



ANTEPROYECTO DE LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CASTILLA Y LEÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En una sociedad democrática, la Administración pública constituye un elemento clave para el correcto funcionamiento de toda entidad pública territorial. Solamente gracias a la actuación de los empleados públicos, presidida por los principios consagrados en el artículo 103 de la Constitución española, es posible llevar a la práctica las políticas públicas que se establecen en beneficio de los ciudadanos, unas políticas que se orientan, en el caso de Castilla y León, a la consecución de los principios rectores reconocidos por el artículo 16 de su Estatuto de Autonomía, singularmente, en el ámbito que nos ocupa, la prestación de unos servicios públicos de calidad.

Los empleados públicos, en efecto, son fundamentales para que el derecho a una buena Administración, reconocido por el artículo 12 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, sea un derecho real y efectivo. Por ello, resulta imprescindible disponer de un modelo adecuado de gestión del personal en el sector público, prestando especial atención a los sistemas de selección con el fin de que estos posibiliten la captación de los mejores candidatos, así como a los mecanismos destinados a retener y potenciar el talento de los funcionarios que ya forman parte de la Administración autonómica.

A estas consideraciones se une el hecho de que, en las últimas décadas, se ha producido una profunda transformación de la Administración pública debido a diversos factores, entre los que sobresale su progresiva adaptación a la era digital. A ello hay que sumar el notable incremento en la complejidad de los servicios públicos y la creciente preocupación ciudadana respecto a los estándares de calidad y transparencia que han de exigirse a la Administración. Todos estos factores determinan la necesidad de contar con un texto legal que dé respuesta a las nuevas necesidades sociales, en la constante búsqueda del buen gobierno de lo público.

Sentado lo anterior, es preciso tener en cuenta, además, que la Ley de la Función Pública de Castilla y León hasta ahora vigente data del año 2005. Es, por tanto, anterior en el tiempo a la regulación básica del empleo público que el legislador estatal llevó a cabo por medio de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.





Esta ley, a su vez, fue derogada por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En efecto, desde el año 2007, las modificaciones introducidas en el Estatuto Básico a través de diversas leyes que dieron nueva redacción a determinados preceptos o introdujeron nuevas disposiciones, hicieron que el legislador estatal estimase necesario, por razones de seguridad jurídica, elaborar un texto refundido. A ello se añade que el propio texto de 2015 ha sido reformado en más de una docena de ocasiones desde su promulgación, afectando a cuestiones tales como el catálogo de derechos de los empleados públicos, la relación de interinidad, los procesos de selección del personal laboral, el teletrabajo, los permisos o las vacaciones.

Al tener carácter básico, todas estas modificaciones han afectado al ámbito de la función pública autonómica.

Como consecuencia de ello, y al mismo tiempo por las adaptaciones que necesariamente han debido realizarse para adecuar la normativa autonómica a la propia evolución de la función pública, la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, acumula ya un número muy elevado de modificaciones.

A la vista de todo ello, se hace preciso actualizar, clarificar y simplificar la normativa autonómica sobre la materia, resultando aconsejable la elaboración de una nueva ley que desarrolle adecuadamente el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se trata, en definitiva, de aprobar una ley que dote de estabilidad a la materia, se adapte mejor a la sociedad actual y a una Administración cada vez más moderna, y proporcione la necesaria seguridad jurídica a los funcionarios públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El artículo 32.3 del Estatuto de Autonomía, aprobado por la Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, atribuye a la Comunidad de Castilla y León el establecimiento del régimen de los empleados públicos de la Comunidad y de su Administración Local, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.ª de la Constitución, todo ello en ejercicio de la competencia de organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno prevista en el artículo 70.1.1.º del Estatuto de Autonomía y de acuerdo con la legislación del Estado.





I

El título I consta de dos capítulos. En el primero de ellos se regula el objeto y ámbito de aplicación de la ley.

El capítulo segundo, por su parte, hace referencia al régimen estatutario de los funcionarios de la Administración local en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, en ejercicio de la competencia establecida en el artículo 32.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y respetando las peculiaridades derivadas del régimen local, la distribución de competencias que efectúa el artículo 149.1.18.^ª de la Constitución, así como la autonomía organizativa de las corporaciones locales.

II

El título II se ocupa de los órganos superiores en materia de función pública y mantiene, con carácter general, la estructura hasta ahora existente, si bien con una novedad significativa: la introducción de la Comisión Superior de Personal, que se configura como el órgano colegiado de coordinación y asesoramiento para la elaboración de la política de función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Este órgano está llamado a ejercer importantes funciones de coordinación entre las distintas consejerías, así como de asesoramiento e informe en materia de personal, atribuciones que han de redundar en beneficio de la función pública autonómica.

III

El título III lleva por rúbrica “Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León” y consta de dos capítulos.

En el capítulo I se definen las clases de personal al servicio de la Administración autonómica. En línea con la ya veterana doctrina del Tribunal Constitucional y con lo previsto en la legislación básica del Estado, se dispone que los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León sean desempeñados, con carácter general, por personal funcionario, procediéndose a detallar un conjunto de funciones que necesariamente habrán de ser desempeñadas por dicho personal. Asimismo, en desarrollo de la norma básica estatal, se expresan los criterios para determinar qué puestos de trabajo podrán ser desempeñados por personal laboral. Igualmente se perfilan las notas esenciales del personal interino y del personal eventual.





El capítulo II va referido al personal directivo profesional, subsanando de este modo la carencia de reconocimiento, en la legislación de Castilla y León sobre función pública, de una figura introducida como factor modernizador por la normativa básica estatal. En dicho capítulo se procede a concretar cuáles son las funciones directivas profesionales.

IV

El título IV fija las condiciones para la adquisición y pérdida de la condición de empleado público. En el capítulo I se establecen los requisitos para el acceso al empleo público, así como los órganos y sistemas de selección del personal.

El capítulo II se refiere específicamente a la adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario de carrera y regula las líneas fundamentales por las que ha de regirse la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

V

El título V está dedicado a los derechos y deberes del personal funcionario y comprende nueve capítulos.

Tras establecer el capítulo I las disposiciones generales en la materia, el capítulo II aborda la regulación del régimen retributivo, recogiendo los principios que inspiran el mismo para, seguidamente, definir los distintos conceptos retributivos aplicables al personal funcionario de carrera, ocupándose también de las especialidades aplicables al personal funcionario que presta servicios fuera del territorio de Castilla y León, del personal funcionario en prácticas y del personal interino.

El capítulo III tiene por objeto el derecho a la negociación colectiva y la representación. En línea con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se lleva a cabo la regulación de las distintas mesas de negociación. Asimismo, se recogen los órganos de representación del personal y, en particular, se fijan las unidades electorales correspondientes a las juntas de personal.

El capítulo IV establece el régimen de jornada, permisos, licencias y vacaciones, dedicando un precepto específico a la regulación de las líneas esenciales de la modalidad de prestación de servicios en teletrabajo.





Por otra parte, se destina un capítulo específico -el capítulo V- a la formación, que se configura como un derecho y, al mismo tiempo, como un deber del personal funcionario, en la medida en que su fin último no es otro que contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos. Se reconoce el papel de la Escuela de Administración Pública de Castilla y León como centro especializado de selección, aprendizaje y perfeccionamiento de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En el capítulo VI se aborda un derecho de especial importancia para la progresión del personal funcionario como es la carrera profesional. Tras establecer el concepto de carrera, se regulan sus diferentes modalidades: carrera profesional y promoción interna, en sus distintas vertientes, vertical y horizontal.

El capítulo VII actualiza la regulación de la evaluación del desempeño, llamada a convertirse en un elemento fundamental de la función pública debido a los importantes efectos que despliega sobre ámbitos como la carrera profesional o la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

El capítulo VIII, por su parte, aborda las garantías derivadas del puesto de trabajo del personal funcionario de carrera.

Por último, el capítulo IX consta de un artículo dedicado al régimen de incompatibilidades del personal funcionario, que se establece como garantía de imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

VI

La planificación y la ordenación de los recursos humanos tienen su regulación en el título VI, que se estructura en cuatro capítulos.

El capítulo I fija los objetivos de la planificación de recursos humanos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León y recoge los instrumentos para llevarla a cabo: los planes de ordenación de los recursos humanos, la oferta de empleo público -respecto de la que se incluye una previsión específica destinada a facilitar el acceso de las personas con discapacidad al empleo público- y el Registro General de Personal, al que se dedica una sección propia en la que se incluye, además, un precepto relativo a la gestión integrada de recursos humanos como elemento específico de planificación del empleo público.





El capítulo II configura el puesto de trabajo como la unidad básica de estructuración del empleo público y lleva a cabo la ordenación de los recursos humanos por medio de dos instrumentos organizativos -la plantilla y las relaciones de puestos de trabajo-, regulando específicamente la forma de tramitar y aprobar estas últimas.

En el capítulo III se lleva a cabo la regulación de los cuerpos, escalas y especialidades, cuyo listado actualizado se encuentra recogido en el anexo de la presente ley.

El capítulo IV regula la provisión de puestos de trabajo y la movilidad. Junto a los procedimientos generales de provisión -concurso y libre designación-, se regulan otros procedimientos de carácter más excepcional, como son la adscripción provisional, la comisión de servicios y la permuta, fijando las situaciones en las que podrán emplearse y las limitaciones a las que están sometidos. Igualmente se regula el supuesto extraordinario de la atribución temporal de funciones.

Por último, con el fin primordial de permitir al personal funcionario la conciliación de su vida personal, familiar y laboral ante distintas situaciones personales adversas, tales como las dificultades de salud, la violencia de género o la violencia terrorista, entre otras, se contemplan los distintos supuestos de movilidad.

VII

Las situaciones administrativas se encuentran reguladas en el título VII, que incorpora la normativa básica estatal en la materia, actualizada y adaptada a la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

VIII

El título VIII recoge el régimen disciplinario del personal funcionario. Partiendo de las líneas que fija al respecto la normativa básica, se concretan en él los aspectos propios y específicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en lo relativo a la tipificación de las faltas, el procedimiento o los órganos competentes para la imposición de sanciones.





IX

La ley concluye con un conjunto de disposiciones adicionales, transitorias y final y procede a la correspondiente derogación normativa, en la que se incluye de forma expresa la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En las disposiciones adicionales se recogen, entre otros extremos, las previsiones relativas a la racionalización de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, los procesos de funcionarización, la equivalencia de títulos, la obligatoriedad del uso de medios informáticos, o los efectos del silencio administrativo, hasta ahora regulados en una «ley de medidas» y que se ha considerado conveniente incorporar de forma expresa a la normativa de función pública por razones prácticas y de seguridad jurídica.

Las disposiciones transitorias contemplan el régimen transitorio en determinadas materias, como son el régimen disciplinario y los derechos retributivos.

En la disposición final, por último, se contienen las previsiones relativas a la entrada en vigor de la ley.

TÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de la presente ley es la regulación de la función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 32.3 y 70.1.1º del Estatuto de Autonomía y en desarrollo de la normativa básica del Estado, sin perjuicio de las disposiciones que se refieren al personal al servicio de la Administración local.

2. La función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, integrada por el personal a su servicio, es el instrumento a través del cual se realizan, bajo la dirección de la Junta de Castilla y León, los intereses públicos que la Constitución española, el Estatuto de Autonomía y las leyes atribuyen como propios a dicha Comunidad.

7 / 110





Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de esta ley se extiende a todo el personal al servicio de la Administración general de la Comunidad de Castilla y León y de sus organismos autónomos que perciba sus retribuciones con cargo a las correspondientes consignaciones presupuestarias.

Se excluye de lo dispuesto en el párrafo anterior el personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León, que se regirá por lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, y demás normativa específica de aplicación.

El personal funcionario de los entes públicos de derecho privado se regirá por la legislación sobre función pública que le resulte de aplicación, sin perjuicio de las determinaciones que al respecto puedan establecerse en la ley de creación del ente público respectivo.

2. Los preceptos de la presente ley, excepto los artículos 51.2 y 53.1 en relación con los asuntos particulares por antigüedad y los días adicionales de vacaciones, serán de aplicación al personal docente no universitario en aquellas materias que no se encuentren reguladas por la normativa básica y específica que la desarrolla.

3. La presente ley será de aplicación al personal de las universidades públicas en los términos previstos por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, sin perjuicio del respeto a la autonomía universitaria.

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

5. Al personal sanitario funcionario que preste sus servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León, en todo aquello que no se oponga a la presente ley y demás normativa específica de aplicación.





6. La presente ley será de aplicación al personal funcionario de la Administración local en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, en los supuestos en que así lo establece la legislación en materia de régimen local, según lo dispuesto en el artículo 149.1.18ª de la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y con respeto a la autonomía organizativa de las corporaciones locales.

7. La presente ley resultará de aplicación al personal funcionario al servicio de las instituciones de la Comunidad de Castilla y León en la medida en que así lo establezcan las leyes reguladoras de dichas instituciones.

CAPÍTULO II

Régimen estatutario del personal funcionario de la Administración local en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León

Artículo 3. Disposiciones aplicables al personal funcionario de la Administración local en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León.

1. La selección, las situaciones administrativas, los permisos, licencias y vacaciones retribuidas y las obligaciones del personal funcionario de la Administración local en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, se regirán por lo dispuesto en la presente ley en lo no previsto por la normativa básica estatal sobre régimen local.

2. Las disposiciones sobre carrera profesional recogidas en la presente ley son de aplicación al personal funcionario de la Administración local en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de lo dispuesto en su legislación específica y de la facultad de las entidades locales de establecer, en atención a sus características propias, modelos de carrera profesional no coincidentes con el modelo de carrera profesional establecido para los empleados públicos de la Administración autonómica.

Artículo 4. Responsabilidad disciplinaria.

1. Las faltas graves y leves en que puede incurrir el personal funcionario de la Administración local son las tipificadas en los artículos 111 y 112 de esta ley.

2. La tramitación de los expedientes de responsabilidad disciplinaria de dicho personal se ajustará a lo previsto en el artículo 116 de esta ley.





3. La cancelación de la inscripción en el registro correspondiente, de las sanciones impuestas al personal funcionario de la Administración local, se regirá por lo establecido en el artículo 119 de la presente ley.

TÍTULO II

Órganos superiores en materia de función pública

Artículo 5. Órganos superiores en materia de función pública.

Los órganos superiores competentes en materia de función pública son:

- a) La Junta de Castilla y León.
- b) La consejería competente en materia de función pública.
- c) La consejería competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.
- d) La Comisión Superior de Personal.
- e) La Comisión Autonómica de la Función Pública.
- f) El Consejo de la Función Pública.

Artículo 6. La Junta de Castilla y León.

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

2. Corresponde en particular a la Junta de Castilla y León:

- a) Establecer la política global de personal de la Administración pública de Castilla y León, así como los criterios para su coordinación con otras Administraciones públicas.
- b) Aprobar los proyectos de ley y los decretos relativos a la función pública.





c) Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias, en materia de función pública, los distintos órganos de la Administración, con arreglo a criterios que permitan una gestión de personal coordinada y eficaz.

d) Dictar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración en la negociación con la representación sindical del personal funcionario en materia de condiciones de empleo y, en particular, de las establecidas en las letras k) y p) de este apartado, así como aprobar, en su caso, los acuerdos alcanzados.

e) Establecer las condiciones de empleo para los casos en que no se produzca acuerdo en la negociación a que se refiere el apartado anterior, oída la Comisión Superior de Personal.

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

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

h) Aprobar los intervalos de niveles de puestos de trabajo asignados a cada cuerpo o escala y las directrices generales sobre promoción del personal funcionario.

i) Aprobar la oferta de empleo público.

j) Regular las condiciones generales de ingreso en la función pública de Castilla y León en el marco de esta Ley.

k) Aprobar las normas del régimen retributivo del personal funcionario y restante personal al servicio de la Administración pública de Castilla y León, a iniciativa de las consejerías competentes en materia de política presupuestaria y gasto público y de función pública, y a propuesta de esta última.

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

m) Determinar las condiciones para la integración de personal funcionario transferido en los cuerpos o escalas establecidos en esta ley.





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

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

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

p) Establecer la jornada de trabajo.

q) Aprobar los planes de ordenación de los recursos humanos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, a propuesta de la consejería que ostente las competencias en materia de función pública, previo informe de la consejería competente en materia de política presupuestaria y gasto público.

r) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga de los empleados públicos que afecte con carácter general a toda la Administración autonómica, a propuesta de la consejería competente en materia de función pública previa iniciativa del resto de consejerías.

s) Determinar los cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario de carrera a los que, en su caso, solo puedan acceder las personas de nacionalidad española.

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

3. La Junta de Castilla y León, mediante decreto, fijará las competencias en materia de personal no atribuidas a otros órganos en esta ley, que corresponden a las consejerías, secretarías generales, órgano directivo central competente en materia de función pública u otros órganos.

Artículo 7. La consejería competente en materia de función pública.

1. Corresponde a la consejería competente en materia de función pública el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política de la Junta de Castilla y León en materia de función pública.





2. En particular le corresponden las siguientes atribuciones:

a) La elaboración de los proyectos de normas de general aplicación en materia de función pública, proponiendo a la Junta de Castilla y León su aprobación.

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

c) Velar por el cumplimiento de las normas de general aplicación en materia de función pública y de personal por parte de los órganos de la Administración.

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

e) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo a propuesta de las correspondientes consejerías.

f) Proponer a la Junta de Castilla y León los intervalos de niveles correspondientes a los distintos grupos de clasificación de personal funcionario.

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

h) La convocatoria y resolución de concursos de provisión de puestos de trabajo a propuesta de las consejerías interesadas.

i) Elaborar el proyecto de oferta anual de empleo público y proponer a la Junta de Castilla y León su aprobación.

j) La convocatoria de las pruebas de selección de personal, estableciendo las bases, programas y contenido de estas, salvo las relativas a los cuerpos docentes no universitarios, que corresponderá a la consejería competente en materia de educación.

k) El nombramiento como personal funcionario de carrera de los aspirantes que hayan superado las pruebas de acceso a la función pública de la Administración de Castilla y León y la expedición de los correspondientes títulos.





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

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

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

ñ) Reconocer las situaciones administrativas del personal funcionario.

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

p) Autorizar las comisiones de servicio entre distintas consejerías y organismos autónomos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como a otras Administraciones públicas.

q) Reconocer la adquisición y cambio de grado personal.

r) Mantener la adecuada coordinación con los órganos de las demás Administraciones públicas competentes en materia de función pública.

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

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

u) Aprobar las medidas que garanticen los servicios mínimos en los casos de huelga de los empleados públicos no comprendidas en el artículo 6.2 letra r), a propuesta de la consejería o consejerías que correspondan.

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





Artículo 8. Delegación de competencias.

Sin perjuicio de la posibilidad de delegación de las competencias establecidas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, podrán ser objeto de delegación en las consejerías competentes en materia de educación y sanidad, en cuanto afecten al personal docente y sanitario respectivamente, las establecidas en las letras a), b), c), d), h), n) y ñ) del artículo 7.2, así como la intervención en las negociaciones previstas en la letra l), cuando se refieran a sus propios ámbitos, en la mesa de negociación que corresponda.

Artículo 9. La consejería competente en materia de política presupuestaria y de gasto público.

Corresponde a la consejería competente en materia de política presupuestaria y de gasto público:

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

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

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

Artículo 10. Comisión Superior de Personal.

La Comisión Superior de Personal, adscrita a la consejería competente en materia de función pública, es el órgano colegiado superior de coordinación y asesoramiento para la elaboración de la política de función pública de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Reglamentariamente se determinarán su composición y funciones.

Artículo 11. Comisión Autónoma de la Función Pública.

La Comisión Autónoma de la Función Pública, adscrita a la consejería competente en materia de función pública, es el órgano colegiado de coordinación, en materia de función pública, entre la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Administración local. Sus funciones y su composición, que incluirá representantes de ambas Administraciones, se determinará reglamentariamente.





Artículo 12. Consejo de la Función Pública.

1. El Consejo de la Función Pública, adscrito a la consejería competente en materia de función pública, se constituye como órgano superior colegiado de relación con el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, con las funciones de consulta y participación de aquel en la política de función pública.

2. Estará integrado por:

- La persona titular de la consejería competente en materia de función pública, que ostentará la presidencia.

- La persona titular de la viceconsejería competente en materia de función pública, en su caso, que ejercerá la vicepresidencia.

- La persona titular del órgano directivo central competente en materia de función pública, que ejercerá la vicepresidencia de este órgano en ausencia de su titular o inexistencia de la viceconsejería.

- Las personas titulares de las secretarías generales de todas las consejerías.

- La persona titular del órgano directivo central competente en materia de presupuestos.

- La persona titular de la Dirección de los Servicios Jurídicos.

- La persona titular del órgano directivo central al que esté adscrita la Inspección General de Servicios.

- La persona titular de la Intervención General de la Administración de la Comunidad.

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

- Actuará como secretario un funcionario designado a este efecto por la persona titular de la presidencia del consejo, que tendrá voz, pero no voto.





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

4. Corresponde al Consejo de la Función Pública:

a) Informar los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales o propuestas de acuerdos en materia de personal.

b) Informar las decisiones en materia de personal que le sean consultadas por la Junta de Castilla y León o por el consejero competente en materia de función pública.

c) Informar los planes de ordenación de los recursos humanos antes de su aprobación por la Junta de Castilla y León.

d) Elaborar sus normas de organización y funcionamiento y remitirlas a la Junta de Castilla y León para su aprobación.

TÍTULO III

Personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León

CAPÍTULO I

Clases de personal

Artículo 13. Clasificación de los empleados públicos.

Los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se clasifican en:

a) Personal funcionario de carrera.

b) Personal funcionario interino.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.





Artículo 14. Personal funcionario de carrera.

1. Es personal funcionario de carrera el que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a la Administración de la Comunidad de Castilla y León por una relación estatutaria regulada por el derecho administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León serán desempeñados por personal funcionario.

3. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, corresponde exclusivamente al personal funcionario.

A los efectos del párrafo anterior, se incluyen, entre otras, las funciones que impliquen:

- a) El ejercicio de autoridad.
- b) El ejercicio de la potestad sancionadora.
- c) La concesión de autorizaciones.
- d) El asesoramiento legal, así como la representación y defensa en juicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- e) El control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
- f) Funciones de contabilidad, tesorería o recaudación ejecutiva.
- g) El ejercicio de la fe pública, así como la inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros cuya titularidad corresponda a la Administración de la Comunidad de Castilla y León.





Artículo 15. Personal funcionario interino.

1. Es personal funcionario interino el que, previa selección en la que se respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de personal funcionario de carrera, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en la legislación básica estatal.

2. El régimen jurídico del personal funcionario interino será el establecido en la legislación básica estatal y en esta ley.

3. Cuando el nombramiento de personal interino se produzca por la ejecución de programas de carácter temporal, conforme determina la normativa básica estatal, el plazo máximo de tres años de duración podrá ampliarse hasta doce meses más en caso de necesidad justificada, previo informe favorable de las consejerías competentes en materia de función pública y en materia de política presupuestaria y de gasto público.

4. La prestación de servicios como personal funcionario interino no constituirá mérito preferente para la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera o para la promoción interna.

Artículo 16. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

2. En función de la duración del contrato, el personal laboral podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

a) Tiene la condición de personal laboral fijo aquel que es contratado con carácter permanente tras superar un proceso selectivo convocado a tal efecto en el que se respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

b) Es personal laboral indefinido no fijo el que así sea declarado por sentencia firme y mantendrá dicha condición hasta que el puesto que ocupe sea cubierto por personal laboral fijo a través de los correspondientes sistemas de acceso o provisión, o se produzca la amortización del puesto de trabajo.





c) Es personal laboral temporal el que, por razones de necesidad y urgencia, es contratado por tiempo determinado, previa selección en la que se respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

3. Podrán ser desempeñados por personal laboral, siempre que no estén incluidos en el ámbito funcional de ningún cuerpo o escala de personal funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León ni supongan el desempeño de las funciones previstas en el artículo 14.3, los siguientes puestos de trabajo:

a) Los puestos de naturaleza no permanente y aquéllos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo.

b) Los puestos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los de vigilancia, custodia, porteo y otros análogos.

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

d) Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan cuerpos o escalas de personal funcionario cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño.

e) Los puestos con funciones auxiliares de carácter instrumental.

Artículo 17. Personal eventual.

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, solo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o de asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Podrán disponer de personal eventual los miembros de la Junta de Castilla y León.

La Junta de Castilla y León determinará el número máximo de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal eventual. Dichos puestos, así como su número y condiciones retributivas, serán públicos.





3. El nombramiento y cese del personal eventual serán publicados en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

4. El personal eventual, cuando cese, no tendrá derecho a indemnización alguna.

5. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que preste servicios como personal eventual, pasarán a la situación de servicios especiales cuando no opte por permanecer en la situación de servicio activo. En todo caso, las dotaciones correspondientes a los puestos de trabajo eventual desempeñados por personal funcionario no podrán ser aplicadas mientras se mantenga esa situación.

CAPÍTULO II Personal directivo profesional

Artículo 18. Personal directivo profesional.

1. Es personal directivo profesional aquel que desarrolla funciones directivas profesionales en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Podrán tener carácter directivo, entre otras, las siguientes funciones.

- a) Las relativas a la elaboración, ejecución o evaluación de políticas públicas.
- b) Las relativas a la planificación o coordinación de los servicios públicos.
- c) Las que conlleven un amplio margen de autonomía, con sujeción a las directrices de los órganos de gobierno de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

2. La Junta de Castilla y León determinará el régimen jurídico específico del personal directivo profesional, así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo con los principios establecidos en la normativa básica estatal.

TÍTULO IV Adquisición y pérdida de la condición de empleado público

CAPÍTULO I Acceso al empleo público





Artículo 19. Principios rectores.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León seleccionará al personal a su servicio de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los demás principios rectores de acceso al empleo público establecidos en la normativa básica estatal.

2. Además de los principios expresados en el apartado anterior, la Administración autonómica seleccionará a su personal de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad de las convocatorias y garantía del adecuado seguimiento de los procesos selectivos.

b) Transparencia.

c) Agilidad y eficiencia, promoviendo el uso de medios electrónicos en los procesos selectivos.

d) Adecuación de los contenidos y pruebas de los procesos selectivos a las funciones y competencias profesionales del personal a seleccionar.

e) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como independencia, discrecionalidad técnica y confidencialidad en su actuación.

f) Igualdad de oportunidades en el acceso al empleo público sin discriminación por las circunstancias socioeconómicas.

Artículo 20. Requisitos para el acceso al empleo público.

1. La selección del personal se realizará, en todo caso, de conformidad con las normas y requisitos establecidos en la normativa básica estatal en materia de función pública.

2. Para poder participar en los procesos selectivos se exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos, que deberán mantenerse hasta el momento de la adquisición de la condición de empleado público:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en la legislación básica estatal, permita el acceso al empleo público.





b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

Se podrá exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los cuerpos, escalas o especialidades que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

Únicamente por ley podrá establecer otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a determinados cuerpos, escalas o especialidades.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que en el caso de personal laboral.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.

e) Poseer la titulación exigida.

3. Podrá requerirse el cumplimiento de otros requisitos específicos de acceso que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general, sin que quepan las exclusiones genéricas de acceso por enfermedad.

4. Para el acceso y el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito acreditar, mediante una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, no tener condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual.

5. En todo caso, la persona no deberá tener la condición de personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad, ni personal laboral fijo de la misma categoría profesional.





6. El acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados y de personal funcionario con nacionalidad española perteneciente a organismos internacionales, se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal.

Artículo 21. Acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1. La Junta de Castilla y León desarrollará reglamentariamente sistemas que faciliten la integración en la Administración autonómica de las personas con discapacidad de acuerdo con los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. La consejería competente en materia de función pública, por sí misma o en colaboración con organizaciones o asociaciones que promuevan los derechos de las personas con discapacidad, desarrollará políticas activas que incluyan, entre otras, acciones de sensibilización, de información, de motivación y de formación de las personas con discapacidad, que faciliten su acceso al empleo público.

Con el fin de lograr la mayor efectividad de las acciones previstas se prestará especial atención a la fase preparatoria de los procesos selectivos.

3. Igualmente se promoverán por vía reglamentaria programas experimentales que permitan la ocupación de las personas con discapacidad en condiciones especiales y en puestos de trabajo no permanentes de la Administración autonómica.

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

Artículo 22. Órganos de selección.

1. La composición, régimen de funcionamiento y actuación de los órganos de selección se determinará reglamentariamente, de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal en materia de función pública y de las normas sobre órganos colegiados, tanto básicas como propias de Castilla y León, y garantizará los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización de sus integrantes, así como la paridad entre hombres y mujeres.





2. El nombramiento de los órganos de selección deberá efectuarse en la orden de convocatoria de los procedimientos selectivos y sus miembros deberán pertenecer a un cuerpo, escala o especialidad, o categoría profesional en el caso de tratarse de procesos selectivos de personal laboral, para cuyo ingreso se requiera una titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

3. Podrán crearse órganos especializados y permanentes para la organización de los procesos selectivos.

Artículo 23. Sistemas selectivos.

Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y las medidas de discriminación positiva legalmente establecidas, y se llevarán a cabo a través de los sistemas selectivos de oposición, concurso-oposición o concurso, en los términos establecidos en la normativa básica. En cualquier caso, solo con carácter excepcional y en virtud de ley podrá utilizarse el sistema de concurso en los procesos selectivos de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los cuerpos, escalas o especialidades en que se ordena la función pública de Castilla y León.

Artículo 24. Instrumentos de selección.

Para el desarrollo de las pruebas selectivas la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá hacer uso, entre otros, de los siguientes instrumentos de selección:

- a) Pruebas de conocimiento orales o escritas.
- b) Pruebas psicotécnicas destinadas a valorar las capacidades para el desempeño de las funciones de los cuerpos, escalas y especialidades o categorías profesionales convocadas.
- c) Pruebas físicas.
- d) Pruebas relacionadas con las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) La acreditación reglamentaria de conocimientos relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.





f) La comprobación, mediante sistemas de acreditación o pruebas realizadas al efecto, del dominio de lenguas extranjeras.

g) Pruebas destinadas a la acreditación del conocimiento de la lengua castellana.

Artículo 25. Selección del personal funcionario de carrera.

1. El acceso a los cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se producirá, como norma general, a través del sistema de oposición, si bien, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar se hayan de valorar determinados méritos o niveles de experiencia, podrá utilizarse el sistema de concurso-oposición.

2. Solo en virtud de ley de las Cortes de Castilla y León podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso.

Artículo 26. Selección del personal laboral fijo.

1. La selección del personal laboral fijo se producirá, como normal general, a través del sistema de concurso-oposición.

2. También se podrá seleccionar al personal laboral fijo por los sistemas de oposición y de concurso de valoración de méritos.

3. El personal seleccionado deberá superar el período de prueba que en su caso se establezca por la normativa laboral vigente.

Artículo 27. Convocatorias de procesos selectivos.

1. Las convocatorias de procesos selectivos para el acceso al empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León contendrán, al menos:

a) El número de vacantes, el grupo o subgrupo de clasificación, el cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional a que correspondan, así como el número de aquellas reservadas al turno de personas con discapacidad, y en su caso, al turno de promoción interna en puestos de convocatoria conjunta.

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





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

d) La composición de los órganos de selección y el nombramiento de las personas que los componen, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22.3.

e) El calendario y lugar de realización de las pruebas. Cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, la totalidad o parte de las pruebas selectivas podrán celebrarse de forma descentralizada.

f) El modelo de instancia y el medio de presentación.

2. En su caso, las convocatorias podrán contener también indicación de:

a) Las características y duración de los cursos y/o períodos de prácticas que deban realizar los aspirantes seleccionados, con expresión de si tienen o no carácter eliminatorio.

b) La posibilidad de la integración en la bolsa de empleo correspondiente al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria de los aspirantes que, habiéndolo solicitado, aprueben alguna de las fases o pruebas de que conste el proceso sin llegar a su superación.

3. Las convocatorias se publicarán en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el Portal de Empleo Público y en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y sus bases vincularán a la Administración, a los órganos de selección y a los participantes en el proceso selectivo.

4. Los procedimientos selectivos deberán resolverse en el plazo que, en atención a sus características, se determine en la convocatoria. Dicho plazo no podrá exceder de doce meses desde la publicación de la convocatoria hasta la resolución del órgano de selección por la que se declaren los aspirantes que han superado el proceso selectivo. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones una vez transcurrido dicho plazo máximo sin que haya recaído resolución expresa.

Artículo 28. Cursos y/o períodos de prácticas.

1. Cuando así se prevea en la convocatoria del correspondiente proceso selectivo, los aspirantes que hayan resultado seleccionados y deban superar cursos y/o períodos de prácticas, serán nombrados personal funcionario en prácticas.

27 / 110





2. Mientras permanezcan en tal situación, percibirán las retribuciones previstas en el artículo 41 de esta ley.

3. Si los cursos y/o períodos de prácticas tienen carácter eliminatorio, su no superación determinará la exclusión automática del aspirante del proceso de selección y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como funcionario.

4. La organización de estos cursos y/o períodos de prácticas corresponde a la Escuela de Administración Pública de Castilla y León.

Artículo 29. Destinos del personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.

1. Los destinos adjudicados a los aspirantes que superen el correspondiente proceso selectivo tendrán carácter definitivo y serán equivalentes a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Los puestos de trabajo únicamente se podrán adjudicar en destino provisional porque se encuentren pendientes de adjudicar en concurso de méritos.

2. Los puestos de trabajo a ofertar responderán a las necesidades del servicio y deberán corresponderse con los niveles mínimos establecidos para el correspondiente subgrupo de clasificación del cuerpo, escala o especialidad en el que se ingrese, salvo que no hubiera niveles mínimos disponibles. En el caso de carecer de subgrupo, los puestos se corresponderán con los niveles mínimos establecidos para el correspondiente grupo.

3. Los puestos de trabajo que se oferten a los aspirantes seleccionados en las convocatorias realizadas en ejecución de la correspondiente oferta de empleo público no requerirán haber sido incluidos en concurso de méritos con carácter previo.

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

Artículo 30. Selección de personal temporal.

1. La selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal, a excepción del docente y sanitario, se realizará mediante sistemas de bolsas de empleo temporal que, garantizando los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, posibiliten la necesaria agilidad en la selección.





2. Asimismo, podrán convocarse bolsas de empleo temporal abiertas para cuerpos, escalas y especialidades o, en su caso, categorías profesionales, mediante convocatorias específicas.

3. Reglamentariamente se regularán ambos sistemas de bolsas de empleo.

CAPÍTULO II

Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario de carrera

Artículo 31. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.

Tanto la adquisición como la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se producirá de conformidad con lo establecido en la legislación básica en la materia.

Artículo 32. Prolongación de la permanencia en el servicio activo.

1. Alcanzada la edad legal de jubilación forzosa, el personal funcionario de carrera podrá solicitar la prolongación de su permanencia en el servicio activo hasta el límite establecido en la normativa básica estatal.

2. La Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá denegar la prolongación en el servicio activo de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público, así como presupuestarias.

b) Los resultados de la evaluación del desempeño.

c) La capacidad psicofísica, que será acreditada por los servicios de prevención de riesgos laborales.

3. Queda excluido de lo previsto en los apartados anteriores el personal funcionario de carrera al que resulten aplicables normas estatales específicas de jubilación.





4. En los términos que se determinen reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un año, pudiendo renovarse anualmente hasta que se cumpla la edad máxima establecida en la normativa básica estatal.

TÍTULO V

Derechos y deberes del personal funcionario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 33. Derechos del personal funcionario.

1. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de esta ley tiene los derechos de carácter individual que determina la normativa básica estatal en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio. Asimismo, tiene los derechos individuales que se ejercen de forma colectiva señalados en dicha normativa.

2. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de esta ley tiene derecho a recibir, conforme se determine reglamentariamente, reconocimientos o distinciones de carácter honorífico por su prolongada permanencia en el servicio, por jubilación o cuando destaque notoriamente en el cumplimiento de sus funciones o preste servicios de relevancia extraordinaria a la Administración. Tales reconocimientos o distinciones podrán consistir en:

- a) Insignias o placas conmemorativas.
- b) Menciones honoríficas.
- c) Condecoraciones y honores.

3. El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo. La Administración de la Comunidad de Castilla y León le dispensará una protección adecuada frente a los riesgos laborales.





Artículo 34. Deberes del personal funcionario y principios éticos y de conducta.

El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de esta ley tiene los deberes y está sujeto a los principios éticos y de conducta establecidos en la normativa básica estatal.

CAPÍTULO II Régimen retributivo

Artículo 35. Principios del régimen retributivo.

El régimen retributivo del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley atenderá a los siguientes principios:

a) Igualdad retributiva para los puestos que requieran el mismo nivel de titulación, tengan idéntico grado de dificultad técnica, responsabilidad e incompatibilidad y cuyas tareas y condiciones de empleo sean iguales, sin que pueda producirse ningún tipo de discriminación.

b) Adecuación de las retribuciones globales del personal a las de otras Administraciones públicas, para puestos y funciones de análoga titulación, dedicación y responsabilidad.

c) Transparencia y publicidad de todas las retribuciones.

Artículo 36. Requisitos del régimen retributivo.

1. La Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad recogerá las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias del personal funcionario de carrera, de conformidad con lo establecido en la normativa básica de aplicación.

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. El personal funcionario no podrá ser retribuido por conceptos diferentes de los especificados en la normativa básica estatal y en esta ley.





Artículo 37. Retribuciones del personal funcionario de carrera.

Las retribuciones del personal funcionario de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Artículo 38. Retribuciones básicas del personal funcionario de carrera.

1. Son retribuciones básicas el sueldo y los trienios, en los términos fijados en la normativa básica estatal. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

2. En el caso de que el personal funcionario de carrera preste sus servicios sucesivamente en diferentes grupos y subgrupos, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los subgrupos o grupos anteriores.

3. Cuando, antes de completar un trienio, el personal funcionario cambie de adscripción a un grupo o subgrupo de clasificación profesional, la fracción de tiempo que transcurra se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo o subgrupo.

4. Ningún periodo de tiempo podrá ser computado más de una vez aun cuando durante el mismo se hayan prestado servicios simultáneos en uno o más sectores de la misma Administración o en administraciones públicas diferentes.

Artículo 39. Retribuciones complementarias del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera podrá percibir las siguientes retribuciones complementarias:

a) Complemento de destino, que será único por cada puesto de trabajo en función del nivel asignado dentro del sistema organizativo a cada puesto. Figurarán determinados en las relaciones de puestos de trabajo y será igual para todos los puestos comprendidos dentro del mismo nivel. Solo se percibirá en aquellos supuestos en los que el funcionario no tenga derecho a percibir complemento de carrera vertical o cuando este sea de nivel inferior al del puesto desempeñado. En los demás supuestos, quedará absorbido por el complemento de carrera correspondiente.





b) Complemento específico, que será único por cada puesto de trabajo y retribuirá las condiciones particulares de cada puesto en función de la especial dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad exigible para su desempeño, dedicación, especiales condiciones de riesgo, condición de puesto de difícil cobertura o ultraperiférico, penosidad o peligrosidad, así como cualquier otra condición que concurra en el puesto de trabajo. Su cuantía podrá fijarse en atención a los diversos factores que concurran en el puesto. Figurará determinado en la relación de puestos de trabajo y no podrá tener la consideración de retribución consolidada.

c) Complemento de carrera profesional, que retribuirá la progresión alcanzada por el funcionario dentro del correspondiente sistema de carrera administrativa de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la presente ley. Se divide en:

Primero. Complemento de carrera vertical, que se corresponderá con el grado reconocido al funcionario de entre los niveles en que se clasifican los puestos de trabajo. Su importe será el establecido para el correspondiente nivel. En los supuestos en los que el grado reconocido sea inferior al nivel del complemento de destino del puesto desempeñado, se percibirá la cuantía correspondiente a este.

Segundo. Complemento de carrera horizontal, que retribuirá la progresión profesional del personal funcionario a través de las diferentes categorías en las que se articula la carrera profesional horizontal de la Administración autonómica, y que viene determinado en función del grupo o subgrupo al que pertenezca el cuerpo, escala o especialidad del funcionario.

d) Complemento de desempeño, que retribuirá el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija ni periódica en el tiempo y exigirá la previa determinación de objetivos en la unidad de gestión correspondiente, así como la posterior evaluación conforme al procedimiento de evaluación del desempeño previsto en esta ley.

Las cuantías globales máximas que se abonarán por dicho concepto deberán estar determinadas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León.

Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto se publicarán en la página web de la Junta de Castilla y León.





e) Gratificaciones por servicios extraordinarios, que retribuirán los servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo. No podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

La cuantía de las gratificaciones extraordinarias deberá aparecer determinada globalmente en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León y su individualización tendrá lugar una vez se haya acreditado la realización de los servicios extraordinarios.

Las cuantías individuales de las gratificaciones extraordinarias se publicarán en la página web de la Junta de Castilla y León.

f) Complemento de atención continuada, por el que se retribuye con carácter general la atención a los servicios o a los usuarios de estos que de manera permanente realiza el personal funcionario, ya sea por temporadas de actividad o por ser continua en todo el año, incluyendo sábados, domingos y festivos.

Se percibirá por el trabajo nocturno o en día no laborable, así como por la realización de guardias físicas o localizadas.

A efectos de este apartado se entiende por guardia el horario complementario que exceda de la jornada normal de trabajo. Es guardia física aquella que requiere la presencia del personal funcionario y guardia localizada aquella situación de disponibilidad que haga posible su localización y presencia inmediata cuando sea requerido para atender las necesidades que eventualmente puedan producirse.

2. La percepción de las retribuciones complementarias no creará derechos adquiridos a su mantenimiento a favor del personal funcionario, salvo la percepción del complemento de carrera profesional en sus dos variantes.

Artículo 40. Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe que resulte de la normativa estatal y autonómica aplicable.

2. Las pagas extraordinarias se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derecho del funcionario en dichas fechas, con las especialidades que se determinen reglamentariamente.





Artículo 41. Retribuciones del personal funcionario en prácticas.

1. El personal funcionario en prácticas tendrá derecho a percibir, como mínimo, las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo o grupo de clasificación profesional en el que esté clasificado el cuerpo, escala o especialidad en el que aspira a ingresar.

Si las prácticas se realizasen desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

2. El personal funcionario en prácticas que viniese prestando servicios para la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá optar por seguir percibiendo las mismas retribuciones, siempre que continúe vinculado al mismo puesto de trabajo durante el permiso para la realización de las prácticas.

Artículo 42. Retribuciones del personal funcionario interino.

El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción, en el supuesto de que este no tenga subgrupo. Asimismo, percibirá las retribuciones complementarias en los términos previstos en la normativa básica estatal.

Artículo 43. Retribuciones del personal eventual.

1. El personal eventual percibirá las retribuciones que se determinen por acuerdo de la Junta de Castilla y León, conforme al sistema retributivo previsto para el personal funcionario de carrera en esta ley y con respeto a las cuantías globales máximas previstas en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad.

2. En ningún caso el personal eventual podrá percibir gratificaciones extraordinarias ni incentivos por resultados de la gestión.

Artículo 44. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal funcionario percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en la cuantía y condiciones que se determinen reglamentariamente.





Capítulo III

Derecho a la negociación colectiva y representación

Artículo 45. Negociación colectiva.

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo del personal funcionario estará sujeta a la regulación establecida en la normativa básica estatal y se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c) y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este capítulo.

2. A estos efectos, se constituirán mesas de negociación en las que tendrán legitimidad para estar presentes, por una parte, la representación de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y, por otra, las organizaciones sindicales más representativas en los términos señalados por la normativa básica estatal.

3. Las materias objeto de negociación en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León serán las previstas en la normativa básica estatal.

Artículo 46. Mesas de negociación.

1. Se constituirá una Mesa general para la negociación de aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Su constitución y composición se ajustarán a lo establecido en la normativa básica estatal.

2. A los efectos de la negociación colectiva del personal funcionario, se constituirá una Mesa general de negociación que tendrá como competencia la negociación de las materias relacionadas con las condiciones de trabajo comunes a todo el personal funcionario en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Su constitución y composición se ajustarán a lo establecido en la normativa básica estatal. Cada una de las partes estará representada por doce miembros.

3. Dependiendo de la Mesa general de negociación prevista en el apartado anterior y por acuerdo de esta, podrán constituirse mesas sectoriales en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de personal funcionario y a su número. Su competencia se extenderá a los temas comunes al personal funcionario del sector que no hayan sido objeto de decisión





por parte de la Mesa general de negociación o a los que esta explícitamente les reenvíe o delegue.

Artículo 47. Pactos y acuerdos.

1. En el seno de cualquiera de las mesas de negociación, la representación de la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas, para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, con el contenido y alcance establecidos por la normativa básica estatal.

2. Los pactos y acuerdos, una vez ratificados, serán remitidos para su registro y depósito a la oficina pública correspondiente. La autoridad respectiva ordenará su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Artículo 48. Representación del personal funcionario.

1. Los órganos específicos de representación del personal funcionario son los delegados de personal y las juntas de personal.

2. La composición, funciones, garantías y duración de la representación se regirán por lo dispuesto en la normativa básica estatal y en los acuerdos suscritos con las organizaciones sindicales sobre ordenación de la negociación colectiva.

3. Se constituirá una junta de personal en cada una de las siguientes unidades electorales:

a) Una en los servicios centrales para el personal funcionario dependiente de los mismos, con independencia de la localidad de destino.

b) Una en cada Área de Salud para el personal funcionario y estatutario, sanitario o no, al servicio de las instituciones sanitarias públicas dependientes de la Comunidad de Castilla y León, incluido aquel personal que preste servicios en la Gerencia de Emergencias Sanitarias a nivel provincial.

c) Una en cada provincia para el personal docente de los centros públicos no universitarios.





d) Una en cada provincia para el personal no incluido en ninguna otra y destinado en ella.

4. Previo acuerdo con las organizaciones sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, la Junta de Castilla y León podrá modificar o establecer unidades electorales en función del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando su configuración a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

CAPÍTULO IV

Jornada, permisos, licencias y vacaciones

Artículo 49. Jornada de trabajo y ordenación del tiempo de trabajo.

1. De acuerdo con lo que se establezca en la normativa básica estatal, el personal funcionario realizará la jornada que reglamentariamente se determine.

2. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

3. La Junta de Castilla y León establecerá la jornada general y las especiales de trabajo, así como el régimen de horarios.

4. El personal funcionario tiene derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

Artículo 50. Teletrabajo.

1. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrán prestarse servicios fuera de las dependencias de la Administración mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación en los términos establecidos reglamentariamente.

2. Son susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos puestos cuyo contenido competencial pueda desarrollarse fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso exclusivo o prevalente de las tecnologías de la información y la comunicación.

3. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser autorizada, previa solicitud del interesado, por el órgano que se determine reglamentariamente.





Artículo 51. Permisos del personal funcionario.

1. El personal funcionario tendrá derecho a los permisos establecidos por la normativa básica estatal.

Las funcionarias en estado de gestación podrán disfrutar de un permiso retribuido a partir del primer día de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

2. Asimismo, tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 52. Licencias del personal funcionario.

1. En los términos y condiciones que se establezcan reglamentariamente, al personal funcionario podrán concedérsele licencias en los siguientes supuestos:

a) Retribuidas:

Primero. Por enfermedad, en los términos establecidos en las normas de Seguridad Social que resulten de aplicación.

Segundo. Por riesgo durante el embarazo y la lactancia.

Tercero. Por estudios sobre materias directamente relacionadas con el empleo público.

Cuarto. Para la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

b) No retribuidas:

Primero. Por asuntos propios, cuya duración no podrá exceder de tres meses cada dos años.





Segundo. Para la participación en programas y proyectos de ayuda y cooperación al desarrollo, cuya duración no podrá exceder de tres meses.

2. Las condiciones y períodos de disfrute de estas licencias deberán garantizar las necesidades de prestación del servicio público.

Artículo 53. Vacaciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor, de conformidad con lo establecido en la normativa básica estatal.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que a continuación se indican, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de las siguientes vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

2. Reglamentariamente se determinarán las condiciones y períodos de disfrute de las vacaciones, debiéndose garantizar las necesidades de prestación del servicio público.

CAPÍTULO V Formación

Artículo 54. Formación.

1. El personal funcionario tiene derecho a la formación continua, que tiene por objeto proporcionar, en cada momento y contexto, las competencias adecuadas para servir al interés general y llevar a cabo una prestación de servicios de calidad.





La Administración de la Comunidad de Castilla y León promoverá y facilitará el aprendizaje del personal funcionario a lo largo de toda su vida profesional, así como la gestión del conocimiento.

2. El personal funcionario tiene el deber de contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.

A tal fin, deberá asistir, salvo causa justificada, a las actividades programadas siempre que se desarrollen dentro de la jornada laboral, bien cuando la finalidad de estas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de sus funciones, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Los conocimientos adquiridos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

3. Corresponde a la Escuela de Administración Pública de Castilla y León la selección, formación y perfeccionamiento de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Sus funciones se determinarán reglamentariamente.

4. La Administración de la Comunidad de Castilla y León facilitará el acceso a la formación al personal funcionario con discapacidad o perteneciente a otros colectivos que puedan tener especiales dificultades para acceder a las acciones formativas.

A tal efecto, se adoptarán medidas relacionadas con la territorialización de dichas acciones, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación o el impulso de metodologías innovadoras.

CAPÍTULO VI Carrera profesional

Artículo 55. Concepto y principios de la carrera profesional del personal funcionario de carrera.

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

Reglamentariamente se desarrollarán las distintas modalidades de carrera profesional previstas en el presente capítulo.





Artículo 56. Modalidades de carrera profesional.

1. La carrera profesional del personal funcionario de carrera se podrá hacer efectiva de acuerdo con lo establecido en la normativa básica estatal mediante las siguientes modalidades compatibles entre sí:

- a) Carrera profesional vertical.
- b) Carrera profesional horizontal.
- c) Promoción interna vertical.
- d) Promoción interna horizontal.

2. La carrera profesional vertical y la carrera profesional horizontal se desarrollan dentro del propio cuerpo, escala o especialidad de pertenencia, mientras que la promoción interna vertical y la promoción interna horizontal se articulan a través del ingreso en un nuevo cuerpo, escala o especialidad.

Artículo 57. Carrera profesional vertical.

1. La carrera profesional vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo de conformidad con los procedimientos de concurso y libre designación regulados en esta ley.

2. En todo caso, la carrera profesional vertical se desplegará dentro de un mismo cuerpo, escala o especialidad.

3. El personal funcionario de carrera adquirirá un grado personal que se corresponderá con alguno de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo. La consolidación, conservación y convalidación del grado personal se producirá en los términos que se determinen reglamentariamente. En ningún caso podrá consolidarse un grado personal que no corresponda a uno de los niveles propios del intervalo asignado al grupo y subgrupo en que se encuentra clasificado el cuerpo o escala a que pertenezca el funcionario.

4. La consolidación del grado personal comportará la garantía de puesto de trabajo que implicará que, en los supuestos de cese en la titularidad del puesto de trabajo que se ostentase sin obtener otro por los sistemas legales de provisión de carácter definitivo, el personal funcionario de carrera será adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo





correspondiente a su cuerpo, escala o especialidad no inferior en más de dos niveles al de su grado personal. Asimismo, el personal funcionario de carrera tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, a percibir, al menos, el complemento de destino del nivel correspondiente a su grado personal.

Artículo 58. Carrera profesional horizontal.

1. La carrera profesional horizontal, que consistirá en la progresión de categoría sin necesidad de cambiar de puesto, tendrá carácter voluntario, estará ligada a la evaluación del desempeño y se desarrollará en el cuerpo, escala o especialidad de pertenencia del personal funcionario.

2. Con carácter general, la carrera horizontal se organizará en cuatro categorías y el ascenso de categoría requerirá haber alcanzado la categoría inmediatamente inferior. A cada categoría irá vinculada la cuantía del complemento retributivo de carrera profesional horizontal que corresponda.

El acceso a las diferentes categorías requerirá convocatoria previa. Tanto para alcanzar la categoría I, como para los ascensos de categoría, será necesario encontrarse en situación de servicio activo en el cuerpo, escala o especialidad de pertenencia, así como un tiempo mínimo de permanencia de cinco años en cada una de ellas, al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

3. A estos efectos se considerará el tiempo de permanencia en categorías, escalones o tramos de carrera horizontal equivalentes de otra Administración pública, siempre que resulte posible su homologación.

4. Deberán valorarse la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. La obtención de resultados positivos en esta última será condición necesaria para que el personal alcance las diferentes categorías de carrera profesional.

Podrán incluirse, asimismo, otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

5. El complemento de carrera profesional horizontal que perciba el personal funcionario corresponderá al del grupo o subgrupo de pertenencia del cuerpo, escala o especialidad en el que esté en servicio activo.





En los supuestos de ingreso por parte del personal funcionario de carrera en un nuevo cuerpo, escala o especialidad de diferente grupo o subgrupo profesional a aquel en el que haya consolidado una determinada categoría profesional, tendrá lugar el inicio de una nueva carrera profesional horizontal correspondiente al cuerpo, escala o especialidad al que haya accedido, comenzando la misma en la categoría profesional I.

No obstante, el personal funcionario continuará percibiendo el complemento de carrera que tuviera reconocido, hasta que se le reconozca la nueva categoría profesional que conlleve un complemento de carrera superior al que venía percibiendo, sin que en ningún caso pueda compatibilizarse el percibo de más de un complemento de carrera horizontal.

6. El personal docente se regirá por lo dispuesto en su normativa específica de aplicación y, subsidiariamente, por lo dispuesto en la presente ley.

7. El personal funcionario interino tendrá derecho a la carrera profesional horizontal en los términos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 59. Promoción interna del personal funcionario de carrera.

1. La promoción interna, tanto vertical como horizontal, se ajustará a lo dispuesto en la normativa básica estatal y se desarrollará en convocatorias de pruebas selectivas independientes del ingreso libre en el correspondiente cuerpo, escala o especialidad.

2. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad y el resto de los principios establecidos en la normativa básica estatal.

3. Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas y/o partes del temario que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo, escala o especialidad de origen.

4. Los aspirantes aprobados en el turno de promoción interna, previa solicitud de estos, tendrán derecho a que se les adjudique como destino el puesto de trabajo que vinieran desempeñando con carácter definitivo, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo, escala o especialidad al que promocionen. En este caso, quedarán excluidos del sistema de adjudicación de destinos por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.





5. Salvo que exista una ley especial, la Junta de Castilla y León, a propuesta de la consejería competente en materia de función pública, podrá determinar los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración de la Comunidad de Castilla y León a los que podrá acceder el personal funcionario perteneciente a otros de su mismo grupo, así como los requisitos exigibles para el acceso, siempre que desempeñe funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentre en posesión de la titulación académica requerida y supere las correspondientes pruebas.

A estos efectos, para el acceso a otros cuerpos o escalas dentro de su mismo grupo, el personal funcionario que reúna las condiciones de la convocatoria deberá superar únicamente aquella parte de las pruebas selectivas propia de la especialidad del cuerpo o escala al que pretenda acceder, siendo de aplicación, en todo lo demás, lo dispuesto en los apartados anteriores.

CAPÍTULO VII

Evaluación del desempeño

Artículo 60. Evaluación del desempeño.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León establecerá sistemas que permitan la evaluación del desempeño del personal funcionario. La evaluación del desempeño se define como un proceso que permite medir y valorar la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados de cada funcionario público.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal funcionario.

3. Los objetivos principales de los sistemas de evaluación del desempeño estarán relacionados con la mejora del rendimiento, la motivación y la formación del personal funcionario. Asimismo, los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas se podrán utilizar en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación y selección. Dichos datos estarán en todo caso sometidos a las garantías establecidas por la normativa sobre protección de datos de carácter personal.





4. El sistema y el procedimiento para la evaluación del desempeño se determinarán reglamentariamente, así como los efectos de sus resultados sobre la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y la prolongación del servicio activo.

5. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso quedará vinculada al resultado de la evaluación del desempeño, de acuerdo con el sistema que se determine reglamentariamente, dándose audiencia a la persona interesada y a través de la correspondiente resolución motivada.

CAPÍTULO VIII

Garantías derivadas del puesto de trabajo

Artículo 61. Garantías derivadas del puesto de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, a percibir al menos el complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

2. Asimismo, se establecen las siguientes garantías:

a) El personal funcionario de carrera que cese en un puesto de trabajo obtenido por el sistema de libre designación, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 79 de esta ley, quedará a disposición del titular de la Secretaría General de la respectiva consejería, que dispondrá su adscripción provisional, en el plazo de un mes, a otro puesto correspondiente a su cuerpo o escala.

b) Al personal funcionario de carrera que cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso, incluidos los casos de supresión del puesto, sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos, se le adscribirá provisionalmente a un puesto correspondiente a su cuerpo o escala en los mismos términos recogidos en el apartado anterior.

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





En el supuesto previsto en el apartado b) el personal funcionario tendrá derecho preferente para ocupar un puesto del mismo nivel y localidad al que ostentaban con carácter definitivo.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX Incompatibilidades

Artículo 62. Incompatibilidades del personal funcionario.

1. El desempeño de la función pública será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, por cuenta propia o ajena, retribuida





o meramente honorífica, que impida o menoscabe el exacto cumplimiento de los deberes del personal funcionario, comprometa su imparcialidad o independencia o perjudique a los intereses generales.

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

TÍTULO VI

Planificación y ordenación de los recursos humanos

CAPÍTULO I

Planificación

Sección 1ª. Planificación de recursos humanos

Artículo 63. Planificación de recursos humanos.

La planificación de los recursos humanos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Artículo 64. Planes para la ordenación de los recursos humanos.

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

2. Los planes para la ordenación de los recursos humanos se ajustarán a lo establecido en la presente ley y en sus normas de desarrollo. Cuando afecten al personal laboral, se desarrollarán conforme a las normas del Derecho laboral.

3. Los planes para la ordenación de los recursos humanos deberán contener:





- a) El ámbito de aplicación del plan y su vigencia temporal.
 - b) Una memoria justificativa motivada en la que se definan, al menos, los objetivos a conseguir y los efectivos que se estimen adecuados para el cumplimiento de dichos objetivos.
 - c) La definición de las medidas y actuaciones necesarias para el cumplimiento del plan.
 - d) El establecimiento de los plazos de ejecución de las medidas y actuaciones definidas en el plan.
 - e) El informe económico en el que se cuantifique el plan en términos de coste o de reducción de gasto.
4. Asimismo, los planes para la ordenación de los recursos humanos podrán incluir las siguientes medidas:
- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de estos.
 - b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
 - c) Medidas de teletrabajo.
 - d) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
 - e) Medidas de promoción interna y de formación de personal, así como medidas de movilidad forzosa en los términos establecidos por la normativa básica estatal.
 - f) Incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada, así como incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en el mismo.
 - g) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público.





Artículo 65. Oferta de empleo público.

1. La oferta de empleo público determinará las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

2. La oferta de empleo público podrá contener, asimismo, medidas derivadas del contenido de los planes de ordenación de los recursos humanos.

3. La oferta de empleo público será aprobada anualmente por la Junta de Castilla y León, previa negociación, y publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

4. Las convocatorias de los correspondientes procesos selectivos de acceso al empleo público de esta Administración, deberán publicarse en el «Boletín Oficial de Castilla y León» en el plazo máximo de un año desde la fecha de aprobación de la oferta de empleo público de la que derivan.

5. En la oferta de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las plazas vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que al menos el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.

Sección 2ª Registro General de Personal y gestión integrada de los recursos humanos

Artículo 66. Registro General de Personal.

1. El Registro General de Personal de la Comunidad de Castilla y León es el registro administrativo en el que se inscribe al personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley y en él se anotarán preceptivamente todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

2. Este registro queda adscrito al órgano directivo central competente en materia de función pública.





Artículo 67. Organización y funcionamiento del Registro General de Personal.

1. La organización y funcionamiento del Registro General de Personal se determinarán por decreto de la Junta de Castilla y León.

2. El Registro General de Personal estará coordinado con el Registro Central de Personal de la Administración general del Estado y con los registros de otras Administraciones públicas.

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

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

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

6. La utilización de los datos que consten en el Registro General de Personal estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución y a las cautelas que, en orden a su confidencialidad, se establezcan en la normativa de protección de datos de carácter personal.

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

Artículo 68. Gestión integrada de los recursos humanos.

En la Administración de la Comunidad de Castilla y León existirá un único Sistema Integrado de Gestión de Personal, dependiente de la consejería competente en materia de función pública, para la gestión coordinada e integral de los recursos humanos de todos los sectores de esta Administración y como elemento de planificación del empleo público.





CAPÍTULO II Estructuración

Artículo 69. Puesto de trabajo.

1. El puesto de trabajo es la unidad básica de estructuración del empleo público.

El puesto de trabajo está constituido por un conjunto de funciones, actividades, tareas y otras responsabilidades identificadas bajo una concreta denominación y para el desempeño de las cuales son exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, en su caso, experiencia.

2. En el ejercicio de su potestad de autoorganización, la Administración podrá crear y suprimir puestos de trabajo y modificar las funciones y tareas de estos. Si la modificación es de tal entidad que el contenido del puesto de trabajo difiera sustancialmente del que tenía con anterioridad, se producirá su amortización y la creación de uno nuevo, o, en su caso, la integración en otro puesto de trabajo existente.

Artículo 70. Puestos de carácter directivo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo podrán determinar el carácter directivo de aquellos puestos de trabajo cuyas tareas esenciales se correspondan con las funciones definidas en el artículo 18.1.

2. Los puestos de trabajo de carácter directivo se adscribirán, en todo caso, al subgrupo A1 de personal funcionario.

3. El desempeño de los puestos de trabajo de carácter directivo estará sometido al sistema de evaluación que se determine reglamentariamente.

Artículo 71. Estructura de la organización.

La Administración de la Comunidad de Castilla y León estructura sus recursos humanos a través de los siguientes instrumentos organizativos: la plantilla y las relaciones de puestos de trabajo.





Artículo 72. Plantilla.

1. La plantilla de personal funcionario y laboral es el instrumento de coordinación entre la estructura de la función pública y las decisiones presupuestarias y debe responder a los principios de racionalidad, eficiencia y economía.

2. La plantilla contiene la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden a cada uno de los grupos y cuerpos de personal funcionario y a cada uno de los grupos de clasificación del personal laboral.

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

Artículo 73. Relaciones de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo constituyen el instrumento técnico a través del cual la Administración de la Comunidad de Castilla y León racionaliza y ordena sus recursos humanos para una eficaz y precisa prestación del servicio público y establece los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, así como su valoración.

Tanto las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario como las de personal laboral comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, el número de puesto, los grupos o subgrupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas y categoría profesional, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras Administraciones Públicas al que se encuentre abierta dicha provisión, la localidad de ubicación, las características esenciales, las retribuciones complementarias, el carácter directivo del puesto, en su caso, así como el órgano de adscripción o dependencia. El resto del contenido de las relaciones de puestos de trabajo será determinado reglamentariamente.

La creación, modificación y supresión de los puestos de trabajo se realizará a través de la relación de puestos de trabajo.





Desde la aprobación de las modificaciones en la estructura orgánica de las Consejerías, se exigirá la adecuación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo en un plazo máximo de seis meses y, en el mismo plazo, la de los créditos presupuestarios que, en su caso, fueren necesarios para atender la modificación de las retribuciones, si se produjeran.

2. La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por personal funcionario o laboral y la formalización de nuevos contratos de trabajo de personal laboral requerirán que los puestos figuren detallados en sus correspondientes relaciones de puestos de trabajo y se realizarán con cargo a los créditos disponibles destinados a gastos de personal.

3. El requisito de figurar en las relaciones de puestos de trabajo no será preciso en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente. Se incluyen en esta letra aquellas que deriven de la realización de proyectos que cuente con financiación de Fondos Europeos.

b) Cuando el funcionario se encuentre en alguna de las situaciones previstas en las letras a) y b) del apartado 2 del artículo 61 de esta ley.

c) En los casos en los que por circunstancias sobrevenidas de fuerza mayor o en ejecución de sentencias judiciales, se requiera una modificación o adaptación integral y de carácter general que afecte en más de un 10% al conjunto de los puestos de trabajo reflejados en cada una de las relaciones de puestos de trabajo que se vean afectadas. Los órganos administrativos competentes por razón de la materia velarán por que esta situación se prolongue el tiempo mínimo indispensable hasta su regularización conforme al procedimiento legalmente establecido por un plazo máximo de un año.

d) En los casos de sustitución de representantes sindicales liberados.

e) En los supuestos de reingreso de personal de servicios especiales.

f) En los casos de sustitución de personal funcionario en situación de incapacidad temporal que se prevea de larga duración. A propuesta motivada de la consejería u organismo correspondiente y previo informe favorable del órgano directivo central competente en materia de presupuestos.





Los nombramientos o contratos que se amparen en alguno de los supuestos anteriores se realizarán por cada consejería u organismo con cargo a los créditos disponibles que figuren en su capítulo de personal o en las fuentes de financiación que soporten dichas contrataciones, con respeto a la normativa que resulte aplicable en cada caso.

Artículo 74. Tramitación y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.

1. Las consejerías elaborarán y remitirán a la consejería competente en materia de función pública las relaciones de puestos de trabajo de su estructura orgánica, actualizándolas cuando las modificaciones habidas en esta así lo exijan y conforme a los criterios que establezca el órgano directivo central competente en materia de función pública.

El procedimiento para la tramitación de las relaciones de puestos de trabajo se realizará en la forma y con los requisitos que se determinen reglamentariamente, previo informe de los órganos directivos centrales competentes en materia de función pública y de presupuestos, garantizando en todo caso la negociación con los representantes de los empleados públicos.

2. No obstante lo anterior, las modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo solo exigirán para ser sometidas a su aprobación del informe de las consejerías competentes en materia de función pública y de presupuestos y la comunicación a los representantes de los empleados públicos con presencia en las mesas de negociación correspondientes, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando su contenido íntegro resulte de la ejecución de una resolución judicial firme.
- b) Cuando consista en la supresión de puestos de trabajo declarados a extinguir.
- c) Cuando consista exclusivamente en la alteración de la adscripción orgánica como consecuencia de la reestructuración de consejerías o del cambio de sus estructuras orgánicas.

3. Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones se aprobarán por el titular de la consejería competente en materia de función pública. Su publicidad se garantizará a través de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Además, el contenido de las relaciones de puestos de trabajo se incorporará, actualizado y sistematizado, en el Portal de Gobierno Abierto de la página web de la Junta de Castilla y León.





CAPÍTULO III

Ordenación del personal funcionario de carrera

Artículo 75. Ordenación del personal funcionario de carrera

1. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se ordena en cuerpos, escalas y especialidades, que se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los grupos y subgrupos establecidos en la normativa básica estatal.

2. La clasificación de los cuerpos, escalas y especialidades en cada grupo o subgrupo se determinará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

3. Las titulaciones que se exigen para el acceso a los cuerpos, escalas y especialidades serán también aquellas equivalentes u homologadas con las establecidas en esta ley.

Artículo 76. Cuerpos, escalas y especialidades.

1. En cada grupo o subgrupo podrán existir cuerpos en función de la titulación exigida para el ingreso y a las características comunes de las funciones que les corresponden.

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

3. En los cuerpos o escalas de Administración Especial podrán existir especialidades en función de la titulación específica exigida para el ingreso, dentro de las que corresponden al cuerpo al que pertenecen.

4. Los cuerpos y escalas de funcionarios no podrán tener asignadas las facultades o atribuciones propias de los órganos administrativos.

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





Artículo 77. Creación, modificación y supresión de cuerpos, escalas y especialidades.

1. La creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas se hará por ley de las Cortes de Castilla y León.

2. Las leyes de creación de los cuerpos o escalas determinarán, como mínimo:

a) La denominación y grupo o subgrupo de pertenencia.

b) La definición de las funciones a desarrollar por los miembros del cuerpo o escala.

c) El nivel de titulación o titulaciones concretas exigidas para el ingreso en el cuerpo o escala.

3. Las especialidades que sean necesarias en cada cuerpo o escala serán establecidas por decreto de la Junta de Castilla y León.

Artículo 78. Cuerpos de Administración General, Especial y Sanitaria.

1. Según la naturaleza de las funciones, los cuerpos se clasifican en cuerpos de Administración General, cuerpos de Administración Especial y cuerpos de Administración Sanitaria.

2. Son cuerpos de Administración General aquellos que tienen atribuidas funciones comunes en el ejercicio de la actividad administrativa.

3. Son cuerpos de Administración Especial aquellos que tienen atribuido el desempeño de funciones propias de oficios o profesiones y los que tienen asignado dicho carácter por razón de la exigencia de una formación específica o de las circunstancias concurrentes en la función administrativa que les está encomendada.

4. Son cuerpos de Administración Sanitaria aquellos que tienen atribuidas funciones encaminadas al mantenimiento y mejora de la salud pública.





**CAPÍTULO IV
Provisión de puestos de trabajo y movilidad**

Sección 1ª. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo

Artículo 79. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León proveerá los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera mediante los procedimientos previstos en la normativa básica estatal, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad.

2. Reglamentariamente se desarrollarán los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos en la presente ley.

3. La provisión definitiva de puestos de trabajo se llevará a cabo a través de los siguientes procedimientos:

a) Concurso.

b) Libre designación.

4. Otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo serán los siguientes:

a) Adscripción provisional.

b) Comisión de servicios.

c) Permuta.

Sección 2ª. Concurso.

Artículo 80. Concurso.

1. El concurso es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.





2. El concurso consiste en la valoración, realizada por un órgano colegiado de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria

3. Los concursos podrán ser ordinarios o específicos.

El concurso será específico cuando así venga determinado en la relación de puestos de trabajo. El concurso específico comprenderá dos fases: en la primera fase se valorarán los méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes generales de los candidatos; en la segunda fase se valorarán los méritos, capacidades y, en su caso, aptitudes específicas de los candidatos, pudiendo incluirse en esta segunda fase el requisito de presentar memorias y la realización de entrevistas.

4. Podrán convocarse concursos para la generalidad de los puestos de trabajo vacantes, para puestos de un determinado ámbito, área o sector especializado, o para puestos de trabajo de manera individualizada, en atención a las necesidades del servicio.

5. En la forma que reglamentariamente se disponga, podrá convocarse concurso general, abierto y permanente para la provisión de puestos de trabajo adscritos a personal funcionario y cuya forma de provisión en las relaciones de puestos de trabajo sea el concurso ordinario.

6. El personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto que se encuentre en suspensión firme de funciones, podrá participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal funcionario de carrera que se encuentre en alguna de las excedencias previstas en esta ley deberá haber cumplido, además, el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

7. La participación en los concursos que convoque la Administración autonómica tendrá carácter voluntario. No obstante, el personal funcionario de carrera que se encuentre en adscripción provisional, por cualquier causa, tendrá la obligación de participar desde dicha adscripción en el primer concurso ordinario que se convoque, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 61 de esta Ley.





8. Para poder participar en los concursos, el personal funcionario de carrera deberá haber permanecido en cada puesto de trabajo obtenido por concurso un mínimo de dos años a contar desde la fecha de toma de posesión.

A estos efectos, al personal funcionario de carrera que haya accedido por promoción interna o por integración a cuerpos o escalas a los que estén adscritos los puestos de trabajo convocados y permanezca en el mismo puesto de trabajo que desempeñase con carácter definitivo, se le computará también el tiempo de servicios prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia.

9. Cuando así se determine en la convocatoria del concurso, podrán proveerse en el mismo procedimiento los puestos de trabajo que resulten vacantes como consecuencia de la resolución del propio concurso.

10. El plazo máximo para la resolución de los concursos será de ocho meses desde la fecha de la convocatoria. El transcurso de dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

11. En las convocatorias de concursos se podrá establecer una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad, para quienes tengan la condición de víctima del terrorismo o de amenazados, en los términos fijados en el artículo 35 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, siempre que se acredite que la obtención del puesto sea precisa para su protección y asistencia social integral.

Artículo 81. Convocatoria del concurso.

1. La convocatoria del concurso deberá contener los siguientes extremos:

- a) Las bases que han de regir su desarrollo.
- b) La denominación, nivel, complemento específico, en su caso, y localidad de cada puesto de trabajo.
- c) Los requisitos para poder participar.
- d) El plazo para la presentación de solicitudes.





e) Los méritos a valorar, los baremos para su puntuación y, en su caso, los criterios de ponderación.

f) La previsión, en el caso de los concursos específicos, de la presentación de memorias.

g) La composición de la comisión de valoración.

h) El plazo de resolución.

2. Las convocatorias y las resoluciones de los concursos se publicarán en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad.

Artículo 82. Méritos valorables.

1. En los concursos para la provisión de puestos de trabajo se valorarán únicamente los méritos determinados en la respectiva convocatoria.

2. En todo caso serán objeto de valoración:

a) La antigüedad.

b) La progresión alcanzada en la carrera profesional, tanto vertical como horizontal.

3. Asimismo, podrán ser objeto de valoración:

a) Las actividades formativas realizadas, relacionadas con el puesto de trabajo.

b) La mayor permanencia ininterrumpida como funcionario de carrera con destino definitivo en el puesto ocupado en el momento de concursar.

c) Los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas.

d) La acreditación de competencias digitales.

4. En los concursos específicos, además, podrán valorarse:

a) El conocimiento de idiomas.





b) La actividad docente e investigadora relacionada con el puesto de trabajo convocado.

c) Las titulaciones relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.

d) La participación en proyectos, comisiones o actividades incluidas en planes estratégicos de la Administración.

e) La elaboración de memorias o la celebración de entrevistas.

f) Cualquier otro mérito que tenga relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado.

Artículo 83. Comisiones de valoración.

1. La composición y el funcionamiento de las comisiones de valoración de los concursos se determinarán reglamentariamente, debiendo garantizar su objetividad e imparcialidad, así como la profesionalidad y especialización de sus miembros.

2. No podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral ni el personal eventual.

Artículo 84. Remoción del personal funcionario de carrera que haya obtenido un puesto de trabajo por concurso.

1. El personal funcionario de carrera que haya accedido a su puesto de trabajo por concurso, sea ordinario o específico, podrá ser removido del mismo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, no siendo estos cumplidos ya por el funcionario titular del puesto.

b) La falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.





2. La remoción en el supuesto previsto en la letra b) del apartado anterior, se efectuará mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, previa audiencia de la persona interesada y oído el órgano de representación unitaria correspondiente.

3. En caso de remoción, se asignará a la persona afectada un puesto de trabajo mediante el procedimiento de adscripción provisional previsto en el artículo 86 de la presente ley.

Sección 3ª. Libre designación.

Artículo 85. Libre designación.

1. La libre designación es el sistema de provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de carrera consistente en la apreciación discrecional y debidamente motivada por el órgano competente, de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las convocatorias para la provisión de puestos por este procedimiento se publicarán en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y contendrán los siguientes extremos:

a) Identificación del puesto: denominación, localidad, nivel y complementos de puesto de trabajo.

b) Requisitos exigidos para su desempeño. Únicamente podrán figurar los contenidos en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Podrán ser cubiertos por el sistema de libre designación únicamente los puestos de trabajo reservados a dicha forma de provisión en las relaciones de puestos de trabajo, en razón de su especial responsabilidad, colaboración y disponibilidad, y aquellos que requieran una especial confianza, entendida esta como aquella que se deriva de la superior aptitud del candidato para el desarrollo de sus tareas, puesta de manifiesto en los méritos considerados prioritarios por el órgano competente.

En concreto, podrán ser objeto de provisión por el sistema de libre designación:

a) Los puestos reservados a personal directivo profesional.





- b) Los puestos singularizados con nivel 30.
- c) Los puestos de coordinador de servicios y secretario territorial.
- d) Los puestos orgánicos con rango de servicio o servicio territorial, o equivalente.
- e) Los puestos de directores de centros, de forma motivada.
- f) Los puestos de secretaría de alto cargo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- g) Los puestos que dependan directamente de las personas titulares de los órganos directivos, de forma motivada.

3. La provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de libre designación tendrá lugar mediante resolución motivada, y requerirá el informe previo del titular del órgano directivo al que esté adscrito el puesto convocado, en el que se deberán justificar los criterios determinantes de la adjudicación del puesto.

Asimismo, se requerirá informe del órgano directivo central competente en materia de función pública cuando el personal funcionario de carrera propuesto proceda de otras Administraciones públicas. Este informe tendrá carácter preceptivo y vinculante y versará sobre la idoneidad del cuerpo, escala o especialidad al que pertenezca el personal propuesto y, en su caso, sobre las previsiones de organización de efectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Igualmente, se requerirá informe preceptivo y vinculante del órgano directivo central competente en materia de función pública, acerca de los extremos indicados en el párrafo anterior, en el caso de que el personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad de Castilla y León sea propuesto para ocupar puestos en otras Administraciones públicas mediante el sistema de libre designación.

4. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar el informe de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

5. El personal funcionario de carrera que desempeñe puestos de trabajo cuyo sistema de provisión sea la libre designación podrán ser cesado discrecionalmente y, en todo caso, de manera motivada.





Sección 4ª. Otros procedimientos de provisión de puestos de trabajo

Artículo 86. Adscripción provisional.

1. El personal funcionario de carrera será objeto de adscripción provisional a un puesto de trabajo en los siguientes supuestos:

a) Cese o remoción en el puesto de trabajo de destino definitivo sin obtener otro por los sistemas legalmente previstos.

b) Rehabilitación de la condición de personal funcionario de carrera.

c) Supresión del puesto de trabajo.

d) Reingreso al servicio activo, proveniente de una situación administrativa que no conlleve reserva de puesto.

e) Provisión definitiva del puesto de trabajo ocupado en adscripción provisional o reincorporación del titular.

2. La adscripción provisional del personal funcionario de carrera que resulte afectado por alguna de las circunstancias del apartado anterior, se llevará a efecto en un puesto de su cuerpo, escala o especialidad, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

3. En los supuestos de cese, remoción o supresión del puesto de trabajo, además, se aplicarán las siguientes reglas:

a) La adscripción provisional se llevará a cabo en un puesto de trabajo ubicado en la misma localidad donde radique el puesto respecto del que se produce el cese, remoción o supresión.

b) Si las retribuciones asignadas al nuevo puesto fueran inferiores a las del anteriormente desempeñado, se percibirá un complemento transitorio por la diferencia. Este complemento se mantendrá hasta que se obtenga destino definitivo.

c) A tal efecto, para seguir percibiendo dicho complemento, el personal funcionario de carrera afectado estará obligado a participar en todos los concursos, ordinarios o específicos, en los que se convoquen puestos de su cuerpo, escala o especialidad, en la misma





localidad, debiendo solicitar la totalidad de los destinos ofertados del mismo nivel de complemento de carrera y hasta en dos niveles inferiores al del puesto objeto de cese, remoción o supresión, siempre que cumpla con los requisitos determinados en la relación de puestos de trabajo.

4. Mientras permanezca en el desempeño provisional de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera percibirá las retribuciones complementarias asignadas al mismo y, en todo caso, las correspondientes a la carrera profesional consolidadas.

Artículo 87. Comisión de servicios.

1. La comisión de servicios es la forma temporal de provisión de puestos de trabajo, para casos de urgente e inaplazable necesidad, que procede en los siguientes casos:

- a) Cuando los puestos estén vacantes.
- b) Cuando los puestos estén sujetos a reserva por imperativo legal.

2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso. Cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, esta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario que preste servicios en la misma consejería, incluidos sus organismos autónomos, en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.

3. En todo caso, para el desempeño de un puesto de trabajo en comisión de servicios, el personal funcionario deberá pertenecer al correspondiente cuerpo, escala o especialidad y reunir los demás requisitos que establezca la correspondiente relación de puestos de trabajo.

4. El personal en comisión de servicios percibirá las retribuciones asignadas al puesto de trabajo desempeñado.

5. Todo puesto de trabajo vacante cubierto temporalmente en comisión de servicios será incluido en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema de concurso o de adjudicación de destinos a nuevo ingreso, según proceda, salvo que el puesto de trabajo esté sujeto a reserva legal por funcionario de carrera titular del mismo.





6. Las comisiones de servicio del personal funcionario deberán ofertarse mediante convocatoria pública.

Artículo 88. Permuta.

1. Con carácter excepcional se podrá autorizar al personal funcionario de carrera en activo la permuta de los puestos de trabajo a los que esté adscrito de forma definitiva mediante concurso, siempre que se trate de puestos de similares características y funciones y que estén ocupados por personal funcionario de carrera del mismo grupo o subgrupo de titulación.

2. Con sujeción a los requisitos establecidos en el apartado anterior y cuando así esté previsto en el correspondiente convenio, podrá autorizarse la permuta de puestos de trabajo pertenecientes a la Administración de la Comunidad de Castilla y León con los de otras Administraciones públicas.

3. La permuta se autorizará por el procedimiento que se establezca reglamentariamente, previo informe de los correspondientes órganos competentes en materia de personal. En todo caso, la concesión de la permuta estará condicionada a las necesidades del servicio, pudiendo denegarse de forma motivada.

Sección 5ª. Provisión de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas.

Artículo 89. Convocatorias de otras Administraciones públicas.

El personal funcionario de carrera al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá obtener destino en otras Administraciones públicas mediante la participación en concursos para la provisión de puestos de trabajo o por el sistema de libre designación.

En el primer caso, será preciso que el funcionario haya permanecido al menos dos años en el puesto de destino desde el que participa. En el segundo caso, se requerirá el informe favorable de la consejería correspondiente, así como del órgano directivo central competente en materia de función pública.





Sección 6ª. Atribución temporal de funciones.

Artículo 90. Atribución temporal de funciones.

Con carácter excepcional, se podrá atribuir temporalmente al personal funcionario de carrera el desempeño de funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que ocupa, siempre que resulten adecuadas a su cuerpo, escala o especialidad.

La atribución de funciones se limitará a los supuestos en que las necesidades del servicio lo justifiquen y para la realización de tareas que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o cualesquiera otras que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que desempeñe los puestos de trabajo que tengan atribuidas dichas tareas o funciones.

Esta atribución temporal de funciones tendrá una duración máxima de un año prorrogable por seis meses. Mientras dure tal situación el funcionario continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de las indemnizaciones por razón de servicio a que pudiera tener derecho.

Sección 7ª. Movilidad.

Artículo 91. Movilidad por motivos de salud, acoso laboral, acoso sexual o discriminación por razón de sexo.

1. El personal funcionario de carrera podrá ser adscrito a otro puesto de trabajo, en la misma o distinta localidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del funcionario, su cónyuge o los hijos a su cargo, previo informe del servicio médico oficial legalmente establecido.

2. Si los motivos de salud concurren directamente en el solicitante, será preciso que la protección de su salud o su rehabilitación no se garanticen suficientemente con la adaptación de su puesto de trabajo.

3. La adscripción estará condicionada a la existencia de puestos dotados y vacantes del cuerpo, escala o especialidad que tengan asignadas unas retribuciones complementarias iguales o inferiores a las del puesto de origen, así como al cumplimiento de los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.





4. Igual movilidad podrá concederse al personal funcionario de carrera víctima acreditada de acoso laboral, acoso sexual o discriminación por razón de sexo.

Artículo 92. Movilidad por razón de violencia de género.

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando servicios 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, escala o especialidad, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. En tales supuestos la Junta de Castilla y León deberá comunicar las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

2. El traslado previsto en el presente artículo, cuyas condiciones se determinarán reglamentariamente, tendrá la consideración de traslado forzoso.

Artículo 93. Movilidad por razón de violencia terrorista.

1. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal funcionario amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, cuando la vacante sea de necesaria cobertura o, en caso contrario, dentro de la comunidad autónoma. En tales supuestos la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberá comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que el interesado expresamente solicite.

En todo caso este derecho podrá ser ejercitado en tanto resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2. El traslado previsto en el presente artículo, cuyas condiciones se determinarán reglamentariamente, tendrá la consideración de traslado forzoso.





Artículo 94. Traslado provisional derivado de la comunicación de infracciones.

1. Excepcionalmente, el funcionario público que comunique a través del canal interno de información acciones u omisiones previstas en el artículo 2.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, podrá ser trasladado, mientras se sustancia el procedimiento de esta información, a otro puesto de trabajo vacante de similares características al que venía ocupando, cuando lo solicite y concurren circunstancias, debidamente apreciadas por el órgano que tramite el expediente, que así lo justifiquen.

2. La duración del traslado se extenderá hasta un año después de que se ponga fin al procedimiento de seguimiento de dicha información. En aquellos casos en los que el procedimiento concluya con la remisión del informe de las actuaciones al Ministerio Fiscal, el traslado de puesto de trabajo podrá prolongarse hasta que transcurra un año desde que se produzca el archivo definitivo o se dicte sentencia firme en su caso.

3. El traslado provisional al que se refiere este artículo también será aplicable al empleado público que haya denunciado ante el Ministerio Fiscal o autoridad judicial cualquiera de las infracciones a las que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

Artículo 95. Movilidad interadministrativa.

1. De acuerdo con el principio de reciprocidad y de conformidad con lo dispuesto en la normativa básica estatal, así como en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan suscribirse, el personal funcionario de carrera podrá acceder a puestos de trabajo de otras Administraciones públicas de acuerdo con los requisitos y condiciones que estas establezcan.

2. Los puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que sean susceptibles de provisión por personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas, se cubrirán por los distintos sistemas de provisión vigentes, con los efectos que legal y reglamentariamente se determinen.

3. En los supuestos previstos en la normativa básica estatal, el personal funcionario de carrera de otras Administraciones públicas que cese en un puesto de trabajo con destino en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, obtenido por libre designación, podrá ser adscrito en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de cese, a otro





puesto de trabajo de esta Administración de conformidad con los sistemas de carrera y provisión de puestos establecidos en esta ley.

Artículo 96. Comisión de servicios en otra Administración pública.

1. El personal funcionario de carrera podrá ser asignado con carácter voluntario, en comisión de servicios, a un puesto de trabajo de otra Administración pública.

2. El límite temporal de esta comisión de servicios será de un año, prorrogable por otro año más.

3. Dicha comisión finalizará por la expiración de los plazos establecidos, por decisión expresa debidamente motivada de cualquiera de las Administraciones afectadas por dicha comisión, o por renuncia del funcionario comisionado.

TÍTULO VII

Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera

Artículo 97. Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

1. El personal funcionario de carrera se hallará en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria por interés particular.
- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- f) Excedencia por cuidado de familiares.
- g) Excedencia por razón de violencia de género.
- h) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- i) Expectativa de destino.
- j) Cesación forzosa en el servicio activo.
- k) Cesación incentivada en el servicio activo.
- l) Cesación en el servicio activo por incompatibilidad.
- m) Suspensión de funciones.





2. Los cambios de situación administrativa deberán ser comunicados al Registro General de Personal y podrán tener lugar, siempre que se reúnan los requisitos exigidos, sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

Artículo 98. Servicio activo.

1. Se encuentra en situación de servicio activo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León el personal funcionario de carrera que preste servicios en esta y no le corresponda quedar en otra situación.

En todo caso se encuentran en servicio activo:

a) Quienes desempeñen un puesto de trabajo adscrito a personal funcionario, conforme a la correspondiente relación de puestos de trabajo, tanto con carácter definitivo como temporal, o se encuentren en situación de disponibilidad como consecuencia de su cese.

b) Quienes cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro destino definitivo por los procedimientos legales de provisión, durante el plazo posesorio.

2. El personal funcionario de carrera en situación de servicio activo goza de todos los derechos inherentes a su condición y está sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

3. El disfrute de las vacaciones, licencias y permisos legalmente establecidos no variará la situación de servicio activo.

Artículo 99. Servicios especiales.

1. El personal funcionario de carrera será declarado en situación de servicios especiales en los supuestos previstos en la normativa básica estatal.

2. El personal funcionario que se encuentre en situación de servicios especiales tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que ocupaba, siempre que se hubiese obtenido por concurso.





Si el puesto de trabajo que ocupaba en el momento de su pase a la situación de servicios especiales hubiese sido obtenido por libre designación, tendrá derecho preferente para ocupar puestos del mismo nivel al que tuviera con anterioridad a la libre designación, cualquiera que sea la Administración a la que dicho puesto estuviese adscrito, bien en la localidad de éste, o bien en la del puesto de libre designación, siempre que este último se hubiera desempeñado durante un periodo mínimo de seis meses.

3. El personal funcionario de carrera que haya sido nombrado alto cargo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con la normativa que regule su régimen jurídico y siempre que tal nombramiento se prolongue durante dos años continuados o tres con interrupción, tendrá derecho a percibir, desde su reingreso al servicio activo, el complemento de carrera profesional vertical correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe o a su grado personal, incrementado en la cantidad necesaria para igualarlo al valor del complemento de destino que la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Castilla y León fije anualmente para los puestos de Director General.

Esta previsión se aplicará de igual manera al personal funcionario de carrera que haya desempeñado cualquiera de los puestos o cargos previstos en la normativa básica estatal por los que fue declarado en servicios especiales, donde se prohíbe el menoscabo en la carrera profesional.

4. Los Procuradores de las Cortes de Castilla y León, los Diputados y Senadores de las Cortes Generales y los miembros de las Asambleas legislativas de las comunidades autónomas que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cortes, Cámaras o Asambleas o por terminación del mandato, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 100. Situación de servicio en otras Administraciones públicas.

Será declarado en la situación de servicio en otras Administraciones públicas el personal funcionario de carrera que pase a desempeñar un puesto de trabajo adscrito a otra Administración pública distinta de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, a través de los procedimientos de movilidad interadministrativa, provisión de puestos de trabajo o transferencia.





Artículo 101. Excedencia.

1. El personal funcionario de carrera tendrá derecho, en los términos fijados por la normativa básica estatal, a las modalidades de excedencia previstas en el artículo 97 de la presente ley y a cualesquiera otras que pueda establecer la normativa básica.

2. Para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años.

3. Al personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de excedencia por cuidado de familiares, se le reservará el puesto de trabajo que desempeñaba durante todo el período de duración de esta situación.

Artículo 102. Expectativa de destino.

1. Cuando por razones organizativas o de reestructuración interna resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera afectado podrá ser declarado en la situación administrativa de expectativa de destino.

2. Durante la situación de expectativa de destino se percibirán las retribuciones básicas, el complemento de carrera profesional que corresponda y el cincuenta por ciento del complemento específico del puesto que se desempeñaba al pasar a esta situación.

3. Quienes sean declarados en situación de expectativa de destino estarán obligados a:

a) Aceptar los destinos en puestos de características similares a los que desempeñaban, que les sean ofrecidos en la provincia en la que estaban destinados.

b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su cuerpo, escala o especialidad, situados en la provincia en la que estaban destinados.

c) Participar en los cursos de capacitación a que sean convocados.





4. El período máximo de duración de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de cesación forzosa en el servicio activo, salvo que no se hubiera ofrecido al funcionario afectado ninguna de las opciones previstas en las letras a) y b) del apartado anterior.

5. A los demás efectos, la situación de expectativa de destino se equipará a la de servicio activo.

Artículo 103. Cesación forzosa en el servicio activo.

1. El personal funcionario de carrera será declarado en situación de cesación forzosa en el servicio activo en los siguientes supuestos:

a) Cuando hubiese sido declarado en situación de expectativa de destino y se hubiese agotado el período máximo fijado para la misma, así como cuando incumpla las obligaciones determinadas en el artículo anterior.

b) Cuando hubiese sido declarado en suspensión firme de funciones con pérdida del puesto de trabajo y, una vez cumplida la pena o sanción disciplinaria, solicite el reingreso al servicio activo y no se le conceda en el plazo de seis meses, contados a partir de la extinción de la responsabilidad disciplinaria o penal.

2. Quienes se encuentren en situación de cesación forzosa en el servicio activo tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas.

3. El personal declarado en situación de cesación forzosa en el servicio activo estará obligado a participar en los concursos que se convoquen a puestos adecuados a su cuerpo, escala o especialidad, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puestos correspondientes a su cuerpo, escala o especialidad y a participar en los cursos de capacitación que se le ofrezcan.

4. El personal en esta situación no podrá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea esta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtiene un puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación de cesación por incompatibilidad, siempre que concurren los requisitos previstos en el artículo 105. Si no concurren tales requisitos, será declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular.





Artículo 104. Cesación incentivada en el servicio activo.

1. Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal resulte procedente, el personal funcionario de carrera afectado podrá ser declarado en situación de cesación incentivada en el servicio activo. La declaración de esta situación se efectuará siempre a solicitud del interesado.

2. Esta situación tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea esta de naturaleza laboral o administrativa.

Concluido este plazo, se pasará automáticamente, si no se solicita el reingreso al servicio activo, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. Quienes se encuentren en esta situación tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

Artículo 105. Cesación en el servicio activo por incompatibilidad.

1. Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en cesación en el servicio activo por incompatibilidad:

a) Al personal funcionario de carrera que acceda, por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos, escalas o especialidades de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o de cualquier otra, y no le corresponda quedar en otra situación administrativa.

b) Al personal funcionario de carrera que pase a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera y no le corresponda quedar en otra situación administrativa.

2. Quienes se encuentren en esta situación administrativa no devengarán retribuciones. Asimismo, no les será computable el tiempo que han permanecido en dicha situación a efectos de carrera profesional, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. Tampoco tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.





No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se reingrese al servicio activo, se computará a efectos de trienios el periodo de prestación de servicios en organismos o entidades del sector público, con la excepción de los prestados en sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de las Administraciones públicas, así como en las fundaciones públicas.

3. El desempeño de puestos con carácter de personal funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

Artículo 106. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reserva de puesto de trabajo se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional a un puesto de trabajo vacante siempre que se reúnan los requisitos para su desempeño.

3. Reglamentariamente se determinarán los plazos, procedimientos y condiciones para el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera.

TITULO VIII Régimen disciplinario

Artículo 107. Responsabilidad disciplinaria.

El personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley está sujeto a la responsabilidad y al régimen disciplinario establecidos en la normativa básica en materia de función pública, en este título y en las normas reglamentarias que lo desarrollen, con el alcance que en cada caso corresponda.

Artículo 108. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León corregirá disciplinariamente las infracciones del personal funcionario a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad penal o patrimonial que pudiera derivarse de tales infracciones.





2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los principios y normas establecidos en la normativa básica estatal sobre función pública y sobre régimen jurídico de las Administraciones públicas, y en la presente ley.

Artículo 109. Faltas disciplinarias.

1. Son faltas disciplinarias las acciones u omisiones tipificadas como tales en la normativa básica estatal y en el presente título.

2. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves o leves.

Artículo 110. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves, además de las previstas en la normativa básica estatal, las siguientes:

a) La realización de actos encaminados a impedir la asistencia al puesto de trabajo del personal que no desee participar en una huelga.

b) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos muy graves para la salud del propio funcionario o de terceros.

Artículo 111. Faltas graves.

Son faltas graves del personal funcionario:

a) El abuso de autoridad en el desempeño de sus funciones o de su cargo cuando cause un grave perjuicio al servicio o al personal.

b) La desconsideración grave con cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones o de su cargo.

c) Causar daño grave a los locales, así como al material y demás elementos relacionados con el servicio, salvo que se trate de material o elementos de escasa entidad.

d) La adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, siempre que no constituya falta muy grave.





e) La falta injustificada de rendimiento que afecte gravemente al normal funcionamiento del servicio.

f) La grave perturbación del servicio que impida el normal funcionamiento de este.

g) El incumplimiento del deber de sigilo con respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función, siempre que no constituya falta muy grave.

h) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades cuando no constituya falta muy grave.

i) La realización dentro de la jornada de trabajo, de forma reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades, de carácter personal o profesional.

j) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de un diez por ciento de la jornada mensual.

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

l) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

m) La falta de asistencia, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio.

n) El empleo o autorización para usos particulares de medios o recursos de carácter oficial, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

ñ) La aceptación de cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

o) No prestar la colaboración debida durante la instrucción de un procedimiento disciplinario, incluida la incomparecencia injustificada como testigo, previa citación debidamente notificada.

p) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos graves para la salud del propio funcionario o de terceros.





q) Comunicar, a través del canal interno y a sabiendas de su falsedad, información de las acciones u omisiones a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción, salvo que dicha conducta haya sido sancionada de manera firme por la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

Artículo 112. Faltas leves.

Son faltas leves del personal funcionario:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La desconsideración leve con cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones o de su cargo.
- c) El descuido o negligencia leves en el ejercicio de las funciones.
- d) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales que no tenga la consideración de grave o muy grave.
- e) Cualquier otro incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios éticos o de conducta, siempre que no constituya falta muy grave o grave.

Artículo 113. Tipos de sanciones.

1. Por la comisión de faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) La separación del servicio del personal funcionario de carrera o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino.
- b) La suspensión firme de funciones y retribuciones del personal funcionario por un período de entre dos y seis años.
- c) El traslado forzoso con cambio de localidad de residencia, por un período de entre uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que se produjo el traslado.





d) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

1.ª La pérdida de hasta dos tramos en el sistema de carrera horizontal.

2.ª La privación del derecho a solicitar el ascenso de tramo por un período de entre dos y cuatro años.

3.ª La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna por un período de entre dos y cuatro años.

2. Por la comisión de faltas graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones y retribuciones del personal funcionario por un período superior a treinta días e inferior a dos años.

b) El traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia, por un período de hasta un año.

c) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

1.ª La pérdida de un tramo en el sistema de carrera horizontal.

2.ª La privación del derecho a solicitar el ascenso de tramo por un período inferior a dos años.

3.ª La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna por un período inferior a dos años.

3. Por la comisión de faltas leves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones y retribuciones del personal funcionario por un período no superior a treinta días.

b) El apercibimiento.

Artículo 114. Criterios para la graduación de las sanciones.

1. Para graduar el alcance de cada sanción se atenderá a los criterios establecidos por la normativa básica estatal.





2. Se entenderá que existe reiteración cuando, al cometer la falta disciplinaria, el responsable haya sido sancionado previamente por la comisión, en el término de un año, de otra falta de distinta naturaleza.

Se entenderá que existe reincidencia cuando, al cometer la falta disciplinaria, el responsable haya sido sancionado previamente por la comisión, en el término de un año, de otra falta de la misma naturaleza.

En ambos casos la resolución sancionadora deberá ser firme.

A estos efectos, no se computarán las sanciones canceladas o que debieran haberlo sido.

Artículo 115. Órganos competentes para la imposición de sanciones.

1. La sanción de separación del servicio del personal funcionario de carrera se impondrá por acuerdo de la Junta de Castilla y León, a propuesta de la consejería competente en materia de función pública, previa iniciativa del titular de la consejería en la que el personal funcionario preste sus servicios y oída la Comisión Superior de Personal.

Cuando la sanción de separación del servicio venga referida a personal funcionario interino, comportará la revocación de su nombramiento y será impuesta por el titular de la consejería en la que el funcionario interino preste sus servicios, oída la Comisión Superior de Personal.

2. Las sanciones por la comisión de las restantes faltas muy graves y de las faltas graves serán impuestas por el secretario general de la consejería en la que el funcionario preste sus servicios u órgano equivalente de los organismos autónomos.

3. Las sanciones por la comisión de faltas leves serán impuestas por el secretario general de la consejería en la que el funcionario preste sus servicios u órgano equivalente de los organismos autónomos, en el ámbito de los servicios centrales, y por el delegado territorial de la provincia correspondiente u órgano equivalente de los organismos autónomos, en el ámbito de los servicios periféricos.

Artículo 116. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. Solo se podrán imponer sanciones por la comisión de faltas disciplinarias muy graves o graves en virtud de procedimiento disciplinario reglamentariamente establecido.





2. El órgano competente para incoar el procedimiento disciplinario podrá acordar la realización de actuaciones previas. Para el desarrollo de dichas actuaciones, podrá solicitar la colaboración de la Inspección General de Servicios.

3. El plazo máximo en el que deberá notificarse la resolución expresa del procedimiento será de doce meses desde la fecha de inicio.

Vencido este plazo sin que se haya notificado la resolución que ponga fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Dicha caducidad no interrumpirá la prescripción de la falta ni impedirá la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se hubiera producido la prescripción de la falta.

4. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario con audiencia al interesado. El plazo máximo para resolver y notificar este procedimiento será de tres meses desde su inicio.

5. Durante la tramitación del procedimiento disciplinario se podrán adoptar, mediante resolución motivada, medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Artículo 117. Derechos de los presuntos responsables.

En el procedimiento disciplinario, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

a) A la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

b) A ser notificados de la identidad del instructor y, en su caso, del secretario del procedimiento, y de la autoridad competente para resolver, así como a formular recusación por las causas previstas en la normativa básica sobre procedimiento administrativo.

c) A ser notificados de los hechos que se les imputan, de las faltas disciplinarias que tales hechos pueden constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pueden imponer, así como de la resolución que ponga fin al procedimiento.

d) A formular alegaciones, proponer pruebas y utilizar los demás medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.





e) A actuar en el procedimiento con asistencia letrada y/o de los representantes sindicales que determinen.

Artículo 118. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

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

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Prescripción de la falta o de la sanción.
- c) Pérdida de la condición de funcionario.
- d) Fallecimiento.

Artículo 119. Anotación y cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro General de Personal con expresión de las faltas que las motivaron.

2. Las anotaciones de sanciones serán canceladas a solicitud de la persona interesada o de oficio cuando hayan transcurrido los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se hubiera impuesto una nueva sanción dentro de los mismos:

- a) Seis meses para las sanciones impuestas por faltas leves.
- b) Dos años para las sanciones impuestas por faltas graves.
- c) Tres años para las sanciones impuestas por faltas muy graves.

3. En caso de reiteración o reincidencia durante los plazos previstos en el apartado anterior, los plazos de cancelación de las respectivas anotaciones serán de doble duración que la señalada.

4. No serán objeto de cancelación las anotaciones relativas a la sanción de separación del servicio y a la revocación del nombramiento del personal funcionario interino.





DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Racionalización de cuerpos y escalas de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

1. Los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración de la Comunidad de Castilla y León son los recogidos en el anexo de la presente ley.

2. Se crean los siguientes cuerpos, escalas y especialidades de Administración especial, con las características indicadas en el anexo de la presente ley:

- a) Cuerpo Superior de Seguridad y Salud Laboral.
- b) Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- c) Cuerpo de Gestión de Seguridad y Salud Laboral.
- d) Cuerpo de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- e) Cuerpo Facultativo Medio, Especialidad Educadores Sociales.
- f) Cuerpo Facultativo Medio, Especialidad Asistentes Sociales.
- g) Cuerpo de Especialistas en Sistemas y Tecnologías de la Información.
- h) Cuerpo de Delineantes.
- i) Cuerpo de Agentes Medioambientales.
- j) Cuerpo de Inspectores de Campo.
- k) Cuerpo de Soporte de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- l) Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Verificadores.
- m) Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Auxiliares de Biblioteca.
- n) Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Auxiliares de Inspección de Transporte Terrestre.





3. Se declaran a extinguir los siguientes cuerpos, escalas y especialidades:

- a) Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- b) Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- c) Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Educadores Sociales.
- d) Cuerpo de Ayudantes Facultativos (Delineantes).
- e) Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Agentes Medioambientales.
- f) Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala de Inspectores de Campo.

4. Se declara extinguido el Cuerpo de Ayudantes Facultativos (Auxiliares Técnicos Calculistas).

5. Los siguientes cuerpos y escalas cambian de denominación:

- a) El Cuerpo de Arquitectos Técnicos y Aparejadores pasa a denominarse Cuerpo de Arquitectos Técnicos.
- b) El Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Especialidad Asistentes Sociales, pasa a denominarse Cuerpo Facultativo Medio, Especialidad Asistentes Sociales.
- c) El Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Inspectores de Consumo, pasa a denominarse Cuerpo Facultativo Medio, Escala de Inspectores de Consumo.
- d) El Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Inspectores de Calidad y Fraude Alimentario, pasa a denominarse Cuerpo Facultativo Medio, Escala de Inspectores de Calidad Alimentaria.
- e) El Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Técnicos de Empleo, pasa a denominarse Cuerpo Facultativo Medio, Escala de Técnicos de Empleo.
- f) El Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Biblioteca, pasa a denominarse Cuerpo Facultativo Medio, Escala de Ayudantes de Biblioteca.





g) El Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Archivo, pasa a denominarse Cuerpo Facultativo Medio, Escala de Ayudantes de Archivo.

h) El Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Ayudantes de Museo, pasa a denominarse Cuerpo Facultativo Medio, Escala de Ayudantes de Museo.

Disposición adicional segunda. Integración en cuerpos y escalas de Administración especial.

1. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León queda automáticamente integrado en los cuerpos, escalas y especialidades de Administración especial cuya regulación se aprueba en la presente ley de acuerdo con lo establecido en el presente apartado:

a) Cuerpo Superior de Seguridad y Salud Laboral.

Se integra en el Cuerpo Superior de Seguridad y Salud Laboral el personal funcionario perteneciente al Cuerpo Facultativo Superior, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

b) Cuerpo de Gestión de Seguridad y Salud Laboral.

Se integra en el Cuerpo de Gestión de Seguridad y Salud Laboral el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

c) Cuerpo Facultativo Medio, Especialidad Educadores Sociales.

Se integra en el Cuerpo Facultativo Medio, Especialidad Educadores Sociales, el personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, Escala de Educadores Sociales.

2. Para la integración en los cuerpos, escalas y especialidades de Administración especial no previstos en el apartado anterior y creados mediante la presente ley, el personal deberá poseer la titulación exigida para acceder al cuerpo, escala o especialidad correspondiente.





El personal que, por no cumplir los requisitos de titulación exigida, no pueda ser integrado en estos cuerpos, escalas o especialidades, quedará en plazas singulares declaradas a extinguir que, a medida que se vayan extinguiendo, pasarán a convertirse en plazas del cuerpo, escala o especialidad correspondiente.

3. Por decreto de la Junta de Castilla y León se regulará el proceso de integración en los cuerpos, escalas y especialidades de Administración especial no previstos en el apartado 1.

En el plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de la presente ley se iniciarán los trabajos correspondientes para dicho proceso de integración.

Disposición adicional tercera. Cuerpos a extinguir en los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León.

1. El personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León perteneciente a cuerpos y escalas de la Administración sanitaria, adscrito a centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León, permanecerá en sus cuerpos de origen con la consideración de “a extinguir”.

2. No obstante, el personal funcionario incluido en el apartado anterior que se encuentre prestando servicios en puestos de trabajo fuera del ámbito de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León podrá, voluntariamente, acceder a la integración en los cuerpos de Administración sanitaria que se crean en la presente ley, siempre que se reúna los requisitos previstos para ello, en los términos señalados en la disposición adicional quinta.

3. El personal funcionario a que se refiere esta disposición que, a la finalización de los procedimientos de integración voluntaria, se encuentre prestando servicios en puestos de trabajo fuera del ámbito de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León y no haya optado por la integración, se podrá mantener en el desempeño de dichos puestos de trabajo como personal funcionario perteneciente al cuerpo de origen con la consideración de “a extinguir”, mientras se cumplan los requisitos del puesto desempeñado.





Disposición adicional cuarta. Integración automática en cuerpos de Administración sanitaria.

1. El personal funcionario de la Administración general de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, excluido el personal funcionario que preste servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León, queda automáticamente integrado en los cuerpos cuya regulación se aprueba en la presente ley de acuerdo con lo establecido en esta disposición, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta sobre integración voluntaria:

a) Cuerpo de Veterinarios.

Primero. Se integra en el Cuerpo de Veterinarios el personal funcionario perteneciente a los siguientes cuerpos:

- Cuerpo de Veterinarios Titulares.
- Cuerpo Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Veterinarios) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Cuerpo Facultativo Superior Sanitario (Veterinarios).

Segundo. Asimismo, se integra en el Cuerpo de Veterinarios el personal funcionario al que le fue exigida, para su ingreso en el cuerpo o escala de procedencia, la titulación académica exigida para el ingreso en el Cuerpo de Veterinarios, y que desempeñen las funciones descritas en el Anexo de la presente ley para dicho Cuerpo.

Tercero. Los criterios de integración en el Cuerpo de Veterinarios establecidos en los apartados anteriores serán asimismo de aplicación al personal funcionario integrado en los cuerpos de procedencia a que se refieren o asimilados a los mismos.

b) Cuerpo de Farmacéuticos.

Primero. Se integra en el Cuerpo de Farmacéuticos el personal funcionario perteneciente a los siguientes cuerpos:

- Cuerpo de Farmacéuticos Titulares.





- Cuerpo Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Farmacéuticos, Atención Primaria) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Cuerpo Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Farmacéuticos) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Cuerpo Facultativo Superior Sanitario (Farmacéuticos).

Segundo. Asimismo, se integra en el Cuerpo de Farmacéuticos el personal funcionario al que le fue exigida, para su ingreso en el cuerpo o escala de procedencia, la titulación académica exigida para el ingreso en el Cuerpo de Farmacéuticos, y que desempeñe las funciones descritas en el Anexo de la presente ley para este cuerpo.

Tercero. Los criterios de integración en el Cuerpo de Farmacéuticos establecidos en los apartados anteriores serán asimismo de aplicación al personal funcionario integrado en los cuerpos de procedencia a que se refieren o asimilados a los mismos.

c) Cuerpo de Médicos de Salud Pública y Administración Sanitaria.

Primero. Se integra en el Cuerpo de Médicos de Salud Pública el personal funcionario perteneciente a los siguientes cuerpos o escalas:

- Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Médicos) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Facultativo Superior, Escala de Administración Sanitaria (Médicos) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Segundo. Asimismo, se integra en el Cuerpo de Médicos de Salud Pública el personal funcionario al que le fue exigida para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia la titulación que se exija para el ingreso en el Cuerpo de Médicos de Salud Pública y Administración Sanitaria y desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta Ley para el Cuerpo de Médicos de Salud Pública y Administración Sanitaria.





Tercero. Los criterios de integración en el Cuerpo de Médicos de Salud Pública establecidos en los apartados anteriores serán asimismo de aplicación a los funcionarios integrados en los cuerpos de procedencia a que se refieren o asimilados a los mismos.

d) Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina de Trabajo.

Primero. Se integran en el Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo los funcionarios pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior, Escala Sanitaria (Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo o Empresa) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Segundo. Asimismo, se integran en el Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia la titulación y especialidad que se exija para el ingreso en el Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo y desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta Ley para este cuerpo.

Tercero. Las condiciones de integración en el Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo establecidas en los apartados anteriores serán asimismo de aplicación a los funcionarios integrados en los citados cuerpos de procedencia o asimilados a los mismos.

e) Cuerpo de Enfermeros de Salud Pública.

Primero. Se integran en el Cuerpo de Enfermeros de Salud Pública los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, Escala Sanitaria (ATS/DUE) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Segundo. Asimismo, se integran en el Cuerpo de Enfermeros de Salud Pública los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia la titulación que se exija para el ingreso en el Cuerpo de Enfermeros de Salud Pública y Administración Sanitaria y que desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta Ley para este cuerpo.

Tercero. Las condiciones de integración en el Cuerpo de Enfermeros de Salud Pública establecidas en los apartados anteriores serán asimismo de aplicación a los funcionarios integrados en los citados cuerpos de procedencia o asimilados a los mismos.





f) Cuerpo de Enfermeros del Trabajo.

Primero. Se integran en el Cuerpo de Enfermeros del Trabajo los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Titulados Universitarios de Primer Ciclo, Escala Sanitaria (ATS/DUE, Especialista en A.T.S. de Empresa) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Segundo. Asimismo, se integran en el Cuerpo de Enfermeros del Trabajo los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el Cuerpo o Escala de procedencia la titulación y especialidad que se exija para el ingreso en el Cuerpo de Enfermeros del Trabajo y que desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta Ley para este cuerpo.

Tercero. Las condiciones de integración en el Cuerpo de Enfermeros del Trabajo establecidas en los apartados anteriores serán asimismo de aplicación a los funcionarios integrados en los citados cuerpos de procedencia o asimilados a los mismos.

g) Cuerpo de Técnicos Superiores de Laboratorios de Salud Pública.

Primero. Se integran en el Cuerpo de Técnicos Superiores de Laboratorios de Salud Pública los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Ayudantes Facultativos, Escala Sanitaria (Ayudantes Técnicos de Laboratorio) de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, destinados en los Laboratorios de Salud Pública de la Consejería de Sanidad.

Segundo. Asimismo, se integran en el Cuerpo de Técnicos Superiores de Laboratorios de Salud Pública los funcionarios a los que les fue exigida para su ingreso en el cuerpo o escala de procedencia la titulación y especialidad, que se exija para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos Superiores de Laboratorios de Salud Pública y que desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta Ley para este cuerpo, destinados en los Laboratorios de Salud Pública de la Consejería de Sanidad.

Tercero. Las condiciones de integración en el Cuerpo de Técnicos Superiores de Laboratorios de Salud Pública establecidas en los apartados anteriores serán asimismo de aplicación a los funcionarios integrados en los citados cuerpos de procedencia o asimilados a los mismos.





2. En el supuesto de que el personal funcionario sanitario de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, no reúna los requisitos para acceder a ninguno de los cuerpos sanitarios creados en esta ley se mantendrá en su cuerpo de origen con la calificación de a extinguir, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta.

3. La integración en los nuevos cuerpos sanitarios no tendrá efecto económico alguno y extinguirá el vínculo con el cuerpo o escala de origen.

4. La integración automática se realizará con efectos de la fecha que se determine en la resolución del procedimiento de integración voluntaria a que se refiere la disposición adicional quinta.

Disposición adicional quinta. Integración voluntaria en Cuerpos de Administración sanitaria.

1. El personal funcionario de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y sus Organismos Autónomos que reúna la titulación y, en su caso, especialidad para acceder a varios de los cuerpos de Administración sanitaria creados mediante la presente ley, podrá optar por integrarse, siempre dentro del subgrupo de procedencia, en los cuerpos que se indican a continuación cuando, a la fecha que se determine en el procedimiento de integración voluntaria indicado en el apartado 2 de esta disposición, presten servicios fuera de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León y se cumplan las condiciones que para cada cuerpo se detallan:

a) Podrá integrarse en el Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública el personal funcionario que accedió por integración, asimilación o mediante convocatoria pública a cuerpos en los que les fue exigida la titulación de licenciado en Medicina, o titulación universitaria oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de médico, acrediten estar en posesión de la especialidad que se exija para el ingreso en el Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública y desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta ley para este cuerpo.

b) Podrá integrarse en el Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo el personal funcionario que accedió por integración, asimilación o mediante convocatoria pública a cuerpos en los que les fue exigida la titulación de licenciado en Medicina, o titulación universitaria oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de médico, acrediten estar en posesión de la especialidad que se exija para el ingreso en el Cuerpo de Médicos Especialistas





en Medicina del Trabajo y desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta ley para este cuerpo.

c) Podrá integrarse en el Cuerpo de Médicos de Salud Pública y Administración Sanitaria el personal funcionario que accedió por integración, asimilación o mediante convocatoria pública a cuerpos en los que les fue exigida la titulación de licenciado en Medicina, o titulación universitaria oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de médico y desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta ley para este cuerpo.

d) Podrá integrarse en el Cuerpo de Facultativos de Laboratorio de Salud Pública el personal funcionario que accedió por integración, asimilación o mediante convocatoria pública a Cuerpos en los que les fue exigida alguna de las titulaciones que el Anexo de esta ley establece para el ingreso en el Cuerpo de Facultativos de Laboratorio de Salud Pública, siempre que desempeñe las funciones descritas para este cuerpo en el Anexo citado siempre que tengan destino en los Laboratorios de Salud Pública de la Consejería de Sanidad.

e) Podrá integrarse en el Cuerpo de Enfermeros del Trabajo el personal funcionario que accedió por integración, asimilación o mediante convocatoria pública a Cuerpos en los que les fue exigida la titulación de diplomado en enfermería o titulación universitaria oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de enfermería, acrediten estar en posesión de la especialidad que se exija para el ingreso en el Cuerpo de Enfermeros del Trabajo y desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta ley para este cuerpo.

f) Podrá integrarse en el Cuerpo de Enfermeros de Salud Pública y Administración Sanitaria el personal funcionario que accedió por integración, asimilación o mediante convocatoria pública a cuerpos en los que les fue exigida la titulación de diplomado en enfermería o titulación universitaria oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de enfermería y desempeñen las funciones descritas en el Anexo de esta ley para este cuerpo.

2. La opción de integración en cada uno de los cuerpos a que se refiere esta disposición se llevará a efecto mediante la participación voluntaria en un procedimiento que se convocará en el plazo máximo de doce meses desde la publicación de esta ley.

3. La integración voluntaria en los nuevos cuerpos sanitarios no tendrá efecto económico alguno y extinguirá el vínculo con el cuerpo o escala de origen.





Asimismo, cuando el funcionario integrado voluntariamente en un cuerpo de los referidos en esta disposición tenga un puesto de trabajo reservado en algún centro o institución sanitaria del Servicio de Salud de Castilla y León, se extinguirá la reserva sobre dicho puesto de trabajo por dejar de cumplir, como consecuencia de su integración voluntaria, el requisito de pertenencia al cuerpo de adscripción de la plaza.

4. Quienes no ejerciten la opción de integración voluntaria se mantendrán en sus puestos de trabajo en las mismas condiciones en que los vinieran desempeñando, aplicándoseles en cuanto a integración lo dispuesto en las disposiciones adicionales segunda y tercera de la presente ley.

Disposición adicional sexta. Cuerpos y escalas docentes.

1. Es personal funcionario docente el perteneciente a los cuerpos, escalas y especialidades en que se ordena la función pública docente no universitaria, con la denominación y atribuciones previstas en su legislación específica. Desarrollará sus funciones con carácter esencialmente departamental en el ámbito de la Administración educativa.

2. Dicho personal podrá desempeñar puestos de trabajo en la consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de educación, siempre que tengan la consideración de Administración educativa y así se establezca en la relación de puestos de trabajo, percibiendo las retribuciones derivadas del puesto desempeñado. En cualquier caso, tal desempeño no dará lugar a la consolidación del grado personal.

Disposición adicional séptima. Movilidad de personal estatutario en el ámbito de la Administración sanitaria.

Los puestos de trabajo adscritos a personal funcionario en el ámbito de la consejería competente en materia de sanidad y del Servicio de Salud de Castilla y León podrán ser ocupados por personal estatutario de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla y León cuando así se prevea en los correspondientes instrumentos de ordenación de personal.

A dicho personal, durante la ocupación de tales puestos de trabajo, le será de aplicación el régimen retributivo del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin que pueda consolidar grado personal.





Disposición adicional octava. Procesos de funcionarización.

1. Si el personal laboral fijo desempeña puestos de trabajo que, por la naturaleza de sus funciones, deben estar clasificados en las relaciones de puestos como propios de personal funcionario, se arbitrará por dos veces un procedimiento de acceso al cuerpo o escala de personal funcionario correspondiente a su grado de titulación y a la naturaleza de las funciones desempeñadas, a través de la superación del correspondiente proceso selectivo en el que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, y de los cursos de adaptación que se convoquen al efecto. La participación del citado personal en estos procedimientos de selección será voluntaria.

2. Los procesos selectivos a los que se refiere esta disposición se ajustarán al sistema de concurso.

A estos efectos se valorarán como méritos, entre otros, los servicios realmente prestados en la condición de personal laboral y las pruebas selectivas superadas para acceder a la misma.

3. El referido personal laboral que no haga uso del derecho a optar a la condición de personal funcionario en los términos señalados en la presente disposición o que no supere las pruebas y cursos correspondientes, podrá permanecer en la condición de personal laboral a extinguir.

Disposición adicional novena. Normas específicas en materia de promoción interna.

1. El acceso a cuerpos o escalas del subgrupo C1 podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde cuerpos o escalas del subgrupo C2 del área de actividad o funcional correspondiente, cuando estas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida en la normativa básica estatal o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la presente ley.





Disposición adicional décima. Superación del límite previsto en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Se autoriza la superación del límite establecido en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en lo relativo a que la cantidad total percibida para ambos puestos no puede superar la remuneración prevista para el cargo de director general, para el caso de las autorizaciones de compatibilidad de actividades públicas otorgadas al personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para ser profesor universitario asociado en el régimen determinado por la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada, por razón de especial interés para el servicio público y manteniendo el resto de las limitaciones previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Disposición adicional undécima. Retribuciones del personal funcionario de carrera que presta servicios en la Delegación Permanente de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea o en oficinas de la Comunidad de Castilla y León en el exterior.

1. El personal funcionario que preste servicios en la Delegación Permanente de la Comunidad de Castilla y León ante la Unión Europea o en oficinas de la Comunidad de Castilla y León en el exterior, será retribuido por los mismos conceptos establecidos para el personal funcionario que preste servicios en el territorio de la Comunidad Autónoma.

2. El personal funcionario al que se refiere la presente disposición podrá percibir indemnizaciones para la equiparación del poder adquisitivo en los términos que se determinen reglamentariamente. Su cuantía será objeto de publicidad.

Disposición adicional duodécima. Obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

1. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, para los trámites y actuaciones que realice en su condición de tal con dicha Administración, está obligado al empleo de medios electrónicos. La Administración pondrá a disposición de dicho personal el sistema de firma electrónica correspondiente.





2. Los participantes en procesos selectivos convocados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León están obligados a relacionarse electrónicamente con dicha Administración para todos los trámites y actuaciones que se determinen en las respectivas convocatorias.

Disposición adicional decimotercera. Validez de las titulaciones previas al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior para el acceso al empleo público.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, quienes ostenten algún título oficial previo al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior podrán hacerlo valer para el acceso al empleo público, de acuerdo con la integración prevista en la citada disposición.

A tal efecto, los títulos oficiales previos al Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior darán acceso a los subgrupos de clasificación de acuerdo con los grupos de clasificación antiguos a que vinieran asociados:

Subgrupo A1 (Antiguo Grupo A): Titulación de Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente.

Subgrupo A2 (Antiguo Grupo B): Titulación de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Subgrupo C1 (Antiguo Grupo C): Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Subgrupo C2 (Antiguo Grupo D): Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Agrupaciones Profesionales de la disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Antiguo Grupo E): Certificado de escolaridad.

2. La titulación universitaria de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación Profesional de tercer grado o equivalentes no servirán para el acceso al Subgrupo A1.





3. A efectos de lo dispuesto en esta ley, se considerará equivalente a la titulación de Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura en los términos previstos reglamentariamente.

Disposición adicional decimocuarta. Efectos del silencio administrativo.

Sin perjuicio de la obligación de la Administración de dictar resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo si, al vencimiento del plazo máximo establecido en cada caso, no se ha notificado la resolución expresa en los siguientes procedimientos:

- Reconocimiento de grado personal.
- Reingreso al servicio activo en aquellos supuestos que no exista reserva de plaza y destino.
- Reconocimiento de servicios previos.
- Permutas.
- Cambio de puesto por causa de salud iniciado a instancia de parte. Traslado por causas extraordinarias.
- Solicitudes formuladas en materia de retribuciones y reclamaciones por responsabilidad patrimonial, así como aquellas solicitudes cuya resolución implique efectos económicos.
- Solicitudes de compatibilidad que formule el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Solicitudes de integración en cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales.
- Solicitudes de rehabilitación en cuerpos o escalas.
- Autorización de comisiones de servicio.
- Movilidad funcional o geográfica.





- Desplazamientos voluntarios.
- Concursos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios de carrera.
- Concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral.
- Pruebas selectivas derivadas de las correspondientes ofertas de empleo público.
- Autorización para el desempeño de la jornada de trabajo no presencial mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- Homologación de las categorías profesionales de la carrera horizontal.

Disposición adicional decimoquinta. Personal laboral nombrado para el desempeño de puestos comprendidos en el artículo 1.2 de la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El personal laboral de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que, a partir del 1 de enero de 2003, sea nombrado para el desempeño de puestos en la Administración General o Institucional de la Comunidad de Castilla y León, comprendidos en el artículo 1.2 de la Ley 3/2016, de 30 de noviembre, del Estatuto de los Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, siempre que tal desempeño se prolongue durante dos años continuados o tres con interrupción, tendrán derecho a percibir, desde su reingreso al servicio activo, y mientras mantengan tal situación, el complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñen o a su grado personal, o al complemento plus de competencia funcional que corresponda, incrementado en la cantidad necesaria para igualarlo al valor del complemento de destino que la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León fije anualmente para los puestos de Director General.





DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera. Régimen transitorio en materia disciplinaria.

Las faltas cometidas hasta la entrada en vigor de esta ley se regirán conforme a la normativa vigente en el momento de su comisión, salvo que las disposiciones de esta ley fueran más favorables para el infractor.

Disposición transitoria segunda. Garantía de derechos retributivos.

1. La aplicación y desarrollo del sistema retributivo previsto en esta ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación la disminución de la cuantía de los derechos económicos inherentes al sistema de carrera vigente para el mismo en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas las siguientes disposiciones normativas:

- a) La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- b) El apartado 2.A) del anexo de la Ley 14/2001, de 28 de diciembre, de medidas económicas, fiscales y administrativas, en la parte coincidente con la disposición adicional decimotercera de la presente ley.
- c) Cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente ley.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ley entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».





ANEXO

Cuerpos, escalas y especialidades

CUERPOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Cuerpo/Escala	Grupo	Subgrupo	Funciones	Titulación
Superior	A	A1	Programación, dirección, estudio, propuesta, coordinación, ejecución, control e inspección de carácter administrativo.	Grado.
Gestión	A	A2	Colaboración técnica con las actividades propias del Cuerpo Superior de la Administración, aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y tareas de impulso y gestión en la tramitación de expedientes.	Grado.
Administrativo	C	C1	Tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas al Cuerpo de Gestión de la Administración.	Bachiller o Técnico.
Auxiliar	C	C2	Transcripción, clasificación, archivo y registro de documentos, ofimática, despacho de correspondencia, cálculo, manejo de máquinas y otras funciones similares.	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria





CUERPOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Cuerpo/Escala	Grupo	Subgrupo	Funciones	Titulación
Ingenieros Superiores <u>Especialidades:</u> Agrónomos Caminos, canales y puentes Industriales Minas Montes Telecomunicaciones	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la concreta titulación exigida para el acceso a cada una de sus especialidades.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la correspondiente profesión regulada.
Arquitectos	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior en el ámbito de las competencias de la titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto exigida para el ingreso en el Cuerpo.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.
Letrados	A	A1	Asesoramiento en derecho y representación y defensa en juicio en todo tipo de procesos judiciales, así como ante órganos administrativos y en procedimientos arbitrales y cuantas otras les atribuya la Ley reguladora de la Asistencia Jurídica de la Comunidad de Castilla y León.	Grado en Derecho.
Superior de Administración Económica-Financiera	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior en materia de régimen presupuestario, económico-financiero y de contabilidad del sector público de la Comunidad de Castilla y León, así como del control de la gestión económico-financiera.	Grado en alguno de los siguientes ámbitos del conocimiento: - Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, máquetin, comercio, contabilidad y turismo. - Derecho y especialidades jurídicas.
Superior de Seguridad y Salud Laboral	A	A1	Funciones de nivel superior en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral no atribuidas a los cuerpos sanitarios específicos.	Grado más la formación que habilite para el ejercicio de las funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales.





Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.	A	A1	Funciones directivas en las áreas de tecnología de la información y de las comunicaciones, así como la planificación, diseño y desarrollo de sistemas operativos y de comunicaciones, dirección de proyectos de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y auditoría, planificación, control de calidad y seguridad informáticas y técnicas de sistemas y comunicaciones de nivel superior.	Grado en el ámbito del conocimiento de ingeniería informática y de sistemas.
Facultativo Superior <u>Especialidades:</u> Arqueólogos Biólogos Estadísticos Geólogos Psicólogos Pedagogos Químicos Sociólogos <u>Escalas:</u> Archiveros Bibliotecarios Conservadores de museos	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección de carácter facultativo superior, de acuerdo con la concreta titulación exigida para el acceso, particular formación exigida o de las especiales funciones administrativas encomendadas.	<u>Arqueólogos</u> Grado en el ámbito del conocimiento de historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades. <u>Biólogos</u> Grado en el ámbito del conocimiento de biología y genética. <u>Estadísticos</u> Grado en el ámbito del conocimiento de matemáticas y estadística. <u>Geólogos</u> Grado en el ámbito del conocimiento de ciencias de la tierra. <u>Psicólogos</u> Grado en el ámbito del conocimiento de ciencias del comportamiento y psicología. <u>Pedagogos</u> Grado en el ámbito del conocimiento de ciencias de la educación. <u>Químicos</u> Grado en el ámbito del conocimiento de química. <u>Sociólogos</u> Grado en el ámbito del conocimiento de ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.





				<p>Para el acceso a las escalas de este Cuerpo será necesario poseer Grado en alguno de los siguientes ámbitos del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Filología, estudios clásicos, traducción y lingüística.- Historia del arte y de la expresión artística, y bellas artes.- Historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades.
Ingenieros Técnicos <u>Especialidades:</u> Agrícolas Forestales Industriales Minas Obras Públicas Topógrafos	A	A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida en sus distintas especialidades.	Grado habilitante para el ejercicio de la correspondiente profesión regulada.
Arquitectos Técnicos	A	A2	Ejecución técnica y realización de los trabajos propios de la titulación exigida.	Grado habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto Técnico.
Gestión Económico-Financiera	A	A2	Colaboración técnica con las actividades propias del Cuerpo Superior de Administración Económica-Financiera, aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y tareas de impulso y gestión en la tramitación de expedientes en materia de régimen presupuestario, económico-financiero y de contabilidad del sector público de la Comunidad de Castilla y León.	Grado en alguno de los siguientes ámbitos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">- Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo.- Derecho y especialidades jurídicas.
Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información	A	A2	Análisis funcional de nuevas aplicaciones, mantenimiento de aplicaciones en explotación, análisis y programación de las aplicaciones en el desarrollo y control de desarrollos informáticos.	Grado en el ámbito del conocimiento de ingeniería informática y de sistemas.
Gestión de Seguridad y Salud Laboral	A	A2	Funciones de nivel técnico en materia de prevención de riesgos, seguridad y salud laboral no atribuidas a los cuerpos sanitarios específicos.	Grado más acreditación de la formación de nivel intermedio en prevención y evaluación de riesgos laborales, conforme al Reglamento de los Servicios de Prevención.





Facultativo Medio <u>Especialidades:</u> Educativos Sociales Asistentes Sociales <u>Escalas:</u> Inspectores de Consumo Inspectores de Calidad Alimentaria Técnicos de Empleo Ayudantes de Biblioteca Ayudantes de Archivo Ayudantes de Museo	A	A2	Funciones técnicas propias de la concreta titulación exigida para el acceso, particular formación exigida o de las especiales funciones administrativas encomendadas.	<u>Educativos Sociales:</u> Grado en Educación Social. <u>Asistentes Sociales:</u> Grado en Trabajo Social. <u>Inspectores de Consumo/Inspectores de Calidad Alimentaria:</u> Grado. <u>Técnicos de Empleo:</u> Grado en alguno de los siguientes ámbitos del conocimiento: - Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo. - Derecho y especialidades jurídicas. - Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales. <u>Ayudantes de Biblioteca/Ayudantes de Archivo/Ayudantes de Museo:</u> Grado en alguno de los siguientes ámbitos del conocimiento: - Filología, estudios clásicos, traducción y lingüística. - Historia del arte y de la expresión artística, y bellas artes. - Historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades.
Especialistas en Sistemas y Tecnologías de la Información	B		Funciones relacionadas con las distintas áreas de tecnología de la información acordes a su nivel de formación.	Técnico Superior en Formación Profesional de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones.
Delineantes	B		Ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio en las tareas propias de su profesión.	Técnico Superior en Formación Profesional de la Familia Profesional de Edificación y Obra Civil.





Agentes Medioambientales	B		Ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio en materia de gestión y protección del medio ambiente, la conservación y mejora del medio natural mediante el ejercicio de funciones de custodia, policía y defensa de la riqueza forestal, de la fauna y de la flora silvestre, así como de aquellas otras tendentes al mismo fin que les asigne el ordenamiento jurídico.	Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.
Inspectores de Campo	B		Actuaciones técnicas de inspección agroalimentaria y fitosanitaria bajo dirección y supervisión superior.	Técnico Superior de la Familia Profesional Agraria.
Soporte de Sistemas y Tecnologías de la Información.	C	C1	Funciones relacionadas con las distintas áreas de tecnología de la información acordes a su nivel de formación.	Técnico de Grado Medio de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones.
Ayudantes Facultativos <u>Escalas:</u> Verificadores Auxiliares de Biblioteca Agentes Auxiliares de Inspección de Transporte Terrestre	C	C1	Funciones relacionadas con las características propias de la titulación exigida para el acceso. <u>Verificadores:</u> Verificación y control de contadores de consumo de agua, volumétricos de líquidos distintos del agua, de consumo de gases combustibles, de básculas mecánicas y electrónicas y otros equipos de medidas eléctricas. Mantenimiento de los laboratorios destinados a efectuar los controles metrológicos indicados. <u>Auxiliares de Biblioteca:</u> Atención directa e información básica al público en los distintos servicios y secciones de las Bibliotecas, Archivos y Museos y centros afines (sección de préstamos, sección infantil, sala de lectura, sala de investigaciones, etc.), y funciones de apoyo al personal titulado, no de sustitución, en trabajos que requieren cierto grado de conocimiento teórico y práctico de las técnicas bibliotecarias. <u>Agentes Auxiliares de Inspección de Transporte Terrestre:</u> Apoyo a la inspección de transporte, levantando actas o redactando informes una vez constatados hechos que pueden ser constitutivos de infracción de las normas reguladoras del sector del	Bachillerato o Técnico de Grado Medio.





			transporte y la logística, en especial las relativas al transporte terrestre, formación e infraestructuras. Todo tipo de tareas administrativas y auxiliares inherentes a su profesión, incluyendo el manejo de básculas de pesaje, instrumentos informáticos, vehículos para la realización de inspecciones y cualesquiera otros necesarios para el ejercicio de sus funciones.	
--	--	--	---	--

CUERPOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA

Cuerpo/Escala	Grupo	Subgrupo	Funciones	Titulación
Médicos de Salud Pública y Administración Sanitaria	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección en el perfil correspondiente a su titulación, en materia de vigilancia y promoción de la salud y ordenación sanitaria, así como aquellas otras asignadas por la normativa y, en general, aquellas funciones de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de administración sanitaria.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de Médico.
Médicos Especialistas en Medicina Preventiva y Salud Pública	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección en materia de estadística sanitaria, análisis y vigilancia epidemiológica, promoción de la salud y prevención de enfermedades, incluida la planificación y gestión de los programas de vacunación, la protección, elaboración, gestión y tratamiento de información epidemiológica, así como aquellas otras asignadas por la normativa y, en general, aquellas funciones de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de administración sanitaria.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de Médico y especialidad en Medicina Preventiva y Salud Pública.
Médicos Especialistas en Medicina de Trabajo	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección en el ámbito de la salud laboral, así como aquellas otras asignadas por la normativa y, en general, aquellas funciones propias de la profesión relacionadas con las actividades de administración sanitaria.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de Médico y especialidad en Medicina del Trabajo.





Veterinarios	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección en el perfil correspondiente a su titulación, en materia de sanidad animal, seguridad alimentaria y control oficial de alimentos, así como aquellas otras asignadas por la normativa y, en general, aquellas funciones de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de administración sanitaria.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de Veterinario.
Farmacéuticos	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección, en el perfil correspondiente a su titulación, en materia de seguridad alimentaria, ordenación sanitaria y protección de la salud -especialmente en el campo de la sanidad ambiental-, así como aquellas otras asignadas por la normativa y, en general, aquellas funciones de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de administración sanitaria.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de Farmacéutico.
Facultativo de Laboratorio de Salud Pública	A	A1	Programación, dirección, estudio, ejecución, propuesta e inspección y, en general, todas aquellas actividades básicas de salud pública dirigidas a garantizar la protección de la salud y la seguridad alimentaria, mediante el desarrollo de las actividades propias de los Laboratorios de Salud Pública, así como aquellas otras asignadas por la normativa.	Grado en alguno de los siguientes ámbitos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">- Química.- Biología y genética.- Bioquímica y biotecnología.- Ciencias agrarias y tecnología de los alimentos.- Ciencias medioambientales y ecología.- Farmacia.- Veterinaria.
Enfermeros de Salud Pública y Administración Sanitaria	A	A2	Propuesta, gestión, ejecución control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, colaboración con los cuerpos sanitarios del subgrupo A1 en el ámbito de la prevención de enfermedades, la promoción de la salud, la vigilancia epidemiológica y la información en salud pública, así como aquellas otras asignadas por la normativa y, en general, aquellas funciones propias de la profesión relacionadas con las actividades de administración sanitaria.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de Enfermero.





Enfermeros del Trabajo	A	A2	Propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación, impulso, estudio e informe y, en general, colaboración con el Cuerpo de Médicos Especialistas en Medicina de Trabajo, en el ámbito de la salud laboral, así como aquellas otras asignadas por la normativa y, en general, aquellas funciones propias de la profesión relacionadas con las actividades de administración sanitaria.	Título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión de Enfermero y especialidad en Enfermería del Trabajo.
Técnicos Superiores de Laboratorios de Salud Pública	B		Colaboración técnica en el análisis de las muestras relacionadas con la protección de la salud pública y la seguridad alimentaria en los Laboratorios de Salud Pública, así como aquellas otras asignadas por la normativa.	Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad o Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico.

Valladolid, a fecha de la firma electrónica
EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Francisco Javier Raedo Aparicio

