



Junta General  
del Principado de Asturias

1. ESTATUTO DE PERSONAL DE LA JUNTA GENERAL  
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

(Aprobado por el Pleno de la Cámara en la sesión número 120, celebrada el 29 de marzo de 2019:  
BOJG/X/C/91, de 9 de abril de 2019; BOPA núm. 69, de 9 de abril de 2019, correc. error. BOPA núm.  
73, de 15 de abril de 2019 )

ESTATUTO DE PERSONAL

TÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Clases de empleados públicos.*

Los empleados públicos de la Junta General del Principado de Asturias (en lo sucesivo, Junta General) se clasifican en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal eventual.

**Artículo 2.** *Funcionarios de carrera.*

Son funcionarios de carrera los empleados públicos que, en virtud de nombramiento legal, están vinculados con carácter permanente a la Junta General por una relación estatutaria.

**Artículo 3.** *Funcionarios interinos.*

1. Son funcionarios interinos los empleados públicos que, por razones expresamente justificadas de necesidad o urgencia, y de acuerdo con el procedimiento que establezca la Mesa de la Cámara, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera y retribuidos con cargo al Presupuesto de la Junta General, 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, que no podrán tener una duración superior a cuatro años.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

2. En los supuestos de las letras c) y d) del apartado 1 de este artículo no será necesaria la existencia de puesto vacante dotado presupuestariamente en la relación de puestos de trabajo.

3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas para los funcionarios de carrera, cuando desaparezca la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la siguiente oferta de empleo público, salvo que se decida su amortización o la provisión del puesto correspondiente abriéndolo a otras Administraciones.



## Junta General del Principado de Asturias

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.

### **Artículo 4.** *Personal eventual.*

1. Son personal eventual los empleados públicos que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realizan funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial al servicio del Presidente, de los demás miembros de la Mesa o de los Grupos Parlamentarios, siendo retribuidos con cargo a los créditos consignados para este fin en el Presupuesto de la Cámara. En ningún caso, podrán desempeñar funciones ni ocupar puestos de trabajo propios del personal funcionario.

2. El número máximo de personal eventual se establecerá por la Mesa, oída la Junta de Portavoces. Este número y las condiciones retributivas del personal eventual deben figurar en la relación de puestos de trabajo de personal eventual de la Junta General, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta General.

3. El nombramiento de personal eventual tendrá lugar:

a) Por decisión libre del Presidente en lo que se refiere al personal eventual de su Gabinete.

b) Por decisión del Presidente a propuesta del miembro de la Mesa correspondiente, cuando se trate de personal eventual de miembros de Mesa.

c) Por decisión del Presidente a propuesta del Portavoz del Grupo Parlamentario correspondiente, cuando se trate de personal eventual de Grupo Parlamentario.

4. El personal eventual cesará:

a) Por cese del Presidente.

b) Por decisión libre del Presidente en lo que se refiere al personal eventual de su Gabinete.

d) Por decisión del Presidente a propuesta del miembro de la Mesa correspondiente, cuando se trate de personal eventual de miembros de Mesa.

e) Por decisión del Presidente a propuesta del Portavoz del Grupo Parlamentario correspondiente, cuando se trate de personal eventual de Grupo Parlamentario.

f) Por renuncia.

5. La condición de personal eventual no constituye mérito para el acceso a la función pública ni para la promoción profesional o interna.

6. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

### **Artículo 5.** *Órganos competentes.*

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

### **Artículo 6.** *Mesa.*

Corresponde a la Mesa:

a) Aprobar la estructura orgánica.

b) Aprobar la relación de puestos de trabajo.

c) Aprobar la plantilla de personal.

d) Aprobar la oferta de empleo público.



## Junta General del Principado de Asturias

- e) Convocar, aprobar las bases y resolver los procesos de acceso a la función pública de la Junta General, así como los recursos a que den lugar, y designar a los tribunales de selección del personal, y, en su caso, a los asesores especialistas.
- f) Nombrar al personal funcionario de carrera.
- g) Declarar la pérdida y la rehabilitación de la condición de funcionario.
- h) Determinar la cuantía de las retribuciones.
- i) Fijar la jornada y el horario de trabajo.
- j) Resolver los expedientes disciplinarios por faltas muy graves con propuesta de sanción de separación del servicio.
- k) Resolver los expedientes de compatibilidad.
- l) Ejercer las restantes competencias que le atribuye este Estatuto y las que no estén atribuidas específicamente a ningún otro órgano.

### **Artículo 7. Presidente.**

Corresponde al Presidente:

- a) Nombrar y cesar al personal funcionario en prácticas e interino, así como, respecto de este último, aprobar las listas correspondientes para el nombramiento.
- b) Nombrar y cesar al personal eventual.
- c) Resolver los expedientes disciplinarios por faltas graves y muy graves, siempre que en este último caso la propuesta no sea de separación de servicio.
- d) Declarar las situaciones administrativas de los funcionarios.
- e) Declarar la jubilación del personal y resolver las solicitudes de ampliación de la edad de jubilación del personal funcionario hasta el límite legal.
- f) Convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, y designar a las correspondientes comisiones de valoración, y, en su caso, a los asesores especialistas.
- g) Convocar elecciones a la Junta de Personal.
- h) Resolver los expedientes de concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios.
- i) Reconocer las distintas categorías personales en que se estructura la carrera horizontal.
- j) Ejercer las restantes competencias que le atribuye este Estatuto.

### **Artículo 8. Letrado Mayor.**

1. El Letrado Mayor, es, bajo la dirección del Presidente, el Jefe superior de todo el personal y de todos los Servicios.

2. Corresponde al Letrado Mayor de la Junta General:

- a) Adscribir a los funcionarios a los puestos de trabajo.
- b) Atribuir el desempeño temporal de funciones especiales.
- c) Solicitar y conceder comisiones de servicios.
- d) Reconocer la adquisición y cambio de grado personal y el tiempo de servicios para cómputo de trienios.
- e) Aprobar el plan anual de vacaciones.
- f) Conceder licencias y permisos, reducciones de jornada y adaptaciones de horario por razones del Servicio y con carácter excepcional.



Junta General  
del Principado de Asturias

- g) Adoptar las medidas necesarias para garantizar los servicios mínimos en caso de huelga del personal.
- h) Autorizar las reuniones del personal dentro de la jornada de trabajo.
- i) Desempeñar la inspección de los Servicios, incoar los expedientes sancionadores, adoptando, en su caso las medidas provisionales que procedan,
- j) Imponer sanciones por la comisión de infracciones leves.
- k) Proponer y, en su caso, aplicar cuantas medidas organizativas o de cualquier otra índole puedan redundar en la mejora y eficacia de los servicios.
- l) Ejercer las restantes competencias que le atribuyen este Estatuto y sus Normas de desarrollo.

TÍTULO II  
**Derechos y deberes**

CAPÍTULO PRIMERO  
**Derechos**

**Artículo 9. Derechos individuales.**

Los empleados públicos de la Junta General tienen los siguientes derechos de carácter individual:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según 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 participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Junta General 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, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral o laboral.
- i) 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.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.



Junta General  
del Principado de Asturias

- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

**Artículo 10.** *Derechos individuales ejercidos colectivamente.*

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al de reunión, en los términos establecidos en el presente Estatuto.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Derecho a la carrera profesional

**Artículo 11.** *Grado personal.*

1. Todo funcionario de carrera posee un grado personal que se corresponderá con alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

2. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo 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.

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.

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

**Artículo 12.** *Concepto y modalidades de la carrera profesional.*

1. Los funcionarios tendrán derecho a la promoción profesional en los términos previstos en este Estatuto.

2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. La carrera profesional de los funcionarios de la Junta General comprenderá las modalidades de carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna horizontal y promoción interna vertical.



**Artículo 13.** *Carrera horizontal.*

1. La carrera horizontal consiste en la progresión de categoría personal, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, en razón de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

2. Tendrán derecho a la carrera horizontal los funcionarios de la Junta General que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, así como, en su caso, los funcionarios interinos en los términos en los que reglamentariamente se determine. Asimismo tendrán derecho a la carrera horizontal los funcionarios de otras Administraciones Públicas que, mediante los sistemas de concurso o libre designación, ocupen puestos de trabajo en la Junta General en los mismos términos que los funcionarios de carrera de la Junta General y durante el tiempo que permanezcan vinculados a ella. En estos casos se reconocerán, al menos, los derechos económicos correspondientes al Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, donde se encuadre su cuerpo de origen.

3. Corresponde a cada funcionario decidir su incorporación al sistema de progresión en la categoría personal.

4. Las categorías personales que integran la carrera horizontal son: a) categoría de entrada; b) primera categoría; c) segunda categoría; d) tercera categoría; e) cuarta categoría.

5. La progresión en el sistema de carrera horizontal consistirá en el ascenso consecutivo a cada una de las categorías personales y se realizará en el cuerpo o agrupación profesional en que el funcionario se encuentre en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza o de un concreto puesto de trabajo, computando como ejercicio profesional el tiempo efectivamente desempeñado por cuerpo o agrupación profesional.

6. El acceso a las categorías personales primera a cuarta requerirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Completar un periodo de permanencia continuada o interrumpida en el correspondiente cuerpo o agrupación profesional de:

- Cinco años en la categoría de entrada para acceder a la categoría primera.
- Seis años en la categoría primera para acceder a la categoría segunda.
- Ocho años en la categoría segunda para acceder a la categoría tercera.
- Diez años en la categoría tercera para acceder a la categoría cuarta.

b) Obtener en los procesos de evaluación la puntuación mínima necesaria.

c) Acreditar no más de dos evaluaciones de desempeño no negativas para acceder a los tramos primero y segundo y no más de una para acceder a los tramos tercero y cuarto.

7. Corresponde a la Mesa de la Cámara desarrollar lo dispuesto en el presente artículo.

**Artículo 14.** *Carrera vertical.*

La carrera vertical consiste en el ascenso de los funcionarios de carrera a puestos de trabajo de nivel superior de complemento de destino por los procedimientos de provisión de concurso y de libre designación con convocatoria pública.



**Artículo 15.** *Promoción interna horizontal.*

La promoción interna horizontal consiste en el acceso de los funcionarios de carrera a cuerpos del mismo Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

**Artículo 16.** *Promoción interna vertical.*

La promoción interna vertical consiste en el ascenso de los funcionarios de carrera desde un cuerpo de un Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.

**Artículo 17.** *Disposiciones comunes a las modalidades de promoción interna.*

1. La promoción interna se realizará mediante los procedimientos de oposición y concurso-oposición en los que se garantizará el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de transparencia y publicidad, y podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice la Mesa de la Cámara.

2. Los funcionarios de carrera, para presentarse a los procedimientos de promoción interna, deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo del Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, al que pretendan acceder, dos años de servicio activo en el Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, inmediatamente inferior y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Se reservará entre un veinte y un cincuenta por ciento de las plazas integrantes de cada oferta de empleo público para su provisión por el sistema de promoción interna. Si se convocaran menos de tres plazas y una al menos no se reserva a funcionarios de la Junta General, la proporcionalidad se habrá de respetar en futuras convocatorias.

4. Los programas de las pruebas que se convoquen por el turno de promoción interna deberán ser congruentes con los conocimientos exigidos para el desempeño de las funciones asignadas a las plazas que se convoquen y las convocatorias deberán eximir la realización de aquellas pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en los cuerpos de origen.

5. Cuando el sistema de acceso sea el de concurso-oposición:

a) La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

b) En la fase de concurso se valorarán, entre otros méritos, la antigüedad del funcionario en el cuerpo a que pertenezca, su grado personal, el trabajo desarrollado, teniendo en cuenta la similitud entre las actividades habitualmente desempeñadas por los funcionarios de aquéllos y las de los integrantes del cuerpo a que opten, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en relación con estas últimas y, en su caso, el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel.

c) En ningún caso la puntuación de la fase de concurso, que no podrá superar el 40 por ciento de la puntuación total del proceso, podrá aplicarse para tener por superados los ejercicios de la fase de oposición.

6. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las



correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

7. Los funcionarios que mediante promoción interna accedan a otros cuerpos, permanecerán en el puesto de trabajo que ocupasen hasta entonces siempre que el mismo se encontrara abierto al nuevo Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

### CAPÍTULO TERCERO Derechos retributivos

#### **Artículo 18. Estructura retributiva.**

1. Las retribuciones de los funcionarios de la Junta General del Principado de Asturias son básicas y complementarias.

2. Son retribuciones básicas:

a) El sueldo que corresponde a cada uno de los Subgrupos o Grupos de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicios en el cuerpo.

3. Son retribuciones complementarias:

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

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a los elementos tales como, entre otros, la responsabilidad y dificultad técnica, la especial responsabilidad, la dedicación, la incompatibilidad, la peligrosidad y penosidad, y la flexibilidad horaria.

c) El complemento de productividad, que podrá tener las siguientes modalidades:  
– productividad vinculada a la asistencia y puntualidad, destinada a estimular el cumplimiento regular y constante de tales deberes básicos del funcionario. Su importe mensual quedará sometido en su percepción a unas medidas correctoras en los supuestos de incumplimiento, de acuerdo con las normas de desarrollo que al efecto se dicten.

– productividad vinculada al cumplimiento de los objetivos contra el absentismo.

– productividad vinculada al cumplimiento de los objetivos o programas que en su caso sean asignados a la estructura en la que el funcionario desarrolla su actividad.

e) El complemento de carrera profesional destinado a retribuir la progresión alcanzada dentro del sistema de carrera horizontal.

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

4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo la referida en la letra d) del apartado anterior.

5. Los funcionarios percibirán las indemnizaciones por razón del servicio que determine la Mesa de la Cámara.





**Artículo 19.** *Cuantías.*

Las cuantías de las retribuciones de los funcionarios deberán aprobarse para cada ejercicio presupuestario por acuerdo de la Mesa.

**Artículo 20.** *Prestación económica complementaria.*

En los términos que, al amparo de la disposición final primera, determine la Mesa de la Cámara, la Junta General podrá complementar las prestaciones que percibe el personal funcionario en servicio activo incluido en el Régimen General de Seguridad Social en las situaciones de incapacidad temporal.

**Artículo 21.** *Retribuciones de los funcionarios en prácticas.*

1. Quienes sean nombrados funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, del cuerpo en el que aspiran a ingresar. 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. Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Junta General del Principado como funcionarios de carrera o interinos, se regirán por las siguientes normas, sin perjuicio de la situación administrativa que les corresponda de acuerdo con la normativa vigente:

A) Durante el período de prácticas no podrán percibir remuneración alguna por el puesto de trabajo de origen.

B) A los efectos retributivos que se regulan en este artículo, deberán optar entre:

a) percibir una remuneración por igual importe de la que les correspondería en el puesto de trabajo de origen, o

b) la que proceda conforme a las reglas señaladas en el número anterior.

3. Los funcionarios en prácticas que sean nombrados funcionarios de carrera al haber superado el período de prácticas o el curso selectivo, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas o del curso selectivo.

4. Aquellos otros que habiendo superado todos los requisitos del proceso selectivo queden en expectativa de nombramiento, no tendrán derecho a percibir remuneración alguna como funcionarios en prácticas.

5. Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

**Artículo 22.** *Retribuciones de los funcionarios interinos.*

1. En el supuesto de nombramiento de funcionarios interinos para atender necesidades urgentes que no puedan ser prestadas por funcionarios de carrera, las retribuciones a acreditar estarán referidas a las correspondientes a un puesto de trabajo del nivel mínimo de complemento de destino correspondiente al cuerpo de menor titulación con que el puesto pudiera configurarse.

2. En el supuesto previsto en el apartado anterior y en el resto de los regulados en el artículo 3, los funcionarios interinos percibirán el 100 por ciento de las retribuciones básicas



## Junta General del Principado de Asturias

y el 100 por ciento de las retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen excluidas las que están vinculadas a la condición de funcionario de carrera.

### **Artículo 23.** *Retribuciones del personal eventual.*

Las retribuciones básicas correspondientes al personal eventual se fijarán de acuerdo con las asignadas a los funcionarios del Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, al que resulten asimilados, excluida antigüedad, salvo que se trate de funcionarios de carrera en activo o en servicios especiales, y las retribuciones complementarias según lo que se determine en la relación de puestos de trabajo y en las cuantías que se aprueben por acuerdo de la Mesa para cada ejercicio presupuestario.

### **Artículo 24.** *Deducción de retribuciones.*

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. 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, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

## CAPÍTULO CUARTO Derecho a la negociación colectiva

### **Artículo 25.** *Principios generales.*

La negociación de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos de la Junta General está sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

### **Artículo 26.** *Partes negociadoras.*

La Mesa de Negociación de la Junta General, que elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y se dotará de un Reglamento de Organización y Funcionamiento, está constituida:

a) Por parte de la Junta General, formará parte de la Mesa de Negociación un miembro de la Mesa de la Cámara por cada fuerza política representada en ella.

b) Por la parte social, formarán parte de la Mesa de Negociación como máximo dos representantes de cada una de las organizaciones sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma, debidamente acreditadas de conformidad con el artículo 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, así como de las que hayan obtenido el diez por ciento o más de los representantes en las elecciones a la Junta de Personal de la Junta General, según certificación expedida a tal efecto por el Letrado Mayor de la Cámara.

### **Artículo 27.** *Materias objeto de negociación.*

1. Serán objeto de negociación, con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) Las retribuciones del personal.



Junta General  
del Principado de Asturias

- b) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
  - c) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
  - d) Los planes de previsión social complementaria.
  - e) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
  - f) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
  - g) Los criterios generales de acción social.
  - h) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
  - i) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios de la Junta General, cuya regulación exija norma con rango de Ley.
  - j) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
  - k) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo.
2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:
- a) Las decisiones de la Junta General que afecten a sus potestades de organización. No obstante, cuando las consecuencias de las decisiones de la Junta General que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo, procederá la negociación de dichas condiciones.
  - b) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
  - c) La determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

**Artículo 28.** *Adopción de acuerdos.*

1. Para la adopción de acuerdos en la Mesa de Negociación se aplica el voto ponderado:
  - a) El voto de cada miembro de la Junta General vale lo que valga el de su formación política en la Mesa de la Junta General si en ésta votaran todos ellos.
  - b) El voto de cada organización sindical vale lo que valga su representatividad.
2. Se entiende que hay acuerdo en la Mesa de Negociación cuando la propuesta sometida a votación sea votada favorablemente por la mayoría de la Junta General y por la mayoría de la parte social, ponderadas en la forma indicada en las letras a) y b), respectivamente, del apartado 1 de este artículo.
3. Para la validez y eficacia de los acuerdos de la Mesa de Negociación será necesaria su aprobación expresa y formal por la Mesa de la Junta General, previos informes económico y de legalidad.
4. Producida la ratificación, la Mesa de la Junta General ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Junta General.
5. Si los acuerdos ratificados tratan sobre materia sometida a rango de ley, será precisa su incorporación al Reglamento de la Junta General.
6. Cuando exista falta de ratificación de un acuerdo de la Mesa de Negociación o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el Reglamento de la Junta General cuando se trata de materia reservada a ley, se deberá iniciar la renegociación en el plazo de un



Junta General  
del Principado de Asturias

mes, si así lo solicita al menos la mayoría de una de las partes, ponderada en la forma indicada en las letras a) y b), respectivamente, del apartado 1 de este artículo.

**Artículo 29.** *Vigencia de los acuerdos adoptados.*

1. Salvo acuerdo en contrario, los acuerdos cuya eficacia no se limite al ejercicio en curso se entenderán prorrogados de año en año si no media denuncia expresa de una de las partes.

2. La vigencia del contenido de los acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hayan establecido.

3. Los acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

CAPÍTULO QUINTO  
**Derecho de representación**

**Artículo 30.** *Junta de Personal.*

1. La participación de los funcionarios de la Junta General del Principado en la determinación de sus condiciones generales de trabajo se llevará a cabo a través de la Junta de Personal, en los términos previstos en este Estatuto.

2. La Junta de Personal de la Junta General está compuesta por 5 miembros.

3. La Junta de Personal elegirá de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborará su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el presente Estatuto, remitiendo copia del mismo al Letrado Mayor. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

**Artículo 31.** *Funciones y legitimación de los órganos de representación.*

1. La Junta de Personal tiene las siguientes funciones:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud del Letrado Mayor de la Junta General, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oída en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo.

f) Colaborar con la Secretaría General de la Junta General para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

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.



Junta General  
del Principado de Asturias

**Artículo 32.** *Garantías de la función representativa del personal.*

1. Los miembros de la Junta de Personal, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de 15 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo. Los miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al Letrado Mayor, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de la Junta de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Los miembros de la Junta de Personal observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Junta General señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Junta General podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de ésta para fines distintos de los que motivaron su entrega.

**Artículo 33.** *Duración de la representación.*

El mandato de los miembros de la Junta de Personal será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los sindicatos.

**Artículo 34.** *Elecciones a la Junta de Personal.*

Para las elecciones a la Junta de Personal se estará a lo dispuesto en los preceptos vigentes de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en la norma que los sustituya.



## CAPÍTULO SEXTO Derecho de reunión

### **Artículo 35.** *Legitimación para promover reuniones.*

Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las organizaciones sindicales:
- b) La Junta de Personal.
- c) Los funcionarios de la Junta General en número no inferior al cuarenta por ciento de los mismos.

### **Artículo 36.** *Lugar y horario de reuniones.*

1. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo autorización del Letrado Mayor. En este segundo caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de treinta y seis horas anuales. De éstas, dieciocho corresponderán a las secciones sindicales y el resto a la Junta de Personal.

2. Cuando la reunión haya de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad de los funcionarios de la Junta General, salvo en el caso de las reuniones de las secciones sindicales.

3. En todo caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

4. En la Junta General, se reservará una dependencia adecuada para la exposición de cualquier asunto sindical.

5. El número y tamaño del tablón de anuncios será el adecuado al tamaño y estructura del centro de trabajo, de forma que se garantice la publicidad más amplia de los anuncios que se expongan. En todo caso, las unidades administrativas con ubicación independiente, cualquiera que sea su rango, deberán disponer de, al menos, un tablón de anuncios.

### **Artículo 37.** *Requisitos para convocar reuniones.*

1. Son requisitos para convocar una reunión:

a) Comunicar, por escrito dirigido al Letrado Mayor, su celebración con antelación de dos días hábiles.

b) En el escrito se indicará:

- La hora y el lugar de la celebración.
- El orden del día
- Los datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la

reunión.

2. Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de celebración de la reunión, el Letrado Mayor no formulase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior si se celebra fuera de la jornada de trabajo. Si la reunión se celebra dentro de la jornada de trabajo, será precisa autorización expresa del Letrado Mayor.



## CAPÍTULO SÉPTIMO

### Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

#### **Artículo 38.** *Jornada.*

1. La jornada de trabajo y el régimen general de horarios para su cumplimiento se determinarán por la Mesa de la Cámara.
2. Los horarios de trabajo habrán de permitir, en todo caso, un descanso mínimo semanal de dos días.
3. Los funcionarios de la Junta General disfrutarán de los días festivos que anualmente se determinen en el calendario laboral.

#### **Artículo 39.** *Vacaciones.*

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de vacaciones anuales retribuidas de un mínimo de veintitrés días hábiles o de la parte proporcional que corresponda en los términos que determine la Mesa de la Cámara al amparo de la disposición final primera.

#### **Artículo 40.** *Licencias y permisos.*

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar de licencias y permisos con y sin derecho a retribución en los términos y con la duración que determine la Mesa de la Cámara al amparo de la disposición final primera.

## CAPÍTULO OCTAVO

### Deberes e incompatibilidades

#### **Artículo 41.** *Deberes.*

1. Los funcionarios de la Junta General desempeñarán con diligencia las tareas que tengan asignadas y velarán por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los principios de: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, economía, eficiencia, lealtad y buena fe.
2. Son además deberes de los funcionarios de la Junta General:
  - a) Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
  - b) Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
  - c) Obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
  - d) Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
  - e) Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, velando por su conservación, y no utilizar los mismos en provecho propio o de personas allegadas.



Junta General  
del Principado de Asturias

- f) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- g) Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- h) Mantener actualizada su formación y cualificación.
- i) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
- j) Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.

**Artículo 42.** *Incompatibilidades.*

El régimen de incompatibilidades es el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, siendo la Mesa la competente para resolver.

TÍTULO III

**Adquisición y pérdida de la relación de servicio**

CAPÍTULO PRIMERO

**Adquisición de la relación de servicio**

**Artículo 43.** *Adquisición de la condición de funcionario de carrera.*

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

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

**Artículo 44.** *Procesos y sistemas selectivos.*

1. En los términos que, al amparo de la disposición final primera, determine la Mesa de la Cámara, los procesos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario de la Junta General se regirán por los principios de igualdad, mérito y capacidad, de publicidad de las convocatorias y de sus bases, de transparencia, de imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, de independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, de adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, y de agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

2. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Excepcionalmente, la Mesa podrá, por unanimidad y a propuesta del





## Junta General del Principado de Asturias

Letrado Mayor, acordar el sistema de concurso cuando se trate de proveer plazas cuyo desempeño requiera una singular experiencia profesional.

3. Para poder participar en los procesos selectivos de la Junta General será necesario tener la nacionalidad en los términos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y reunir los demás requisitos establecidos en el mismo.

4. Las pruebas de los procesos selectivos podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

### **Artículo 45.** *Tribunales de selección.*

1. Los Tribunales de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. Los Diputados, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los Tribunales de selección.

3. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

## CAPÍTULO SEGUNDO **Pérdida de la relación de servicio**

### **Artículo 46.** *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 requerida para participar en el proceso selectivo previo a la adquisición de la condición de funcionario.
- c) La jubilación total del funcionario.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

### **Artículo 47.** *Renuncia.*

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por el Presidente, 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.

3. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.

### **Artículo 48.** *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



## Junta General del Principado de Asturias

celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tomada 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 49.** *Penalización principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

1. La penalización 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 penalización 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 50.** *Jubilación.*

1. La jubilación de los funcionarios 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 escala, 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 escala.

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. No obstante lo anterior, en los términos que, al amparo de la disposición final primera, determine la Mesa de la Cámara, el personal funcionario puede solicitar, con una antelación mínima de tres meses y máxima de cuatro meses a la fecha en que cumpla la edad de jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo, hasta el cumplimiento de la edad máxima legalmente establecida, que se concederá, en su caso, por periodos de un año renovables anualmente a solicitud de la persona interesada presentada con un plazo de antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de la prolongación concedida y, si no presentara solicitud, se declarará de oficio la jubilación forzosa. La aceptación o denegación de estas solicitudes se resolverá de forma motivada.

4. Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3, la edad de la jubilación forzosa del personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

**Artículo 51.** *Rehabilitación de la condición de funcionario.*

1. En caso de extinción de la relación de servicios 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.



2. La Mesa de la Cámara podrá conceder, con carácter excepcional, 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. Si transcurrido el plazo de tres meses para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

#### TÍTULO IV

### Ordenación de la actividad profesional

#### CAPÍTULO PRIMERO

### Planificación y estructuración de recursos humanos

#### **Artículo 52.** *Cuerpos de funcionarios.*

Los funcionarios de la Junta General del Principado se integran en los siguientes cuerpos:

##### A. Cuerpos de Administración General de la Junta General:

a) Letrados de la Junta General. Realizarán funciones de asistencia y asesoramiento jurídico y técnico a los órganos de la Cámara, así como la redacción, de conformidad con los acuerdos adoptados, de sus resoluciones, informes y dictámenes, y el levantamiento de las correspondientes actas de sus reuniones; la representación y defensa de la Junta General ante las instancias jurisdiccionales y el Tribunal Constitucional; las funciones de estudio y propuesta de nivel superior y, en su caso, las de dirección de la Administración parlamentaria. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión del título universitario de Grado en Derecho.

b) Superior de Administradores de la Junta General. Realizarán funciones de gestión, inspección, control, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión del título universitario de Grado.

c) De Gestión de la Junta General. Realizarán funciones de colaboración y apoyo técnico a las tareas administrativas de nivel superior. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión del título universitario de Grado.

d) Administrativo de la Junta General. Realizarán, con responsabilidad e iniciativa cualificada, trabajos de trámite, apoyo, colaboración y ejecución en las tareas administrativas, así como manejo de herramientas ofimáticas. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión del título de Bachiller o Técnico.

e) Auxiliares de la Junta General. Realizarán, con iniciativa y responsabilidad subordinada a la Jefatura de la que dependan, trabajos de oficina o despacho de carácter sencillo, tales como mecanografía, despacho de correspondencia, archivo de documentación, cálculo elemental, teneduría de libros contables, confección de documentos, fichas, extractos, registros y otros semejantes, así como manejo de herramientas ofimáticas y, en su caso, apoyo de relaciones y comunicaciones externas y otros similares. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

f) Subalternos de la Junta General. Realizarán tareas de vigilancia y custodia en las sedes de la Junta General, práctica de notificaciones, reproducción, transporte y distribución de documentos, atención y manejo de la centralita de teléfonos, control de visitantes e interiores, atención a los órganos de la Cámara durante sus sesiones, recogida, entrega, franqueo, ensobrado, cierre y cumplimentación de la correspondencia, traslado de mobiliario



## Junta General del Principado de Asturias

y enseres en y entre las dependencias de la Junta General, recados dentro o fuera de las sedes de la Institución, cuidado y reparaciones menores, apertura y cierre de puertas, y otras tareas similares.

B. Cuerpos de Administración Especial de la Junta General:

a) Redactores-Correctores de la Junta General. Realizarán funciones de preparación, corrección, publicación y, en su caso, supervisión de la distribución de publicaciones, textos y documentos de la Junta General. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión del título universitario de Grado.

b) Bibliotecarios-Archiveros de la Junta General. Realizarán funciones de organización y funcionamiento de la Biblioteca de la Junta General, custodia, inventario y catalogación del archivo y bases documentales de la Cámara. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión de título universitario de Grado.

c) Ingenieros Superiores Industriales e Informáticos de la Junta General. Realizarán funciones de tratamiento lógico y automatizado de la información parlamentaria, desarrollo de aplicaciones, coordinación, control y dirección técnica de proyectos de instalaciones y obras, así como cualesquiera otras tareas de mantenimiento, de toda naturaleza, que se encomienden. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión del título universitario de Grado en Ingeniería Industrial o Informática.

d) Ayudantes de Archivos y Bibliotecas de la Junta General. Realizarán funciones de catalogación y gestión de los fondos bibliográficos, documentales y archivísticos de la Junta General en apoyo del Cuerpo de Bibliotecarios-Archiveros. Para el ingreso, será preciso hallarse en posesión del título universitario de Grado.

e) De Mantenimiento de Sistemas y Medios Audiovisuales de la Junta General. Realizarán funciones de coordinación, producción, realización, control, grabación y archivo de sesiones, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de edificios e instalaciones. Para el ingreso será preciso hallarse en posesión del título de Bachiller o Técnico.

f) Conductores de la Junta General. Realizarán funciones de conducción de los vehículos de la Junta General, control de limpieza, mantenimiento, conservación y reparación de los mismos. Para el ingreso, será preciso hallarse en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y permiso de conducir B.

g) Auxiliares de Mantenimiento de la Junta General. Realizarán funciones de ejecución de mantenimiento y otras de naturaleza análoga, y de grabación, realización y archivo de sesiones en apoyo del Cuerpo de Mantenimiento de Sistemas y Medios Audiovisuales. Para el ingreso, será preciso hallarse en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

### **Artículo 53.** *Grupos de clasificación.*

1. Los cuerpos de funcionarios al servicio de la Junta General se agruparán, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes Grupos:

– 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. 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 del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.



Junta General  
del Principado de Asturias

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

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

– Agrupaciones profesionales para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el artículo 17.2, los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B.

**Artículo 54.** *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. La relación de puestos de trabajo del personal funcionario deberá contener la denominación, los grupos de clasificación profesional, el cuerpo, las retribuciones complementarias que les correspondan y su forma de provisión.

2. La relación de puestos de trabajo del personal eventual deberá contener la denominación, los grupos de clasificación profesional de asimilación y las retribuciones complementarias que les correspondan.

3. Las relaciones de puestos de trabajo se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta General.

**Artículo 55.** *Plantillas.*

1. Las plantillas de personal funcionario y de personal eventual estarán formadas por la totalidad de las plazas.

2. Las plantillas se contendrán anualmente en los presupuestos, con expresión, en su caso, de las modificaciones que se introduzcan con relación a las vigentes en el ejercicio precedente.

3. Las plantillas han de responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía.

**Artículo 56.** *Clasificación de puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles.

2. Los intervalos de los niveles de los puestos de trabajo que corresponden a cada cuerpo de acuerdo con el Grupo o Subgrupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

Grupo	Subgrupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
A	A1	20	30
	A2	16	26
B		14	24
C	C1	11	22
	C2	9	18
AP	Sin subgrupos	7	14

3. En ningún caso los funcionarios podrán desempeñar puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en el que figure clasificado su cuerpo.



**Artículo 57.** *Oferta de empleo público.*

1. El conjunto de plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario dotadas en el Presupuesto de la Junta General constituirá la oferta de empleo público de la misma en el ejercicio correspondiente.

2. Corresponde a la Mesa de la Cámara aprobar anualmente la oferta de empleo público, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta General.

3. En la oferta de empleo público se reservará un cupo no inferior al 7 por ciento del total de plazas vacantes, tanto de nuevo ingreso como de promoción interna, para su cobertura por las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. Si al aplicar dicho porcentaje el número resultante no fuese entero y la fracción fuese igual o superior a 0,5 se aumentará en una las reservadas a dicho cupo. En todo caso, se reservará una plaza cuando la aplicación de dicho porcentaje dé un resultado inferior a la unidad, siempre que el número de plazas convocadas sea igual o superior a tres. Las plazas correspondientes a este cupo que no se cubran incrementarán el turno libre.

4. En la oferta de empleo público se consignará la distribución, entre los cuerpos de funcionarios, de las plazas correspondientes al cupo reservado a personas con discapacidad en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dando a tal efecto preferencia y asignando en su consecuencia un porcentaje del cupo a las vacantes existentes en aquellos cuerpos cuyas funciones o actividades resulten en mayor medida compatibles con la posible existencia de una discapacidad. A tal efecto se recabará el informe del correspondiente órgano técnico de valoración.

5. Una vez publicada la oferta de empleo público, serán convocadas, dentro del primer trimestre de cada año natural, las correspondientes pruebas selectivas para el acceso a las plazas vacantes comprometidas en la misma y hasta un 10 por ciento adicional.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Provisión de puestos de trabajo

**Artículo 58.** *Formas de provisión.*

1. En los términos que, al amparo de la disposición final primera, determine la Mesa de la Cámara, los puestos de trabajo se proveerán mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad:

a) El procedimiento de concurso, que requerirá convocatoria pública, será el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo y consistirá en la valoración, por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos. En atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, cuando así se determine en la convocatoria, podrán establecerse concursos específicos en los que serán objeto de especial valoración los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

En los concursos de provisión de puestos de trabajo no singularizados se valorará exclusivamente la antigüedad en el cuerpo que se adscriba al puesto.

Los puestos de trabajo a los que se acceda por concurso tendrán carácter definitivo. Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos. Cuando se trate de puestos de trabajo no singularizados, el plazo mínimo se reducirá a un año. Ambos límites no serán de aplicación al personal de nuevo ingreso, ni a los concursos para la provisión de las jefaturas



## Junta General del Principado de Asturias

de servicios, excepto si el concursante desempeña con carácter definitivo una jefatura de servicio, en cuyo caso se aplicará la regla general de permanencia de dos años en el puesto de origen.

b) El procedimiento de libre designación, que requerirá convocatoria pública, se utilizará excepcionalmente para puestos de trabajo en los que concurren las notas de especial responsabilidad y confianza. En este procedimiento, la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto deberá respetar los principios de mérito y capacidad. Los nombramientos y ceses del personal seleccionado por libre designación deberán ser expresamente motivados.

### **Artículo 59.** *Adscripción provisional a puestos de trabajo.*

1. Los puestos de trabajo vacantes cuya provisión sea considerada de urgente o inaplazable necesidad podrán ser cubiertos provisionalmente en comisión de servicios, y mediante resolución motivada del Letrado Mayor, por funcionarios que reúnan las condiciones exigidas en cada caso, durante un tiempo máximo de dos años, transcurridos los cuales deberán ser convocados. En el expediente que se tramite al efecto deberá quedar acreditada la necesidad e interés de la adscripción y la existencia de dotación presupuestaria suficiente para el pago de las obligaciones que de aquélla deriven. Previa audiencia del interesado, podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso cuando celebrado un concurso para la provisión de una vacante ésta se declare desierta y sea urgente su provisión.

2. Asimismo, el Letrado Mayor, por necesidades del servicio y por resolución motivada, podrá adscribir a los funcionarios que ocupen puestos no singularizados a otros de la misma naturaleza, nivel y complemento específico.

3. Cuando un funcionario se encuentre en alguna situación, desempeño de cargo o ejercicio de función que comporte reserva de puesto de trabajo, el Letrado Mayor podrá adscribir temporalmente, si las necesidades del servicio lo requieren para el normal ejercicio de sus competencias y durante el tiempo que el puesto permanezca reservado, al funcionario que reuniendo los requisitos establecidos en las relaciones de puestos de trabajo sea más idóneo por razón del conocimiento de la materia, previa conformidad del funcionario.

4. Los funcionarios que por cualesquiera circunstancias pierdan el puesto que vinieran desempeñando, podrán ser destinados provisionalmente, en tanto no tengan un destino definitivo, a través de la correspondiente convocatoria, a puestos de trabajo que se hallen vacantes.

5. Los funcionarios adscritos provisionalmente tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y percibirán las retribuciones del puesto que efectivamente desempeñen en adscripción provisional.

6. El tiempo de servicios prestados en régimen de adscripción provisional será tenido en cuenta a efectos de consolidación de grado personal.

### **Artículo 60.** *Provisión con funcionarios de otras Administraciones Públicas.*

1. Podrán participar en los procedimientos de provisión de puestos vacantes de la Junta General funcionarios de otras Administraciones Públicas cuando así lo establezca la relación de puestos de trabajo.



## Junta General del Principado de Asturias

2. Quienes en virtud de lo previsto en el apartado anterior pasen a ocupar puestos de trabajo en la Junta General quedarán adscritos a plazas de los cuerpos que corresponda, respetándoles, en todo caso, el Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, del cuerpo de procedencia y los derechos inherentes al grado personal que tuvieran reconocido, siempre que se encuentre comprendido en los intervalos vigentes en la Junta General, así como, en su caso, el sistema de Seguridad Social o Previsión que tuvieran en la Administración de procedencia.

3. Quienes resulten nombrados quedarán obligados a la realización de los cursos especiales de formación que, en su caso, puedan programarse con relación a las peculiaridades de la Junta General.

### **Artículo 61.** *Atribución temporal de funciones.*

En casos excepcionales, el Letrado Mayor podrá atribuir a los funcionarios el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causas de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los funcionarios que desempeñen con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas. En tales supuestos continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

### **Artículo 62.** *Pérdida de adscripción a puesto de trabajo.*

1. Se perderá la adscripción a los puestos de trabajo en los siguientes casos:

- a) Renuncia del interesado, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
- b) Supresión del puesto de trabajo o alteración sustancial de su contenido.
- c) Sanción disciplinaria.
- d) Nombramiento para otro puesto de trabajo.
- e) Remoción o cese por el órgano que efectuó el nombramiento.

2. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo motivadamente por decisión del órgano que efectuó el nombramiento.

3. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración del contenido del puesto de trabajo 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. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de Personal.

4. Los funcionarios perderán, asimismo, la adscripción al puesto de trabajo, en todos los casos de cese en el servicio activo, con las excepciones previstas en el Título V, si aquél hubiera sido obtenido por concurso.

6. Los funcionarios que pierdan la adscripción a un puesto de trabajo sin obtener otro por los sistemas previstos en el presente Estatuto serán adscritos provisionalmente a un puesto correspondiente a su cuerpo.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que pierdan la adscripción a un puesto de trabajo por supresión del mismo o alteración sustancial de su





## Junta General del Principado de Asturias

contenido, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

### **Artículo 63.** *Procedimiento de remoción del puesto de trabajo obtenido por concurso.*

1. La propuesta de remoción de un puesto de trabajo obtenido por concurso, que será motivada, se formulará por escrito del Letrado Mayor al Presidente de la Junta General, y éste la notificará al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

2. La propuesta con las alegaciones y documentación en su caso aportada se pondrá en conocimiento de la Junta de Personal para que emita su parecer en el plazo de diez días hábiles.

3. 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, el Presidente de la Cámara resolverá. La resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, será motivada y notificada al interesado en el plazo de diez días hábiles y comportará, en su caso, el cese del funcionario en el puesto de trabajo.

4. A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño de un puesto correspondiente a su cuerpo, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal.

### **Artículo 64.** *Movilidad por razón de violencia de género.*

1. Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la unidad administrativa en la que lo venga desempeñando, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura.

2. Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

3. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

### **Artículo 65.** *Anotaciones en el Registro de Personal.*

Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo se inscribirán en el Registro de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes a su formalización.

## TÍTULO V Situaciones administrativas

### **Artículo 66.** *Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.*

Los funcionarios de carrera de la Junta General se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.



**Artículo 67.** *Servicio activo.*

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes presten servicios en su condición de funcionarios públicos en la Junta General y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

3. Finalizada la causa que determine el pase a una situación distinta de la de servicio activo, el funcionario deberá solicitar su reingreso al servicio activo en el plazo de un mes. Superado este plazo sin haber presentado la correspondiente solicitud, el funcionario será declarado en situación de excelencia voluntaria por interés particular.

**Artículo 68.** *Servicios especiales.*

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en 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 sus respectivas leyes reguladoras.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, 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 desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando 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, en su caso, 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.



## Junta General del Principado de Asturias

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, de la Junta General o de otras Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. 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. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho a reingresar al servicio activo en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel y tramo de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Junta General.

### **Artículo 69.** *Situación de servicio en otras Administraciones.*

1. Los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. 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 que se encuentren en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario de la Junta General 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 cuerpo de origen.

3. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Junta General 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 su posición retributiva.

### **Artículo 70.** *Excedencias.*

La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.



d) Excedencia por razón de violencia de género.

**Artículo 71.** *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en la Junta General durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

2. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del Servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

3. 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 de un mes desde la desaparición de la causa.

4. 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 y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

**Artículo 72.** *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en la Junta General durante el periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

2. Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

**Artículo 73.** *Excedencia por cuidado de familiares.*

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

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

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



## Junta General del Principado de Asturias

4. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, el Letrado Mayor 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 trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

6. Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación de la Junta General.

### **Artículo 74.** *Excedencia por razón de violencia de género.*

1. Las funcionarias 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. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

3. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

4. Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, de conformidad con la legislación general en la materia.

### **Artículo 75.** *Suspensión de funciones.*

1. El funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión por falta muy grave determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria en los términos previstos en el presente Estatuto. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. Durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción, el funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en la Junta General, y, en lo que se refiere al resto de las Administraciones Públicas, los organismos públicos, agencias, o entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas, se estará a lo dispuesto en la legislación general.

4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en este Estatuto.

### **Artículo 76.** *Reingreso al servicio activo.*

1. Los funcionarios reingresados al servicio activo serán adscritos al puesto de trabajo vacante que posibilitó su reingreso.



Junta General  
del Principado de Asturias

2. El reingreso en el servicio activo de quienes no tengan derecho a la reserva de plaza y destino se verificará con ocasión de vacante y respetando el siguiente orden de prelación:

- a) Suspensos firmes.
- b) Excedentes voluntarios.

3. El reingreso de los funcionarios procedentes de las situaciones de suspensión firme o excedencia voluntaria se producirá previa instancia de los interesados. La Junta General procederá a la asignación provisional de los puestos vacantes, según el orden de prioridad que corresponda, quedando obligados los interesados a tomar posesión en el plazo de un mes, y a participar en los concursos de puestos de trabajo que se convoquen hasta que obtengan destino definitivo.

TÍTULO VI  
**Régimen disciplinario**

CAPÍTULO PRIMERO  
**Disposiciones generales**

**Artículo 77. Responsabilidad disciplinaria.**

1. Los empleados públicos de la Junta General que realicen alguna de las conductas tipificadas como faltas en el presente Estatuto incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los términos previstos en el mismo.

2. Los empleados públicos que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los empleados públicos que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Junta General o para los ciudadanos.

4. La responsabilidad disciplinaria se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los empleados públicos, la cual se hará efectiva en la forma que determine la Ley.

5. Los funcionarios que se encuentren en situación distinta de la de servicio activo, podrán incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas previstas en este Estatuto que puedan cometer dentro de sus respectivas situaciones administrativas. De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución, por hallarse el funcionario en situación administrativa que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

6. No podrá exigirse responsabilidad disciplinaria por actos posteriores a la pérdida de la condición de funcionario.

7. La pérdida de la condición de funcionario no libera de la responsabilidad civil o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquélla.

8. La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

9. Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la pérdida de la condición de funcionario del inculpado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de



## Junta General del Principado de Asturias

la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al funcionario inculcado.

### **Artículo 78.** *Principios 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.
  - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
  - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
  - d) Principio de culpabilidad.
  - e) Principio de presunción de inocencia.
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.
3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Junta General.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### **Faltas y sanciones**

### **Artículo 79.** *Clases de faltas.*

Las faltas disciplinarias se clasifican en muy graves, graves y leves.

### **Artículo 80.** *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Junta General 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) El incumplimiento de los deberes inherentes a 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) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.



Junta General  
del Principado de Asturias

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito o en los procedimientos parlamentarios o administrativos.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

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

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

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

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

p) La violación del secreto profesional

**Artículo 81.** *Faltas graves.*

Son faltas graves:

a) El abuso de autoridad.

b) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Junta General.

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

d) La grave desconsideración con los superiores, compañeros, subordinados, Diputados de la Junta General y ciudadanos.

e) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

g) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave por notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del puesto.

i) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

j) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.

k) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

l) La grave perturbación del servicio.

m) El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Junta General.





Junta General  
del Principado de Asturias

n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

**Artículo 82.** *Faltas leves.*

a) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La incorrección con los superiores, compañeros, subordinados, Diputados de la Junta General y ciudadanos.

c) El descuido en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 83.** *Sanciones.*

1. Las sanciones se impondrán teniendo en cuenta el grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad, la continuidad o persistencia en la conducta infractora, la naturaleza de los perjuicios causados, la reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa:

a) Por faltas muy graves, la de suspensión de funciones por un período no superior a seis años ni inferior a seis meses y un día, o la de separación del servicio, la cual, en el caso de los funcionarios interinos, comportará la revocación de su nombramiento. Al funcionario declarado en la situación de suspensión por falta muy grave le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 75.1.

b) Por faltas graves, las de suspensión hasta seis meses, traslado forzoso por el período que en cada caso se establezca, o la de demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria que en cada caso se determine.

c) Por faltas leves, la de apercibimiento por escrito.

2. No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal y administrativamente en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

3. Si en vía penal se impusiera una pena privativa de libertad, el funcionario quedará en situación de suspensión por todo el tiempo que dure la condena.

**Artículo 84.** *Prescripción.*

A la prescripción de las infracciones y las sanciones le será de aplicación lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CAPÍTULO TERCERO  
**Procedimiento disciplinario**

**Artículo 85.** *Competencias disciplinarias.*

Son competentes para imponer sanciones disciplinarias:

a) La Mesa, para las muy graves cuando la sanción sea de separación de servicio, informando previamente a la Junta de Personal.

b) El Presidente, para las muy graves cuando la sanción no sea de separación de servicio y para las graves.

c) El Letrado Mayor, para las leves.



**Artículo 86.** *Expediente disciplinario.*

1. Las sanciones por faltas leves se impondrán sin instrucción de expediente previo, pero dando, en todo caso, audiencia al supuesto infractor.

2. Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento será incoado por el órgano competente para imponer la sanción, debiendo ser el Instructor funcionario de carrera perteneciente a un cuerpo de igual o superior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, al del presunto infractor.

**Artículo 87.** *Medidas provisionales.*

1. Iniciado el procedimiento disciplinario, el órgano que lo haya incoado podrá adoptar, mediante resolución motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

2. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

3. La suspensión provisional como medida cautelar no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

4. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

5. El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en definitiva, la Junta General deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

7. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para, en su caso, el cumplimiento de la suspensión firme.

8. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

**Artículo 88.** *Expediente disciplinario y procedimiento penal.*

1. Si el instructor apreciase que la supuesta falta disciplinaria reviste caracteres de delito, deberá ponerlo en conocimiento del órgano que haya iniciado el procedimiento, que lo remitirá al Ministerio Fiscal y acordará la suspensión entre tanto de las actuaciones.

2. En el momento en que se tenga conocimiento de que se haya iniciado un procedimiento judicial penal por los mismos hechos, el órgano que haya incoado el procedimiento decretará de inmediato la suspensión de las actuaciones hasta que recaiga sentencia firme. Si ésta fuese absolutoria o apreciase causa eximente de responsabilidad, el expediente disciplinario se archivará.



Junta General  
del Principado de Asturias

**Artículo 89.** *Anotación de sanciones.*

1. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron.
2. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado una vez transcurrido un período equivalente al de la prescripción de la falta, siempre y cuando no se hubiese incoado nuevo expediente al funcionario que dé lugar a sanción.
3. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

TÍTULO VII

**Efectos del silencio administrativo y régimen de recursos**

**Artículo 90.** *Efectos del silencio administrativo.*

1. Transcurrido el plazo que en cada caso esté previsto o, de no estar previsto ningún plazo, el de tres meses, las solicitudes que se presenten al amparo de este Estatuto se entenderán estimadas.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior no exime al órgano en cada caso competente de adoptar una resolución expresa en todos los procedimientos y de notificarlo a los interesados.

**Artículo 91.** *Recursos.*

1. Las resoluciones en materia de personal son recurribles:
  - a) Las del Letrado Mayor, en alzada ante la Mesa.
  - b) Las del Presidente y la Mesa, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, previo recurso potestativo de reposición.
2. Los recursos se registrarán por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Disposición Adicional.** *Registro de personal.*

El Registro de Personal a que se refiere el articulado de este Estatuto es el existente en la Junta General y en él se practicarán las anotaciones ordenadas por aquél.

**Disposición Derogatoria.** *Derogación normativa.*

Queda derogado el Estatuto de Personal de la Junta General de 4 de febrero de 1993 y cuantas disposiciones se opongan a lo establecido en el presente Estatuto.

**Disposición Final Primera.** *Desarrollo.*

La Mesa de la Cámara adoptará las disposiciones necesarias para el desarrollo de este Estatuto de Personal.

**Disposición Final Segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente Estatuto de Personal entra en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.