solicitar reducción de jornada, de manera temporal, aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad. La Mesa de la Cámara decidirá sobre la solicitud atendiendo a las necesidades del servicio. Esta reducción de la jornada de trabajo, comportará una reducción proporcional de todas las retribuciones.
2. En los casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo que se desempeña y con las necesidades del servicio, el personal funcionario podrá solicitar por interés particular el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida desde las 9.00 horas hasta las 14.00 horas, de lunes a viernes, con el abono del 75 % de las retribuciones íntegras.

Corresponderá a la Mesa de la Cámara conceder esta reducción. Asimismo, la Mesa podrá suspender el disfrute de esta reducción cuando por razones justificadas de necesidades del servicio, la Cámara así lo requiera, con un preaviso de 15 días.

3. Tendrá derecho a solicitar a la Mesa una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones:
 - a) El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña hasta 12 años de edad, o familiares que requieran especial dedicación, previa resolución o informe del órgano correspondiente de la administración sanitaria. A estos efectos, tendrá la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.
 - b) El personal que tenga a su cuidado directo algún discapacitado físico, psíquico o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33 %, acreditada por órgano competente y que no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.
 - c) El personal que por razón de enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación médica de este extremo.



4. Las reducciones a las que se refiere el punto 3 anterior que no superen la hora diaria, no generará deducción de retribuciones.

Cuando la reducción de jornada sea superior a una hora la primera hora no generará deducción de retribuciones.

La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños o niñas hasta 12 años, únicamente se disfrutará cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

5. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá solicitar a la Mesa el disfrute de una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

6. El personal al servicio de la Cámara víctima de violencia de género, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

Alternativamente, podrán reordenar el tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, flexibilizando el mismo o de otras formas de ordenación que sean aplicables en los términos que para estos supuestos se establezcan. La competente para su concesión es la Mesa de la Cámara.

7. Excepcionalmente, la Mesa de la Cámara, podrá contemplar otros supuestos en los que conceder la reducción de jornada con reducción proporcional de las retribuciones.

Artículo 87. Flexibilidad horaria en el horario de presencia obligada.

1. El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse por la Mesa en los siguientes supuestos:

- a) En una hora diaria para aquéllos que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, hijos o hijas hasta 12 años de edad, así como niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual o superior al 65 % hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad. En los casos de familias monoparentales esta flexibilización podrá ser de dos horas.

- b) Dos horas diarias para quienes tengan hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde éstos discapacitados reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.



- c) Dos horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.
2. La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el empleado público recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.

Artículo 88. Justificación de ausencias.

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo en el horario fijo deberán ser justificadas ante el órgano competente en materia de personal. Las ausencias e incidencias que no hubieran sido previamente autorizadas y resulten imprevistas o motivadas por fuerza mayor, deberán ser comunicadas de inmediato al responsable jerárquico superior correspondiente y requerirán de su ulterior justificación acreditativa, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho, que será notificada al órgano competente en materia de personal. El mismo procedimiento se efectuará cuando iniciada la jornada laboral el personal hubiera de abandonar su puesto de trabajo. Tales incidencias quedarán también reflejadas en los medios de control horario.
2. La presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación, será obligatoria en el plazo de tres días desde su expedición por el facultativo competente.
3. El parte de baja y los sucesivos, en todo caso, deberá presentarse a partir del cuarto día de enfermedad. Los partes de enfermedad se ajustarán a los modelos oficiales de los regímenes de previsión social a que pertenezcan los funcionarios.
4. La realización de jornadas de trabajo inferiores en cómputo mensual a las establecidas en este Estatuto, cuando no hayan sido justificadas debidamente o recuperadas conforme a los criterios que establezca la Mesa, dará lugar a la correspondiente deducción de haberes mensuales, por la Mesa de la Cámara. En dicho procedimiento se contemplará, en todo caso, la audiencia al interesado.

Para el cálculo del valor de la hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida por treinta, y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

5. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción disciplinaria.

*Sección Segunda. Permisos***Artículo 89. Régimen jurídico de los permisos.**

1. El personal al servicio de la Asamblea de Extremadura tendrá derecho a disfrutar, con el alcance y requisitos exigidos, permisos por los motivos y el tiempo establecidos en este Estatuto en cada caso.



2. Salvo disposición expresa en contrario, el disfrute de los permisos a que tiene derecho el personal de la Asamblea de Extremadura se computarán en días hábiles.
3. A los efectos de este capítulo los sábados se consideran días inhábiles.
4. Los períodos de tiempo fijados en el presente estatuto para el disfrute de permisos se entenderán, en todo caso, como mínimos, pudiendo ampliar la Mesa la duración de los mismos.

Artículo 90. Permisos del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura.

1. El letrado mayor concederá permisos retribuidos al personal funcionario y laboral al servicio de la Asamblea de Extremadura por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días cuando sea en distinta localidad a la de residencia del solicitante.

En el caso de que tales causas concurren en un familiar de tercer grado de consanguinidad se tendrá derecho a dos días cuando se produzcan en distinta localidad a la de residencia del solicitante y a un día cuando sea en la misma localidad.

Tratándose de accidente o enfermedad graves de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el funcionario o laboral y su disfrute se realizará con carácter general de forma continuada y sin interrupción, salvo situación excepcional debidamente justificada y ponderada, hasta que complete los días que puedan corresponderle, hasta el alta médica.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determinen en el presente Estatuto.
- d) Para concurrir a exámenes y demás pruebas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo en las Administraciones Públicas, durante los días en que tengan lugar. Dos días cuando la realización del mismo sea en distinta localidad a la de residencia del solicitante.
- e) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, entre los que se encuentran la asistencia a consulta médica, acompañamiento a consulta médica de menores o dependientes, asistencia a reuniones de centros escolares.
- f) A lo largo del año el personal funcionario y laboral de la Cámara tendrá derecho a disfrutar de hasta seis días por asuntos particulares, a los que se sumarán dos adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

A solicitud del interesado el letrado mayor y secretario general podrá ampliar el período de disfrute de estos permisos.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.



El personal de la Cámara podrá disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización del letrado mayor y secretario general a propuesta de su superior jerárquico. En todo caso su concesión se sujetará siempre a las necesidades del servicio.

Cuando los días festivos a nivel nacional, de comunidad autónoma o local, coincidan en sábado, el personal de la Asamblea de Extremadura tendrá derecho a un día adicional más por cada uno de estos días festivos.

El número de días adicionales será determinado en el calendario laboral anual aprobado por la Mesa de la Asamblea de Extremadura antes del 30 de enero de cada año. La regla prevista en el párrafo anterior se aplicará también si los días 24 y 31 de diciembre coinciden en sábado o domingo.

Los días de asuntos particulares anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, así como a los supuestos de incapacidad temporal, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponde.

- g) En caso de interrupción del embarazo, las funcionarias de la Asamblea de Extremadura tendrán derecho a seis días consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

El funcionario o funcionaria de la Asamblea de Extremadura cuyo cónyuge o pareja de hecho se encuentre en la situación anterior, dispondrá de un permiso de dos días.

- h) Por razón de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, el funcionario tendrá derecho a un permiso retribuido de quince días, pudiendo ser anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción.

El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

2. La Mesa podrá conceder permisos por asuntos propios, sin derecho a retribución, por una duración máxima acumulada de nueve meses cada tres años, y cuya concesión quedará subordinada a las necesidades del servicio. A los efectos de devengo de pagas extraordinarias dichos permisos no tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si la solicitud es por un período inferior a los nueve meses, en el plazo de tres años desde el inicio del primer permiso, podrán concederse nuevos permisos de esta índole por el período o períodos que resten hasta completar el límite de nueve meses.

En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en primer grado padezcan enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, dicho permiso sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada de manera suficiente mediante los informes necesarios.

La Mesa de la Asamblea de Extremadura mantendrá, mientras dure este permiso sin sueldo, al personal en alta en el régimen de previsión social que corresponda.

El tiempo de duración de este permiso tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados a efectos de cómputo de antigüedad y consolidación de grado personal.

**Artículo 91. Permisos por parto, adopción o acogimiento, paternidad y lactancia.**

1. Se concederán por el letrado mayor permisos retribuidos al personal al servicio de la Asamblea de Extremadura por las siguientes causas:

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas, ampliables a veinte por parto múltiple y discapacidad del neonato. El permiso se distribuirá por la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que determine la Mesa de la Cámara.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, en los siguientes términos:

- I) Las seis primeras semanas son de disfrute obligatorio, con independencia de las circunstancias del nacido y de la madre.
- II) Este permiso se ampliará, transcurridas las seis primeras semanas del apartado anterior, en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
- III) Finalizada la hospitalización o terminadas las trece semanas del apartado anterior, le restarán a la madre por disfrutar doce semanas más.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará



en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que, en ningún caso, un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciocho semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que por la Mesa de la Cámara se determinen.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

En el supuesto de discapacidad del hijo, el permiso a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este apartado serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, ampliable en dos semanas más en caso de parto múltiple, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.



Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b.

- d) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.

El personal al servicio de la Cámara podrá acompañar a sus cónyuges o parejas a estos exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

- e) Para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida que deban realizarse durante la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente el funcionario podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El disfrute de este derecho es compatible con la reducción de jornada que se establece por razón de guarda legal.

- g) Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe técnico preceptivo y favorable.
2. En los casos previstos en los apartados a, b, y c el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que les resulten menos desfavorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

**Artículo 92. Permisos por razón de violencia de género.**

1. Las faltas de asistencia totales o parciales de las funcionarias víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.
2. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada prevista en el presente Estatuto.

Artículo 93. Permisos para formación.

1. El personal funcionario y laboral de la Asamblea de Extremadura podrá disfrutar de los siguientes permisos para formación, concedidos por el letrado mayor:
 - a) Para la realización de estudios sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo. Si dicho permiso se concediese por interés propio de la Asamblea, el funcionario o laboral tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.
 - b) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá permiso no retribuido por el tiempo estrictamente necesario para su realización.
2. En el caso de que la solicitud de asistencia se hiciera a instancia de parte, sólo se podrá denegar por necesidades del servicio u otra razón objetiva.

*Sección Tercera. Vacaciones***Artículo 94. Vacaciones.**

1. El personal al servicio de la Asamblea de Extremadura tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas con una duración de un mes natural o de veintidós días hábiles por año completo de servicio, o bien de los días que corresponda en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año. Se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado y como máximo hasta el 31 de enero del año siguiente.

A los efectos señalados en el párrafo precedente, se consideran días hábiles los días de la semana no festivos de lunes a viernes.
2. Quienes hayan completado cinco años de servicio en la Administración, tendrán derecho a un día más de vacaciones adicional a los veintidós hábiles, o el mes natural, reconocidos en el apartado anterior. De haber completado diez, quince o veinte años de servicios, se adicionarán, respectivamente, dos, tres o cuatro días. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente a aquél en que se cumplan los años de servicios referidos. Se considerarán como años de servicios en la Administración los reconocidos expresamente a efectos de la antigüedad.
3. Las vacaciones podrán fraccionarse en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos y a cuyos efectos no se considerarán días hábiles los sábados.



En todo caso el momento de su disfrute estará siempre subordinado a las necesidades del servicio.

4. Con objeto de la adecuada organización de los servicios, el personal habrá de formular su petición de vacaciones con una antelación mínima de veinte días hábiles respecto de la fecha prevista para su inicio.
5. Si al momento de iniciar el periodo vacacional, o durante su disfrute, tuviera lugar una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, así como cuando el permiso por parto, parto prematuro, adopción o acogimiento, paternidad o permiso acumulado de lactancia hubiera de iniciarse en coincidencia con el comienzo o durante las vacaciones, estas quedarán suspendidas y podrán disfrutarse las vacaciones en fecha distinta aún cuando haya finalizado el año natural al que correspondan.
6. En ningún caso podrán acumularse períodos vacacionales correspondientes a distintos años naturales, salvo lo previsto en el apartado anterior.
7. El período de vacaciones anuales retribuidas no podrá ser sustituido por compensación económica, excepto únicamente en caso de conclusión de la relación de servicios y en los siguientes supuestos:
 - a) Cese sobrevenido que haya imposibilitado el disfrute de las vacaciones.
 - b) Fallecimiento.
8. Los funcionarios de nuevo ingreso tendrán derecho a que se les sean computados, para el cálculo de los días que les corresponda de vacaciones, la totalidad de los servicios prestados durante ese año natural en la Asamblea de Extremadura, tanto en régimen administrativo como laboral, cuando no hubieran podido disfrutar de las vacaciones correspondientes durante la vigencia de la extinguida relación.

CAPÍTULO IV. DERECHOS RETRIBUTIVOS

Artículo 95. Retribuciones del personal funcionario y laboral.

Las retribuciones del personal al servicio de la Asamblea de Extremadura se clasifican en básicas y complementarias.

Artículo 96. Retribuciones básicas.

1. Las retribuciones básicas son las que percibe el funcionario según la adscripción de su cuerpo a un determinado grupo o subgrupo de clasificación profesional y por su antigüedad en el mismo.
2. El personal al servicio de la Cámara percibirá las retribuciones básicas siguientes:
 - a. El sueldo, que consistirá en una cantidad igual para todos los funcionarios pertenecientes a un mismo grupo o subgrupo.
 - b. Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo o subgrupo, por cada tres años de servicio.



- c. El personal al servicio de la Cámara percibirá, asimismo, las pagas extraordinarias, en número de dos al año, en cuantía de una mensualidad cada una, con todas las retribuciones básicas y complementarias salvo las que no sean de carácter periódico, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre. En el supuesto de que el funcionario no hubiere prestado servicio efectivo durante la totalidad del período o cambiase su destino durante el mismo, el importe de la paga extraordinaria se prorrateará en la proporción correspondiente.

Artículo 97. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias son las que remuneran las características o condiciones de desempeño de los puestos de trabajo, la progresión en la carrera profesional, el rendimiento, la formación del funcionario, así como los servicios extraordinarios desempeñados fuera de la jornada de trabajo.
2. El personal al servicio de la Cámara percibirá las siguientes retribuciones complementarias:
 - a. El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, en la cuantía fijada por la Mesa.
 - 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, o las condiciones en que se desarrolla el trabajo. En las relaciones de puestos se determinará qué factores de los anteriores se han tenido en cuenta para la fijación del complemento específico. No podrá atribuirse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
 - c. El complemento de productividad, en su caso, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo. No podrá ser de carácter fijo ni periódico. Sus cantidades serán objeto de publicidad y serán comunicadas a la Junta de Personal y a la representación sindical.
 - d. Las gratificaciones se concederán exclusivamente por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo. Las cantidades que perciba cada funcionario en este concepto serán objeto de publicidad y de comunicación a la Junta de Personal y a la representación sindical.
 - e. Complemento formativo: se devengará en la cuantía que fije la Mesa de la Cámara, a partir del cumplimiento de 10 años de servicios efectivos en la Administración, sin que a partir de su concesión pueda generar más asignaciones por este mismo concepto. Su percepción podrá estar condicionada a la realización de las actividades formativas que la Mesa de la Cámara, en su caso, determine.
 - f. Complemento de carrera profesional destinado a retribuir la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera horizontal. Este complemento no será percibido por el personal funcionario interino.

Artículo 98. Indemnizaciones por razón del servicio.

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en los términos que determine la Mesa de la Cámara.

**Artículo 99. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.**

1. El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. El funcionario interino o de carrera que estuviera disfrutando de un permiso con el fin de realizar prácticas en otra Administración Pública, percibirá las retribuciones que le correspondan de la Administración en la que efectivamente preste servicios.

Artículo 100. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

Artículo 101. Retribuciones del personal eventual.

1. El personal eventual percibirá las retribuciones básicas, excluidos los trienios, correspondientes al subgrupo o grupo profesional al que esté adscrito el puesto de trabajo en la correspondiente relación de puestos de trabajo, así como las pagas extraordinarias y el complemento del puesto de trabajo que desempeñe.
2. Los funcionarios que desempeñen en la Asamblea de Extremadura puestos de trabajo de personal eventual, percibirán todas las retribuciones básicas y complementarias que le correspondan.
3. Las retribuciones se devengarán desde el día de toma de posesión del puesto hasta el día de su cese.

Artículo 102. Cuantía de las retribuciones.

1. La cuantía de las retribuciones básicas será igual para cada uno de los grupos o subgrupos en que se estructuran los funcionarios y laborales.
2. El sueldo de los funcionarios del Grupo A1 no podrá exceder en más de tres veces el sueldo de los funcionarios de la Agrupación Profesional prevista en este Estatuto.

TÍTULO IX. LIBERTAD SINDICAL, PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y
REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

Artículo 103. Afiliación Política y Sindicación.

1. El personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, sin perjuicio de su deber de estricta imparcialidad, podrá afiliarse libremente a cualquier sindicato, partido político o asociación legalmente constituidos.
2. El ejercicio de los derechos a la negociación colectiva, representación, participación institucional, sindicación de reunión y huelga de los empleados públicos de la Asamblea de Ex-



tremadura se regirá por la legislación básica estatal, por su normativa de desarrollo y por lo previsto en el presente Título.

Artículo 104. Participación.

La participación del personal de la Asamblea de Extremadura en la determinación de sus condiciones generales de trabajo y la negociación colectiva, se llevará a cabo en los términos previstos en el presente Estatuto.

Artículo 105. Junta de Personal.

1. La Junta de Personal es el órgano colegiado de representación del personal funcionario al servicio de la Administración de la Asamblea de Extremadura ante sus órganos de dirección.
2. La Junta de Personal está compuesta por el número de miembros que determina la normativa específica de aplicación y elegirá de entre ellos a un presidente y un secretario.
3. La Junta de Personal podrá elaborar su propio Reglamento de régimen interior, del que remitirá copia, así como de sus modificaciones, a la Mesa de la Asamblea de Extremadura. El reglamento y sus modificaciones deberán aprobarse con los votos favorables de, al menos, los dos tercios de sus miembros.

Artículo 106. Funciones de la Junta de Personal.

1. La Junta de Personal tendrá las siguientes funciones:
 - a. Recibir la información y los acuerdos de los órganos de la Cámara en materia de personal.
 - b. Emitir informes, de oficio o a solicitud de la Administración parlamentaria, sobre las siguientes materias: traslado total o parcial de las instalaciones, planes de formación del personal, implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
 - c. Ser informada de la apertura de procedimiento sancionador y de todas las sanciones impuestas.
 - d. Ser informada sobre los procedimientos de nombramientos, traslados y concursos y sus resultados. En tales casos tendrá acceso a las puntuaciones pormenorizadas según el baremo y a los resultados generales de los procedimientos.
 - e. Tener conocimiento y ser oída, con carácter previo, en el establecimiento de la jornada laboral y horarios de trabajo, régimen de vacaciones, y permisos.
 - f. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, protección social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas.
 - g. Controlar las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo.
 - h. Colaborar con la Administración parlamentaria para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.
 - i. Informar a los representados sobre todos los asuntos de su interés.
 - j. Recibir información de las gratificaciones extraordinarias concedidas al personal de la Cámara, con periodicidad mensual.



- k. Estar presentes en los procesos de selección del personal.
 - l. Cualquier otra función que se establezca en el presente Estatuto o en acuerdos de Mesa.
2. La Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, estará legitimada para iniciar, como interesada, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
 3. Los miembros de la Junta de Personal observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que los órganos de la Cámara señale expresamente el carácter reservado. En todo caso, ningún documento reservado entregado a la Junta de Personal podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Asamblea de Extremadura o para fines distintos de los que motivaron su entrega.
 4. La Mesa de la Cámara facilitará a la Junta de Personal los medios materiales para llevar a cabo sus funciones, habilitando un espacio para ello.

Artículo 107. Derechos de los miembros de la Junta de Personal.

Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, gozarán, en el ejercicio de sus funciones representativas, de las siguientes garantías y derechos:

- a. No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en el caso de que ésta se produzca por revocación o renuncia, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación. Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.
- b. Expresar con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento de la actividad funcional y parlamentaria, todo tipo de publicaciones de interés profesional o sindical.
- c. Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulado en el procedimiento sancionador.
- d. Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la escala del artículo 41.1d del Estatuto Básico del Empleado Público. Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al letrado mayor y secretario general, a la acumulación de los créditos horarios.

Artículo 108. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral.

La negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral.



TÍTULO X. INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA
ADMINISTRACIÓN DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

Artículo 109. Incompatibilidades.

El personal de la Asamblea de Extremadura quedará sometido a la legislación de incompatibilidades y a las normas que al respecto dicte la Mesa de la Cámara.

TÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 110. Principios.

El personal de la Asamblea de Extremadura sólo podrá ser sancionado por la comisión de faltas disciplinarias derivadas del incumplimiento de sus deberes, de acuerdo con este Estatuto.

Serán de aplicación los principios de la parte general del Código Penal.

Artículo 111. Exigencia de responsabilidad disciplinaria.

1. El personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, induzca a otro a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria o que coopere a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado incurrirá en la misma responsabilidad que éste.
2. Igualmente, incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
3. El personal empleado público que se encuentre en situación distinta a la de servicio activo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.
4. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por acciones u omisiones posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público.

Artículo 112. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a. Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones: Únicamente podrán imponerse sanciones por las acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias por este Estatuto o por una ley o, en el caso del personal laboral, por los convenios colectivos.
 - b. Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora.
 - c. Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación. Se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad

del hecho constitutivo de la falta disciplinaria y su clasificación, así como entre éste y la sanción aplicada.

- d. Principio de culpabilidad: Sólo se podrá sancionar por hechos constitutivos de falta disciplinaria a quien resulte responsable de los mismos de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto o en una Ley o, en el caso del personal laboral, por los convenios colectivos, aunque lo sea por simple inobservancia.
 - e. Principio de presunción de inocencia: Los procedimientos disciplinarios deben respetar la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.
2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. En este caso se suspenderá la tramitación del mismo hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

Asimismo, cuando los órganos administrativos competentes tengan conocimiento de que se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitarán del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Asamblea de Extremadura respecto de los procedimientos disciplinarios que se sustancien.

La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal. Si no existe dicha identidad o si, existiendo, el procedimiento penal finaliza con sentencia absolutoria u otra resolución sin declaración de responsabilidad que no esté fundada en la inexistencia del hecho, podrá iniciarse o reanudarse el correspondiente procedimiento para determinar la posible existencia de falta disciplinaria.

Artículo 113. Faltas.

1. Las faltas disciplinarias podrán ser leves, graves y muy graves.
2. Son faltas muy graves:
 - a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Extremadura, en el ejercicio de la función pública.
 - b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Asamblea, a la Administración parlamentaria o a los ciudadanos.



- e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - g. La notoria falta de rendimiento o el incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona u órgano jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
 - j. La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
 - k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
 - ñ. El acoso laboral.
 - o. La emisión de informes o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Asamblea o a los ciudadanos.
 - p. La omisión de aquellas actuaciones que, resultando obligadas y necesarias, cause perjuicios graves a la Asamblea o a los ciudadanos.
 - q. Intervenir en un procedimiento administrativo mediando alguna de las causas de abstención legalmente establecidas, cuando dicha intervención resulte decisiva para la adopción de un acuerdo manifiestamente ilegal.
 - r. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
 - s. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.
 - t. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
 - u. La conducta dolosa que cause graves daños a las instalaciones, bienes y equipos de la Cámara.
 - v. El abuso de autoridad que no constituya falta grave y que cause perjuicio grave al servicio al personal a su cargo.
 - w. Causar intencionadamente, o mediando negligencia, daños muy graves al patrimonio de la Cámara.
 - x. La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones, incluidos los ciudadanos.
3. Son faltas graves:



- a. La falta de obediencia debida a los superiores, mediando negligencia.
- b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, cuando no constituya falta muy grave.
- c. Las conductas constitutivas de delito doloso o falta penal, relacionadas con el servicio y que causen daño a la Asamblea 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 no grave a la Asamblea, a la Administración parlamentaria o a los ciudadanos.
- f. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- g. La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Cámara o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- h. La falta injustificada de rendimiento o diligencia que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- i. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, cuando causen perjuicio a la Asamblea o se utilice en provecho propio.
- j. El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k. La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- l. La grave perturbación del servicio.
- m. 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 o del horario de trabajo.
- n. Simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de tres días.
- ñ. Causar, por negligencia, graves perjuicios a la conservación de los locales, materiales o documentos de la Asamblea.
- o. Las incorrecciones o desconsideraciones graves hacia los Diputados, los funcionarios y el público.
- p. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en el período de un año.
- q. El atentado grave a la dignidad del personal empleado público, de la Asamblea de Extremadura o de los ciudadanos.
- r. El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.
- s. La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- t. Contraer obligaciones económicas o patrimoniales, o intervenir en operaciones finan-



cieras o negocios jurídicos, con personas o entidades, cuando supongan un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

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

4. Son faltas leves:

- a. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo.
- b. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- c. La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique de uno o dos días al mes.
- d. Las incorrecciones o desconsideraciones hacia los Diputados, los funcionarios y el público, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
- e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta grave o muy grave.
- f. El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello no se deriven riesgos o daños para sí mismo, otro personal empleado público o terceras personas.
- g. El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o facilitarlos a terceros.
- h. Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del empleado público, así como de los principios de conducta, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 114. Cómputo del período del mes.

A efectos de lo dispuesto en el artículo precedente se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 115. Sanciones disciplinarias.

1. Las sanciones serán las siguientes:

- a. Por faltas leves, la suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de hasta 4 días o el apercibimiento por escrito.
- b. Por faltas graves, la suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre 5 días y un año.
- c. Por faltas muy graves, la separación del servicio, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, el despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban y la suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de un año y un día a seis años.

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 todo el tiempo que dure la condena; si tuviese



personas a su cargo, la Mesa de la Cámara podrá acordar que éstas tengan derecho a percibir las retribuciones básicas correspondientes al funcionario.

Artículo 116. Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones.

Para graduar las faltas cometidas y determinar el alcance de las sanciones que hayan de imponerse, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El grado de intencionalidad.
- b. El descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- c. El daño al interés público.
- d. La perturbación ocasionada en el servicio.
- e. La reiteración o reincidencia. Existe reiteración cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados. La reincidencia tiene lugar cuando el sujeto responsable ha sido sancionado por resolución firme en momento anterior por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no hayan o hubieran de haber sido cancelados.
- f. El grado de participación.

Artículo 117. Competencia y procedimiento.

1. Las sanciones se impondrán en virtud de expediente instruido al efecto, de conformidad con lo que en esta materia establezca la legislación estatal, conforme a los principios de eficacia, celeridad, economía procesal y con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del interesado.
2. La competencia para acordar la incoación del expediente corresponde a la Mesa, la cual nombrará como instructor un Letrado de la Cámara.
3. Se garantizará, en todo caso:
 - a. La presunción de inocencia.
 - b. La notificación del nombramiento de instructor y, en su caso, de Secretario, así como la posibilidad de su recusación.
 - c. La notificación de los hechos imputados, de la infracción que pudieran constituir y de la sanción que, en su caso, pudiera ser impuesta.
 - d. La notificación de la resolución sancionadora.
 - e. La formulación de alegaciones en cualquier fase del procedimiento.
 - f. La proposición de cuantas pruebas considere oportunas para su defensa y el esclarecimiento de los hechos imputados.
 - g. La asistencia de letrado, si así lo considerara necesario.
4. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el correspondiente procedimiento.



5. Las deducciones de haberes por la realización de jornadas de trabajo inferiores a las establecidas que se puedan practicar de conformidad con lo previsto en el artículo 88.4, en ningún caso tendrán la consideración de sanciones disciplinarias.

Artículo 118. Prescripción de las faltas y de las sanciones.

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que se hubieran cometido o, cuando se trate de faltas continuadas, desde el cese de su comisión.

La prescripción queda interrumpida a partir de la notificación a la persona responsable de la iniciación del procedimiento disciplinario, y se reanuda el plazo interrumpido cuando el expediente permanezca paralizado durante más de tres meses por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

Artículo 119. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a. Cumplimiento de la sanción.
- b. Fallecimiento.
- c. Prescripción de la falta o de la sanción.

Artículo 120. Cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de personal con indicación de las faltas que las motivaron.

La cancelación de estas anotaciones se acordará de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando haya transcurrido el periodo equivalente al de la prescripción de la sanción de que se trate, y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de dicho periodo. No serán objeto de cancelación las sanciones de separación del servicio y del despido disciplinario del personal laboral, contempladas en la letra c) del apartado 1 del artículo 115.

2. Las sanciones canceladas o que hubieran debido serlo no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia.

TÍTULO XII. RESOLUCIONES EN MATERIA DE PERSONAL**Artículo 121. Órganos competentes para resolver. Silencio Administrativo.**

1. Las resoluciones de la Mesa de la Asamblea en materia de personal, agotan la vía administrativa. Las del presidente y las del letrado mayor y secretario general son susceptibles



de Recurso de Alzada ante la Mesa, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 30/1992, de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42.2 y 43.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en Anexo al presente Estatuto de Personal se relacionan los procedimientos en materia de personal de la Asamblea de Extremadura indicando el plazo de resolución y el efecto del silencio administrativo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Integración en los cuerpos y agrupaciones profesionales funcionariales de la Asamblea de Extremadura.

Se integran de manera automática en alguno de los cuerpos y agrupaciones profesionales funcionariales creadas mediante el presente Estatuto, el personal funcionario, en razón de su pertenencia a alguno de los grupos y subgrupos de clasificación profesional previstos en este Estatuto.

Para que sea posible la integración en los cuerpos, será necesario que el personal cumpla los requisitos concretos exigidos para el acceso a los mismos o que, caso de no ser así, posea una titulación de idéntico nivel académico.

Disposición adicional segunda. Directrices del proceso de integración en los cuerpos, agrupaciones profesionales funcionariales de la Asamblea de Extremadura.

1. Tras la entrada en vigor de la presente norma, se procederá a la clasificación de los puestos de trabajo con los requisitos de pertenencia a los cuerpos, grupos, subgrupos y agrupaciones profesionales funcionariales y a la aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura de las relaciones de puestos de trabajo.
2. Una vez publicadas las relaciones de puestos de trabajo, por acuerdo de la Mesa se procederá a la integración del personal funcionario en los diferentes cuerpos, grupos, subgrupos y agrupaciones profesionales funcionariales.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Garantía de derechos retributivos.

1. El desarrollo del presente Estatuto no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación, la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren.
2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Estatuto no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.



Disposición transitoria segunda. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos cuerpos a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Disposición transitoria tercera. Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional.

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el presente Estatuto y el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para el acceso a la función pública de la Asamblea de Extremadura seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.
2. Hasta que no se generalice la implantación de las nuevas titulaciones referenciadas en el artículo 21 del presente Estatuto, junto con las mismas, también serán admitidas para el acceso a los cuerpos de la Asamblea de Extremadura los siguientes títulos oficiales:
 - a. Para el acceso a cuerpos del grupo A, subgrupo A1: título de licenciado, ingeniero o arquitecto.
 - b. Para el acceso a cuerpos del grupo A, subgrupo A2: título de diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o equivalente.
3. Los funcionarios del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo grupo B.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas cuantas normas de la Asamblea se opongan a lo dispuesto en este Estatuto.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Desarrollo y aplicación.

1. El desarrollo reglamentario del presente Estatuto corresponde a la Mesa de la Cámara, oída la Junta de Personal.
2. La aplicación del presente Estatuto corresponde al secretario general de la Cámara. El ejercicio de las competencias que en el mismo y en sus normas de desarrollo no se atribuyan a otro órgano o autoridad, corresponden a la Mesa de la Cámara.

***Disposición final segunda. Normativa supletoria.***

En todo lo no previsto por las presentes normas, se aplicará supletoriamente la normativa vigente sobre el régimen de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, en su caso, la legislación estatal, en cuanto no resultare incompatible con la actividad parlamentaria.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

Esta norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura. Se ordenará su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

**A N E X O****PERMISOS, VACACIONES Y ALTERACIONES DE JORNADA DE TRABAJO**

PROCEDIMIENTO	PLAZO	SILENCIO
Permiso por parto, adopción o acogimiento	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso por lactancia de hijo menor de 12 meses (ausencias diarias o acumulación en jornadas completas)	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de hijo	1 día hábil	ESTIMATORIO
Permiso por interrupción del embarazo	1 día hábil	ESTIMATORIO
Permiso por ausencia del trabajo para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	15 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida	15 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiar	1 día hábil	ESTIMATORIO
Permiso por traslado de domicilio	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso por matrimonio o pareja de hecho	15 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso para cumplir deberes inexcusables de carácter público o personal y deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	3 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso de reducción de jornada temporal en procesos de recuperación por razón de enfermedad	10 días hábiles	DESESTIMATORIO
Permiso de reducción de jornada por interés particular	10 días hábiles	DESESTIMATORIO



PROCEDIMIENTO	PLAZO	SILENCIO
Permiso de reducción de jornada por razón de guarda legal	10 días hábiles	DESESTIMATORIO
Permiso de reducción de jornada por cuidado directo de discapacitado	10 días hábiles	DESESTIMATORIO
Permiso de reducción de jornada por razón de enfermedad	10 días hábiles	DESESTIMATORIO
Permiso de reducción de jornada para el cuidado de familiar por razón de enfermedad muy grave	10 días hábiles	DESESTIMATORIO
Autorización de reincorporación a la jornada normal para quien tenga reducción	15 días hábiles	ESTIMATORIO
Autorización de flexibilización de jornada	1 mes	ESTIMATORIO
Permiso de reducción o reordenación del tiempo de trabajo para víctimas de violencia de género sobre la mujer	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso de ausencia del trabajo para víctimas de violencia de género	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Autorización de teletrabajo	1 mes	DESESTIMATORIO
Permiso por asuntos particulares	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso para concurrir a exámenes finales y pruebas selectivas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso para estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso para asistir a cursos selectivos o realizar períodos de prácticas	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Permiso para asuntos propios sin retribución	15 días hábiles	ESTIMATORIO
Autorización de vacaciones	20 días hábiles	ESTIMATORIO
Autorización de suspensión del período vacacional en los casos del art. 94.4	5 días hábiles	DESESTIMATORIO

**SITUACIONES ADMINISTRATIVAS, CARRERA Y PROVISIÓN DE PUESTOS**

PROCEDIMIENTO	PLAZO	SILENCIO
Excedencia voluntaria automática o por incompatibilidad	15 días	DESESTIMATORIO
Excedencia voluntaria para cuidado de familiares	15 días	ESTIMATORIO
Declaración en situación de servicios especiales	15 días	DESESTIMATORIO
Declaración en situación de servicios en otras Administraciones Públicas	15 días	DESESTIMATORIO
Excedencia voluntaria por agrupación familiar	15 días	ESTIMATORIO
Excedencia voluntaria incentivada	1 mes	DESESTIMATORIO
Excedencia voluntaria por razón de violencia de género	15 días	ESTIMATORIO
Reingreso al servicio activo con reserva de puesto	5 días	ESTIMATORIO
Excedencia voluntaria por interés particular	2 meses	ESTIMATORIO
Comisión de servicios de carácter voluntario	3 meses	DESESTIMATORIO
Reingreso al servicio activo sin reserva de puesto, mediante destino provisional	1 mes	DESESTIMATORIO
Movilidad por razón de violencia de género	10 días	ESTIMATORIO
Desplazamiento por razón del servicio	5 días	ESTIMATORIO
Reconocimiento de grado personal consolidado	1 mes	ESTIMATORIO
Reconocimiento de servicios previos	1 mes	ESTIMATORIO
Reconocimiento de trienios	1 mes	ESTIMATORIO
Reconocimiento del complemento de carrera profesional	5 días hábiles	ESTIMATORIO
Jubilación voluntaria	1 mes	ESTIMATORIO
Autorización para prolongación en el servicio activo tras cumplir edad de jubilación	10 días	DESESTIMATORIO
Renuncia a la condición de funcionario	15 días hábiles	ESTIMATORIO
Rehabilitación en la condición de funcionario	1 mes	DESESTIMATORIO



PROCEDIMIENTO	PLAZO	SILENCIO
Compatibilidad actividades privadas	2 meses	DESESTIMATORIO
Compatibilidad actividades públicas	2 meses	DESESTIMATORIO
Cancelación de anotaciones de sanciones disciplinarias en el Registro de Personal	1 mes	DESESTIMATORIO
Acceso al expediente y obtención de certificados del Registro de Personal	5 días hábiles	ESTIMATORIO

DERECHOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

PROCEDIMIENTO	PLAZO	SILENCIO
Reconocimiento de anticipos reintegrables	1 mes	ESTIMATORIO
Concesión de indemnizaciones por razón del servicio	1 mes	DESESTIMATORIO
Concesión de ayudas para la formación	1 mes	DESESTIMATORIO

Cualquier otro procedimiento: se fijará por la Mesa