



## LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

---

### Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha  
«DOCM» núm. 56, de 22 de marzo de 2011  
«BOE» núm. 104, de 2 de mayo de 2011  
Referencia: BOE-A-2011-7752

---

## ÍNDICE

<i>Preámbulo</i> . . . . .	3
TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .	9
TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha . . . . .	11
TÍTULO III. Ordenación de la actividad profesional . . . . .	16
CAPÍTULO I. Planificación del empleo público . . . . .	16
CAPÍTULO II. Estructuración del empleo público . . . . .	19
CAPÍTULO III. Cuerpos de personal funcionario . . . . .	20
TÍTULO IV. Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio . . . . .	26
CAPÍTULO I. Principios y requisitos de acceso al empleo público de Castilla-La Mancha . . . . .	26
CAPÍTULO II. Personas con discapacidad . . . . .	27
CAPÍTULO III. Sistemas selectivos y órganos de selección . . . . .	30
CAPÍTULO IV. Procedimiento de selección . . . . .	32
CAPÍTULO V. Adquisición y pérdida de la relación de servicio . . . . .	34
TÍTULO V. Carrera profesional . . . . .	36
TÍTULO VI. Provisión de puestos de trabajo y movilidad . . . . .	40
TÍTULO VII. Retribuciones . . . . .	48
TÍTULO VIII. Derechos y deberes . . . . .	53
CAPÍTULO I. Derechos . . . . .	53

CAPÍTULO II. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones . . . . .	55
CAPÍTULO III. Deberes . . . . .	60
CAPÍTULO IV. Formación del personal empleado público . . . . .	60
TÍTULO IX. Situaciones administrativas . . . . .	61
TÍTULO X. Régimen disciplinario. . . . .	68
CAPÍTULO I. Principios de la potestad disciplinaria . . . . .	68
CAPÍTULO II. Faltas y sanciones disciplinarias . . . . .	69
CAPÍTULO III. Personas responsables y extinción de la responsabilidad disciplinaria. . . . .	73
CAPÍTULO IV. Procedimiento disciplinario . . . . .	74
TÍTULO XI. Negociación colectiva, representación y participación institucional. . . . .	75
TÍTULO XII. Cooperación entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha . . . . .	80
<i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .	81
<i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .	95
<i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .	100
<i>Disposiciones finales</i> . . . . .	100

TEXTO CONSOLIDADO  
Última modificación: 27 de diciembre de 2019

Las Cortes de Castilla-La Mancha han aprobado y yo, en nombre del Rey, promulgo la siguiente ley.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Mediante la Ley 7/2007, de 12 de abril, se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público. Esta norma, que cumple el mandato impuesto en el artículo 103.3 de la Constitución y que fue dictada en ejercicio de la competencia estatal para la regulación de la bases del régimen estatutario de los funcionarios de las Administraciones públicas, constituye el cimiento sobre el que se asienta una nueva regulación común del empleo público, que cristalizará de forma efectiva mediante su desarrollo en cada Administración pública.

Precisamente el principal rasgo que caracteriza la nueva regulación básica es su flexibilidad, ya que, partiendo de las competencias atribuidas en los Estatutos de Autonomía y de la doctrina del Tribunal Constitucional, el Estatuto Básico del Empleado Público reconoce expresamente la capacidad de cada Administración pública para diseñar su propia política de personal, necesaria para permitir la regulación específica de los sectores del empleo público que lo demandan.

En desarrollo de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cada Comunidad Autónoma, al igual que el legislador estatal, están obligados a aprobar una nueva legislación de desarrollo de la función pública para el personal de sus respectivas Administraciones, así como de la Administración local, con respeto en este último caso de la autonomía organizativa de las entidades locales.

Esta obligación constituye, además, una oportunidad para abordar una profunda transformación y modernización del empleo público, que se emprende con un alcance global, incidiendo en todos los aspectos esenciales del régimen estatutario del personal empleado público.

Esta perspectiva se aparta del enfoque seguido en la normativa autonómica general de función pública existente con anterioridad, que, partiendo de la Ley 5/1985, de 26 de junio, de la Función Pública de Castilla-La Mancha (primera ley de función pública autonómica) venía constituida fundamentalmente por la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2001, de 28 de junio, de Selección de Personal y Provisión de Puestos de Trabajo, y la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de acceso de las personas con discapacidad a la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como las normas reglamentarias de desarrollo de estas leyes.

En efecto, todas estas normas regulaban aspectos parciales del régimen estatutario del personal empleado público de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con un ámbito de aplicación limitado, que dejaba al margen de dicha legislación común gran parte de las materias relacionadas con la función pública, así como determinados sectores de la Administración y de las relaciones de empleo, cuya regulación se completaba, de manera un tanto dispersa, con el marco normativo supletorio constituido por la legislación estatal, y con las normas específicas aprobadas para determinado personal.

No obstante, es justo reconocer asimismo que la legislación autonómica anterior introdujo algunas acertadas novedades técnicas que posteriormente se han asumido en las normas aprobadas por otras Administraciones públicas, incluida la estatal, cuya regulación se mantiene esencialmente en la presente Ley.

Esta Ley se estructura en doce títulos, diecisiete disposiciones adicionales, catorce disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y trece finales.

II

En el título I se regulan las disposiciones generales de la Ley, particularmente su objeto, ámbito de aplicación y los principios informadores del empleo público de Castilla-La Mancha.

La Ley busca el establecimiento de un marco homogéneo para el empleo público de todas las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, regulando de forma común todos aquellos aspectos que deben ser uniformes, sin perjuicio del necesario respeto de la diversidad, propiciada tanto por las peculiaridades de la actividad desempeñada en determinados ámbitos o sectores del empleo, como por las características singulares y distintas capacidades de autogobierno de las Administraciones o instituciones públicas en las que el personal presta sus servicios.

De esta forma, aunque la ley afecta a la mayor parte del personal empleado público, su eficacia está condicionada, en primer lugar, por la relación jurídica de empleo, según se trate de personal funcionario de carrera e interino, personal docente o estatutario o de otros cuerpos específicos, personal laboral fijo, por tiempo indefinido o temporal, o personal eventual. Y en segundo lugar, por la Administración pública o institución de dependencia, ya sea la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Administración local, la Universidad de Castilla-La Mancha, el Consejo Consultivo, el Consejo Económico y Social, o los organismos y entidades dependientes de las mismas, y las sociedades mercantiles y fundaciones con participación o aportación mayoritaria de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Además, la ley se aplica de forma supletoria, en defecto de normativa específica, o de forma indirecta, solo si así lo dispone su legislación específica, al personal de determinadas relaciones de empleo, cuerpos o instituciones.

III

En el título II de la Ley se establecen la definición y las características esenciales de las distintas relaciones jurídicas del empleo público de Castilla-La Mancha.

En cumplimiento de la obligación prevista en el Estatuto Básico del Empleado Público, se enuncian las funciones que, como mínimo, quedan reservadas al personal funcionario por implicar la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, sin perjuicio de la posibilidad que tiene cada Administración pública de ampliar el ámbito de actuación de sus propios funcionarios, adicionalmente, a otros puestos de trabajo o funciones.

Se regula el estatuto jurídico del personal funcionario interino, que parte de unas normas comunes con el personal funcionario de carrera en cuanto sean adecuadas a la naturaleza de su condición, centrándose la Ley en sus principales peculiaridades en lo que se refiere a su nombramiento, cese, y régimen jurídico en general. Se enuncian asimismo los empleos o actividades en los que es posible recurrir al personal laboral y se define y establece el régimen jurídico esencial del personal eventual.

Por último, se regula el personal directivo profesional, figura que deberá ser clave en el impulso y liderazgo del proceso de modernización de la función pública de Castilla-La Mancha y que se sustenta especialmente en el aprovechamiento de las capacidades directivas del personal funcionario del grupo superior de la Administración para profesionalizar la gerencia de las políticas públicas o programas desarrollados por estos puestos de trabajo, que se ejercerán con un alto nivel de autonomía y responsabilidad del cumplimiento de los objetivos asignados a los mismos.

IV

El título III de la Ley se destina a regulación de la ordenación de la actividad profesional. Está estructurado en tres capítulos, el primero de ellos dedicado a la planificación del empleo público, el segundo a su estructuración, y el tercero sobre los cuerpos del personal funcionario.

Las medidas de austeridad presupuestaria impuestas desde hace varios años en los gastos de personal de las Administraciones públicas, combinadas con la prestación de un número creciente de servicios públicos, demandan una mayor eficiencia en la asignación de los recursos. En efecto, la prestación de más servicios a un menor coste y con un número

estable o incluso decreciente de empleados y empleadas, sin merma de la calidad, solo se logra con la aplicación de medidas que garanticen una adecuada planificación y distribución de las personas y de los medios disponibles para su realización. La Ley regula los distintos instrumentos de planificación, incluyendo medidas novedosas para la consecución de los fines señalados.

Vinculadas con dichos instrumentos, se establecen las normas principales sobre la oferta de empleo público para la cobertura de las plazas vacantes que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, y los Registros de Personal, que constituyen el principal sistema de información con el que cuenta cada Administración pública para facilitar, entre otras finalidades, una adecuada planificación, ordenación y gestión de su personal.

El capítulo destinado a la estructuración del empleo público parte de la definición del puesto de trabajo como unidad orgánica básica constituida por el conjunto de funciones que deben ser ejercidas por los empleados y las empleadas mediante la realización de las tareas correspondientes. Se define y configura el contenido mínimo y características de algunos instrumentos técnicos de ordenación de los puestos particularmente relevantes, como las áreas y subáreas de especialización, las relaciones de puestos de trabajo, las relaciones de puestos tipo y otros instrumentos complementarios de gestión del empleo público, que podrán incluir algunas características de los puestos determinantes en el nuevo sistema de ordenación, como las funciones o los perfiles de competencias y méritos necesarios para su desempeño.

Finalmente, en el capítulo III de este título III se completa el mapa de agrupaciones de titulación previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público mediante la creación, definición de funciones, requisitos y formas de acceso a los cuerpos del personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, estableciéndose además la posibilidad de que el personal de las entidades locales se agrupe de forma similar, sin perjuicio de lo que establezca la legislación de régimen local sobre este aspecto.

La ley parte de la nueva clasificación del personal funcionario en cada uno de los tres grupos constituidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, que a su vez trata de adaptarse al marco transitorio impuesto por un sistema educativo en pleno proceso de transformación, al mismo tiempo que apuesta por impulsar la formación profesional superior. Esta Ley tiene también presente la situación actual, pero sobre todo centra la visión en la evolución que razonablemente experimentará la ordenación del personal a medio plazo y por ello se establecen diversas medidas que favorecen particularmente la promoción desde los cuerpos creados en los subgrupos inferiores a los cuerpos análogos de los subgrupos superiores de los grupos de titulación A y C, sin perjuicio de contemplar todas las demás modalidades de promoción entre subgrupos.

Por otra parte, el nuevo modelo de ordenación en cuerpos previsto en la ley difiere sensiblemente del establecido en la anterior Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que se basaba en la existencia, en la mayoría de los grupos, de un cuerpo único, en algunos casos, con un número muy limitado de escalas, en el que las ventajas obtenidas por la selección específica del personal funcionario por especialidades de examen se perdían en un modelo de carrera y provisión indiferenciados, que solo se veía limitado a través de la introducción de requisitos dispares y heterogéneos en las relaciones de puestos de trabajo. El sistema previsto en esta Ley busca una mejora en la profesionalización y especialización del personal, que afectará no solo a la selección, sino a la carrera y promoción profesionales, que se desarrollarán a través de los cuerpos que se han considerado estrictamente necesarios, otorgándose un papel más relevante a las áreas de especialización, con el fin de lograr que la progresión de los funcionarios se efectúe a través de los itinerarios que mejor se adapten a sus competencias, formación, y trayectoria profesional.

V

Gran parte de las normas sobre el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha previstas en la legislación autonómica anterior se han incorporado en el título IV, que regula el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y la pérdida de la relación de servicio, aunque esta Ley incluye además importantes novedades al respecto.

El título se divide en cinco capítulos. En el primero de ellos se establecen los principios rectores y requisitos para el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha, en su mayoría ya exigidos en la legislación básica estatal.

En el capítulo II se regula el acceso de las personas con discapacidad. La Ley profundiza en el compromiso de integración profesional del personal discapacitado, en el que la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha ya había incidido en años anteriores, con una legislación que ha favorecido la materialización efectiva de algunos logros que aún se plantean como objetivos en otras Administraciones públicas. Se mantienen los dos sistemas de acceso del personal discapacitado, general y específico, ambos de acceso independiente y exclusivo para este personal, que ya preveía la ley anterior. Como novedades relevantes de este Capítulo, se posibilita el establecimiento de diferentes grupos en razón al tipo de la discapacidad, de tal modo que las personas que participen en los procesos selectivos concurren exclusivamente con otras con discapacidad similar, y se prevé que parte de las plazas reservadas al personal discapacitado en las ofertas de empleo público se puedan convocar por el sistema de promoción interna dentro de las convocatorias ordinarias de este sistema de acceso.

En el capítulo III se establece que los procesos selectivos se efectuarán por los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso. Para la selección del personal funcionario de carrera o laboral fijo los sistemas generales son los dos primeros, concretando la ley los supuestos en que se podrá seleccionar a dicho personal por concurso. A estos efectos, destaca como novedad la posible utilización del concurso en los casos de acceso por promoción interna a determinados cuerpos desde cuerpos análogos de distinto subgrupo, pero del mismo grupo de titulación, y en algún otro supuesto específico previsto expresamente en la ley.

Se regula la selección del personal funcionario interino y laboral temporal, que con carácter general se realizará mediante la constitución de bolsas de trabajo con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en ejecución de las ofertas de empleo público, sin perjuicio de otros sistemas, como la constitución de bolsas mediante convocatoria específica y la selección por concurso, por razones de urgencia o excepcionales, entre candidatos preseleccionados por el Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha.

El procedimiento de selección, las pruebas selectivas y la adjudicación de puestos de trabajo se regulan en el capítulo IV, en el que, entre otros aspectos novedosos, se establece la necesidad de adjudicación de un puesto de entrada de nivel básico, así como diversas disposiciones para facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma y la cooperación en materia de selección de personal.

Entre otras medidas destinadas a promover la igualdad de género en la selección de personal, principio que informa la regulación de diversas materias de la ley, se recoge la tendencia a la paridad entre mujer y hombre en la composición de los órganos de selección y se combate la existencia de discriminación horizontal con la posibilidad de prever en las convocatorias, como criterio de desempate, la prioridad para el acceso de las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento.

En el último capítulo de este título IV se establecen los requisitos para la adquisición de la relación de servicio y las causas de pérdida de la misma. En relación con estas últimas, se regula de forma novedosa la prolongación de la permanencia en el servicio activo una vez cumplida la edad de jubilación, que podrá denegarse en función de los criterios fijados en la ley.

## VI

Los nuevos sistemas de carrera y promoción profesional, provisión de puestos de trabajo y movilidad se regulan en los Títulos V y VI de la Ley en su doble vertiente, como un derecho a la progresión profesional individual de los destinatarios directos de la norma, pero también como un sistema ordenado y orientado a la mejora en la prestación de los servicios públicos, es decir, con la perspectiva centrada en los destinatarios finales de la ley, los ciudadanos y las ciudadanas.

El reto consiste en organizar la promoción profesional del personal empleado público para que se encauce por los caminos o itinerarios, previamente definidos e incentivados por la Administración, en los que su trayectoria y actuación, aptitudes y formación profesionales sean más adecuados o contribuyan en mayor medida al cumplimiento de los objetivos que la Administración debe cumplir.

Para todo ello, es decisivo el desarrollo de un nuevo instrumento: la evaluación del desempeño, que es además principio informador vinculado a la responsabilidad en la gestión pública y que se configura con carácter transversal, organizado y permanente.

Es transversal porque los resultados de la evaluación del desempeño pueden condicionar casi todos los aspectos relacionados con el empleo público, como la carrera vertical y la obtención de puestos de trabajo o su pérdida no disciplinaria, la formación, las retribuciones complementarias y, muy especialmente, la carrera horizontal. Además, los sistemas de evaluación requieren un análisis y descripción de los puestos de trabajo, de sus funciones y de los estándares e indicadores de rendimiento, que constituyen el sustrato necesario para su desarrollo, pero, a su vez, los resultados de la evaluación suministrarán una información muy valiosa para la constante labor de configuración y revisión de los puestos.

En segundo lugar, la evaluación se instaura de forma organizada y permanente porque el personal funcionario deberá ser evaluado periódicamente en su desempeño, sus aptitudes y su conducta profesional conforme a los procedimientos que se aprueben reglamentariamente y a través de sistemas transparentes, objetivos, imparciales y no discriminatorios, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica requerida en la propia evaluación. Además deberán constituirse órganos colegiados para analizar y, en su caso, revisar los resultados de las evaluaciones del desempeño efectuadas inicialmente con la intervención, al menos, del superior jerárquico.

Un aspecto en el que la evaluación del desempeño es decisivo es en el nuevo sistema de carrera horizontal previsto en la Ley, ya que, por una parte, esta modalidad de carrera requiere la aprobación previa de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño y, por otra, los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño serán determinantes en la obtención individual de cada tramo de carrera.

Este sistema de carrera, que constituye una de las novedades más importantes previstas en la legislación básica estatal, contribuirá a disminuir la innecesaria movilidad del personal funcionario, que en el anterior sistema de consolidación del grado personal se veía obligado al cambio de puesto de trabajo para la obtención de puestos de superior nivel, y, correlativamente, favorecerá un desarrollo adecuado de la estructura jerárquica de los puestos de trabajo, que no se verá tan condicionado por el sistema de ascensos a través de la carrera vertical.

En este aspecto, la Ley es respetuosa con la autonomía organizativa de las distintas Administraciones públicas incluidas en su ámbito de aplicación, en la medida en que no se impone la implantación de la carrera, pero el modelo que se establece es uniforme en sus líneas esenciales para todas aquellas Administraciones que decidan ponerlo en práctica. Ello sin perjuicio de su flexibilidad para permitir la necesaria adaptación de la carrera a las circunstancias y características de los distintos ámbitos que puedan existir en cada Administración pública.

Por lo que se refiere a la provisión de puestos de trabajo, la Ley regula los aspectos fundamentales de todas las formas de provisión, entre las que se mantiene como sistema normal el concurso de méritos. Sobre este último, interesa resaltar como novedades, además de la introducción de la evaluación del desempeño como mérito a valorar necesariamente, las distintas posibilidades que la ley abre para favorecer una provisión más adecuada y especializada, incluyendo distintas técnicas de medición no solo de los méritos, sino de la capacidad y aptitudes de los aspirantes a los puestos convocados. También se contemplan distintas medidas que favorecen la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

## VII

El título VII regula el régimen retributivo del personal funcionario, que comprende no solo las retribuciones básicas y complementarias, sino los supuestos en que procede el abono de

indemnizaciones por razón del servicio, las retribuciones diferidas que pueden establecerse con destino a la financiación de aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos, o las compensaciones no dinerarias, como los premios, menciones y distinciones. Se establecen asimismo las retribuciones del personal eventual y del personal funcionario en distintas situaciones previstas en la Ley, incluyendo las retribuciones del personal directivo.

Cualquier sistema retributivo, en especial en una Administración pública, cumple una finalidad compensatoria y debe atender con suficiencia y equidad el pago de los servicios prestados. Pero, para que las retribuciones jueguen un papel auténticamente dinámico o transformador, deben vincularse a los objetivos previamente definidos, que en el ámbito de una Administración pública se orientan a la consecución de una mejora en la prestación de los servicios públicos.

En esa segunda acepción del sistema retributivo, como elemento de transformación del empleo público, pretende incidir la ley de forma más intensa, evitando la tendencia, desafortunadamente habitual, de no diferenciar adecuadamente la compensación del personal empleado público atendiendo a factores como el grado de responsabilidad, complejidad o dedicación de las funciones encomendadas, el esfuerzo o la calidad o intensidad de los trabajos realizados.

Por ello, junto con las tradicionales diferencias económicas existentes en las retribuciones básicas y en el complemento de puesto de trabajo que se derivan, respectivamente, de las características del cuerpo de pertenencia o del puesto de trabajo de adscripción, en el nuevo modelo, el reconocimiento de los tramos de la carrera profesional horizontal, que origina el nuevo complemento de carrera previsto en la ley, se encuentra condicionado de forma determinante por los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, que a su vez también es decisiva en la retribución que en su caso pudiera preverse en concepto del nuevo incentivo por objetivos.

## VIII

El título VIII se estructura en cuatro capítulos destinados a la regulación de los derechos, la jornada de trabajo, los permisos y las vacaciones, los deberes y la formación del personal empleado público.

La inclusión de un catálogo mínimo de derechos, algunos de ellos con distinta regulación, como el previsto en el caso de traslado de domicilio, en consecuencia con la desaparición de los plazos posesorios en los procedimientos de provisión, así como la referencia a los deberes y código de conducta previstos en la legislación básica, tratan de configurar un marco común para todo el personal funcionario de Castilla-La Mancha, sin perjuicio de su modulación y adaptación a las necesidades de cada Administración en el ámbito de negociación colectiva correspondiente.

La formación se contempla en su doble vertiente, como derecho individual, estrechamente vinculado a la carrera y promoción profesional, y como deber para garantizar la prestación adecuada de los servicios públicos que el personal tenga encomendados, mediante la adquisición o actualización permanentes de los conocimientos, habilidades o destrezas necesarios, incluidos los supuestos en que se detecten deficiencias formativas como consecuencia de la evaluación de desempeño.

En el título IX, la Ley desarrolla lo previsto sobre algunas situaciones administrativas en el Estatuto Básico del Empleado Público, con importantes mejoras sociales con respecto a lo previsto en la regulación precedente, en algunos aspectos como la reducción de los plazos preceptivos de servicios previos para la declaración de la excedencia voluntaria por interés particular o del período de permanencia mínima en dicha situación.

Así mismo, en ejercicio de la posibilidad admitida en la legislación estatal, la Ley completa los supuestos de situaciones administrativas que pueden declararse en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha comprendidas en su ámbito de aplicación, previendo, con una regulación distinta a la contemplada en la anterior normativa, situaciones como la expectativa de destino, la excedencia forzosa o la excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público. Esta última, también a diferencia de lo que sucedía en la normativa anterior, no se impide en los casos del desempeño de puestos con carácter interino o temporal, limitación que respondía a una necesidad no detectada en el



ámbito de esta Comunidad Autónoma y cuya supresión facilita la promoción profesional del personal sujeto a esta Ley.

El título X de la Ley se dedica al régimen disciplinario, comenzando por la definición de los principios de la potestad disciplinaria. En su Capítulo II se tipifican las faltas disciplinarias muy graves, graves y leves, y las clases de sanciones que pueden imponerse en función de la gravedad de la falta, entre ellas, el demérito, sanción prevista en el Estatuto Básico del Empleado Público, y que en esta Ley se concreta y desarrolla; o la suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, sanción creada por la propia ley en desarrollo de la potestad reconocida en la legislación básica. Los dos últimos Capítulos de este título se destinan a la regulación de la responsabilidad y el procedimiento disciplinarios.

El derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de las condiciones de trabajo del personal empleado público se regula en el título XI de la Ley. Fundamentalmente se sistematiza y se adapta a las Administraciones comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley la profusa regulación incluida sobre este derecho en el Estatuto Básico del Empleado Público.

El título XII que cierra la Ley establece las normas sobre cooperación entre las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha. Se crea y recogen en el mismo las principales reglas sobre la composición, régimen de funcionamiento y funciones de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha, órgano colegiado de carácter técnico con finalidad muy similar a la del organismo homólogo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo antecedente ha favorecido una colaboración permanente y fructífera entre las distintas Administraciones públicas que se integraban en la misma.

Por otro lado, de acuerdo con la modificación del artículo 43 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, llevada a cabo por la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, en la disposición adicional decimocuarta se señalan los procedimientos que comportan consecuencias económicas y organizativas y que, por su incidencia en el gasto público y en el principio de autoorganización de las Administraciones públicas, han de entenderse exceptuados por razones imperiosas de interés general del principio general de estimación presunta de las solicitudes en las que no recaiga resolución expresa en plazo.

En definitiva, por primera vez en la Comunidad Autónoma se plasma en una única ley un sistema integrado y completo de empleo público, que sustituye a la regulación anterior, fragmentaria y dispersa, con la finalidad de lograr un empleo público mejor organizado, más cualificado, responsable y motivado.

Esta Ley, que es el resultado de un dilatado proceso de reflexión y participación de diversos sectores, iniciado en noviembre de 2007 mediante la creación de una Comisión para el estudio y preparación de la legislación autonómica de función pública que desarrolle el Estatuto Básico del Empleado Público, se aprueba finalmente al amparo de lo previsto en los artículos 32.1 y 39.3 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, que atribuyen a la Comunidad Autónoma, respectivamente, las competencias para el desarrollo legislativo en materia de régimen local y el establecimiento del régimen estatutario de sus funcionarios, esta última a su vez conferida en ejercicio de la competencia de organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1. Objeto.**

1. El objeto de esta Ley es la ordenación y regulación del empleo público de Castilla-La Mancha, así como del régimen jurídico del personal que lo integra, de acuerdo con las competencias reconocidas en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en el marco de la legislación básica estatal.

2. El empleo público de Castilla-La Mancha está formado por el conjunto de puestos de trabajo en los que se prestan servicios profesionales retribuidos para cualquier Administración pública de Castilla-La Mancha a través de cualquier vinculación jurídica prevista en el artículo 4.2.

**Artículo 2. *Ámbito de aplicación.***

1. Esta Ley se aplica al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral y al personal eventual al servicio de alguna de las siguientes Administraciones públicas, entidades, organismos o instituciones:

- a) La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) Las Administraciones de las entidades locales de Castilla-La Mancha.
- c) Las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones públicas anteriormente citadas.
- d) Las universidades públicas de Castilla-La Mancha, en los términos previstos por la legislación en materia de universidades, sin perjuicio del respeto a la autonomía universitaria.
- e) El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.
- f) El Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.
- g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refieren el artículo 6.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la legislación de régimen local, siempre que una o varias de las Administraciones públicas o entidades mencionadas en los párrafos anteriores financien mayoritariamente su actividad, controlen su gestión o nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia.

2. Siempre que en esta Ley se haga referencia a las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, debe entenderse hecha a las Administraciones públicas, entidades, organismos o instituciones enumerados en el apartado 1.

3. Al personal docente no universitario solamente le son de aplicación el título I; del título III, los capítulos I y II; del título IV, los capítulos I, II, y V; el título VIII, excepto los artículos 100 y 107.2.m); el título IX, excepto los apartados 4 y 5 del artículo 115 y los artículos 117, 118 y 126; el título X; el título XI, el título XII y las disposiciones adicionales undécima y decimotercera.

4. El personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se regirá, en aquellas materias no reguladas por su normativa específica o por acuerdos o pactos específicos, por lo dispuesto en esta Ley.

5. El personal laboral de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de esta Ley que así lo dispongan.

6. Los principios contenidos en los artículos 14.2, 37, 41 y 43 son de aplicación a las siguientes entidades:

- a) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha sea superior al cincuenta por ciento.
- b) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias Administraciones públicas de Castilla-La Mancha o sociedades mercantiles citadas en el párrafo a) anterior o cuyo patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.

7. Esta Ley tendrá carácter supletorio para el siguiente personal:

- a) El personal investigador no incluido en el apartado 8.c).
- b) El personal funcionario de los Cuerpos de Policía Local y de Bomberos.
- c) El personal funcionario con habilitación de carácter estatal, en los términos previstos en la Disposición adicional decimoséptima, que será de aplicación directa.

8. Las disposiciones de esta Ley solo se aplicarán cuando así lo disponga su normativa específica al siguiente personal:

- a) Personal de las Cortes de Castilla-La Mancha, del Defensor del Pueblo de Castilla-La Mancha y de la Sindicatura de Cuentas de Castilla-La Mancha.
- b) Personal funcionario perteneciente a los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia cuya gestión corresponda a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- c) Personal docente e investigador de la Universidad de Castilla-La Mancha.

**Artículo 3.** *Principios informadores del empleo público de Castilla-La Mancha.*

El empleo público de Castilla-La Mancha es el instrumento de que disponen las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha para la gestión y satisfacción de los intereses generales que tienen encomendados, de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Servicio a la ciudadanía y a los intereses generales.
- b) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el ejercicio de las responsabilidades.
- c) Economía, eficacia, eficiencia, transparencia y austeridad en la gestión de los recursos públicos.
- d) Sometimiento pleno al ordenamiento jurídico.
- e) Igualdad de trato y no discriminación entre mujeres y hombres.
- f) Igualdad, mérito, capacidad e idoneidad en el acceso, provisión y promoción profesional.
- g) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- h) Desarrollo y cualificación profesional permanente del personal empleado público.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- j) Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de empleo.
- k) Cooperación entre las Administraciones públicas en la regulación y gestión del empleo público.
- l) Promoción de la estabilidad en el empleo público.
- m) Ética profesional en el desempeño del servicio público.

TÍTULO II

**Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha**

**Artículo 4.** *Concepto y clases de personal empleado público.*

1. A los efectos de esta Ley, es personal empleado público quien desempeña funciones retribuidas en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha con alguna de las vinculaciones jurídicas previstas en el apartado 2.

2. El personal empleado público se clasifica en:

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

**Artículo 5.** *Concepto de personal funcionario de carrera.*

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario de carrera aquel que, en virtud de nombramiento legal, está vinculado a una Administración pública de Castilla-La Mancha por una relación estatutaria de carácter permanente, regulada por el Derecho administrativo, para el desempeño de servicios profesionales retribuidos.

**Artículo 6.** *Funciones reservadas al personal funcionario.*

1. El ejercicio de las funciones, incluidas las directivas, que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales corresponden en exclusiva al personal funcionario.

2. Son funciones que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales las siguientes:

a) La instrucción o la elaboración de propuestas de resolución en procedimientos administrativos.

b) La inspección, vigilancia o control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas.

c) La emanación de órdenes de policía.

d) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

e) La contabilidad.

f) Las de tesorería.

g) La fe pública.

h) La recaudación.

i) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos.

j) El asesoramiento legal preceptivo.

A los efectos de lo previsto en el presente apartado y salvo supuestos excepcionales, se considerará que las funciones instrumentales, auxiliares o de apoyo no participan en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden incluir en la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario puestos de trabajo que tengan asignadas funciones distintas de las citadas en el apartado 2.

**Artículo 7.** *Concepto de personal funcionario interino.*

A los efectos de esta Ley, es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño, con carácter no permanente, de funciones propias del personal funcionario cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 8.

**Artículo 8.** *Nombramiento de personal funcionario interino.*

1. El nombramiento de personal funcionario interino solo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible su cobertura por el personal funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

2. El personal funcionario interino debe reunir los requisitos legales y reglamentarios para ejercer las funciones propias del puesto de trabajo, así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para su desempeño.

3. El nombramiento de personal funcionario interino deberá producirse a través de procedimientos ágiles en los que se cumpla escrupulosamente con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

**Artículo 9.** *Cese del personal funcionario interino.*

1. El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

a) La pérdida de la condición de funcionario por alguna de las causas previstas en el artículo 56.

b) La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.

c) La amortización del puesto de trabajo o de la plaza.

d) El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

2. Además, en función de la circunstancia que haya motivado el nombramiento, el cese del personal funcionario interino también se produce por alguna de las siguientes causas:

a) En los casos de existencia de plazas vacantes, cuando la plaza sea ocupada, ya sea con carácter definitivo o provisional, por personal funcionario de carrera de acuerdo con las formas de provisión previstas en esta Ley.

b) En los casos de sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza, cuando la persona sustituida se reincorpore o se extinga su derecho a la reincorporación a la plaza.

c) En los casos de sustitución de la jornada no realizada por reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos, cuando el personal funcionario se reincorpore a la jornada completa o se extinga su derecho a la reincorporación a la plaza en jornada completa.

d) En los casos de sustitución de la jornada no realizada por jubilación parcial, cuando el personal funcionario se jubila totalmente, fallece, pierde la condición de funcionario por otra causa o pasa a una situación administrativa que no conlleva reserva de la plaza.

e) En los casos de ejecución de programas temporales, cuando concluyan los trabajos específicos para los que se nombró al personal funcionario interino dentro del programa y, en todo caso, al término de este o, en su caso, de la prórroga.

f) En los casos de exceso o acumulación de tareas, cuando transcurra el plazo de duración del nombramiento o, en su caso, de la prórroga.

3. Si, cuando se produce el cese de una persona como personal funcionario interino, persisten razones justificadas de necesidad y urgencia para efectuar un nuevo nombramiento de personal funcionario interino en el mismo puesto o, en los casos previstos en el artículo 8.1, párrafos c) y d), para la realización de los mismos trabajos, el nuevo nombramiento podrá hacerse con la misma persona que haya cesado, aun cuando la circunstancia que motive el nuevo nombramiento sea distinta que la que motivó el nombramiento anterior.

4. El cese del personal funcionario interino no da lugar a indemnización, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 108.4.

5. Agotado el plazo autorizado para la ejecución de los programas de carácter temporal previstos en el artículo 8.1.c), deberá analizarse la necesidad de modificación de la relación de puestos de trabajo o del instrumento complementario de gestión de empleo público correspondiente, para garantizar la adecuada prestación de los servicios por parte del personal funcionario de carrera en el caso de que persista la necesidad que motivó la aprobación de dicho programa temporal.

**Artículo 10.** *Régimen jurídico del personal funcionario interino.*

1. Al personal funcionario interino le es aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera.

2. Cuando concurren las circunstancias que para el personal funcionario de carrera dan lugar al pase a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por violencia de género o suspensión funciones, en estos dos últimos casos durante el periodo en que el personal funcionario de carrera tendría derecho a la reserva de la plaza, el personal funcionario interino tiene derecho a la suspensión de su nombramiento con reserva de la plaza, sin que ello afecte a la temporalidad de su relación.

En estos casos, se pueden efectuar nombramientos de personal funcionario interino para sustituir transitoriamente al personal funcionario interino cuyo nombramiento se haya suspendido. El cese del personal funcionario interino así nombrado se produce, además de por las causas previstas en el artículo 9.1, cuando el personal funcionario interino sustituido se reincorpora a la plaza o cuando este cesa por cualquier causa.

3. El personal funcionario interino cuyo nombramiento sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en el artículo 8.1.c), o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

#### **Artículo 11. Personal laboral.**

1. A los efectos de esta Ley, 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 las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

2. El personal laboral puede desempeñar las funciones no reservadas al personal funcionario de acuerdo con el artículo 6, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

3. Siempre que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en sus entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes que se rijan íntegramente por el Derecho administrativo, el personal laboral únicamente puede desempeñar los siguientes empleos:

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

b) Los empleos cuyas actividades sean propias de oficios, así como los que conlleven tareas de vigilancia, recepción, información, custodia, porteo, reproducción de documentos, conducción de vehículos y otros análogos.

c) Los empleos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos, instalaciones o vías públicas.

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

e) Los empleos que se reserven de forma exclusiva a las personas que accedan por el sistema específico de acceso de personas con discapacidad.

4. En ningún caso se puede contratar personal laboral para el ejercicio de funciones reservadas al personal funcionario, excepto en los siguientes casos y siempre que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales:

a) Contratos de trabajo en prácticas o para la realización de una obra o servicio determinados, siempre que dichas contrataciones se realicen en virtud de convocatorias de ayudas o subvenciones de Administraciones públicas o de la Unión Europea que exijan dichas modalidades contractuales, y que, en todo caso, finalicen cuando así lo establezca la normativa aplicable.

b) Contratos de trabajo con el personal investigador en los términos previstos en la normativa sobre investigación científica y técnica.

**Artículo 12. *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 asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pueden disponer de personal eventual los miembros del Consejo de Gobierno; en las Diputaciones Provinciales, el presidente o la presidenta de la Diputación y en los Ayuntamientos, el alcalde o la alcaldesa.

3. El número máximo de personal eventual será determinado, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por el Consejo de Gobierno, y en los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, por el Pleno de cada Corporación. Este número y las condiciones retributivas deben ser públicos.

4. El nombramiento y cese del personal eventual serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

En el supuesto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en funciones, el personal eventual puede continuar hasta la formación del nuevo Consejo de Gobierno.

5. La condición de personal eventual no constituye mérito para el acceso al empleo público o para la promoción interna.

6. Al personal eventual le es aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera únicamente en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición.

**Artículo 13. *Concepto de personal directivo profesional.***

1. Es personal directivo profesional quien, bajo la dependencia de los órganos que se determinen reglamentariamente por la respectiva Administración, asume, con un alto nivel de autonomía, la gerencia profesional de programas o políticas públicas y la responsabilidad del cumplimiento de sus objetivos.

La función directiva profesional incluye la dirección, coordinación, evaluación y mejora de los servicios, recursos o programas presupuestarios asignados, así como la rendición periódica de cuentas.

2. Las Administraciones públicas o entidades que implanten la dirección pública profesional deben determinar en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo qué puestos de trabajo están reservados al personal directivo profesional.

**Artículo 14. *Designación y cese del personal directivo profesional.***

1. Para ser designado personal directivo profesional es necesario tener la condición de personal funcionario de carrera del grupo A de cualquier Administración pública y acreditar capacidades directivas en la forma que se determine reglamentariamente.

Excepcionalmente y siempre que el puesto directivo no implique la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, pueden ser designadas personal directivo profesional personas que no tengan la condición de personal funcionario, siempre que así se prevea en la correspondiente relación de puestos de trabajo, se reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto directivo y se acrediten capacidades directivas en la forma que se determine reglamentariamente.

2. La designación del personal directivo profesional será discrecional, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

3. El personal directivo profesional está sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados. Dicha evaluación debe ser periódica y, como mínimo, anual.

4. El cese del personal directivo profesional se produce, además de por las causas previstas en el régimen aplicable al personal funcionario, por decisión discrecional del órgano competente para su designación o por una evaluación negativa de su gestión.

**Artículo 15.** *Régimen jurídico del personal directivo profesional.*

1. Al personal directivo profesional le es aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general del personal funcionario de carrera. En todo caso, le son de aplicación las normas sobre jornada, horario, permisos, reducciones de jornada, vacaciones y régimen disciplinario aplicables al personal funcionario de carrera.

2. Cuando concurren las circunstancias que para el personal funcionario de carrera dan lugar al pase a la situación de excedencia por cuidado de familiares, excedencia por violencia de género o suspensión de funciones, en estos dos últimos casos durante el periodo en que el personal funcionario de carrera tendría derecho a la reserva de la plaza, el personal directivo tiene derecho a la suspensión de su nombramiento con reserva de la plaza.

TÍTULO III

**Ordenación de la actividad profesional**

CAPÍTULO I

**Planificación del empleo público**

**Artículo 16.** *Objetivos de la planificación.*

La planificación del empleo público en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha 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 17.** *Instrumentos de la planificación.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán elaborar planes generales de ordenación del empleo público, referidos tanto a personal funcionario como laboral, los cuales constituyen el instrumento básico de planificación global de este en los ámbitos correspondientes.

2. Dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal, los planes generales de ordenación del empleo público deben contener:

- a) El ámbito de aplicación y la vigencia de los mismos.
- b) Una memoria justificativa motivada que incluya un 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 los mismos.
- c) Los objetivos a conseguir.
- d) Los efectivos y la estructura del empleo público que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos.
- e) Las medidas necesarias para transformar la dotación inicial en la que resulte acorde con la estructura del empleo público que se pretenda y las actuaciones necesarias al efecto.
- f) Los plazos de ejecución de las medidas y actuaciones adoptadas.
- g) Un informe económico-financiero.

3. Asimismo, en el marco de los planes generales de ordenación del empleo público o con independencia de los mismos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán elaborar programas específicos, referidos tanto a personal funcionario como laboral, para lograr una mejor utilización del personal empleado público en áreas determinadas.

4. Los planes generales de ordenación del empleo público y los programas específicos pueden incluir, entre otras, las siguientes medidas:



- a) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo.
- b) Previsiones sobre modificaciones de estructuras organizativas y de puestos de trabajo, entre las cuales podrá figurar la creación, redistribución y amortización de plazas.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrán figurar la suspensión de incorporaciones de personal a un determinado ámbito, la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen o el establecimiento de reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria cuando se considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.
- d) Medidas de movilidad interadministrativa.
- e) Medidas de promoción interna, de formación del personal y de movilidad forzosa, de conformidad con lo previsto en esta Ley.
- f) Incorporación de personal a través de la oferta de empleo público, la exclusión por causas objetivas sobrevenidas de plazas inicialmente incluidas; así como criterios sobre la oferta de puestos de trabajo a las personas que aprueben los procesos selectivos.
- g) Criterios sobre la provisión de puestos de trabajo por adscripción provisional o comisión de servicios.
- h) Medidas sobre la improcedencia en determinados ámbitos de la prolongación de la permanencia en el servicio activo una vez alcanzada la edad de jubilación, por razones objetivas justificadas.
- i) Medidas relacionadas con la jubilación voluntaria y parcial del personal funcionario, en los términos previstos en la normativa sobre seguridad social.
- j) Incentivos a la jubilación voluntaria del personal funcionario, así como a la renuncia al servicio activo o a la condición de personal funcionario.

5. Las actuaciones previstas para el personal laboral en los planes generales de ordenación del empleo público y en los programas específicos se desarrollarán conforme a las normas de Derecho laboral.

6. El personal afectado por un plan general de ordenación del empleo público o por un programa específico puede ser reasignado en otras Administraciones públicas en los términos que establezcan los convenios que, a tal efecto, se suscriban entre ellas.

7. Los planes generales de ordenación del empleo público y los programas específicos se aprobarán por el órgano competente, previa negociación con las organizaciones sindicales en los términos previstos en el capítulo III del título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el título XI de esta Ley.

8. En el caso de que en una negociación de un instrumento de planificación del empleo público no se alcance acuerdo con las organizaciones sindicales, deberán justificarse expresamente los motivos por los que se considere necesaria la aprobación del instrumento.

#### **Artículo 18. *Plantilla presupuestaria.***

1. La plantilla presupuestaria es la relación de plazas dotadas presupuestariamente que corresponden al personal eventual, al personal directivo profesional, a cada uno de los grupos, subgrupos y cuerpos o escalas de personal funcionario y a cada una de categorías profesionales del personal laboral.

2. Sin perjuicio de otros posibles desgloses, las plantillas deben relacionar los correspondientes puestos de trabajo estructurados por órganos, organismos e instituciones de cada Administración pública.

#### **Artículo 19. *Oferta de empleo público.***

1. Serán objeto de oferta de empleo público las plazas vacantes dotadas presupuestariamente cuya cobertura se considere necesaria y que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes.

2. Las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino nombrado en virtud de lo previsto en el artículo 8.1.a) deben incluirse en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce el nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización o estén incursas en un procedimiento de provisión de puestos de trabajo por concurso.

3. La aprobación de la oferta de empleo público comporta la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional de las ofertadas, debiéndose fijar el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

4. La ejecución total de la oferta de empleo público debe desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

5. La oferta de empleo público debe aprobarse anualmente por los respectivos órganos de gobierno, elaborarse de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

Excepcionalmente, cuando existan necesidades urgentes de incorporaciones de personal, pueden aprobarse ofertas de empleo público para ámbitos específicos.

6. La oferta de empleo público debe contener, como mínimo:

a) El número de plazas vacantes incluidas.

b) Los subgrupos o grupo, en el supuesto de que este no tenga subgrupos, los cuerpos o escalas y, en su caso, especialidades a que corresponden, cuando se trate de plazas reservadas a personal funcionario, y las categorías profesionales a que corresponden, cuando se trate de plazas reservadas a personal laboral.

c) El número de plazas que corresponden a cada uno de los sistemas de acceso.

d) El sistema selectivo a emplear en cada caso.

7. La concreción de las plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo público podrá hacerse en el momento de su oferta a las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

8. La oferta de empleo público puede contener medidas derivadas de la planificación del empleo público.

9. Los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, de forma voluntaria y mediante los correspondientes convenios, pueden coordinarse con la finalidad de organizar de forma unificada sus ofertas de empleo público. Dicha oferta unificada debe publicarse, al menos, en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

El Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, previo informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha, desarrollará reglamentariamente el procedimiento de elaboración de la oferta unificada.

#### **Artículo 20.** *Registros de personal y gestión integrada del empleo público.*

1. Cada Administración pública de Castilla-La Mancha debe constituir un registro en el que se inscriban los datos relativos a todo el personal a su servicio, el cual tendrá en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos.

2. Los Registros de personal deben garantizar la constancia registral de los datos relativos al personal incluido en su ámbito de actuación, así como mantener y explotar un sistema de información integrado que facilite una adecuada planificación, ordenación y gestión de dicho personal.

3. Los Registros de personal deben incluir los contenidos mínimos comunes que se establezcan mediante convenio de Conferencia Sectorial.

Sin perjuicio de lo anterior, mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, previo informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se podrán establecer otros contenidos mínimos comunes adicionales a los establecidos mediante convenio de Conferencia Sectorial.

4. Los Registros de personal de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden disponer de la información agregada sobre el restante personal de su respectivo sector público.

5. Con la finalidad de llevar a cabo la elaboración de estudios e informes referidos al empleo público, el Registro de personal de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha puede disponer también de información agregada sobre el personal del sector público del resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

A estos efectos, los Registros de personal del resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben remitir al Registro de personal de la Administración de la Junta de

Comunidades de Castilla-La Mancha la información agregada que se determine en la forma y con la periodicidad que se establezca reglamentariamente.

6. La información de los Registros de personal puede tener un tratamiento integrado a efectos estadísticos, respetándose, en todo caso, la normativa en materia de protección de datos.

7. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá cooperar con el resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha para la constitución en estas de Registros de personal, así como para su desarrollo o mantenimiento.

## CAPÍTULO II

### Estructuración del empleo público

#### **Artículo 21.** *Puesto de trabajo.*

1. El puesto de trabajo es la unidad básica de la estructura del empleo público. Está constituido por el conjunto de funciones que deben ser ejercidas por una persona mediante la realización de tareas que las satisfagan.

2. El puesto de trabajo puede disponer de una o más plazas.

3. Con la finalidad de promover el desarrollo profesional del personal empleado público, los puestos de trabajo se diseñarán con la mayor amplitud horizontal y vertical posible de acuerdo con las competencias exigibles.

#### **Artículo 22.** *Agrupaciones de puestos de trabajo.*

1. Para ordenar la selección, la formación, la carrera profesional o la movilidad, así como para garantizar una mayor especialización profesional, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden agrupar los puestos de trabajo en función de sus características.

2. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la misma, los puestos de trabajo reservados al personal funcionario se agrupan en áreas de especialización, que a su vez, pueden dividirse en subáreas de especialización.

Las áreas y subáreas de especialización son agrupaciones de puestos de trabajo que desempeñan funciones y tareas que exigen conocimientos y destrezas comunes.

Todos los puestos de trabajo deben tener asignada un subárea de especialización, o un área de especialización en el caso de que esta no se divida en subáreas.

#### **Artículo 23.** *Relaciones de puestos de trabajo.*

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios.

2. Las relaciones de puestos de trabajo comprenden, conjunta o separadamente, la totalidad de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, al personal laboral y al personal eventual, así como aquellos puestos que deben ser ocupados por el personal directivo profesional.

3. Las relaciones de puestos de trabajo deben indicar, al menos, los siguientes datos:

a) La denominación de los puestos y el número de las plazas que existan en cada uno de ellos.

b) El tipo de jornada.

c) En el caso de los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, y los cuerpos o escalas a que estén adscritos; en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal laboral, la categoría profesional; y en el caso del personal directivo profesional o del personal eventual, el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones.

d) La forma de provisión y, en su caso, la determinación del personal de otras Administraciones públicas al que se encuentre abierta dicha provisión.

e) En el caso de los puestos reservados al personal directivo profesional o al personal funcionario, determinación de los puestos de trabajo a los que no puedan acceder nacionales de otros Estados.

f) El nivel del puesto de trabajo, en su caso.

g) El complemento de puesto de trabajo, en el caso de los puestos de trabajo reservados al personal directivo profesional, al personal funcionario o al personal eventual, y los complementos retributivos fijos y periódicos vinculados a las condiciones en que se desempeña el puesto de trabajo, en el caso de puestos reservados al personal laboral.

h) Los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

4. Las relaciones de puestos de trabajo serán públicas.

**Artículo 24.** *Relaciones de puestos tipo.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, como instrumento interno de racionalización de la estructura organizativa, pueden aprobar relaciones de puestos tipo.

2. Las relaciones de puestos tipo deben indicar, al menos, la denominación del puesto tipo, el nivel del puesto de trabajo, en su caso, y los complementos a los que se refiere el artículo 23.3.g).

**Artículo 25.** *Otros instrumentos de gestión del empleo público.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden utilizar otros instrumentos de gestión del empleo público que complementen la información recogida en las relaciones de puestos de trabajo.

2. Los instrumentos complementarios de gestión del empleo público pueden contener, entre otros, los siguientes datos:

a) Los méritos específicos que deban valorarse en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

b) La descripción de las funciones del puesto de trabajo.

c) Los perfiles de competencias requeridos o adecuados para el desempeño del puesto de trabajo o de las agrupaciones de puestos previstas en el artículo 22.

d) Las agrupaciones de puestos de trabajo previstas en el artículo 22.

e) Los servicios o unidades de adscripción o localización de los puestos de trabajo.

3. Si no se crean estos instrumentos complementarios de gestión del empleo público, los datos a los que se refieren los párrafos a) y d) del apartado 2 deben incluirse en las relaciones de puestos de trabajo.

4. Los instrumentos complementarios de gestión del empleo público serán públicos.

### CAPÍTULO III

#### Cuerpos de personal funcionario

**Artículo 26.** *Grupos de clasificación profesional.*

1. El personal funcionario se agrupa en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.

2. Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

a) Grupo A, dividido en dos subgrupos: A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que una ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

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

b) Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este grupo se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

c) Grupo C, dividido en dos subgrupos: C1 y C2. Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, y para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2 el de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

3. Además de los grupos anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

El personal funcionario que pertenezca a estas agrupaciones cuando reúna la titulación exigida podrá promocionar de acuerdo con lo establecido en esta Ley.

**Artículo 27. Cuerpos.**

1. El personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de sus entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes, del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y del Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha se agrupa en los siguientes cuerpos que se crean en esta Ley, clasificados de acuerdo con lo previsto en el artículo 26:

A. Grupo A:

a) Subgrupo A1:

- 1.º Cuerpo Superior de Administración.
- 2.º Cuerpo Superior Jurídico.
- 3.º Cuerpo de Letrados.
- 4.º Cuerpo Superior Económico.
- 5.º Cuerpo Superior Técnico.
- 6.º Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 7.º Cuerpo Superior de Administración del Patrimonio Cultural.
- 8.º Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública.
- 9.º Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza.
- 10.º Cuerpo Superior de Servicios Sociales.
- 11.º Cuerpo Superior de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Subgrupo A2:

- 1.º Cuerpo de Gestión Administrativa.
- 2.º Cuerpo de Gestión Técnico.
- 3.º Cuerpo de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 4.º Cuerpo de Gestión del Patrimonio Cultural.
- 5.º Cuerpo de Gestión de Administración sanitaria y Salud Pública.
- 6.º Cuerpo de Gestión de Ciencias de la Naturaleza.
- 7.º Cuerpo de Gestión de Servicios Sociales.
- 8.º Cuerpo de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.
- 9.º Cuerpo de Gestión Estadística.

B. Grupo B:

- a) Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales.
- b) Cuerpo Profesional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- c) Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales.

C. Grupo C:

a) Subgrupo C1:

- 1.º Cuerpo Ejecutivo.
- 2.º Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

b) Subgrupo C2:

Cuerpo Auxiliar.

2. En los cuerpos, y en razón de la mejor especialización de aquellos, pueden existir las especialidades que se determinen por Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en atención a la titulación, las capacidades, los conocimientos o los requisitos exigidos para el ingreso en las mismas.

**Artículo 28.** *Funciones de los cuerpos del subgrupo A1.*

1. Al Cuerpo Superior de Administración le corresponden las funciones de administración y gestión superior de los recursos, servicios, proyectos o programas, tales como proponer normas, diseñar procedimientos administrativos, diseñar e implantar sistemas de gestión, evaluación y mejora continua, preparar o modelizar resoluciones administrativas o elaborar informes o estudios para la toma de decisiones.

2. Al Cuerpo Superior Jurídico le corresponden las funciones de asesoramiento jurídico, preparación de los proyectos de normas jurídicas y, en su caso, la realización de los trabajos técnico-jurídicos previos necesarios, y preparación de las propuestas de resolución de los recursos administrativos, de las reclamaciones administrativas previas a la vía judicial civil y laboral, de los procedimientos de revisión de oficio, de los procedimientos de reclamaciones patrimoniales y de procedimientos sancionadores o disciplinarios.

3. Al Cuerpo de Letrados le corresponden las funciones de asistencia y asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio.

4. Al Cuerpo Superior Económico le corresponden las funciones de planificación y asesoramiento económico y elaboración de informes, estadísticas y estudios de índole económica.

5. Al Cuerpo Superior Técnico le corresponden las siguientes funciones en las áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria, energía y minas: estudio, representación, administración, elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

6. Al Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponde la dirección y coordinación de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones desde su definición hasta su implantación y posterior mantenimiento, lo que incluye el análisis y el diseño de sistemas, la definición de requisitos y especificaciones, la planificación, la gestión, el asesoramiento y la elaboración de informes relacionados con los sistemas informáticos y procesos asociados, tales como la calidad, la seguridad, la configuración, la normativa, la auditoría informática y de las comunicaciones y la adecuación a la legislación en estas materias, así como a las certificaciones nacionales o internacionales que se adopten.

7. Al Cuerpo Superior de Administración del Patrimonio Cultural le corresponden las funciones de nivel superior en áreas de investigación, protección, conservación, restauración y difusión de los bienes culturales y del patrimonio documental y bibliográfico.

8. Al Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública le corresponden las siguientes funciones: estudio e investigación, elaboración de planes y programas, diseño de métodos y la gestión, ejecución, propuesta e inspección de la salud pública, así como la ordenación, inspección y evaluación en materia de sanidad y cualquier otra que sea propia de la Administración sanitaria.

9. Al Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza le corresponden las siguientes funciones en áreas de agricultura, ganadería, ordenación forestal, protección medioambiental y conservación de la naturaleza: estudio, representación, administración elaboración de informes, asesoramiento, coordinación y propuesta propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

10. Al Cuerpo Superior de Servicios Sociales le corresponden las funciones de nivel superior en áreas de asistencia directa a menores, a personas de la tercera edad y a personas con discapacidad y en materia de intervención, a través de programas de actuación, en el sector de la mujer, personas emigrantes y minorías étnicas.

11. Al Cuerpo Superior de Prevención de Riesgos Laborales le corresponden las funciones de nivel superior en relación con la elaboración, planificación, coordinación y ejecución de planes, programas de actuación en materia preventiva; elaboración de estudios, informes y estadísticas; investigación de accidentes de trabajo; asesoramiento e

información en prevención de riesgos laborales y actuaciones de vigilancia y control de la normativa preventiva, así como las funciones de vigilancia y control de la salud propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

**Artículo 29. Funciones de los cuerpos del subgrupo A2.**

1. Al Cuerpo de Gestión Administrativa le corresponden las funciones de colaboración técnica con las de nivel superior, así como las de aplicación de normativa, propuestas de resolución de expedientes normalizados y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

2. Al Cuerpo de Gestión Técnico le corresponden las siguientes funciones en áreas de obras públicas, ordenación del territorio, urbanismo, vivienda, industria, energía y minas: colaboración técnica con las de nivel superior, aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

3. Al Cuerpo de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponde el desempeño de funciones técnicas de gestión, desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, lo que incluye el análisis y el diseño de sistemas, la planificación, la dirección y gestión de los procesos como: implantación y seguimiento del plan de calidad, implantación y seguimiento del plan de seguridad, evaluación y tratamiento de riesgos, dirección y supervisión de equipos de calidad y programación, verificación del cumplimiento de los proyectos y sus requisitos, gestión de los procedimientos de verificación de las especificaciones, auditorías, dirección y gestión de implantaciones relacionadas con la adecuación normativa y certificaciones, la gestión de la producción, la administración y gestión de los sistemas y tareas de programación especializada de alto nivel.

4. Al Cuerpo de Gestión del Patrimonio Cultural le corresponde el desempeño de funciones técnicas en áreas de investigación, protección, conservación, restauración y difusión de los bienes culturales y del patrimonio documental y bibliográfico.

5. Al Cuerpo de Gestión de Administración sanitaria y Salud Pública le corresponden las siguientes funciones: estudio e investigación, elaboración de planes y programas, diseño de métodos y la gestión, ejecución, propuesta e inspección de la salud pública, así como la ordenación, inspección y evaluación en materia de sanidad y cualquier otra que sea propia de la Administración sanitaria.

6. Al Cuerpo de Gestión de Ciencias de la Naturaleza le corresponden las siguientes funciones en áreas de agricultura, ganadería, ordenación forestal, protección medioambiental y conservación de la naturaleza: colaboración técnica con las de nivel superior, aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

7. Al Cuerpo de Gestión de Servicios Sociales le corresponde el desempeño de funciones técnicas en áreas de asistencia directa a menores, a personas de la tercera edad y a personas con discapacidad, y en materia de intervención, a través de programas de actuación, en el sector de la mujer, personas emigrantes y minorías étnicas.

8. Al Cuerpo de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales le corresponden las funciones de nivel superior previstas en la legislación de prevención de riesgos laborales en relación con la promoción, información, asesoramiento y formación en materia preventiva, la vigilancia, control y seguimiento de las actuaciones preventivas que se realicen para la consecución de los objetivos previstos en la legislación de prevención de riesgos laborales, la investigación de accidentes de trabajo y las funciones de vigilancia y control de la salud propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo.

9. Al Cuerpo de Gestión Estadística le corresponden las siguientes funciones: colaboración técnica en la elaboración de estudios estadísticos, asesoramiento metodológico, planificación de la actividad estadística, elaboración de cuestionarios e instrumentos de recogida de información, cálculo de muestras, depuración de datos, realización de cálculos y estimaciones mediante el uso de herramientas y programas especializados y evaluación de los resultados obtenidos.

**Artículo 30.** *Funciones de los cuerpos del grupo B.*

1. Al Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales le corresponden las funciones de vigilancia, custodia e inspección en materia de montes, recursos naturales y áreas protegidas, fauna y flora silvestres, hábitats, elementos geomorfológicos y paisaje de espacios naturales, aprovechamientos forestales, plagas y enfermedades forestales, obras y trabajos en materia medioambiental, actividad cinegética, vías pecuarias, pesca fluvial y acuicultura, evaluación de impacto ambiental y calidad ambiental de aguas y atmósfera. Asimismo, le corresponden funciones de prevención, extinción e investigación de causas de los incendios forestales, colaboración en la investigación de delitos medioambientales, participación en dispositivos de emergencias, participación en tareas de uso social del medio natural y actividades de educación ambiental, colaboración e información en las materias de su competencia y cualquier otra función que afecte a la protección integral del medio ambiente y que por normativa específica se le atribuya.

2. Al Cuerpo Profesional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponden las funciones de administración, operación y soporte de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, que incluyen la codificación de los programas siguiendo el diseño establecido en los lenguajes de programación utilizados en el proyecto; las pruebas del funcionamiento correcto de los programas, así como la corrección de los fallos; la documentación de los programas siguiendo las normas y metodología establecida; la administración, operación y soporte de sistemas informáticos y de comunicación; las tareas soporte y apoyo derivadas de las funciones de los cuerpos superiores; el apoyo a personas usuarias; la gestión del mantenimiento del hardware del cliente; la instalación de equipos de infraestructura y cliente, sistemas y software base del cliente; la operación de sistemas en centros de datos y redes de comunicaciones y apoyo en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.

3. Al Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales le corresponden las funciones de nivel intermedio previstas en la legislación de prevención de riesgos laborales.

**Artículo 31.** *Funciones de los cuerpos del subgrupo C1.*

1. Al Cuerpo Ejecutivo le corresponden las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias de cuerpos del grupo A, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no corresponda a alguno de los cuerpos del grupo A, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y preparación de aquella que, por su complejidad, no sea propia de cuerpos del grupo A, la elaboración y administración de datos; el inventariado de bienes y materiales; tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho o atención al público.

2. Al Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponden las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las siguientes funciones: administración, operación y soporte a personas usuarias de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, tales como asistencia a las tareas derivadas de las funciones de los cuerpos superiores, programación de aplicaciones, apoyo a personas usuarias, mantenimiento del hardware, instalación de equipos, sistemas y software base, operación de sistemas en centros de datos y redes de comunicaciones y apoyo en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.

**Artículo 32.** *Funciones del Cuerpo Auxiliar.*

Al Cuerpo Auxiliar le corresponden las funciones de carácter complementario o instrumental en las áreas de actividad administrativa; ofimática y despacho de correspondencia; transcripción y tramitación de documentos; archivo, clasificación y registro; ficheros; atención al público; manejo de máquinas reproductoras; traslado de documentos o similares.

**Artículo 33.** *Requisitos de titulación de acceso a los cuerpos.*

Sin perjuicio de las titulaciones académicas específicas que en función de la naturaleza y características de las plazas vacantes se exijan para la selección de personal y que se



determinarán en las respectivas convocatorias, es requisito imprescindible para ingresar en los cuerpos previstos en esta Ley poseer alguna de las titulaciones siguientes:

- a) En los cuerpos del subgrupo A1, el título de grado o postgrado.
- b) En los cuerpos del subgrupo A2, el título de grado o postgrado.
- c) En los cuerpos del grupo B, el título de Técnico Superior.
- d) En el Cuerpo Ejecutivo, los títulos de bachiller o técnico.
- e) En el Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los títulos de bachiller o técnico.
- f) En el Cuerpo Auxiliar, el título de graduado en educación secundaria obligatoria.

**Artículo 34.** *Personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales.*

1. El personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales de Castilla-La Mancha se agrupa de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local.

2. Con objeto de facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma, el personal funcionario de las Administraciones de las entidades locales de Castilla-La Mancha podrá agruparse de forma similar a la prevista para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**Artículo 35.** *Adscripción de puestos de trabajo a los cuerpos o escalas.*

1. Con carácter general, los puestos de trabajo estarán adscritos a un único cuerpo o escala, de acuerdo con sus funciones y características.

2. Excepcionalmente, los puestos de trabajo pueden estar adscritos a varios cuerpos o escalas cuando las funciones atribuidas a aquellos pertenezcan a la misma agrupación de puestos de las previstas en el artículo 22 o cuando dichas funciones y las capacidades o requisitos necesarios para su desempeño sean compartidas por varios cuerpos o escalas.

3. La adscripción a uno o a varios cuerpos o escalas se realiza, en todo caso, a través de la relación de puestos de trabajo.

**Artículo 36.** *Acceso a los cuerpos o escalas.*

1. El acceso ordinario a los cuerpos o escalas se realiza mediante la superación de los correspondientes procesos selectivos.

2. El acceso extraordinario a los cuerpos o escalas se realiza por integración, que se produce en los siguientes supuestos:

a) Por creación, modificación o supresión de cuerpos o escalas. En este supuesto la norma de creación, modificación o supresión de un cuerpo o escala debe determinar el régimen de integración del personal funcionario afectado. En todo caso, la integración extingue el vínculo con el cuerpo o escala de origen y absorbe los derechos que el personal funcionario afectado pudiera tener en el mismo.

b) Por procesos de transferencia o delegación de competencias.

3. El acceso extraordinario a un cuerpo o escala surte efectos a partir de la fecha de entrada en vigor de la norma en la que se establezca, siempre que en ella no se prevea otra fecha distinta.

TÍTULO IV

**Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha y pérdida de la relación de servicio**

CAPÍTULO I

**Principios y requisitos de acceso al empleo público de Castilla-La Mancha**

**Artículo 37.** *Principios rectores.*

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad, especialización y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de las pruebas que formen parte de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**Artículo 38.** *Requisitos para el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha.*

1. Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. En las bases de la convocatoria de los procesos selectivos puede exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

3. Las bases de la convocatoria de los procesos selectivos pueden exigir también el pago de una tasa como requisito para poder participar en los mismos.

4. Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

No obstante, en el sistema específico de acceso de personas con discapacidad puede exigirse que la resolución por la que se reconozca el grado de las limitaciones en la actividad

que permita concurrir a dicho sistema de acceso se haya dictado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

5. Para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario o categoría profesional de personal laboral solo se podrá participar por un sistema de acceso.

**Artículo 39.** *Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha de nacionales de otros Estados.*

1. Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea pueden acceder a la condición de personal funcionario de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española, excepto en aquellos empleos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha determinarán los cuerpos o escalas, las agrupaciones de puestos de trabajo o los puestos de trabajo concretos a los que no pueden acceder las personas nacionales de otros Estados.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 también es de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de las personas de nacionalidad española y al cónyuge de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no se hayan separado de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no se hayan separado de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público de Castilla-La Mancha como personal funcionario se extiende igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1.

4. Las personas extranjeras a las que se refieren los apartados anteriores, así como las personas extranjeras con residencia legal en España pueden acceder a las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha como personal laboral en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española.

5. Solamente por ley puede eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

6. Las convocatorias de los procesos selectivos determinarán la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

**Artículo 40.** *Acceso al empleo público de Castilla-La Mancha de personal funcionario de nacionalidad española en organismos internacionales.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha establecerán los requisitos y condiciones para el acceso a las mismas de personal funcionario de nacionalidad española de organismos internacionales, siempre que posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos.

2. Las bases de la convocatoria de los procesos selectivos pueden determinar que el personal funcionario de nacionalidad española de organismos internacionales quede exento de las pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

## CAPÍTULO II

### Personas con discapacidad

**Artículo 41.** *Reserva de plazas.*

1. En las ofertas de empleo público se debe reservar un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad

de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración pública de Castilla-La Mancha.

La reserva del mínimo del siete 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 y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En las ofertas de empleo público se podrá prever que algunas de las plazas a que se refiere el párrafo anterior se convoquen por el sistema de promoción interna. Estas plazas se computarán, en todo caso, en el cupo reservado en la oferta de empleo público para su cobertura entre personas con discapacidad.

2. La oferta de las plazas a que se refiere al apartado 1 y que no se convoquen por el sistema de promoción interna se realizará en un sistema de acceso independiente al que solo pueden concurrir dichas personas, pudiendo acumularse en uno o varios cuerpos o escalas de personal funcionario o, en su caso, especialidades, o en una o varias categorías profesionales de personal laboral.

Las plazas reservadas para personas que acrediten discapacidad intelectual se podrán convocar en un turno independiente al previsto en el párrafo anterior. En este caso, los procesos selectivos estarán fundamentalmente dirigidos a comprobar que los aspirantes poseen los conocimientos imprescindibles que les permitan el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

3. Dentro del sistema general de acceso de personas con discapacidad y mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se pueden establecer diferentes grupos en razón al tipo de la discapacidad, de tal modo que las personas que participen en ellos concurren exclusivamente con otras con discapacidad similar.

4. Los procesos selectivos que se convoquen por el sistema general de acceso de personas con discapacidad deben ser coincidentes con los procesos selectivos para el acceso por el sistema general de acceso libre en cuanto al sistema selectivo, número y tipo de pruebas y temario.

Los procesos selectivos para cubrir plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual que se convoquen por el turno independiente al que se refiere el párrafo segundo del artículo 41.2 pueden tener sistemas selectivos, un número o tipo de pruebas o temarios distintos de los previstos en los procesos selectivos para el acceso por el sistema general de acceso libre.

5. Las plazas convocadas y no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se acumularán a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

No obstante, las personas aspirantes que, habiendo participado por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, formen parte de las correspondientes bolsas de trabajo tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas por dicho sistema.

6. Las plazas a que se refiere al apartado 1 y que se convoquen por el sistema de promoción interna se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias de este sistema de acceso.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente de si participa o no por el cupo de reserva de personas con discapacidad.

#### **Artículo 42.** *Sistema específico de acceso de personas con discapacidad.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden crear, dentro de la relación de puestos de trabajo reservados al personal laboral, puestos de trabajo singulares de adscripción exclusiva a los siguientes grupos de personas, siempre y cuando no precisen una disponibilidad continua y supervisión constante en el desempeño del puesto de trabajo:

a) Personas con un grado de limitaciones en la actividad intelectual de, al menos, un veinticinco por ciento.

b) Personas con cualquier otro tipo de limitaciones en la actividad originadas por deficiencias permanentes de grado igual o superior al cincuenta por ciento.

2. Dentro de cada uno de los grupos previstos en el apartado 1 y mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se pueden establecer diferentes subgrupos en razón al tipo de limitaciones en la actividad, de tal modo que las personas que participen en ellos concurren exclusivamente con otras con limitaciones en la actividad similares.

3. La convocatoria de estas plazas se realizará de forma específica e independiente de cualquier otro sistema de acceso al empleo público.

4. Las pruebas deben estar dirigidas especialmente a acreditar que las personas aspirantes poseen los repertorios básicos de conducta que les permitan realizar las tareas o funciones propias de los puestos de trabajo.

5. La determinación del centro de trabajo, jornada, localidad y, en su caso, provincia al que se adscriba el puesto de trabajo adjudicado se efectuará teniendo en cuenta la voluntad de cada persona aspirante y sus circunstancias personales, familiares, sociales y de discapacidad, siempre que todos estos factores sean compatibles con los servicios públicos y la organización de la correspondiente Administración.

6. Quienes accedan a estos puestos específicos no pueden desempeñar otros puestos que no hayan sido previamente adscritos con carácter exclusivo a personas con las correspondientes limitaciones en la actividad.

**Artículo 43. Adaptaciones razonables.**

1. Las personas con discapacidad deben gozar de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas selectivas, incluyendo, en su caso, el curso selectivo o periodo de prácticas de que conste el proceso selectivo.

A estos efectos, pueden solicitar que en las pruebas selectivas se establezcan las adaptaciones razonables de tiempo y medios que consideren necesarias.

2. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios.

3. La adaptación de medios consiste en la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estos se desarrollen.

4. Las adaptaciones razonables no se otorgan de forma automática. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben establecer, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, las adaptaciones razonables necesarias de acuerdo con el informe técnico emitido por el órgano competente.

**Artículo 44. Adecuación de puestos de trabajo.**

1. En las solicitudes de adjudicación de destino correspondientes a procesos selectivos de nuevo ingreso o promoción interna y en las de participación en procedimientos de provisión de puestos de trabajo, las personas con discapacidad deben acreditar su compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto o puestos solicitados, en los términos que se determinen reglamentariamente.

2. En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que puedan realizarse en él.

**Artículo 45. Colaboración y cooperación con otras entidades.**

Con la finalidad de conseguir la plena integración de las personas con discapacidad en el empleo público de Castilla-La Mancha, se pueden firmar acuerdos con organizaciones, asociaciones o entidades cuya actividad consista en la promoción y defensa de las personas con discapacidad.

CAPÍTULO III

**Sistemas selectivos y órganos de selección**

**Artículo 46.** *Sistemas selectivos.*

1. Los procesos selectivos deben tener carácter abierto y garantizar la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en el Capítulo II de este Título.

2. La selección de personal en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se realiza, de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante la convocatoria pública de procesos selectivos por los sistemas de oposición, concurso o concurso-oposición.

3. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas selectivas para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes y fijar su orden de prelación en el proceso selectivo.

4. El concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

5. El concurso-oposición consiste en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso.

La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

En ningún caso, la puntuación que pudiera obtenerse en la fase de concurso puede dispensar de la necesidad de superar las pruebas selectivas de la fase de oposición.

**Artículo 47.** *Selección del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo.*

1. Los sistemas selectivos del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo son la oposición y el concurso-oposición.

2. No obstante, el sistema de concurso puede utilizarse en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso alguno de los siguientes cuerpos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Cuerpo Superior Técnico, Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública, Cuerpo Superior de Servicios Sociales, Cuerpo de Gestión Técnico, Cuerpo de Gestión de Administración sanitaria y Salud Pública o Cuerpo de Gestión de Servicios Sociales, o a alguna de sus especialidades, y, además, en los dos últimos procesos selectivos el número de personas aspirantes aprobadas sea igual o inferior al setenta y cinco por ciento de las plazas convocadas o el número de personas que se hayan presentando a la primera o única prueba sea inferior al de plazas convocadas.

b) Cuando se trate del acceso por promoción interna a los cuerpos de personal funcionario previstos en el artículo 65.4, así como del acceso por promoción interna al Cuerpo Profesional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones desde el Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y al Cuerpo de Letrados desde el Cuerpo Superior Jurídico.

3. En el caso de que se realicen procesos selectivos por especialidades o a determinados puestos de trabajo, si los mismos se convocan por los sistemas de oposición o concurso-oposición una parte de los conocimientos exigidos deben ser comunes para todas aquellas especialidades o puestos de trabajo adscritos a un mismo cuerpo o escala.

**Artículo 48.** *Selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal.*

1. El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales correspondientes.

2. La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

En los términos que se establezcan reglamentariamente también podrán formar parte de las bolsas de trabajo las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados por el sistema de promoción interna. Dichas personas tendrán preferencia para cubrir interinamente las plazas respecto de los que formen parte de la bolsa y hayan participado por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad.

3. Cuando el proceso selectivo se convoque por los sistemas de oposición o concurso-oposición, en las bolsas de trabajo se integran aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

Asimismo, también pueden integrar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.

4. Cuando el proceso selectivo se convoque por el sistema de concurso, en las bolsas de trabajo se integran aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas al proceso selectivo.

No obstante lo anterior, en los términos que se establezcan reglamentariamente, las bases de la convocatoria pueden prever que en la bolsa de trabajo se integren solamente las personas aspirantes que obtengan una determinada puntuación mínima.

5. En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

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

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

No obstante, reglamentariamente podrán establecerse los supuestos excepcionales en que, una vez agotadas, puedan ampliarse las bolsas de trabajo con las personas que formen parte de bolsas procedentes de ofertas de empleo público anteriores.

7. En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

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

8. Para garantizar el control y seguimiento de la gestión de las bolsas de trabajo, en cada Administración pública de Castilla-La Mancha se constituirán una o varias comisiones, en las que participarán las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente.

#### **Artículo 49. Órganos de selección.**

1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados del desarrollo y de la calificación de las pruebas selectivas, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

2. Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

3. La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

4. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

5. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

7. Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

9. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden crear órganos especializados y permanentes para la organización de los procesos selectivos.

## CAPÍTULO IV

### Procedimiento de selección

#### **Artículo 50. Convocatorias.**

1. Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo, así como sus bases, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente y, en su caso, en la sede electrónica de la respectiva Administración pública de Castilla-La Mancha.

Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario interino y de personal laboral temporal, así como sus bases, deben publicarse, al menos, en la sede electrónica correspondiente. Si no se dispone de sede electrónica dichas convocatorias deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden establecer otras formas de publicación complementarias, que no excluirán la obligación de publicar conforme a los dos párrafos anteriores.

2. Las convocatorias pueden ser de carácter unitario o para el acceso a cuerpos, escalas, especialidades, categorías profesionales o puestos determinados.

3. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

4. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden aprobar bases generales en las que se determine el sistema selectivo, las pruebas a realizar y, en su caso, los méritos a valorar, los criterios de calificación y valoración, y los programas aplicables en las sucesivas convocatorias. Estas bases deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

5. A efectos de facilitar la movilidad interadministrativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma y la cooperación en materia de selección de personal, el Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a propuesta de la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública y previo informe de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha, puede establecer pruebas



homogéneas y temarios básicos que constituyan los contenidos mínimos correspondientes a los procesos selectivos de las respectivas Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

6. Asimismo, mediante convenio, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden encomendar la gestión de todo o parte de los procesos selectivos correspondientes a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**Artículo 51. Pruebas selectivas.**

1. Los procesos selectivos deben cuidar especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a las funciones y tareas asignadas a los puestos de trabajo convocados, disminuyendo, para ello, la importancia de las pruebas basadas en la mera exposición memorística e incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

2. Las pruebas pueden consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas pueden completarse con la superación de cursos o de periodos de prácticas, con la exposición curricular por las personas aspirantes, con pruebas psicométricas relacionadas con la personalidad o con la realización de entrevistas o de reconocimientos médicos.

**Artículo 52. Relación de personas aprobadas.**

1. Los órganos de selección no pueden proponer el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo de un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o para la posible formalización de un contrato como personal laboral fijo cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, en el caso de procesos selectivos de personal funcionario de carrera, o antes de la formalización del contrato, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo, las bases de la convocatoria pueden prever, como un criterio de desempate, que tengan prioridad para el acceso las personas del sexo cuya presencia en el cuerpo, escala o categoría profesional correspondiente sea inferior al cuarenta por ciento en el momento de la aprobación de la oferta de empleo público.

**Artículo 53. Períodos de prácticas y cursos selectivos.**

1. Cuando en los procesos selectivos de personal funcionario de carrera la convocatoria incluya un periodo de prácticas o un curso selectivo como parte del proceso selectivo, las personas propuestas para su realización serán nombradas personal funcionario en prácticas, perdiendo el derecho a ser nombradas personal funcionario de carrera si no lo superan conforme a los criterios de evaluación previstos en la correspondiente convocatoria.

2. Tanto el curso selectivo como el periodo de prácticas pueden preverse, en su caso, para la totalidad de las especialidades de un cuerpo o escala o solamente para alguna o algunas de ellas.

**Artículo 54.** *Adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 65.6, al personal funcionario de carrera que, tras la superación del proceso selectivo correspondiente, acceda a un nuevo cuerpo o escala se le adjudicará un puesto de trabajo de ingreso, que deberá tener asignado un nivel básico, en el caso de que existan varios niveles.

2. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera de nuevo ingreso se debe efectuar de acuerdo con sus peticiones entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

3. Cuando sea compatible con el desarrollo regular de los procesos selectivos, en la oferta de adjudicación de destinos se concederá preferencia al personal que acceda por el sistema de promoción interna sobre los demás sistemas, a los que accedan por el sistema general de personas con discapacidad intelectual sobre los que accedan por el sistema general de acceso de personas con discapacidad, y a los que accedan por el sistema general de personas con discapacidad sobre los que accedan por el sistema general de acceso libre.

4. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben ofertar para la adjudicación de puestos de trabajo, al menos, un número de plazas igual al de las personas aspirantes aprobadas en los procesos selectivos correspondientes.

5. Los puestos de trabajo adjudicados tienen carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

6. Con carácter general, los puestos de trabajo que se oferten al personal funcionario de nuevo ingreso deben haber sido objeto de concurso de méritos previo entre quienes ya tuvieran la condición de personal funcionario.

No obstante, con carácter excepcional y por razones debidamente justificadas, pueden ofertarse puestos de trabajo que no hayan sido previamente objeto de concurso de méritos.

7. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, mediante oferta pública, pueden adjudicar, con carácter voluntario, destinos provisionales a quienes, habiendo superado el proceso selectivo, deseen comenzar su prestación de servicios como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso con destino provisional hasta tanto se proceda a efectuar la adjudicación del primer destino definitivo conforme a lo establecido en el apartado 1.

Este personal funcionario puede participar en las formas de provisión de puestos de trabajo, provisionales o definitivas, en los términos previstos en esta Ley.

## CAPÍTULO V

### Adquisición y pérdida de la relación de servicio

**Artículo 55.** *Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo.*

1. La condición de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento o contrato formalizado por el órgano competente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión o incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
- e) En el caso del personal laboral fijo, superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con las normas de Derecho laboral.

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

3. El personal funcionario y el personal laboral que, a través de procesos de transferencia o delegación de competencias, obtenga destino en una Administración pública de Castilla-La Mancha adquiere la condición de personal funcionario o personal laboral propio de la Administración pública a la que acceda.

**Artículo 56.** *Causas de la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.*

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

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

**Artículo 57.** *Renuncia.*

1. La renuncia voluntaria a la condición de personal funcionario debe ser manifestada por escrito y aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. No puede ser aceptada la renuncia cuando el personal funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

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

**Artículo 58.** *Pérdida de la nacionalidad.*

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

**Artículo 59.** *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

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

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

**Artículo 60.** *Jubilación.*

1. La jubilación del personal funcionario puede ser:

- a) Voluntaria.
- b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
- c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
- d) Parcial.

2. Procede la jubilación voluntaria y la jubilación parcial, a solicitud de la persona interesada, siempre que se reúnan los requisitos y condiciones establecidos en el régimen

de Seguridad Social que sea aplicable, incluidos, en su caso, los previstos en el artículo 67.2, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La jubilación forzosa se debe declarar de oficio al cumplir el personal funcionario la edad legalmente establecida. No obstante lo anterior, el personal funcionario docente no universitario puede optar por jubilarse a la finalización del curso académico en el que cumpla dicha edad.

4. A pesar de lo dispuesto en el apartado 3, se puede solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden denegar la prolongación del servicio activo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público.
- b) Los resultados de la evaluación del desempeño.
- c) La capacidad psicofísica, que será acreditada mediante informes médicos.

En los términos que se establezca reglamentariamente, la prolongación de la permanencia en el servicio activo podrá concederse por un año, pudiendo renovarse anualmente hasta que se cumpla la edad establecida en el artículo 67.3, párrafo segundo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para el personal funcionario docente no universitario, tanto la efectividad de la jubilación como cada una de las posibles prórrogas, en su caso, pueden estar referidas a la finalización del curso académico correspondiente.

Téngase en cuenta que queda suspendida la aplicación del apartado 4, durante la vigencia de la disposición adicional 13 de la Ley 10/2014, de 18 de diciembre. [Ref. BOE-A-2015-1629](#), según establece el art. 2 de la Ley 7/2015, de 2 de diciembre. [Ref. BOE-A-2016-6721](#)

5. De lo dispuesto en los apartados 3 y 4 queda excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

**Artículo 61.** *Rehabilitación de la condición de personal funcionario.*

1. En caso de extinción de la relación de servicio como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, la persona interesada, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, puede solicitar la rehabilitación de su condición de personal funcionario, que le será concedida.

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición de la persona interesada, de quien hubiera perdido la condición de personal funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido.

3. Al personal funcionario rehabilitado se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo por el procedimiento previsto en el artículo 76.

TÍTULO V

**Carrera profesional**

**Artículo 62.** *Concepto y modalidades de la carrera profesional.*

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

2. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden implantar en los ámbitos que determinen, aislada o simultáneamente, alguna o algunas de las siguientes modalidades de carrera profesional:

a) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el Título VI.

b) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de tramo, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 66.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, a otro inmediatamente superior, de su mismo itinerario profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65. Excepcionalmente y en el marco de la planificación del empleo público, la promoción interna vertical también podrá consistir en el acceso a un cuerpo o escala del subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, inmediatamente superior, correspondiente a otro itinerario profesional.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, desde cuerpos o escalas que desempeñen funciones análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65.

3. A los efectos de esta Ley, se considera itinerario profesional el conjunto de cuerpos, escalas o, en su caso, especialidades, en los distintos grupos y subgrupos de clasificación profesional, que tengan asignadas una o varias áreas de competencias, capacidades, conocimientos y formación comunes.

4. El personal funcionario de carrera puede progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

**Artículo 63. Carrera profesional vertical.**

Cada Administración pública podrá establecer los niveles en los que se estructuran sus puestos de trabajo, los cuales se reducirán a los estrictamente necesarios para mantener una estructura jerárquica y de responsabilidad adecuadas.

**Artículo 64. Carrera profesional horizontal.**

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que implanten un sistema de carrera profesional horizontal, sea en uno o varios ámbitos o en la totalidad de los puestos de trabajo, se ajustarán a los criterios establecidos en este artículo.

2. La implantación, regulación y aplicación del sistema de carrera profesional horizontal debe llevarse a cabo teniendo en cuenta las circunstancias y características que concurran en cada ámbito, entre ellas, la complejidad de las funciones correspondientes, la estructura jerárquica de los puestos de trabajo y las posibilidades de promoción profesional a través de las otras modalidades de carrera previstas en el artículo 62.

En todo caso, la aplicación de la carrera profesional horizontal requiere la aprobación previa de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.

3. La carrera profesional horizontal deberá ser de acceso voluntario y de tratamiento individualizado.

4. Deberá articularse un sistema de tramos de ascenso, en virtud de los cuales el personal funcionario de carrera, transcurrido el periodo de tiempo requerido en cada ámbito podrá solicitar el reconocimiento del tramo correspondiente. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 9 de este artículo y en el artículo 138.5, para la adquisición de un tramo superior de carrera es necesario el transcurso de un periodo mínimo de cuatro años en el tramo inmediatamente inferior.

Deberá existir un tramo inicial, el cual no será retribuido y en el que comenzará la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera tras la superación del correspondiente proceso selectivo. A partir de este tramo inicial se producirán los ascensos que procedan, los cuales serán consecutivos.

El número de tramos no podrá ser inferior a tres ni superior a cinco, incluido el tramo inicial no retribuido.

5. Las relaciones de puestos de trabajo podrán exigir como requisito para desempeñar determinados puestos de trabajo la posesión de un tramo mínimo.

Asimismo, la posesión de un determinado tramo podrá valorarse como mérito en las formas de provisión de puestos de trabajo.

6. El reconocimiento de un tramo requerirá la evaluación de la persona interesada. Esta evaluación consistirá en la valoración de los méritos previstos en la normativa que regule la carrera profesional horizontal en cada Administración pública.

En todo caso, en los términos que se prevean reglamentariamente se deberán valorar, al menos, los siguientes méritos:

a) El resultado de la evaluación del desempeño, que será determinante.

b) La trayectoria y actuación profesional, que se valorará teniendo en cuenta méritos relacionados con el desempeño de puestos de trabajo de especial dificultad técnica o responsabilidad, la inexistencia de sanciones disciplinarias o de incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo o la obtención de reconocimientos individuales a la profesionalidad, dedicación o competencia.

c) La calidad de los trabajos realizados, que se valorará teniendo en cuenta la participación en organizaciones o iniciativas reconocidas mediante certificaciones de calidad o la concesión de premios a la excelencia o a las buenas prácticas.

d) Los conocimientos adquiridos, que se valorarán teniendo en cuenta la formación adquirida o impartida y la posesión de titulaciones académicas, idiomas u otros conocimientos acreditados en la forma que en cada caso se determine.

e) Las actividades de investigación o innovación adicionales al desempeño del puesto de trabajo.

No se valorará en ningún caso la antigüedad, sin perjuicio de la valoración de la experiencia o del periodo de tiempo transcurrido en la adquisición de los méritos.

7. En el caso de que se reconozca un tramo, los méritos tenidos en cuenta no podrán valorarse nuevamente para el ascenso a otro tramo.

8. La evaluación para el reconocimiento de un tramo deberá corresponder a un órgano colegiado de carácter técnico creado a tal efecto, sin perjuicio de la colaboración que puedan tener otros órganos en la tramitación o en la valoración de los méritos.

9. Los tramos reconocidos serán consolidables dentro del cuerpo o escala al que se pertenezca.

El reconocimiento de un tramo no podrá ser objeto de pérdida, excepto en el caso de que se imponga la sanción prevista en el artículo 137.d). Asimismo, el tramo superior que se establezca conforme al apartado 4 también podrá perderse, en los términos que se prevea reglamentariamente, como consecuencia de los resultados de la evaluación del desempeño. En este supuesto, el personal funcionario no podrá volver a solicitar el reconocimiento de dicho tramo en el plazo de tres años.

10. El personal funcionario de carrera que, por cualquier proceso selectivo, acceda a un cuerpo o escala distinto deberá iniciar la carrera profesional horizontal en el nuevo cuerpo o escala, siempre que en este último se haya implantado.

No obstante, continuará percibiendo las retribuciones correspondientes al complemento de carrera de su anterior cuerpo o escala, hasta que se produzca su absorción por el reconocimiento de los tramos correspondientes al nuevo cuerpo o escala.

#### **Artículo 65. Promoción interna.**

1. La promoción interna se realiza mediante procesos selectivos, de acuerdo con lo previsto en este artículo y, en su defecto, en el título IV.

2. Para poder participar en los procesos selectivos de promoción interna el personal funcionario de carrera debe poseer los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo o escala al que promocióne y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo o escala desde el que se promocióne.

Para el cómputo del plazo de dos años previsto en el párrafo anterior también se tendrá en cuenta, en los términos previstos en los artículos 115.3, 119.5 y 120.2, el tiempo en que

se permanezca en las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el cuerpo o escala desde el que se promociona.

Para el personal funcionario de carrera procedente de otra Administración pública y que se encuentre en su Administración de origen en la situación de servicio en otras Administraciones públicas por haber obtenido un puesto de trabajo con carácter definitivo mediante las formas de provisión previstas en esta Ley, el cómputo del plazo de dos años previsto en el primer párrafo de este apartado se computará desde la fecha en que tome posesión del primer destino definitivo en la Administración de destino, siempre que dicho puesto esté adscrito al cuerpo o escala desde el que se promociona.

3. La promoción interna se efectúa a través del sistema de concurso-oposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47.2.b).

En la fase de concurso deben valorarse, entre otros méritos, el tramo de carrera horizontal reconocido en el cuerpo o escala de procedencia, la formación y conocimientos adquiridos y la antigüedad.

4. Con carácter general, la promoción interna será el sistema de acceso a los siguientes cuerpos de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

- a) Cuerpo Superior de Administración.
- b) Cuerpo Superior Técnico.
- c) Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- d) Cuerpo Superior de Administración del Patrimonio Cultural.
- e) Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza.
- f) Cuerpo Ejecutivo.

Asimismo, la promoción interna podrá ser también, con carácter general, el sistema de acceso cuando en un cuerpo del subgrupo A1 exista una especialidad en la que se exijan las mismas titulaciones académicas que en otra especialidad de un cuerpo del subgrupo A2 de su mismo itinerario profesional.

No obstante, podrá accederse a los cuerpos previstos en este apartado por los sistemas generales de acceso libre y de acceso de personas con discapacidad cuando una parte o la totalidad de las plazas vacantes convocadas por promoción interna no se cubran, cuando se trate de procesos selectivos a determinados puestos de trabajo o en otros supuestos excepcionales.

5. Los procesos selectivos para la promoción interna se deben realizar mediante convocatorias independientes de las del sistema general de acceso libre.

Las plazas no cubiertas pueden acumularse a las convocadas por el sistema general de acceso libre para el acceso al mismo cuerpo o escala y, en su caso, especialidad.

6. Las personas aspirantes que superen un proceso selectivo por el sistema de promoción interna tendrán derecho a que se les adjudique destino en el puesto que vinieran desempeñando, siempre que dicho puesto esté adscrito también al cuerpo o escala al que se promociona.

Quienes ejerciten este derecho quedarán excluidos de la adjudicación de destinos por el orden de puntuación del proceso selectivo.

#### **Artículo 66. Evaluación del desempeño.**

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben establecer sistemas que permitan la evaluación del desempeño de su personal.

2. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o logro de resultados de cada funcionario o funcionaria.

3. Los sistemas de evaluación del desempeño deben adecuarse, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de la evaluación, y aplicarse sin menoscabo de los derechos del personal funcionario.

4. La aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño requiere un análisis y descripción de los puestos de trabajo que incluya, como mínimo, las funciones de los

puestos de trabajo y sus estándares e indicadores de rendimiento, lo cual debe ser puesto a disposición de las personas que ocupen los puestos de trabajo en el momento de su incorporación.

5. En la evaluación de desempeño deberán valorarse, al menos, los siguientes factores:

- a) Grado de cumplimiento de los estándares de rendimiento del puesto de trabajo.
- b) Cumplimiento de objetivos y metas de carácter colectivo.
- c) Responsabilidad y autonomía que se asume en el puesto.
- d) Actitud en la organización y trabajo en equipo.
- e) Orientación a las personas destinatarias del servicio.
- f) Creatividad e iniciativa.
- g) Competencia personal.

6. La evaluación del desempeño se realizará con la periodicidad y el procedimiento que se establezca reglamentariamente.

En la evaluación participarán, en todo caso, las personas superiores jerárquicamente, aunque también podrán admitirse evaluaciones de otras personas jerárquicamente dependientes o sin relación de jerarquía.

7. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deberán crear órganos colegiados de evaluación para analizar los resultados de las evaluaciones del desempeño efectuadas, en los que participarán las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente al ámbito del personal objeto de la evaluación. Estos órganos podrán proponer las medidas de revisión y control que consideren oportunas.

Asimismo, serán competentes para la resolución de las reclamaciones que se presenten contra los resultados individuales de la evaluación del desempeño. Las reclamaciones que se presenten ante estos órganos colegiados sustituirán a los recursos administrativos ordinarios que procedan en los términos del artículo 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Los resultados de la evaluación del desempeño, en los términos que se establezcan reglamentariamente, pueden dar lugar a que el periodo de tiempo evaluado no se valore como experiencia en los procedimientos de provisión ni en los procesos selectivos que se convoquen por los sistemas de concurso-oposición o concurso, así como, en su caso, en los procedimientos de designación de personal directivo profesional.

## TÍTULO VI

### Provisión de puestos de trabajo y movilidad

#### **Artículo 67.** *Formas de provisión.*

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben proveer los puestos de trabajo reservados al personal funcionario de carrera mediante las formas previstas en este título, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La provisión ordinaria de los puestos de trabajo se llevará a cabo a través de los procedimientos de concurso, que es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, y de libre designación con convocatoria pública.

3. Los puestos de trabajo también pueden proveerse a través de:

- a) Redistribución de efectivos.
- b) Comisión de servicios.
- c) Adscripción provisional.
- d) Movilidad por motivos de salud.
- e) Movilidad por causa de violencia de género.
- f) Permuta.



**Artículo 68. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso.**

1. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo pueden convocarse para la generalidad de puestos vacantes, para puestos de trabajo de un determinado ámbito o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

Asimismo, en los supuestos y condiciones que reglamentariamente se determinen, pueden convocarse concursos con fase de resultados, en la que la adjudicación definitiva de una plaza queda condicionada a que esta quede vacante.

2. Las convocatorias, así como su resolución, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

3. Los concursos pueden ser generales o singularizados.

Únicamente se pueden proveer mediante concurso singularizado los puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo y que requieran una provisión especializada por ser necesaria la valoración de méritos o requisitos específicos o la apreciación de capacidades y aptitudes que no sean exigibles en otros puestos similares del mismo cuerpo, escala o agrupación de puestos de trabajo.

4. El personal funcionario de carrera, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el que se encuentre en suspensión firme de funciones, que no podrá participar mientras dure la suspensión, puede participar en los concursos 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 debe haber cumplido, además, el tiempo mínimo de permanencia establecido en cada caso.

5. El personal funcionario de carrera no puede participar en los procedimientos de provisión para cubrir puestos de trabajo que no estén adscritos al cuerpo o escala al que pertenezca, salvo que, atendiendo a su contenido funcional, así se prevea expresamente en la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, reglamentariamente podrán establecerse restricciones a la movilidad del personal que adquiera la condición de personal funcionario mediante la superación de procesos selectivos por especialidades o a determinados puestos de trabajo a otros puestos de trabajo o agrupaciones de puestos distintos, aun cuando estén adscritos al mismo cuerpo o escala al que pertenezca.

6. El personal funcionario de carrera debe permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de méritos, excepto en el supuesto de que no se encuentre adscrito a un puesto de trabajo con carácter definitivo o cuando se concurre para obtener puestos en una localidad distinta en la que se esté destinado.

El periodo mínimo de permanencia en un puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo para poder participar en los concursos puede ampliarse en determinados ámbitos o agrupaciones de puestos de trabajo para garantizar la adquisición de la especialización funcional necesaria o por otras circunstancias objetivas debidamente justificadas o derivadas de las medidas de planificación a las que se refiere el artículo 17.

7. El personal funcionario de carrera que desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional cuya forma de provisión sea el concurso está obligado a solicitar, cuando sean convocados, el puesto que desempeñe en adscripción provisional, así como los demás puestos existentes en la misma localidad que tengan asignadas idénticas condiciones de jornada, nivel, en su caso, y complemento de puesto de trabajo y que pertenezcan a la misma subárea de especialización, o área de especialización en el supuesto de que esta no se divida en subáreas, o, en su caso, a una misma agrupación profesional de las previstas en el artículo 22.1. Esta obligación subsistirá en los casos de suspensión de la adscripción provisional previstos en el artículo 74.4. Quienes incumplan la obligación prevista en este párrafo y sean desplazados como consecuencia de la resolución del procedimiento de provisión pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

8. El concurso consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas.

Únicamente pueden tenerse en cuenta los méritos previstos en la correspondiente convocatoria, entre los que deben figurar los resultados de la evaluación del desempeño.

También pueden valorarse, entre otros, la experiencia en puestos de naturaleza similar o de la misma área o subárea de especialización o de cualquier otra agrupación de las previstas en el artículo 22.1, el nivel del puesto de trabajo, en su caso, los cursos de formación y perfeccionamiento, la antigüedad, la permanencia en el puesto de trabajo, así como aquellos otros méritos que, no constituyendo un requisito para el desempeño del puesto y figurando en la relación de puestos de trabajo o en los instrumentos complementarios de gestión del empleo público a que se refiere el artículo 25, tengan relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado, como las titulaciones académicas, el conocimiento de idiomas o la actividad docente o investigadora.

Asimismo, en los términos que se establezcan reglamentariamente, también podrán valorarse circunstancias relacionadas con la conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

9. Para valorar la adecuación de las personas candidatas al puesto de trabajo, además de la valoración de los méritos correspondientes, se pueden utilizar alguno o algunos de los siguientes instrumentos: pruebas de conocimiento, elaboración de proyectos o memorias, pruebas de aptitud y de capacidades cognitivas, pruebas psicométricas, ejercicios y simulaciones demostrativos de la posesión de destrezas o entrevista.

10. La valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas debe llevarse a cabo por órganos colegiados de carácter técnico. Su composición, que se establecerá reglamentariamente, debe responder a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y adecuarse al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento debe ajustarse a las reglas de imparcialidad y objetividad.

11. El concurso debe resolverse en el plazo que, en atención a sus características, se establezca en la convocatoria. Dicho plazo no puede exceder de ocho meses y se computa desde la publicación de la convocatoria hasta la publicación de la resolución del concurso.

#### **Artículo 69.** *Remoción de puestos de trabajo.*

1. El personal funcionario que obtenga con carácter definitivo un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso puede ser removido del mismo, en los términos que se establezcan reglamentariamente, como consecuencia de unos resultados de la evaluación del desempeño en dicho puesto que evidencien un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

La remoción se efectuará previa audiencia de la persona interesada y mediante resolución motivada.

2. En tanto no obtenga otro con carácter definitivo, al personal funcionario de carrera removido se le debe adscribir provisionalmente a un puesto correspondiente a su cuerpo o escala, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, por el procedimiento previsto en el artículo 76.

#### **Artículo 70.** *Libre designación con convocatoria pública.*

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. La libre designación es la forma de provisión de los puestos que tienen establecida expresamente dicha forma en la relación de puestos de trabajo.

Solo se pueden proveer por el procedimiento de libre designación los siguientes puestos de trabajo:

a) Las jefaturas de las unidades administrativas y los puestos de asesoramiento técnico especialmente cualificado que dependan directa e inmediatamente de las personas titulares de los órganos directivos, de apoyo o asimilados o del personal directivo profesional.

b) Los puestos de dirección de centros que, por sus especiales características, así se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

c) Los de secretaría personal.

d) Los puestos de los gabinetes, cuando estén reservados a personal funcionario.

3. Las convocatorias, así como su resolución, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

4. El órgano competente para la designación puede recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

5. Las personas que desempeñen los puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la libre designación pueden ser cesadas discrecionalmente.

6. En el caso de cese de las personas que ocupen dichos puestos con carácter definitivo y en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, se les debe adscribir provisionalmente a un puesto correspondiente a su cuerpo o escala, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese, por el procedimiento previsto en el artículo 76.

**7. (Derogado).**

8. El personal funcionario de carrera que desempeñe en adscripción provisional un puesto cuya forma de provisión sea la libre designación tiene la obligación de participar en el procedimiento de provisión de dicho puesto. Quienes incumplan esta obligación y sean desplazados como consecuencia de la resolución del procedimiento de provisión pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

**Artículo 71.** *Toma de posesión y cese en los procedimientos de concurso y libre designación.*

1. El personal funcionario de carrera al que le haya sido adjudicado un puesto de trabajo mediante la participación en los procedimientos de concurso y libre designación cesa en el puesto anterior el día siguiente al de la publicación de la resolución de la convocatoria en el diario o boletín oficial correspondiente o al del cese de la anterior persona titular del puesto adjudicado, si el mismo se le ha adjudicado en fase de resultas, y toma posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior.

No obstante, la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

2. El órgano competente del departamento u organismo donde preste sus servicios el personal funcionario de carrera que ha obtenido un nuevo puesto puede diferir su cese, por necesidades del servicio, hasta el plazo de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria, debiéndoselo comunicar al órgano responsable del nuevo puesto si fuesen distintos.

3. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución de la convocatoria.

4. El personal funcionario de carrera que no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído en los derechos que le pudieran corresponder.

En el supuesto de que sea personal funcionario de carrera de alguna Administración pública de Castilla-La Mancha, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

**Artículo 72.** *Supresión de puestos de trabajo.*

1. El personal funcionario de carrera cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión será adscrito provisionalmente, con efectos del día siguiente al de la fecha de la supresión, a otro puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o escala por el procedimiento previsto en el artículo 76.

**Artículo 73.** *Redistribución de efectivos y movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.*

1. El personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo puede ser adscrito, por necesidades del servicio, a otros de la misma naturaleza y complemento de puesto de trabajo, siempre que la forma de provisión de los referidos puestos sea la misma.

2. El puesto de trabajo al que se acceda a través de la redistribución de efectivos tendrá asimismo carácter definitivo, iniciándose el cómputo del plazo mínimo de permanencia a que se refiere el artículo 68.6 desde la fecha en que se accedió con tal carácter al puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

3. Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden disponer la adscripción de los puestos de trabajo y del personal funcionario titular de los mismos a otras unidades o centros del mismo o distinto departamento.

4. Si la redistribución de efectivos o la movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo suponen cambio de provincia, solamente pueden llevarse a cabo con la conformidad del personal funcionario titular del puesto.

#### **Artículo 74. Comisión de servicios.**

1. En caso de necesidad y siempre que reúna los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, el personal funcionario de carrera puede ser adscrito en comisión de servicios de carácter voluntario a puestos de trabajo que se encuentren vacantes, así como para sustituir transitoriamente al personal funcionario titular de la plaza.

El personal funcionario de carrera que se encuentre adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo solo puede ser adscrito en comisión de servicios con carácter voluntario para sustituir transitoriamente al personal funcionario titular de una plaza.

2. Cuando, convocado un procedimiento para la provisión de una vacante, esta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión, puede destinarse en comisión de servicios de carácter forzoso al personal funcionario de carrera, preferentemente del mismo departamento, incluidas las entidades de derecho público adscritas, que, reuniendo los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo, preste servicios en la localidad más próxima o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.

3. Hasta que sean desempeñados con carácter definitivo, los puestos de trabajo desempeñados en comisión de servicios deben ser objeto de convocatoria pública, como máximo, cada dos años, si la forma de provisión es el concurso, o cada año, si la forma de provisión es la libre designación, a contar, en ambos casos, desde la fecha de la toma de posesión en comisión de servicios.

4. Al personal funcionario de carrera en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito con carácter definitivo.

En el caso de que se desempeñe un puesto de trabajo en adscripción provisional, se suspenderá la misma, volviendo a la plaza a la que se encuentre adscrito provisionalmente si finalizada la comisión de servicios dicha plaza no se ha provisto con carácter definitivo. En otro caso, se le adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo por el procedimiento previsto en el artículo 76.

5. El personal funcionario de carrera en comisión de servicios percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe.

No obstante, si la comisión de servicios se ha concedido con carácter forzoso y el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios tiene asignado un complemento de puesto de trabajo inferior al del puesto de origen, el personal funcionario de carrera tiene derecho a percibir, mientras permanezca en tal situación, el del puesto de origen.

6. Las comisiones de servicios finalizan por alguna de las siguientes causas:

- a) Por la desaparición de las razones de necesidad que motivaron su concesión.
- b) Porque la plaza sea desempeñada por personal funcionario de carrera de acuerdo con las formas de provisión previstas en esta Ley, ya sea con carácter definitivo o provisional.
- c) Por la amortización del puesto de trabajo o de la plaza.
- d) Por la reincorporación de la persona sustituida.
- e) Por revocación expresa.
- f) Por incumplimiento de la obligación de convocar públicamente la provisión del puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios prevista en el apartado 3.
- g) Por quedar desierto el procedimiento para la provisión del puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios.

h) Por la obtención por la persona comisionada de un puesto de trabajo con carácter definitivo.

i) En el caso de la comisión de servicios con carácter voluntario, por renuncia expresa del personal comisionado, aceptada por la Administración.

7. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder comisiones de servicios con carácter voluntario para el desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas durante un plazo máximo de dos años. Transcurrido dicho plazo, el personal funcionario de carrera pasará a la situación de servicio en otras Administraciones públicas.

**Artículo 75. Adscripción provisional.**

1. Los puestos de trabajo pueden proveerse por adscripción provisional únicamente en los siguientes supuestos:

a) Remoción en un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso o cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación.

b) Supresión del puesto de trabajo o de la plaza.

c) Reingreso al servicio activo del personal funcionario sin reserva de plaza.

d) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

e) Finalización de la adscripción provisional, cuando el personal funcionario no haya obtenido un puesto con carácter definitivo.

f) Adjudicación de destinos provisionales a quienes, habiendo superado el proceso selectivo, deseen comenzar su prestación de servicios como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54.7.

2. Hasta que sean desempeñados con carácter definitivo, los puestos de trabajo desempeñados en adscripción provisional deben ser objeto de convocatoria pública, como máximo, cada dos años, si la forma de provisión es el concurso, o cada año, si la forma de provisión es la libre designación, a contar, en ambos casos, desde la fecha de efectos de la toma de posesión en adscripción provisional.

El incumplimiento de esta obligación determina la finalización de la adscripción provisional.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder adscripciones provisionales con carácter voluntario para el desempeño de puestos de trabajo en otras Administraciones públicas.

**Artículo 76. Procedimiento de asignación de puestos de trabajo.**

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, la asignación de un puesto de trabajo en los casos previstos en los párrafos a) a e) del artículo 75.1 se produce en dos fases:

a) La asignación la efectúa la Consejería donde estuviera destinado el personal funcionario de carrera, en el ámbito de la misma y de las entidades de derecho público adscritas, en el plazo máximo de un mes.

Durante esta fase la asignación tiene carácter obligatorio para puestos en la misma localidad y voluntario para puestos que radiquen en distinta localidad.

b) Si en la primera fase el personal funcionario de carrera no obtiene puesto, puede ser asignado por la Consejería competente en materia de función pública, en el plazo máximo de tres meses, a puestos de cualquier Consejería o entidad de derecho público.

Durante esta fase la asignación tiene carácter obligatorio para puestos en la misma localidad y voluntario para puestos que radiquen en distinta localidad.

2. En los casos de reingreso al servicio activo sin reserva de la plaza, rehabilitación de la condición de personal funcionario y, excepcionalmente y por razones debidamente justificadas, en los casos de cese en un puesto obtenido por libre designación, el procedimiento de asignación consistirá únicamente en la segunda fase.

3. En los casos de remoción de un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso, cese en un puesto obtenido por libre designación, supresión de un puesto de

trabajo o plaza o reingreso al servicio activo procedente de la situación de servicios especiales y a la que se haya accedido desde la situación de servicio activo o desde una situación que conlleva reserva de la plaza, se encomendarán al personal funcionario de carrera afectado, en tanto en cuanto no sea asignado a un puesto de trabajo, tareas adecuadas a su cuerpo o escala.

4. El procedimiento de asignación en las demás Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se efectuará garantizando los criterios anteriormente expuestos sobre plazos y movilidad.

**Artículo 77. *Movilidad por motivos de salud.***

1. Cuando la adaptación de las condiciones de un puesto de trabajo no resulte posible o, a pesar de tal adaptación, dichas condiciones pueden influir negativamente en la salud o en la rehabilitación del personal funcionario de carrera, este puede ser adscrito a otro puesto de trabajo en la misma o en otra localidad.

El personal funcionario de carrera también puede ser adscrito a otro puesto de trabajo, en la misma o en otra localidad, por motivos de salud o rehabilitación de su cónyuge, de su pareja de hecho o de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite que el cambio de puesto de trabajo permite una mejor atención del familiar y, además, que esa mejor atención no puede facilitarse a través de la adopción de alguna medida de reducción de jornada o flexibilidad horaria.

2. La adscripción está condicionada a que exista puesto vacante cuyo complemento de puesto de trabajo no sea superior al del puesto de origen, así como al cumplimiento de los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

3. El cambio de puesto de trabajo se realiza mediante comisión de servicios de carácter voluntario. La duración de las comisiones de servicios por motivos de salud queda condicionada al mantenimiento de las razones que motivaron su concesión.

No obstante, en el caso de que el cambio de puesto de trabajo se deba a motivos de salud o rehabilitación del propio personal funcionario de carrera, la adscripción puede tener carácter definitivo si se ocupa con tal carácter el puesto de origen y así lo motivan las razones de salud o rehabilitación. En este supuesto, el personal funcionario de carrera debe permanecer el plazo mínimo a que se refiere el artículo 68.6 en el nuevo puesto, salvo en los supuestos previstos en dicho artículo.

4. Excepcionalmente, cuando no pueda asignarse una plaza vacante de acuerdo con lo previsto en este artículo y así lo motiven razones urgentes e inaplazables de salud o rehabilitación del propio personal funcionario de carrera, se le podrá atribuir temporalmente el desempeño de tareas adecuadas a su cuerpo o escala en la misma localidad. En tal supuesto continúa percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

5. En los casos previstos en el párrafo primero del apartado 1, el personal funcionario interino puede ser nombrado para ocupar otro puesto de trabajo en la misma localidad, en los términos previstos en el artículo 8.

**Artículo 78. *Movilidad por causa de violencia de género.***

1. La funcionaria víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios tiene derecho al traslado a un puesto de trabajo propio de su cuerpo o escala de análogas características, en la misma o en otra localidad, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. En cualquier caso, la funcionaria debe cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.

2. Estos traslados tendrán la consideración de forzosos.

3. Una vez presentada la solicitud, la Administración pública competente está obligada a comunicarle las vacantes que, reuniendo las condiciones anteriores, se hallen ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

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

5. En el caso de funcionarias de carrera, el cambio de puesto de trabajo se realiza mediante comisión de servicios, la cual debe concederse por el tiempo necesario para hacer efectiva la protección o el derecho a la asistencia social integral de la funcionaria de carrera víctima de género.

En estos casos, a la funcionaria de carrera se le reserva el puesto de trabajo al que se encuentre adscrita con carácter definitivo y tiene derecho a percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe, salvo que el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios tenga asignado un complemento de puesto de trabajo inferior al del puesto de origen, en cuyo caso la funcionaria víctima de género tiene derecho a percibir, mientras permanezca en tal situación, el del puesto de origen.

6. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la adscripción puede tener carácter definitivo si se ocupa con tal carácter el puesto de origen, si el puesto vacante al que se efectúa el traslado tiene asignadas retribuciones complementarias similares a las del puesto de origen y si, además, así lo motivan las razones para hacer efectiva la protección o el derecho a la asistencia social integral de la funcionaria víctima de género.

En este supuesto, la funcionaria de carrera debe permanecer el plazo mínimo a que se refiere el artículo 68.6 en el nuevo puesto, salvo en los supuestos previstos en dicho artículo o que así se requiera para recibir la asistencia social integral que sea necesaria.

7. En el caso de funcionarias interinas, el traslado a otro puesto conlleva un nuevo nombramiento como funcionaria interina.

8. Para desempeñar un puesto de trabajo en una Administración pública de Castilla-La Mancha por movilidad interadministrativa por causa de violencia de género no es necesario que la relación de puestos de trabajo permita su cobertura por personal funcionario de otras Administraciones públicas.

9. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden celebrar convenios con otras Administraciones públicas para garantizar la movilidad interadministrativa en los supuestos previstos en este artículo.

#### **Artículo 79. *Permuta.***

Reglamentariamente podrán regularse los supuestos, los requisitos y el procedimiento en que dos funcionarios o funcionarias puedan permutar los puestos de trabajo a los que estén adscritos de forma definitiva.

#### **Artículo 80. *Misiones de cooperación internacional.***

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden autorizar a su personal funcionario de carrera a participar en misiones en organizaciones internacionales, Gobiernos o entidades públicas extranjeras, por un tiempo que, salvo casos excepcionales, no será superior a seis meses.

La resolución que autorice esta participación debe determinar, en función de los términos de la misión a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

2. Asimismo, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden autorizar a su personal funcionario a participar en programas propios de cooperación internacional para el desarrollo o de ayuda humanitaria.

3. En ambos casos, al personal funcionario de carrera se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito con carácter definitivo.

#### **Artículo 81. *Atribución temporal de funciones.***

En casos excepcionales, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden atribuir al personal funcionario de carrera el desempeño temporal de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal funcionario que desempeñe con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

En tal supuesto continúa percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.

**Artículo 82.** *Movilidad voluntaria entre Administraciones públicas.*

1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento del personal empleado público que garantice la eficacia del servicio que se preste a la ciudadanía, los puestos de trabajo de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden ser cubiertos por personal funcionario que pertenezca a otras Administraciones públicas.

2. La participación del personal de otras Administraciones públicas perteneciente a cuerpos, escalas o agrupaciones que tengan asignadas análogas funciones a las de los puestos incluidos en los procedimientos de provisión convocados por las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha requerirá la previsión expresa en la relación de puestos de trabajo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 78.8.

La participación de este personal en sucesivos procedimientos de provisión requerirá igualmente la acreditación de dicha analogía funcional.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha establecerán medidas que faciliten la movilidad interadministrativa. Dichas medidas podrán establecerse en convenios de colaboración.

## TÍTULO VII

### Retribuciones

**Artículo 83.** *Retribuciones del personal funcionario de carrera.*

1. El personal funcionario de carrera solo puede ser remunerado por los conceptos retributivos que se establecen en esta Ley.

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

3. Las pagas extraordinarias son dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad del complemento de carrera y del complemento de puesto de trabajo.

4. El personal funcionario de carrera puede percibir complementos personales transitorios si como consecuencia de procesos de transferencias o delegación de competencias, de procesos de integración en regímenes estatutarios distintos o en los demás casos previstos en una norma con rango de ley, se produjera una disminución en cómputo anual de las retribuciones consideradas fijas y periódicas.

Estos complementos no podrán ser incrementados ni revalorizados y serán absorbidos de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La absorción operará sobre el importe total de cualquier futura mejora retributiva. Tendrán la consideración de mejoras retributivas los incrementos de retribuciones derivados de cambios de puesto de trabajo, de la promoción interna o de la progresión en la carrera profesional horizontal. Si el cambio de puesto de trabajo fuera temporal, la absorción será también temporal.

b) En el caso de que el cambio de puesto de trabajo implique una disminución de retribuciones, se mantendrá el complemento personal transitorio fijado, a cuya absorción se imputará cualquier mejora retributiva posterior, incluso las que puedan derivarse de un nuevo cambio de puesto de trabajo.

c) No tendrán la consideración de mejoras retributivas las derivadas del perfeccionamiento de nuevos trienios, la percepción de retribuciones complementarias que no tengan el carácter de fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, el incremento general de las retribuciones que puedan establecer anualmente los correspondientes presupuestos, ni los incrementos generales de las retribuciones que puedan establecerse mediante pacto o acuerdo.

5. El personal funcionario puede percibir las ayudas previstas en los correspondientes programas de acción social, siempre que cumplan los requisitos y condiciones previstos en los mismos.



6. No puede percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

**Artículo 84. *Retribuciones básicas.***

1. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al personal funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, y por su antigüedad en el mismo.

2. Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, están integradas única y exclusivamente por el sueldo y los trienios, incluidos los componentes de ambos conceptos de las pagas extraordinarias.

3. El sueldo es la cantidad asignada a cada subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos.

4. Los trienios consisten en una cantidad, que es igual para cada subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, por cada tres años de servicio.

En el caso de que el personal funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes subgrupos o grupos de clasificación profesional, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los subgrupos o en el grupo anteriores. La cuantía de estos trienios será la correspondiente al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, en el que el personal funcionario haya prestado servicios en el momento del perfeccionamiento.

Cuando el personal funcionario cambie de adscripción a un subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo subgrupo o grupo de clasificación profesional.

5. A efectos de perfeccionamiento de trienios, son computables todos los servicios prestados en cualquier Administración pública, en sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes, en órganos constitucionales del Estado, en órganos estatutarios de las Comunidades Autónomas o en la Administración de Justicia, sea cual sea el régimen jurídico en que los hayan prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias.

Asimismo, también son computables los servicios prestados en las Administraciones públicas de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Ningún periodo de tiempo puede ser computado más de una vez aun cuando durante el mismo se hayan prestado servicios simultáneos en una o más esferas de la misma Administración o en Administraciones públicas diferentes.

**Artículo 85. *Retribuciones complementarias.***

1. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional horizontal o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el personal funcionario, así como la realización de servicios extraordinarios.

2. Las retribuciones complementarias están integradas única y exclusivamente por el complemento de carrera, el complemento de puesto de trabajo, el incentivo por objetivos, en su caso, y las gratificaciones extraordinarias.

3. El complemento de carrera retribuye el tramo alcanzado en la carrera profesional horizontal cuando tal modalidad de carrera se haya implantado en el correspondiente ámbito.

Únicamente puede percibirse el complemento de carrera del último tramo que se tenga reconocido.

4. El complemento de puesto de trabajo retribuye las características particulares del puesto de trabajo como la especial dificultad técnica, responsabilidad, disponibilidad, incompatibilidad exigible para el desempeño del mismo o las condiciones en que se

desarrolla el trabajo. En los instrumentos complementarios de gestión del empleo público a que se refiere el artículo 25 podrán determinarse qué factores de los anteriores se han tenido en cuenta para la fijación de la cuantía del complemento de puesto de trabajo.

5. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán establecer un incentivo por objetivos que retribuya el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su puesto de trabajo o el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija y requerirá la aprobación previa de un sistema objetivo que permita evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 66. Las cuantías individuales del incentivo por objetivos serán públicas.

6. Las gratificaciones extraordinarias, que tendrán carácter excepcional, retribuyen los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo o en regímenes de jornada distinta a la ordinaria.

La cuantía de las gratificaciones extraordinarias debe aparecer determinada globalmente en los correspondientes presupuestos y su individualización debe tener lugar una vez que se haya acreditado la realización de los servicios extraordinarios. Las cuantías individuales de las gratificaciones extraordinarias concedidas serán públicas.

**Artículo 86. *Retribuciones del personal destinado en el extranjero.***

1. El personal funcionario destinado en servicios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha en el extranjero es retribuido por los mismos conceptos previstos para los que presten servicios en el territorio de la Comunidad Autónoma.

2. Asimismo, este personal funcionario tiene derecho a percibir una indemnización por equiparación del poder adquisitivo en los términos que se prevean reglamentariamente.

**Artículo 87. *Retribuciones del personal directivo profesional.***

1. El personal directivo profesional percibirá el sueldo correspondiente al subgrupo de clasificación profesional al que se asimilen sus funciones, los trienios que tenga reconocidos, en el supuesto de tratarse de personal funcionario de carrera o de personal laboral al servicio de cualquier Administración pública con derecho a reingresar en su Administración de origen, y el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto directivo que desempeñe.

En el caso de que sea personal funcionario de carrera de la misma Administración percibirá, además, el complemento de carrera correspondiente al tramo que tenga reconocido. En el caso de que sea personal funcionario de carrera de otra Administración obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen en los términos previstos en el artículo 116.5.

2. El personal directivo profesional también percibirá el incentivo por objetivos. Para este personal dicho incentivo retribuirá el cumplimiento de los objetivos previamente fijados.

3. Las pagas extraordinarias del personal directivo son dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de sueldo, de trienios, en su caso, del complemento de carrera, en su caso, y del complemento de puesto de trabajo asignado al puesto directivo que desempeñe.

**Artículo 88. *Retribuciones del personal funcionario pendiente de adscripción.***

1. En los casos de remoción de un puesto cuya forma de provisión sea el concurso, cese de un puesto de trabajo obtenido por libre designación o reingreso al servicio activo procedente de la situación de servicios especiales y a la que se haya accedido desde la situación de servicio activo o desde una situación administrativa que conlleva reserva de la plaza, el personal funcionario tiene derecho a percibir hasta que sea adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo a través del procedimiento previsto en el artículo 76 o hasta que, en su caso, pase a la situación de expectativa de destino, las retribuciones básicas correspondientes al grupo o subgrupo de adscripción, el complemento de carrera que corresponda y el setenta y cinco por ciento del complemento de puesto de trabajo del puesto del que haya sido removido o cesado o del que tenía asignado el puesto que ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de la situación de servicios especiales o el que haya obtenido con posterioridad.

Estas retribuciones se acreditarán con el carácter de a cuenta de las que finalmente correspondan de acuerdo con los artículos 69, 70 y 115.

2. En el caso de supresión del puesto de trabajo o de la plaza, el personal funcionario tiene derecho a percibir hasta que sea adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo a través del procedimiento previsto en el artículo 76 o hasta que, en su caso, pase a la situación de expectativa de destino, las retribuciones básicas correspondientes al grupo o subgrupo de adscripción, el complemento de carrera que corresponda y el complemento de puesto de trabajo del puesto suprimido.

**Artículo 89. *Retribuciones del personal funcionario interino.***

1. El personal funcionario interino tiene derecho a percibir las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción, en el supuesto de que este no tenga subgrupos, así como las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados 4, 5 y 6 del artículo 85 que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe o, en el supuesto del personal funcionario interino que sea nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal o con motivo del exceso o acumulación de tareas, al que se asimilen, en los términos previstos reglamentariamente, las funciones a realizar.

2. Al personal funcionario interino les son de aplicación las normas sobre perfeccionamiento y devengo de trienios aplicables al personal funcionario de carrera.

**Artículo 90. *Retribuciones del personal funcionario en prácticas.***

1. En las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha el personal funcionario en prácticas tiene derecho a percibir unas retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspira a ingresar.

No obstante, si las prácticas o el curso selectivo se realizan 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 ya esté prestando servicios remunerados en cualquier Administración pública de Castilla-La Mancha como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral debe optar al comienzo del periodo de prácticas o del curso selectivo por percibir:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que esté desempeñando hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario en prácticas, el complemento de carrera que tenga reconocido y los trienios o complemento análogo reconocidos o que le sean reconocidos durante el ejercicio, o

b) las previstas en el apartado 1, además del complemento de carrera que tenga reconocido y de los trienios o complemento análogo reconocidos o que le sean reconocidos durante el ejercicio.

3. El pago de las retribuciones al personal funcionario en prácticas corresponde a la Administración que haya convocado el proceso selectivo, excepto si las prácticas o el curso selectivo se realizan desempeñando un puesto de trabajo, en cuyo caso el pago corresponde a la Administración en la que se encuentre el puesto de trabajo.

4. Mediante convenio con otras Administraciones públicas no incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán pagar al personal funcionario en prácticas que ya esté prestando servicios remunerados en aquellas Administraciones públicas las retribuciones previstas en el apartado 2.

5. Al personal funcionario de carrera o interino de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que sea nombrado personal funcionario en prácticas en una Administración no incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley se le concederá un permiso sin retribución durante el tiempo que dure el curso selectivo o el periodo de prácticas, sin perjuicio de las retribuciones que tenga derecho a percibir con cargo la Administración en la que aspire ingresar de acuerdo con la normativa aplicable en dicha Administración.

**Artículo 91. Indemnizaciones por razón del servicio.**

El personal funcionario tiene derecho a percibir indemnizaciones por razón del servicio, con las condiciones y límites que se prevean reglamentariamente, en los siguientes supuestos:

- a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- b) Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.
- c) Traslados de residencia.
- d) Asistencias, siempre que constituyan una actividad adicional a las que correspondan al personal funcionario en el desempeño del puesto de trabajo, por:

1.º Concurrencia a las reuniones de órganos colegiados de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y de consejos de administración de empresas en representación de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

2.º Participación en órganos de selección o en órganos encargados del desarrollo de las formas de provisión ordinaria de puestos de trabajo del personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha o de pruebas de aptitud cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o la realización de actividades, siempre que la organización sea de la competencia de una Administración pública de Castilla-La Mancha.

3.º Colaboraciones de carácter no permanente ni habitual en escuelas e institutos de formación, en actividades de formación del personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha o cursos de formación, capacitación o especialización organizados por las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

**Artículo 92. Retribuciones del personal eventual.**

1. El personal eventual percibirá el sueldo correspondiente al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, al que se asimilen sus funciones, el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto reservado a personal eventual que desempeñe y, en el supuesto de tratarse de personal funcionario de carrera en situación de servicios especiales, de personal funcionario interino con suspensión de nombramiento o con derecho a reingresar en su Administración de origen o de personal laboral al servicio de cualquier Administración pública con derecho a reingresar en su Administración de origen, los trienios o complemento análogo que tenga reconocidos.

2. El personal funcionario de carrera que en situación de servicio activo ocupe puestos de trabajo reservados al personal eventual percibirá el sueldo correspondiente a su subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, los trienios que tenga reconocidos, el complemento de carrera correspondiente al tramo que tenga reconocido y el complemento de puesto de trabajo asignado al puesto reservado a personal eventual que desempeñe.

3. Las pagas extraordinarias del personal eventual son dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de sueldo, de trienios o complemento análogo, en su caso, del complemento de carrera, en su caso, y del complemento de puesto de trabajo asignado al puesto reservado a personal eventual que desempeñe.

4. En ningún caso el personal eventual podrá percibir gratificaciones extraordinarias ni incentivos por rendimiento.

**Artículo 93. Retribuciones diferidas.**

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los planes de pensiones.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

**Artículo 94. Deducción de retribuciones.**

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, conforme a las reglas de cálculo que se prevean reglamentariamente. Esta deducción de haberes no tendrá carácter sancionador.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

**Artículo 95. Pagos indebidos.**

1. Quien perciba un pago indebido, total o parcial, queda obligado a su restitución conforme a los procedimientos reglamentariamente establecidos.

A los efectos de esta Ley se entiende por pago indebido el que se realiza por error material, aritmético o de hecho, en favor de persona en quien no concurra derecho de cobro frente a la Administración con respecto a dicho pago o en cuantía que excede de la consignada en el acto o documento que reconoció el derecho de la persona acreedora.

2. La revisión de los actos de los que se deriven reintegros distintos a los correspondientes a los pagos indebidos a que se refiere el apartado 1 se realizará de acuerdo con los procedimientos de revisión de oficio de actos nulos o anulables previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común o de conformidad con los procedimientos específicos de reintegro, según la causa que determine su invalidez.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de los procedimientos de reintegro será de doce meses.

4. La efectividad de los ingresos por reintegro se someterá a lo establecido para los derechos de la Hacienda Pública correspondiente.

5. En los términos previstos por la normativa reguladora de los distintos reintegros, el reintegro de pagos indebidos o declarados inválidos con arreglo a lo establecido en el apartado 2 podrá devengar intereses de demora desde el momento en que se produjo el pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

TÍTULO VIII

**Derechos y deberes**

CAPÍTULO I

**Derechos**

**Artículo 96. Derechos individuales.**

El personal empleado público tiene los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por el personal superior jerárquicamente de las tareas a desarrollar.

f) A la defensa jurídica y protección de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos y permisos.

n) A la jubilación, según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

ñ) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

o) A la libre asociación profesional.

p) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

**Artículo 97. *Derechos individuales ejercidos colectivamente.***

El personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Artículo 98. *Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.***

1. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha velarán por la protección de la salud del personal empleado público mediante el cumplimiento eficaz del deber de protección que les corresponde. En particular, garantizarán el ejercicio de los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

2. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha garantizarán especialmente la protección del personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Para hacer efectiva esta protección, el personal empleado público afectado tiene derecho a la adaptación del puesto de trabajo y, en su caso, al cambio de puesto de trabajo.

**Artículo 99. *Premios, menciones y distinciones.***

El personal funcionario puede ser premiado, conforme se determine reglamentariamente, en razón de su trayectoria profesional o cuando destaque notoriamente en el cumplimiento de sus funciones o preste servicios relevantes a la Administración, con premios, menciones o distinciones.

CAPÍTULO II

**Jornada de trabajo, permisos y vacaciones**

**Artículo 100.** *Jornada y horarios de trabajo.*

1. La jornada ordinaria de trabajo del personal funcionario de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y el régimen general de horarios para su cumplimiento se determinarán reglamentariamente.

Asimismo, se podrán establecer reglamentariamente jornadas de trabajo y horarios especiales, así como una distribución irregular de la jornada a lo largo del año, en atención a las necesidades de los servicios.

2. La jornada de trabajo puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Se entiende por jornada de trabajo a tiempo parcial aquella en la que se requiere la prestación de servicios en un número de horas al día, a la semana, al mes o al año, inferior a la jornada de trabajo del personal funcionario a tiempo completo comparable.

3. En los términos y condiciones que reglamentariamente se determinen y siempre que ello sea compatible con la naturaleza de las funciones y características del puesto de trabajo, se podrán prestar servicios de carácter no presencial desarrollando parte de la jornada de trabajo desde el domicilio mediante el uso de medios electrónicos.

**Artículo 101.** *Reducciones de jornada.*

1. El personal funcionario tiene derecho a la reducción de la jornada de trabajo en los supuestos que reglamentariamente se establezcan.

2. En todo caso, el personal funcionario tiene derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de retribuciones que corresponda, en los siguientes supuestos:

a) Cuando, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de alguna persona menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.

b) Por precisar encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

c) Por ser necesario para hacer efectiva la protección de la funcionaria víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral. En estos casos, la funcionaria tiene derecho también a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo aplicables, en los términos que cada Administración pública establezca reglamentariamente.

d) Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias.

**Artículo 102.** *Permiso por maternidad.*

1. En el supuesto de parto, las funcionarias tienen derecho a un permiso por maternidad de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se amplía en dos semanas más en el caso de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

2. El permiso se distribuirá a opción de la madre siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, la duración del permiso no se ve reducida, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicite reincorporarse a su puesto de trabajo.

3. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen,

la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, puede optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor puede seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

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

4. En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tiene derecho a disfrutar del permiso por maternidad por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el disfrute del permiso por paternidad.

5. El permiso por maternidad puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

6. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se amplía en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

**Artículo 103. Permiso por adopción o acogimiento.**

1. En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se amplía en dos semanas más en el caso de discapacidad de la persona menor adoptada o acogida y, por cada hijo o hija a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no puede exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad de la persona menor o de adopción o acogimiento múltiple.

3. Este permiso puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se establezcan.

4. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen de la persona adoptada, en los casos de adopción internacional, se tiene derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo, al menos, las retribuciones básicas.

5. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el apartado 4 y para el supuesto contemplado en dicho apartado, el permiso por adopción puede iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

6. A quienes les sea admitida la solicitud de adopción de una persona menor, tienen derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo que dure el periodo de formación orientado a proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para afrontar el proceso de adopción en todas sus fases.

Asimismo tienen derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a entrevistas que hayan sido objeto de cita previa dentro del correspondiente proceso de adopción.



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

**Artículo 104. Permiso de paternidad.**

1. Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de:

a) Una duración equivalente al que se establezca, con carácter general, en la Administración General del Estado.

b) Veinte días naturales ininterrumpidos, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa, cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

Esta duración se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.

El incremento de la duración es único, sin que proceda su acumulación cuando concurren dos o más de las circunstancias señaladas.

A efectos de la consideración de la familia numerosa, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

c) Veinte días naturales ininterrumpidos cuando el hijo nacido, adoptado o menor acogido tenga una discapacidad en un grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

**Artículo 105. Disposiciones comunes a los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad.**

1. El tiempo transcurrido durante el disfrute de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal funcionario durante todo el periodo de duración del permiso y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

2. El personal funcionario que haya hecho uso del permiso por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad tiene derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

3. Durante el disfrute de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento y paternidad se puede participar en los cursos de formación que se convoquen.

**Artículo 106. Permiso por razón de violencia de género.**

Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tienen la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales, de salud, o los servicios especializados en materia de género, según proceda.

**Artículo 107. Otros permisos del personal funcionario.**

1. Cada Administración pública de Castilla-La Mancha determinará los supuestos de concesión de permisos al personal funcionario y sus requisitos, efectos y duración, así como el carácter retribuido o no de los mismos.

2. En todo caso, los permisos retribuidos son, al menos, los siguientes, con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días laborables.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días laborables.

Cuando con tal motivo el personal funcionario necesite hacer un desplazamiento al efecto, este permiso se incrementará en dos días laborables más.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de destino, un día natural. Cuando se produzca traslado de domicilio y cambio de localidad de destino, el permiso será de tres días naturales.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o para la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones públicas, durante los días de su celebración.

e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo las funcionarias embarazadas tienen derecho a un permiso por el tiempo necesario para su realización.

f) Para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

g) Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la funcionaria tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho puede sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Igualmente, la madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

El permiso por lactancia, en cualquiera de las modalidades previstas en los párrafos anteriores, puede ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

h) Por nacimientos de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tiene derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

i) Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el personal funcionario tiene derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de una persona titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se puede prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

k) Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración pública, quince días naturales.

l) Para la asistencia médica del propio personal funcionario, por el tiempo indispensable y siempre que no pueda ser concertada fuera del horario de trabajo.

m) Por asuntos particulares, seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

Además, cada Administración pública de Castilla-La Mancha podrá establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, el personal funcionario tiene 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.

El disfrute de los días por asuntos particulares está condicionado a las necesidades del servicio.

n) Para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente de menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo hasta el menor cumpla los dieciocho años, el personal funcionario tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Asimismo, cuando concurra en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute solo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder permisos retribuidos o con retribución parcial, con motivo de la realización de estudios o para la asistencia a cursos de formación o especialización que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo.

En estos casos, puede exigirse como requisito previo para su concesión el compromiso de la persona interesada de continuar en el mismo servicio, durante los plazos que se establezcan, a contar desde la finalización del permiso. El incumplimiento de dicho compromiso implicará la devolución por la persona interesada de la parte proporcional que resulte procedente de las retribuciones percibidas durante el permiso.

Igualmente, se concederá este permiso al personal funcionario en prácticas que ya estuviese prestando servicios remunerados en cualquier Administración pública de Castilla-La Mancha como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo, en su caso, las retribuciones previstas en el artículo 90 y con cargo a la Administración prevista en dicho artículo.

4. Siempre que esté previsto que su duración sea inferior a seis meses y que la entidad para la que se vaya a realizar la actividad de cooperación sea distinta de la Administración para la que el personal funcionario venga desempeñando su trabajo habitual, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden conceder permisos para participar en la ejecución, sobre el terreno, de un determinado instrumento de cooperación internacional para el desarrollo o de ayuda humanitaria en cualquiera de sus fases, a realizar en un país o territorio beneficiario de la política de ayuda al desarrollo, de acuerdo con lo previsto en la normativa sobre cooperación internacional.

Si la duración es igual o superior a seis meses, el personal funcionario pasará a la situación de servicios especiales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115.1.b).

5. El personal funcionario debe acreditar debidamente en cada caso los supuestos de hecho que motivan la solicitud de los correspondientes permisos.

#### **Artículo 108. Vacaciones.**

1. El personal funcionario tiene derecho a disfrutar, como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2. Cada Administración pública de Castilla-La Mancha podrá establecer hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados.

En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, el personal funcionario tiene derecho a un día adicional de vacaciones al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural.

3. El régimen de disfrute de las vacaciones se determinará reglamentariamente. En cualquier caso, no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios.

4. El periodo de vacaciones anuales no puede ser sustituido por una compensación económica, excepto en el caso de finalizar la relación con la Administración pública de Castilla-La Mancha en la que se presten servicios antes del disfrute de las vacaciones correspondientes.

### CAPÍTULO III

#### Deberes

**Artículo 109.** *Deberes y código de conducta.*

1. El personal empleado público de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha debe ajustar su actuación a los principios y reglas previstos en los artículos 52 a 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como a los previstos en otras normas.

2. Los principios y reglas a que se refiere el apartado 1 informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario del personal empleado público.

**Artículo 110.** *Deber de residencia.*

1. El personal empleado público de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha no está obligado a residir en la localidad donde desempeñe su trabajo, salvo en los casos debidamente justificados en que, por razón de servicio, la obligación de residencia sea necesaria.

2. La residencia en una localidad distinta de la de destino no exime del estricto cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo ni de las demás obligaciones inherentes al puesto de trabajo.

### CAPÍTULO IV

#### Formación del personal empleado público

**Artículo 111.** *Derecho a la formación.*

1. El personal empleado público tiene derecho a la actualización y perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional.

2. Para garantizar el acceso a la formación de todos sus empleados públicos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha potenciarán todas aquellas iniciativas que tiendan a favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, así como la participación de empleados públicos con cualquier tipo de discapacidad y otros colectivos que puedan tener mayores dificultades en la realización de las acciones formativas.

A tal efecto, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben adoptar las medidas adecuadas, entre las que se podrá incluir, entre otras, el uso de las nuevas tecnologías para la formación a distancia.

**Artículo 112.** *Deber de formación.*

El personal empleado público debe contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en actividades formativas. A tal fin, debe asistir a las actividades obligatorias que se programen, entre otros casos, para adquirir o perfeccionar los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo que ocupe o que vaya a ocupar con ocasión del reintegro al servicio activo o cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de la evaluación del desempeño.

TÍTULO IX

**Situaciones administrativas**

**Artículo 113.** *Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.*

El personal funcionario de carrera puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones públicas.
- d) Expectativa de destino.
- e) Excedencia forzosa.
- f) Excedencia por cuidado de familiares.
- g) Excedencia por razón de violencia de género.
- h) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- i) Excedencia voluntaria por interés particular.
- j) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- k) Suspensión de funciones.

**Artículo 114.** *Servicio activo.*

1. Se hallan en situación de servicio activo quienes presten servicios en su condición de personal funcionario cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. El personal funcionario de carrera en situación de servicio activo goza de todos los derechos inherentes a su condición de personal funcionario y queda sujeto a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por la legislación básica en materia de función pública, por esta Ley y por la normativa de desarrollo de la Administración pública en que presten servicios.

3. Se mantienen en la situación de servicio activo, con los derechos que en cada caso correspondan, quienes disfruten de vacaciones o permisos o se encuentren en las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

**Artículo 115.** *Servicios especiales.*

1. El personal funcionario de carrera será declarado en situación de servicios especiales:

a) Cuando sea designado miembro del Gobierno, del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o de los órganos de gobierno de otras Comunidades Autónomas o de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, miembros de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones públicas o instituciones.

b) Cuando sea autorizado para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, Gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

e) Cuando acceda a la condición de diputado o senador de las Cortes Generales, o miembro de las Cortes de Castilla-La Mancha o de Asambleas Legislativas de otras Comunidades Autónomas si percibe retribuciones periódicas por la realización de la función.

Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas pueden permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando desempeñe responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando desempeñe responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

h) Cuando sea elegido o designado para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

i) Cuando sea designado como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opte por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquiera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sea designado asesor o asesora de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales, de las Cortes de Castilla-La Mancha o de las Asambleas Legislativas de otras Comunidades Autónomas.

l) Cuando se le active como reservista voluntario para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

m) Cuando sea nombrado para ocupar puestos o cargos mediante Decreto del Consejo de Gobierno o del presidente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

n) Cuando el personal docente no universitario sea nombrado para desempeñar puestos en las Áreas Funcionales de la Alta Inspección de Educación.

ñ) Cuando desempeñe puestos directivos de las empresas y fundaciones públicas regionales a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre.

o) Cuando sea designado para desempeñar un puesto de personal directivo profesional de una Administración pública de Castilla-La Mancha de acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 14 de la presente ley, o de otra Administración pública si en este caso la normativa que desarrolle lo previsto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, prevé el pase a la situación administrativa de servicios especiales del personal funcionario de carrera que desempeñe dichos puestos.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como personal funcionario de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.

3. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará como prestado en el puesto que ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de esa situación o en el que haya obtenido con posterioridad a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, así como a efectos del cumplimiento del periodo mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no es de aplicación al personal funcionario que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto del personal funcionario de las Comunidades Europeas.

4. El personal funcionario que se encuentre en situación de servicios especiales tiene derecho a que, con ocasión del reingreso al servicio activo, se le adscriba, por el procedimiento previsto en el artículo 76, a un puesto de trabajo en la misma localidad

correspondiente a su cuerpo o escala, preferentemente el puesto de trabajo que ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de esa situación o el que haya obtenido con posterioridad, u otro de similares retribuciones y características.

**5. (Derogado).**

6. El reingreso al servicio activo se efectuará con carácter definitivo cuando la forma de provisión tanto del puesto de trabajo que se ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de la situación de servicios especiales o del que se haya obtenido con posterioridad como la del puesto asignado con ocasión del reingreso al servicio activo era el concurso.

El reingreso al servicio activo se efectuará mediante adscripción provisional en los siguientes casos:

a) Si la forma de provisión del puesto de trabajo que se ocupaba con carácter definitivo antes de la declaración de la situación de servicios especiales o del que se haya obtenido con posterioridad era la libre designación.

b) Si antes de la declaración de la situación de servicios especiales el personal funcionario ocupaba un puesto de trabajo mediante adscripción provisional.

c) Si el personal funcionario ha sido declarado en situación de servicios especiales procedente de una situación administrativa que no conlleva reserva de la plaza.

d) Si la forma de provisión del puesto asignado con ocasión del reingreso al servicio activo es la libre designación.

7. Si el personal funcionario ha sido declarado en situación de servicios especiales procedente de la situación de servicio activo o de una situación que conlleva reserva de la plaza, el reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo.

Si el personal funcionario ha sido declarado en situación de servicios especiales procedente de una situación administrativa que no conlleva reserva de la plaza, durante el periodo que transcurra entre la pérdida de la condición que originó la situación de servicios especiales y la toma de posesión en el puesto asignado con ocasión del reingreso al servicio activo, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

**Artículo 116. Servicio en otras Administraciones públicas.**

1. El personal funcionario de carrera que, en virtud de procesos de transferencias, de delegación de competencias o de procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtenga destino en una Administración pública distinta, será declarado en la situación de servicio en otras Administraciones públicas.

Se mantendrá en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceda se integre como personal propio de esta.

2. El personal funcionario de carrera transferido a una Administración pública de Castilla-La Mancha se integra plenamente en la organización de la función pública de la misma, hallándose en la situación de servicio activo en la Administración en la que se integre.

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, al proceder a esta integración del personal funcionario de carrera transferido como personal funcionario propio, deben respetar el grupo o subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviese reconocido.

El personal funcionario de carrera de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que sea transferido mantiene todos sus derechos en la Administración pública de origen como si se hallara en servicio activo.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha con independencia de su Administración de procedencia.

3. El personal funcionario de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones públicas que se encuentre en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante las formas de provisión previstas en esta ley, se rige por la normativa de la Administración en la que esté destinado de forma efectiva y conserva su condición de personal funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última.

El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que esté destinado se le computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

En los supuestos de remoción, supresión o cese del puesto de trabajo se aplicará lo dispuesto en el artículo 84.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. El personal funcionario que reingrese al servicio activo en la Administración de origen procedente de la situación de servicio en otras Administraciones públicas obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración pública en la que se produzca el reingreso en los términos que se establezcan reglamentariamente.

5. El personal funcionario de carrera de una Administración pública de Castilla-La Mancha en la situación de servicio en otras Administraciones públicas que se encuentre en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo en otra Administración pública de Castilla-La Mancha obtendrá en la Administración de destino el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen y sus efectos sobre la posición retributiva en los términos previstos en los correspondientes instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de destino en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Asimismo, mediante los correspondientes instrumentos de colaboración y en los términos previstos en los mismos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán reconocer los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen y sus efectos sobre la posición retributiva al personal funcionario de carrera de una Administración pública no incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley en la situación de servicio en otras Administraciones públicas, que se encuentre en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo en una Administración pública de Castilla-La Mancha.

**Artículo 117. *Expectativa de destino.***

1. En los casos de remoción de un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso, cese en un puesto obtenido por libre designación o supresión de un puesto de trabajo o plaza, el personal funcionario que no haya obtenido un puesto a través del procedimiento previsto en el artículo 76 pasará a la situación de expectativa de destino.

En los términos que se prevea reglamentariamente y siempre que acepte la encomienda de tareas adecuadas al cuerpo o escala en el que pretenda reingresar, también podrá pasar a la expectativa de destino el personal funcionario que reingrese al servicio activo procedente de una situación administrativa que no conlleve reserva de la plaza y que no haya obtenido un puesto a través del procedimiento previsto en el artículo 76.

2. El personal funcionario en expectativa de destino percibirá las retribuciones básicas, el complemento de carrera que le corresponda y el cincuenta por ciento del complemento de puesto de trabajo asignado al último puesto obtenido con carácter definitivo antes de pasar a esta situación.

3. El personal funcionario en expectativa de destino está obligado a:

a) Aceptar los puestos adscritos o abiertos a su cuerpo o escala que se le ofrezcan en la provincia donde estaba destinado.

b) Participar en concursos de provisión de puestos de trabajo, solicitando todos aquellos para los que cumpla los requisitos que figuren en las relaciones de puestos de trabajo y que estén situados en la provincia donde estaba destinado.

c) Participar en los cursos de formación a los que se les convoque, siempre que sean adecuados a las funciones del cuerpo o escala a que pertenezca.



4. Hasta que no obtenga un puesto de trabajo, se encomendarán al personal funcionario en expectativa de destino tareas adecuadas a su cuerpo o escala.

5. El personal funcionario solo puede permanecer en esta situación un periodo máximo de un año, transcurrido el cual pasará a la situación de excedencia forzosa.

6. A los restantes efectos, incluido el régimen de incompatibilidades, esta situación se equipara a la de servicio activo.

**Artículo 118. Excedencia forzosa.**

1. El personal funcionario en situación de expectativa de destino pasará a la situación de excedencia forzosa por el transcurso del periodo máximo establecido para la misma o por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 117.3.

2. El personal funcionario en excedencia forzosa tiene derecho a percibir las retribuciones básicas, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos de trienios.

3. El personal funcionario en excedencia forzosa está obligado a:

- a) Aceptar los puestos adscritos o abiertos a su cuerpo o escala que se le ofrezcan.
- b) Participar en concursos de provisión de puestos de trabajo, solicitando todos aquellos para los que cumpla los requisitos que figuren en las relaciones de puestos de trabajo.
- c) Participar en los cursos de formación a los que se les convoque, siempre que sean adecuados a las funciones del cuerpo o escala a que pertenezca.

4. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este artículo determina el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. El personal funcionario en excedencia forzosa no puede desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea esta de naturaleza laboral o administrativa, excepto aquellos que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, sean compatibles.

Si dicho personal obtiene un puesto de trabajo incompatible en el sector público pasará a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

**Artículo 119. Excedencia por cuidado de familiares.**

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

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

3. La excedencia prevista en este artículo constituye un derecho individual de los funcionarios y funcionarias, que podrán disfrutar de manera sucesiva.

En el caso de que dos personas funcionarias generasen el derecho a disfrutar esta excedencia por el mismo sujeto causante, la Administración puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

4. El periodo de excedencia es único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pone fin al que se viniera disfrutando.

5. El personal funcionario de carrera en excedencia por cuidado de familiares tiene derecho a la reserva de la plaza que desempeñaba durante todo el tiempo que permanezca en esa situación.

Asimismo, el tiempo de permanencia en esta situación se les computará como prestado en dicho puesto a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, así como a efectos del cumplimiento del periodo mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

6. El personal funcionario de carrera en excedencia por cuidado de familiares puede participar en los cursos de formación que se convoquen.

**Artículo 120.** *Excedencia por razón de violencia de género.*

1. Las funcionarias de carrera víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tienen derecho a la reserva de la plaza que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

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

3. Como mínimo, las funcionarias de carrera en excedencia por violencia de género tienen derecho a percibir durante los dos primeros meses de esta excedencia sus retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

**Artículo 121.** *Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.*

1. Puede declararse en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público al personal funcionario de carrera que se encuentre en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquier Administración pública, salvo que hubiese obtenido la oportuna compatibilidad, o que pase a prestar servicios como personal laboral en organismos o entidades del sector público.

El desempeño de puestos como personal funcionario interino, personal estatutario temporal o personal laboral temporal no impedirá al personal funcionario de carrera pasar a esta situación administrativa.

2. El personal funcionario de carrera de una Administración pública de Castilla-La Mancha en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público que haya sido declarado en dicha situación por haber accedido a otro cuerpo o escala de otra Administración pública de Castilla-La Mancha tras superar un proceso selectivo obtendrá en la Administración de destino el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen y sus efectos sobre la posición retributiva en los términos previstos en los correspondientes instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración de destino en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Asimismo, mediante los correspondientes instrumentos de colaboración y en los términos previstos en los mismos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha podrán reconocer los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de origen y sus efectos sobre la posición retributiva al personal funcionario de carrera de una Administración pública no incluida en el ámbito de aplicación de esta Ley que haya sido declarado en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios públicos por haber accedido a otro cuerpo o escala de una Administración pública de Castilla-La Mancha tras superar un proceso selectivo.

3. El personal funcionario de carrera de una Administración pública de Castilla-La Mancha en la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público que haya sido declarado en dicha situación por haber accedido a otro cuerpo o escala de otra Administración pública obtendrá, cuando reingrese al servicio activo en la Administración de origen, el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional vigente en la Administración de destino y sus efectos sobre la posición retributiva en los términos previstos en los correspondientes instrumentos de colaboración que establezcan medidas de movilidad interadministrativa. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración pública en la que se produzca el reingreso en los términos que se establezcan reglamentariamente.

**Artículo 122.** *Excedencia voluntaria por interés particular.*

1. El personal funcionario de carrera puede obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante un periodo mínimo de tres años inmediatamente anteriores a la fecha en que se pretenda iniciar la excedencia. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido tres años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

2. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular está subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.

No puede declararse cuando al personal funcionario de carrera se le instruya expediente disciplinario o esté pendiente de cumplimiento una sanción.

3. Además de en los supuestos previstos en la legislación básica y en la presente ley, procede declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular en los siguientes casos:

a) Cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que reglamentariamente se determine.

b) Cuando no se tome posesión, dentro del plazo que reglamentariamente se determine, del puesto asignado a través del procedimiento previsto en el artículo 76.

4. El personal funcionario que preste servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en el artículo 123, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a un año continuado, excepto en los casos previstos en el artículo 115.7, párrafo segundo, y en el apartado 5 de este artículo.

**Artículo 123.** *Excedencia voluntaria por agrupación familiar.*

Puede concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante el periodo establecido en el artículo 122.1 al personal funcionario de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquier Administración pública, organismo público o entidad de derecho público dependiente o vinculado a ella, órgano constitucional, órgano del Poder Judicial y órgano similar de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

**Artículo 124.** *Efectos de las excedencias voluntarias por prestación de servicios en el sector público, por interés particular y por agrupación familiar.*

1. Quienes se encuentren en las situaciones previstas en los artículos 121, 122 y 123 no tienen derecho a la reserva de la plaza, no devengan retribuciones ni les es computable el tiempo que permanezcan en alguna de esas situaciones a efectos de carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior y con ocasión del reingreso 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 o fundaciones.

**Artículo 125.** *Suspensión de funciones.*

1. La suspensión de funciones puede ser firme o provisional.

La suspensión firme de funciones puede imponerse en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria.

La suspensión provisional de funciones puede acordarse con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos previstos en el artículo 144.2.

2. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones queda privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 5.

3. La suspensión firme determina la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

Cuando haya sido acordada en la tramitación de un expediente disciplinario, la suspensión provisional determina la pérdida del puesto de trabajo si su duración excede de seis meses como consecuencia de la paralización del procedimiento por causas imputables a la persona interesada. La suspensión provisional que se acuerde durante la tramitación de un procedimiento judicial no determina la pérdida del puesto de trabajo, aunque su duración exceda de seis meses.

4. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión firme de funciones no puede prestar servicios en ninguna Administración pública ni en las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

5. El personal funcionario declarado en la situación de suspensión provisional de funciones tiene derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Si el procedimiento penal o disciplinario finaliza por resolución sin declaración de responsabilidad, el tiempo de duración de la suspensión provisional de funciones debe computarse como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación al puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

En caso contrario, el personal funcionario debe devolver lo percibido durante el tiempo de duración de la suspensión provisional de funciones.

**Artículo 126. Reingreso al servicio activo.**

1. Reglamentariamente se regularán los plazos y las condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera, con respeto al derecho a la reserva de la plaza en los casos en que proceda conforme a esta Ley.

2. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reserva de plaza se efectuará mediante su participación en los procedimientos de concurso o libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adscripción provisional, condicionado a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. En estos casos, la adscripción provisional a un puesto de trabajo se efectuará a través del procedimiento previsto en el artículo 76.

TÍTULO X

**Régimen disciplinario**

CAPÍTULO I

**Principios de la potestad disciplinaria**

**Artículo 127. Principios de legalidad y tipicidad.**

1. El personal funcionario únicamente puede ser sancionado por las acciones u omisiones tipificadas como faltas disciplinarias por esta u otra ley.

2. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las faltas o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas faltas o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la ley contempla,

contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

3. Las normas definidoras de las faltas y de las sanciones disciplinarias no son susceptibles de aplicación analógica.

**Artículo 128.** *Principio de irretroactividad.*

1. Son de aplicación las disposiciones disciplinarias vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan falta disciplinaria.

2. Las disposiciones disciplinarias producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan a la persona presuntamente responsable.

**Artículo 129.** *Principio de proporcionalidad.*

1. En la imposición de sanciones por las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha se debe guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la falta disciplinaria y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.
- b) Los daños o perjuicios causados a la Administración o a la ciudadanía.
- c) El grado de participación en la acción u omisión constitutiva de la falta disciplinaria.
- d) El interés, beneficio o provecho propio o ajeno, perseguidos con la falta disciplinaria.
- e) La reincidencia o reiteración. Hay reiteración cuando al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por otra falta, ya sea de mayor, igual o inferior gravedad, por resolución firme. Hay reincidencia cuando, al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por una falta de la misma naturaleza por resolución firme. En ningún caso pueden computarse a efectos de reiteración o reincidencia los antecedentes cancelados o que debieran serlo.

2. Los criterios de graduación pueden aplicarse simultáneamente, salvo que se hayan tenido en cuenta al describir o sancionar una falta disciplinaria.

**Artículo 130.** *Principio de culpabilidad.*

Solo puede ser sancionado por hechos constitutivos de falta disciplinaria el personal funcionario que resulte responsable de los mismos de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, aunque lo sean por simple inobservancia.

**Artículo 131.** *Principio de presunción de inocencia.*

1. Los procedimientos disciplinarios deben respetar la presunción de no existencia de responsabilidad mientras no se demuestre lo contrario.

2. Se practicarán de oficio o se admitirán a propuesta del presunto responsable cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de hechos y posibles responsabilidades.

**Artículo 132.** *Concurrencia de sanciones.*

No pueden sancionarse disciplinariamente los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

CAPÍTULO II

**Faltas y sanciones disciplinarias**

**Artículo 133.** *Clases de faltas.*

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

**Artículo 134.** *Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de respeto y acatamiento a la Constitución española y al Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que se tengan encomendadas.
- d) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que se tenga o se haya tenido acceso por razón del cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de una persona jerárquicamente superior, mediata o inmediata, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de personal empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga o a impedir el adecuado funcionamiento de los servicios esenciales durante la misma.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada en las comisiones de investigación de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) El acoso laboral.
- p) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando se deriven graves riesgos o daños para el propio personal funcionario o terceras personas.
- q) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando medie, al menos, negligencia grave.
- r) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando medie, al menos, negligencia grave.
- s) La agresión grave a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.

**Artículo 135. Faltas graves.**

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.

- e) La grave desconsideración con las personas jerárquicamente superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
- f) La producción de daños graves en los locales, instalaciones, material o documentos de los servicios.
- g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- i) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada durante tres o más días al mes.
- m) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- n) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada o del horario de trabajo.
- ñ) La presentación extemporánea de partes de alta en el cuarto día o sucesivos desde la fecha de su expedición o la presentación extemporánea de partes de baja o confirmación en el decimosexto día o sucesivos desde la fecha de su expedición a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- o) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral de tres días.
- p) Las acciones u omisiones que perturben gravemente el servicio.
- q) El atentado grave a la dignidad del personal empleado público o de la Administración.
- r) La grave falta de consideración con la ciudadanía.
- s) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta muy grave.
- t) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la legislación sobre contratos del sector público, cuando no constituya falta muy grave.
- u) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre régimen presupuestario y contabilidad aplicable al sector público, cuando no constituya falta muy grave.
- v) La aceptación de trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- w) El empleo o la utilización de recursos y bienes públicos para usos particulares o de personas allegadas, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- x) El encubrimiento de faltas muy graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.
- y) Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta muy grave con actos anteriores o simultáneos en los términos previstos en el artículo 139.3.

**Artículo 136. Faltas leves.**

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado de la jornada o del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia al trabajo o a acciones formativas obligatorias sin causa justificada de uno o dos días al mes.
- c) La presentación extemporánea de partes de alta pasadas veinticuatro horas de su expedición y antes de cumplirse el cuarto día desde la misma, o la presentación extemporánea de partes de baja y de confirmación pasados tres días desde su expedición y

antes de cumplirse el decimosexto día desde la misma a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

d) La simulación de enfermedad o accidente que conlleve una incapacidad laboral, cuando no constituya falta grave.

e) La incorrección con la ciudadanía, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado, cuando no constituya falta grave.

f) El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

g) Emplear o utilizar recursos y bienes públicos de escasa entidad para usos particulares o de personas allegadas.

h) La negligencia en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos de los servicios, si no causa perjuicios graves.

i) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, siempre que no deba ser calificado como falta muy grave o grave.

j) El encubrimiento de faltas graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

k) Cooperar a la ejecución de hechos constitutivos de falta grave con actos anteriores o simultáneos en los términos previstos en el artículo 139.3.

**Artículo 137. Clases de sanciones.**

Por la comisión de faltas disciplinarias pueden imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio, que en el caso del personal funcionario interino comporta la revocación de su nombramiento y la exclusión de todas las bolsas de trabajo de las que forme parte.

b) Suspensión firme de funciones.

c) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia y sin derecho a indemnización.

d) Demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas: pérdida de tramos o grados alcanzados en la carrera profesional horizontal o en la ampliación del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.

e) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte.

f) Apercibimiento por escrito.

**Artículo 138. Sanciones que pueden imponerse según la gravedad de la falta.**

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

a) Separación del servicio.

b) La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de dos a seis años.

c) Traslado forzoso con o sin cambio de localidad de residencia.

d) Pérdida de uno, dos o tres tramos o grados alcanzados en la carrera profesional horizontal.

e) Ampliación, entre tres y cinco años, del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.

f) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo de dos a cuatro años.

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

a) La suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo superior a treinta días e inferior a dos años.

b) Traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia.

c) Pérdida del tramo o grado superior que se establezca conforme al artículo 64.4 u otra normativa específica.

d) Ampliación entre uno y dos años del periodo de tiempo requerido para poder solicitar el reconocimiento del tramo o grado correspondiente.



e) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo superior a seis meses e inferior a dos años.

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

a) Suspensión firme de funciones y retribuciones por un periodo de uno a treinta días.

b) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que se forme parte, por un periodo de un mes a seis meses.

c) Apercibimiento por escrito.

4. El personal funcionario que haya sido sancionado con traslado forzoso con cambio de localidad de residencia no puede obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fue trasladado entre uno y tres años. Dicho plazo se computa desde el momento en que se efectuó el traslado.

5. El personal funcionario que haya sido sancionado con la pérdida de algún tramo o grado alcanzado en la carrera profesional horizontal no podrá volver a solicitar el reconocimiento del tramo o grado que corresponda en el plazo de tres años.

### CAPÍTULO III

#### **Personas responsables y extinción de la responsabilidad disciplinaria**

##### **Artículo 139.** *Personas responsables.*

1. Incurren en responsabilidad disciplinaria las personas autoras de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pueda derivarse de las mismas.

2. El personal funcionario que induzca a otro personal a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria o que coopere a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado incurre en la misma responsabilidad que este.

De no haberse consumado la falta, incurre en responsabilidad de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 129.

3. Igualmente incurre en responsabilidad el personal funcionario que encubra las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía, así como el que, no hallándose comprendido en el apartado 2, coopera a la ejecución del hecho con actos anteriores o simultáneos.

4. El personal funcionario que se encuentre en situación distinta de la de servicio activo puede incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

5. No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por acciones u omisiones posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario.

6. La pérdida de la condición de personal funcionario no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó aquella.

##### **Artículo 140.** *Extinción de la responsabilidad disciplinaria.*

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

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Fallecimiento.

c) Prescripción de la falta o de la sanción.

##### **Artículo 141.** *Prescripción de faltas y sanciones.*

1. Las faltas muy graves prescriben a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

2. El plazo de prescripción de las faltas comienza a contarse desde que se hubiera cometido o, cuando se trate de falta continuada, desde el cese de su comisión.

La prescripción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento disciplinario, reanudándose el plazo si el expediente

permanece paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona presuntamente responsable.

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

4. El plazo de prescripción de las sanciones comienza a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución por la que se impone la sanción.

La prescripción se interrumpe por la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, de la ejecución de la sanción, reanudándose el plazo si la ejecución permanece paralizada durante más de un mes por causa no imputable a la persona responsable.

**Artículo 142. Cancelación de sanciones.**

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

2. La cancelación de las anotaciones en el Registro de personal, se acordará, de oficio o a instancia de la persona interesada, cuando hayan transcurrido los siguientes plazos desde el cumplimiento de la sanción y siempre que no se haya impuesto una nueva sanción dentro de los mismos:

- a) Un año 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 anteriores, los plazos de cancelación de las respectivas anotaciones serán de doble duración que la señalada en el apartado 2.

4. La anotación de la sanción de separación del servicio no será objeto de cancelación.

CAPÍTULO IV

**Procedimiento disciplinario**

**Artículo 143. Normas generales.**

1. En ningún caso se puede imponer una sanción sin que se haya tramitado el procedimiento reglamentariamente establecido.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca debe atender a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

3. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia de la persona interesada.

4. En el procedimiento disciplinario debe quedar establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

5. Las resoluciones de los procedimientos disciplinarios serán ejecutivas cuando sean firmes en vía administrativa.

En la resolución se podrán adoptar las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva. Dichas disposiciones podrán consistir en el mantenimiento de las medidas cautelares que, en su caso, se hubiesen adoptado de conformidad con el artículo 144.

6. La duración máxima de los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves o graves será de doce meses.

**Artículo 144. Medidas cautelares.**

1. Iniciado el procedimiento disciplinario, se pueden adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no puede exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

La suspensión provisional puede acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial. En este caso se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por resolución judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

**Artículo 145.** *Vinculaciones con el orden jurisdiccional penal.*

1. En cualquier momento del procedimiento disciplinario en que los órganos competentes estimen que los hechos también pueden ser constitutivos de infracción penal, lo deben comunicar al órgano judicial competente o al Ministerio Fiscal, solicitándole testimonio sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.

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

2. En los supuestos previstos en el apartado 1, el órgano competente acordará su suspensión hasta que se reciba la sentencia firme o la resolución judicial que ponga fin al procedimiento penal o la comunicación del Ministerio Fiscal sobre la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

3. La sentencia condenatoria del órgano judicial impedirá la imposición de sanción disciplinaria si existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la falta disciplinaria y la infracción penal.

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

4. En todo caso, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vinculan a las Administraciones públicas respecto de los procedimientos disciplinarios que sustancien.

## TÍTULO XI

### Negociación colectiva, representación y participación institucional

**Artículo 146.** *Principios generales.*

1. El personal empleado público tiene derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2. Por negociación colectiva, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo del personal empleado público.

3. Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir personas representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y su personal empleado público.

4. Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determinen.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo por el personal funcionario se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en este Título, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y su personal funcionario o las personas que le representen.

La negociación colectiva, representación y participación del personal laboral se rige por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de este Título que expresamente le son de aplicación.

6. El ejercicio de los derechos establecidos en este Título debe respetar en todo caso el contenido de la legislación básica y de esta Ley.

7. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben tener en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

**Artículo 147. *Negociación colectiva.***

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo del personal funcionario está sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

2. La negociación colectiva se efectúa en las mesas de negociación previstas en el artículo 148 mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c), 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y lo previsto en este Título.

3. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

**Artículo 148. *Mesas de negociación.***

1. En cada Administración pública de Castilla-La Mancha deben constituirse las siguientes mesas de negociación:

a) Una Mesa General de Negociación para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración pública.

b) Una Mesa General de Negociación para la negociación de las materias relacionadas con las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y estatutario de cada Administración pública.

2. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación previstas en el apartado 1.b) y por acuerdo de las mismas pueden constituirse Mesas Sectoriales en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos y a su número.

La competencia de las Mesas Sectoriales se extiende a los temas comunes al personal funcionario del sector que no haya sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que esta explícitamente les reenvíe o delegue.

3. Los pactos y acuerdos, en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias de cada Administración pública, pueden establecer la estructura de la negociación colectiva, así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

**Artículo 149. *Legitimación.***

1. Están legitimados para estar presentes en las mesas de negociación, por una parte, las personas representantes de la Administración pública correspondiente y, por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas a nivel de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, así como las organizaciones sindicales que hayan obtenido el diez por ciento o más de los representantes en las elecciones a los órganos de representación en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

En las mesas de negociación previstas en el artículo 148.1.a) también están legitimadas para estar presentes las organizaciones sindicales a que se refiere el artículo 36.3, párrafo tercero, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Las asociaciones de municipios, así como las entidades locales de ámbito supramunicipal están legitimadas para negociar las condiciones de trabajo del personal de las entidades locales. A tales efectos, las entidades locales pueden adherirse con carácter

previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.

**Artículo 150.** *Constitución y composición de las mesas de negociación.*

1. Las mesas de negociación quedan válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representan, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Reglamentariamente o mediante pacto o acuerdo se establecerá la composición numérica de las mesas, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

3. La designación de las personas que compongan las mesas corresponde a las partes negociadoras que pueden contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

4. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las mesas de negociación, deben ser acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas mesas.

**Artículo 151.** *Materias objeto de negociación.*

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que se establezca en los presupuestos correspondientes.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias del personal funcionario.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación del empleo público.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

h) Los criterios generales de acción social.

i) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

j) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones del personal funcionario, cuya regulación exija norma con rango de ley.

k) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

l) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica del empleo público, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo del personal.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de esas decisiones tengan repercusión sobre condiciones de trabajo del personal funcionario contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de las personas usuarias de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

- c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.
- d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.
- e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

**Artículo 152.** *Proceso de negociación.*

1. El proceso de negociación se abrirá, en cada mesa, en la fecha que, de común acuerdo, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

2. Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

3. En el seno de las mesas de negociación correspondientes, las personas representantes de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo del personal funcionario de dichas Administraciones.

4. Los pactos celebrados y los acuerdos, una vez ratificados, deben ser remitidos en el plazo de diez días naturales, contados a partir del momento en que se firmen o ratifiquen, a la oficina pública que cada Administración competente determine.

La autoridad respectiva ordenará su publicación en el diario o boletín oficial que corresponda en función del ámbito territorial en el plazo máximo de quince días naturales desde su recepción.

5. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del artículo 153.2 y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponde a los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha establecer las condiciones de trabajo del personal funcionario con las excepciones contempladas en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 154.

**Artículo 153.** *Contenido y eficacia de los pactos y acuerdos.*

1. Los pactos versan sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplican directamente al personal del ámbito correspondiente.

2. Los acuerdos versan sobre materias de la competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

Para su validez y eficacia es necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos.

Cuando tales acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos es directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que, a efectos formales, se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Si los acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, solo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes de Castilla-La Mancha, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes de Castilla-La Mancha del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

Cuando exista falta de ratificación de un acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el proyecto de ley correspondiente, se debe iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicita al menos la mayoría de una de las partes.

3. Los pactos y acuerdos deben determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

4. Se establecerán comisiones paritarias de seguimiento de los pactos y acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

5. Los pactos y acuerdos que contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para el personal funcionario y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

6. Se garantiza el cumplimiento de los pactos y acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha suspendan o modifiquen el cumplimiento de pactos y acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha deben informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

**Artículo 154. Vigencia de los pactos y acuerdos.**

1. Corresponde a las partes negociadoras establecer la entrada en vigor y la duración de los pactos y acuerdos, pudiendo pactarse distintos periodos de vigencia para cada materia o grupo homogéneo de materias dentro del mismo pacto o acuerdo.

2. Salvo acuerdo en contrario, los pactos y acuerdos se prorrogan de año en año si no media denuncia expresa de una de las partes.

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

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

**Artículo 155. Adhesión.**

Cualquier Administración pública de Castilla-La Mancha puede adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de la Comunidad Autónoma o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal.

**Artículo 156. Órganos de representación.**

1. Los órganos específicos de representación del personal funcionario son los Delegados o Delegadas de Personal y las Juntas de Personal.

2. La composición, las funciones, las garantías y duración de la representación se rigen por lo dispuesto en los artículos 39 a 42 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Artículo 157. Unidades electorales.**

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se constituyen las siguientes unidades electorales para el personal funcionario:

a) Una en cada provincia para el personal funcionario de todos los órganos, unidades, establecimientos o centros de las Consejerías y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes que tengan su sede en una misma provincia.

El personal funcionario del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha estará incluido en la unidad electoral correspondiente a la provincia en que tenga su sede.

b) Una en cada provincia para el personal funcionario docente no universitario.

2. Para el personal al servicio de las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se constituyen las siguientes unidades electorales:

Unidad Electoral	Centros incluidos
Unidad 1.	Gerencia de Atención Integrada de Albacete.
	Gerencia de Atención Integrada de Almansa.
	Gerencia de Atención Integrada de Hellín.
	Gerencia de Atención Integrada de Villarrobledo.
Unidad 2.	Gerencia de Atención Integrada de Ciudad Real.
	Gerencia de Atención Integrada de Valdepeñas.

Unidad Electoral	Centros incluidos
Unidad 3.	Gerencia de Atención Integrada de Tomelloso.
	Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan.
	Gerencia de Atención Integrada de Manzanares.
Unidad 4.	Gerencia de Atención Integrada de Puertollano.
Unidad 5.	Gerencia de Atención Integrada de Cuenca.
Unidad 6.	Gerencia de Atención Integrada de Guadalajara.
	Gerencia de Atención Primaria de Toledo.
Unidad 7.	Complejo Hospitalario de Toledo.
	Hospital Nacional de Parapléjicos.
Unidad 8.	Gerencia de Atención Integrada de Talavera Reina.

El personal adscrito a las Gerencias de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario y de Coordinación e Inspección se integrará en la unidad electoral que corresponda atendiendo a la ubicación geográfica de su centro de trabajo.

3. En las entidades locales existe una unidad electoral en cada uno de los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y demás entidades locales.

4. En la Universidad de Castilla-La Mancha existe una unidad electoral para el personal de administración y servicios.

5. 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, los órganos de gobierno de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

#### **Artículo 158.** *Elecciones a órganos de representación.*

1. Pueden promover la celebración de elecciones a órganos de representación los sujetos previstos en el artículo 43.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Los sujetos legitimados para promover elecciones tendrán, a este efecto, derecho a que la Administración pública correspondiente les suministre el censo de personal de las unidades electorales afectadas, distribuidas por organismos o centros de trabajo.

3. El procedimiento para la elección de órganos de representación se determinará reglamentariamente teniendo en cuenta los criterios generales previstos en el artículo 44 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **Artículo 159.** *Solución extrajudicial de conflictos colectivos.*

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 153.4 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los pactos y acuerdos, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales a que se refiere este Título pueden acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen, previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

## TÍTULO XII

### **Cooperación entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha**

#### **Artículo 160.** *Principios de cooperación y colaboración.*

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha actuarán y se relacionarán entre sí en las materias objeto de esta Ley de acuerdo con los principios de cooperación y



colaboración, respetando, en todo caso, el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.

**Artículo 161.** *Creación de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

1. Se crea la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha como un órgano colegiado de carácter técnico en el que se hará efectiva la coordinación de la política de empleo público entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

2. La Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha está adscrita a la Consejería competente en materia de función pública.

**Artículo 162.** *Composición y funcionamiento de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

1. La composición de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha se determinará reglamentariamente.

2. Las personas que representen a las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha distintas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha deben ser personas titulares de órganos directivos o responsables de la política de empleo público.

3. La designación de las personas que representen a las entidades locales de Castilla-La Mancha corresponde a la asociación de entidades locales con mayor implantación en la región.

4. Corresponde a la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 163.** *Funciones de la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

Corresponde a la Comisión de Coordinación del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Estudiar, analizar e informar con carácter preceptivo los proyectos de legislación en materia de empleo público que afecten al personal funcionario de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

b) Emitir informe sobre cualquier proyecto normativo en materia de empleo público que las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha le presenten.

c) Elaborar estudios e informes sobre el empleo público de Castilla-La Mancha.

d) Intercambiar experiencias y aunar criterios sobre la política de empleo público.

e) Promover la movilidad voluntaria entre las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha mediante el fomento de la suscripción de convenios.

f) Promover medidas de cooperación y asistencia técnica con el fin de solucionar las carencias que, en razón de su dimensión, puedan tener algunas Administraciones públicas de Castilla-La Mancha en relación con los procesos selectivos o para la implantación de la carrera profesional horizontal o de sistemas objetivos de evaluación del desempeño.

g) Formular propuestas de criterios comunes sobre el procedimiento y las condiciones del reconocimiento de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional en otra Administración pública y sus efectos sobre la posición retributiva.

h) Cualquier otra que se establezca legal o reglamentariamente.

**Disposición adicional primera.** *Aplicación de esta Ley al Ente Público de Radio-Televisión de Castilla-La Mancha.*

Lo establecido en esta Ley será de aplicación al personal del Ente Público de Radio-Televisión de Castilla-La Mancha en la forma prevista en su ley de creación.

**Disposición adicional segunda.** *Sustitución de personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo clasificados como propios del personal funcionario.*

1. Podrán efectuarse nombramientos de personal funcionario interino para sustituir transitoriamente al personal laboral fijo que ocupe puestos de trabajo que hayan sido declarados a amortizar por su clasificación como propios de personal funcionario.

2. Los nombramientos y ceses se regirán por lo establecido en los artículos 8.1.b) y 9.

**Disposición adicional tercera.** *Integración del personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes en los cuerpos que se crean en esta Ley.*

1. En el Cuerpo Superior de Administración se integra el personal funcionario del Cuerpo Superior, que, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, no deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A1.

Con carácter voluntario, el personal funcionario del Cuerpo Superior que a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 esté en servicio activo y que, de acuerdo con los apartados siguientes, deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A1 podrá integrarse en el Cuerpo Superior de Administración si reúne los siguientes requisitos:

a) Estar, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A, y

b) Haber desempeñado, con carácter definitivo o provisional, en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 puestos de trabajo incluidos en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A durante, al menos, dos años continuados.

El personal funcionario del Cuerpo Superior que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, esté en una situación administrativa distinta a la de activo y que, de acuerdo con los apartados siguientes, deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A1 también podrá integrarse voluntariamente en el Cuerpo Superior de Administración si reúne los siguientes requisitos:

a) Estar, en el momento de pasar a la situación administrativa distinta a la de activo, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A o haber obtenido con carácter definitivo durante el tiempo de permanencia en dicha situación un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A, y

b) Haber desempeñado, con carácter definitivo o provisional, en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de esta Ley puestos de trabajo incluidos en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A durante, al menos, dos años continuados.

La opción de integración prevista en los párrafos anteriores debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

2. En el Cuerpo Superior Jurídico podrá integrarse con carácter voluntario el personal funcionario del Cuerpo Superior que esté en posesión de la Licenciatura en Derecho y que, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1, párrafo primero, deba integrarse en el Cuerpo Superior de Administración, siempre que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

a) Que haya adquirido la condición de personal funcionario del Cuerpo Superior tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, o

b) Que esté, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en el subárea funcional A002 y haya desempeñado, con carácter definitivo o provisional, puestos de trabajo incluidos en el subárea funcional A002 durante, al menos, dos años continuados.

La opción de integración prevista en este apartado debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

3. En el Cuerpo de Letrados se integra el personal funcionario de la Escala Superior de Letrados.

4. En el Cuerpo Superior Económico podrá integrarse con carácter voluntario el personal funcionario del Cuerpo Superior que esté en posesión de alguna de las siguientes

titulaciones: Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía o Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, y que, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1, párrafo primero, deba integrarse en el Cuerpo Superior de Administración, siempre que cumpla alguno de los siguientes requisitos:

a) Que haya adquirido la condición de personal funcionario del Cuerpo Superior tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Economía o Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, o

b) Que esté, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en el subárea funcional A004 y haya desempeñado, con carácter definitivo o provisional, puestos de trabajo incluidos en el subárea funcional A004 durante, al menos, dos años continuados.

La opción de integración prevista en este apartado debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

5. En el Cuerpo Superior Técnico se integra el personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Arquitectura, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Minas, y que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6, no deba integrarse en el Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

6. En el Cuerpo Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se integra el personal funcionario de la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información.

7. En el Cuerpo Superior de Administración del Patrimonio Cultural se integra:

a) El personal funcionario de la Escala Superior de Archivos, Bibliotecas y Museos.

b) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Bellas Artes, Licenciatura en Historia, Licenciatura en Historia del Arte o Licenciatura en Humanidades.

c) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Arqueología o Patrimonio Histórico.

8. En el Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública se integra:

a) El personal funcionario de las especialidades de Farmacia y Veterinaria de la Escala Superior de Sanitarios Locales.

b) El personal funcionario de la Escala Superior Sociosanitaria que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicha escala tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de la Licenciatura en Medicina.

c) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Medicina o especialidad médica para cuyo acceso se exija estar en posesión de un título universitario oficial que habilite para el ejercicio en España de la profesión de

médico, Licenciatura en Farmacia, Licenciatura en Veterinaria o Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.

d) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química y que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: F060 o F061.

e) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, y de la Escala Superior Sociosanitaria que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Medicina, Farmacia, Veterinaria o Farmacia Hospitalaria.

f) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002, que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Biología o Química, y que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: F060 o F061.

Con carácter voluntario podrán integrarse en el Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza el personal funcionario del Cuerpo Superior que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química, o tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002, habiendo participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Biología o Química, siempre que, en ambos casos, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, no se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: F060 o F061. Esta opción de integración debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

9. En el Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza se integra:

a) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Ciencias Ambientales, Ingeniería Agrónoma o Ingeniería de Montes.

b) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Biología o Química, y que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la

disposición final decimotercera.2, se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: C030 o C031.

c) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Agronomía, Geología o Montes.

d) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002, que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Biología o Química, y que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: C030 o C031.

Con carácter voluntario podrán integrarse en el Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza el personal funcionario del Cuerpo Superior que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química, o tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002, habiendo participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Biología o Química, siempre que, en ambos casos, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, no se encuentre adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las siguientes subáreas funcionales: C030 o C031. Esta opción de integración debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

10. En el Cuerpo Superior de Servicios Sociales se integra:

a) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura en Psicología o Licenciatura en Sociología.

b) El personal funcionario de la Escala Superior Sociosanitaria que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicha escala tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de la Licenciatura en Psicología.

c) El personal funcionario del Cuerpo Superior, excluidas las escalas, y de la Escala Superior Sociosanitaria que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Titulado Superior del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Pedagogía, Psicología o Sociología.

11. En el Cuerpo Superior de Prevención de Riesgos Laborales se integra el personal funcionario de la Escala Superior de Prevención de Riesgos Laborales.

12. En el Cuerpo de Gestión Administrativa se integra el personal funcionario del Cuerpo Técnico, que, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes, no deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A2.

Con carácter voluntario, el personal funcionario del Cuerpo Técnico que a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 esté en servicio activo y que, de acuerdo con los apartados siguientes, deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A2 podrá integrarse en el Cuerpo de Gestión Administrativa si reúne los siguientes requisitos:

a) Estar, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A, y

b) Haber desempeñado, con carácter definitivo o provisional, en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 puestos de trabajo incluidos en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A durante, al menos, dos años continuados.

El personal funcionario del Cuerpo Técnico que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, esté en una situación administrativa distinta a la de activo y que, de acuerdo con los apartados siguientes, deba integrarse en alguno de los restantes cuerpos del subgrupo A2 también podrá integrarse voluntariamente en el Cuerpo de Gestión Administrativa si reúne los siguientes requisitos:

a) Estar, en el momento de pasar a la situación administrativa distinta a la de activo, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A o haber obtenido con carácter definitivo durante el tiempo de permanencia en dicha situación un puesto de trabajo incluido en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A, y

b) Haber desempeñado, con carácter definitivo o provisional, en los cinco años inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 puestos de trabajo incluidos en alguna de las subáreas funcionales del área funcional A durante, al menos, dos años continuados.

La opción de integración prevista en los párrafos anteriores debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

13. En el Cuerpo de Gestión Técnico se integra:

a) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Técnica de Minas o Ingeniería Técnica en Topografía.

b) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Diplomado Universitario del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica en Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial o Topografía.

14. En el Cuerpo de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Sistemas e Informática.

15. En el Cuerpo de Gestión del Patrimonio Cultural se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Archivos, Bibliotecas y Museos.

16. En el Cuerpo de Gestión de Administración sanitaria y Salud Pública se integra el personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la

condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ayudante Técnico Sanitario o Diplomatura en Enfermería.

17. En el Cuerpo de Gestión de Ciencias de la Naturaleza se integra:

a) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ingeniería Técnica Agrícola o Ingeniería Técnica Forestal.

b) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Diplomado Universitario del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Agrícola o Forestal.

18. En el Cuerpo de Gestión de Servicios Sociales se integra:

a) El personal funcionario de la Escala Técnica Sociosanitaria y de la Escala Técnica Educativa.

b) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de dicho cuerpo tras superar un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de la Diplomatura en Trabajo Social.

c) El personal funcionario del Cuerpo Técnico, excluidas las escalas, que haya adquirido la condición de personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tras superar el proceso selectivo para la funcionarización del personal laboral fijo de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocado por Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 24 de julio de 2002 y que haya participado en dicho proceso selectivo perteneciendo a la categoría profesional de Educador de Tareas Asistenciales y Recuperadoras o a alguna de las siguientes especialidades de la categoría profesional de Diplomado Universitario del IV Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: Docencia, Enfermería, Estimulador, Educación General Básica, Fisioterapia, Logopedia, Monitor Ocupacional, Psicomotricista, Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Educador de Infancia o Educador.

19. En el Cuerpo de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Prevención de Riesgos Laborales.

20. En el Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales se integra el personal funcionario del Cuerpo de Agentes Medioambientales previsto en la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

21. En el Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales se integra el personal funcionario de la Escala Administrativa de Prevención de Riesgos Laborales.

22. En el Cuerpo Ejecutivo se integra el personal funcionario del Cuerpo Ejecutivo previsto en la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, excluidas las escalas, y el personal funcionario de la Escala Administrativa de Archivos y Bibliotecas.

23. En el Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se integra el personal funcionario de la Escala Administrativa de Informática.

24. En el Cuerpo Auxiliar se integra el personal funcionario del Cuerpo Auxiliar previsto en la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, incluida la Escala Auxiliar de Archivos y Bibliotecas.

25. El personal funcionario del Cuerpo Superior que, de acuerdo con lo previsto en el apartado 1, párrafo primero, deba integrarse en el Cuerpo Superior de Administración podrá integrarse voluntariamente en el cuerpo que a continuación se indica, siempre que: a) esté, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de

las áreas o subáreas funcionales que se señalan; b) haya desempeñado, con carácter definitivo o provisional, puestos de trabajo incluidos en alguna de esas áreas o subáreas funcionales durante, al menos, dos años continuados, y c) posea alguna de las titulaciones que asimismo se indican:

Cuerpo en el que se puede integrar	Área o subárea funcional	Titulaciones
Cuerpo Superior Técnico.	B o D	Arquitectura, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Minas.
Cuerpo Superior de Administración sanitaria y Salud Pública.	F	Licenciatura en Medicina o especialidad médica para cuyo acceso se exija estar en posesión de un título universitario oficial que habilite para el ejercicio en España de la profesión de médico, Licenciatura en Farmacia, Licenciatura en Veterinaria, Licenciatura en Ciencia y Tecnología de los Alimentos, Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química.
Cuerpo Superior de Ciencias de la Naturaleza.	C	Licenciatura en Ciencias Ambientales, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes, Licenciatura en Biología o Licenciatura en Química.

La opción de integración prevista en este apartado debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

26. El personal funcionario del Cuerpo Técnico que, de acuerdo con lo previsto en el apartado 12, párrafo primero, deba integrarse en el Cuerpo de Gestión Administrativa podrá integrarse voluntariamente en el cuerpo que a continuación se indica, siempre que: a) esté, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, adscrito con carácter definitivo a un puesto de trabajo incluido en alguna de las áreas o subáreas funcionales que se señalan; b) haya desempeñado, con carácter definitivo o provisional, puestos de trabajo incluidos en alguna de esas áreas o subáreas funcionales durante, al menos, dos años continuados, y c) posea alguna de las titulaciones que asimismo se indican:

Cuerpo en el que se puede integrar	Área o subárea funcional	Titulaciones
Cuerpo de Gestión Técnico.	B o D	Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Técnica de Minas o Ingeniería Técnica en Topografía.
Cuerpo de Gestión de Administración Sanitaria y Salud Pública.	F	Ayudante Técnico Sanitario o Diplomatura en Enfermería.
Cuerpo de Gestión de Ciencias de la Naturaleza.	C	Ingeniería Técnica Agrícola o Ingeniería Técnica Forestal.

La opción de integración prevista en este apartado debe efectuarse por el personal funcionario interesado en el plazo que se establezca reglamentariamente.

27. Las referencias que en esta disposición adicional se hacen a las áreas y subáreas funcionales se entenderán hechas a las previstas en el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario y eventual de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

28. Cuando en esta disposición se tenga en cuenta para la integración en un cuerpo de los subgrupos A1 y A2 la adquisición de la condición de personal funcionario del Cuerpo Superior o del Cuerpo Técnico previstos en la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, o de alguna de sus escalas, tras la superación de un proceso selectivo en el que se exigiera como requisito estar en posesión de determinadas titulaciones, para el personal funcionario transferido a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se tendrán en cuenta las titulaciones exigidas para el acceso al cuerpo o escala de la Administración General del Estado desde el que haya sido transferido.

29. Cuando en esta disposición se tenga en cuenta para la integración en un cuerpo el puesto al que se esté adscrito con carácter definitivo a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2, para el personal



funcionario que en dicho momento se encuentre en una situación administrativa distinta a la de activo que conlleve reserva de puesto se tendrá en cuenta el puesto que tenga reservado y para el personal funcionario que en ese momento se encuentre en una situación administrativa distinta a la de activo que no conlleve reserva del puesto o que, estando en servicio activo, no esté adscrito con carácter definitivo a ningún puesto se tendrá en cuenta el último puesto al que haya estado adscrito con carácter definitivo.

**Disposición adicional cuarta.** *Cuerpos a extinguir.*

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se crean los siguientes cuerpos a extinguir:

a) Dentro del subgrupo A1, el Cuerpo Superior de Sanidad Local a extinguir, en el que se integra el personal funcionario de la especialidad de Medicina de la Escala Superior de Sanitarios Locales, y el Cuerpo Superior de Inspección y Evaluación Sanitaria a extinguir, en el que se integra el personal funcionario de la Escala Superior de Inspección y Evaluación Sanitaria.

b) Dentro del subgrupo A2, el Cuerpo Técnico de Sanidad Local a extinguir, en el que se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Sanitarios Locales, y el Cuerpo Técnico de Inspección y Evaluación Sanitaria a extinguir, en el que se integra el personal funcionario de la Escala Técnica de Inspección y Evaluación Sanitaria.

c) Dentro del subgrupo C2, el Cuerpo de Guardería Forestal a extinguir en el que se integra el personal funcionario del Cuerpo de Guardería Forestal.

2. Asimismo, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se crea la Agrupación de Personal Funcionario sin titulación a extinguir, en la que se integra el personal funcionario del Cuerpo Subalterno.

El personal funcionario que pertenezca a esta agrupación podrá promocionar al Cuerpo Auxiliar de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

Cuando en esta Ley se hace referencia a cuerpos se entenderá comprendida igualmente la Agrupación de Personal Funcionario sin titulación.

3. Los puestos de trabajo o plazas que queden vacantes en los cuerpos citados en el apartado 1 o en la Agrupación de Personal Funcionario sin titulación se amortizarán en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

No obstante lo anterior, el personal funcionario del Cuerpo Superior de Sanidad Local a extinguir y del Cuerpo Técnico de Sanidad Local a extinguir puede acceder mediante concurso permanente a las plazas adscritas a los citados cuerpos una vez que queden vacantes. Si en la resolución del concurso permanente en el que haya podido adjudicarse la plaza vacante esta se declara desierta, la misma se reconvertirá en una plaza de personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

4. Al personal funcionario del Cuerpo Superior de Sanidad Local a extinguir y del Cuerpo Técnico de Sanidad Local a extinguir no le será de aplicación lo dispuesto en esta Ley, excepto la presente disposición adicional, rigiéndose, además de por la legislación básica en materia de función pública, por su normativa específica y, supletoriamente, por lo previsto en la normativa aplicable al personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Este personal funcionario puede desempeñar los puestos que se determinen en la relación de puestos de trabajo, siempre que las funciones a realizar justifiquen suficientemente tales adscripciones. Mientras este personal funcionario se encuentre desempeñando dichos puestos tiene derecho a percibir las retribuciones complementarias previstas en el artículo 85, excepto el complemento de carrera.

**Disposición adicional quinta.** *Personal funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que no se integra en los cuerpos que se crean en esta Ley.*

No se integra en los cuerpos que se crean en esta Ley el personal funcionario del Cuerpo de Farmacéuticos Titulares que se encuentre adscrito con carácter provisional o definitivo a una plaza de farmacéutico titular en un partido farmacéutico de Castilla-La Mancha y que no haya participado en el concurso de provisión de puestos de trabajo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 11/2001, de 29 de noviembre, de los

servicios oficiales farmacéuticos de Castilla-La Mancha, o que no haya obtenido destino en el mismo.

Este personal seguirá rigiéndose por su legislación específica y las plazas que ocupen seguirán a amortizar, suprimiéndose una vez que queden vacantes.

**Disposición adicional sexta.** *Tiempo de desempeño de puestos como personal laboral y procesos selectivos convocados por los sistemas general de acceso libre o general de acceso de personas con discapacidad.*

En los procesos selectivos que se convoquen por los sistemas general de acceso libre o general de acceso de personas discapacidad y en los que el sistema selectivo sea el concurso-oposición se tendrá en cuenta, en los términos que se establezcan reglamentariamente, el tiempo de desempeño de puestos en las Administraciones públicas como personal laboral. Mediante negociación colectiva se determinarán los criterios con arreglo a los cuales se valorarán dichos servicios.

**Disposición adicional séptima.** *Complemento por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, y adopción o acogimiento.*

1. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella que se encuentre en situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, así como quienes disfruten de los periodos de descanso por parto, paternidad o adopción o acogimiento, con independencia de cuál sea su régimen público de Seguridad Social, tienen derecho, durante todo el periodo de duración de la situación o de los periodos de descanso de que se trate, a la percepción de un complemento equivalente a la diferencia entre las prestaciones que reciban de dichos regímenes públicos y el cien por cien de las retribuciones fijas y periódicas que les corresponda en cada momento.

2. El personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social y el personal estatutario y laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella que se encuentre en situación de incapacidad temporal percibirá, desde el primer día y hasta la finalización de dicha situación, un complemento que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

3. El personal funcionario incluido en el Régimen de Mutualismo Administrativo al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella que se encuentre en situación de incapacidad temporal percibirá durante el período que no comprenda la aplicación del subsidio por incapacidad temporal previsto en dicho Régimen el cien por cien de las retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

Durante el período de tiempo en el que perciba el subsidio por incapacidad temporal percibirá también un complemento que, sumado al subsidio, alcance hasta el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

4. La extinción, pérdida, anulación o suspensión de las prestaciones por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, maternidad, paternidad, y adopción o acogimiento, declarada por el órgano competente del correspondiente régimen público de Seguridad Social surtirá idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento previsto en este artículo, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pueda resultar exigible en cada caso.

5. Durante el período en que el personal se encuentre en situación de incapacidad temporal, tanto si deriva de contingencias profesionales como si deriva de contingencias comunes, no se abonará complemento alguno para garantizar retribuciones derivadas de la realización de guardias o de la prestación de servicios extraordinarios, en horario nocturno, en sábados, domingos o festivos, o en cualquiera otras condiciones de las que derive el derecho a percibir retribuciones que tengan un carácter variable.

6. Las referencias a días incluidas en esta disposición se entenderán realizadas a días naturales.

**Disposición adicional octava.** *Gratificaciones extraordinarias.*

Sin perjuicio de la existencia de otros supuestos, en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tendrán la consideración de gratificaciones extraordinarias las compensaciones económicas no incluidas en el complemento de puesto de trabajo que se devenguen por la prestación de servicios en regímenes de jornada distinta a la ordinaria, por cambios de turno, por la realización de guardias localizadas o de trabajos nocturnos o en sábados, domingos y festivos, o por la participación en campañas de incendios forestales.

**Disposición adicional novena.** *Asimilación, en su rango administrativo, a altos cargos de los puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculadas de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.*

1. En las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha solo pueden asimilarse, en su rango administrativo, a altos cargos los puestos o cargos de confianza en organismos públicos o entidades dependientes o vinculados de las mismas que reúnan las siguientes características:

a) Que el nombramiento corresponda al Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, al Pleno de la entidad local, o al órgano colegiado superior de la entidad.

b) Que el nombramiento no implique una relación profesional de carácter permanente ni derecho a indemnización en caso de rescisión.

2. En ningún caso pueden ser asimilados, en su rango administrativo, a altos cargos aquellos puestos o cargos en los que la persona que los desempeñe esté sometida a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

3. La asimilación debe hacerse de manera expresa mediante norma con rango de ley, Decreto o acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o acuerdo del Pleno de la entidad local.

**Disposición adicional décima.** *Personal funcionario que pase a prestar servicios en el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha o en el Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha.*

El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma que pase a prestar servicios en el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha o en el Consejo Económico y Social de Castilla-La Mancha mediante las formas de provisión previstas en esta Ley permanecerá en la situación de servicio activo.

**Disposición adicional undécima.** *Relaciones con otros regímenes de personal.*

1. El personal estatutario fijo de instituciones sanitarias y el personal funcionario de carrera de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario pueden desempeñar los puestos reservados al personal funcionario o al personal directivo profesional de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que se determinen en la relación de puestos de trabajo, siempre que las funciones a realizar justifiquen suficientemente tales adscripciones.

2. Dicho personal deberá reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo y pertenecer al mismo subgrupo, o grupo profesional en el caso de que este no tenga subgrupos, en el que esté clasificado el cuerpo o los cuerpos a los que esté adscrito el puesto de trabajo o al que se asimilen sus funciones.

3. El personal estatutario fijo y el personal funcionario de carrera de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario que desempeñen estos puestos tienen derecho a percibir las retribuciones complementarias previstas en el artículo 85, excepto el complemento de carrera, asignadas al puesto que desempeñe.

4. El personal funcionario de carrera de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario puede ser adscrito, por un tiempo de cuatro años, prorrogable por periodos de

dos años, y con reserva de su puesto de trabajo, a los órganos directivos y de apoyo de la Consejería competente en materia de educación para prestar servicios de asesoramiento o dirección en unidades administrativas implicadas en la gestión del servicio educativo que dependan directamente de la persona titular de los órganos gestores.

Dicho personal tendrá derecho a la percepción de unas retribuciones complementarias equivalentes a las del puesto de trabajo al que se homologuen las funciones a realizar, a cuyo efecto la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario determinará, para cada órgano gestor de la Consejería competente en materia de educación, los puestos a los que pueden ser homologados.

**Disposición adicional duodécima.** *Personal funcionario transferido a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

1. El personal funcionario que se transfiera a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha como consecuencia de la asunción de nuevas competencias y servicios continuará desempeñando los puestos de trabajo a los que se encuentre adscrito y percibiendo las mismas retribuciones, sin perjuicio de los incrementos generales que les sean de aplicación, hasta tanto se realicen las equiparaciones y reestructuraciones de puestos que, en su caso, sean precisas, las cuales habrán de efectuarse en un plazo no superior a seis meses desde la fecha de efectividad del traspaso.

2. En el supuesto de que como consecuencia de las equiparaciones de los puestos de trabajo a los equivalentes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se produjera una disminución, en cómputo anual, de las retribuciones consideradas fijas y periódicas, le será reconocido un complemento personal transitorio y absorbible por la diferencia, en los términos previstos en el artículo 83.4.

**Disposición adicional decimotercera.** *Mesas de negociación interadministrativas.*

En los términos que se establezca reglamentariamente, podrán constituirse mesas de negociación en las que puedan negociarse condiciones de trabajo comunes al personal de varias Administraciones públicas de Castilla-La Mancha.

**Disposición adicional decimocuarta.** *Efectos del silencio administrativo en los procedimientos previstos en esta Ley.*

Las personas interesadas pueden entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo una vez transcurrido el plazo máximo fijado por la norma reguladora del procedimiento o, en su defecto, el de tres meses establecido con carácter general por el artículo 42.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes procedimientos previstos en esta Ley:

- a) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.
- b) Reconocimiento de un tramo dentro del sistema de carrera profesional horizontal.
- c) Adaptación de puestos de trabajo.
- d) Movilidad por motivos de salud.
- e) Reconocimiento de trienios.
- f) Reconocimiento de servicios a efectos de trienios.
- g) Solicitud de anticipos, diferencias o incrementos retributivos.
- h) Solicitud de la encomienda de cualquier cometido que dé derecho a percibir indemnización por razón del servicio o de permisos para asistencia a conferencias, jornadas, seminarios, congresos y cursos de formación, capacitación, especialización o análogos.
- i) Reingreso al servicio activo.

**Disposición adicional decimoquinta.** *Prestación de servicios por personal empleado público.*

En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha los servicios públicos se prestarán preferentemente por personal empleado público mediante cualquiera de las vinculaciones jurídicas previstas en el artículo 4.2.

**Disposición adicional decimosexta.** *Reestructuración de los puestos relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha procederá a la reestructuración de los puestos de trabajo adscritos a las Escalas Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, Técnica de Sistemas e Informática, y Administrativa de Informática, con el fin de adaptar sus funciones, requisitos y características, para facilitar el desarrollo de la nueva clasificación en los Cuerpos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones previstos en esta Ley, delimitar los puestos de trabajo que deberán adscribirse a cada Cuerpo, así como los que, en su caso, puedan crearse en el nuevo Cuerpo Profesional de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**Disposición adicional decimoséptima.** *Personal funcionario con habilitación de carácter estatal.*

1. El personal funcionario con habilitación de carácter estatal, se regirá por lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el resto de normativa básica y de desarrollo que se dicte por el Estado sobre el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán siempre referidas a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. En todo lo que no se oponga a la legislación anterior, se aplicará lo dispuesto en la normativa autonómica en materia de Administración local y en la presente Ley, con las siguientes particularidades:

2. Acceso.

2.1. El acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención se llevará a cabo mediante oposición.

2.2. El ingreso en las Subescalas de Secretaría y de Intervención-Tesorería se efectuará con la categoría de entrada.

2.3. El acceso a la categoría superior se llevará a cabo mediante los siguientes procedimientos:

a) Superación de pruebas de aptitud realizadas en la Escuela de Administración Regional, previa convocatoria pública abierta a todos aquellos funcionarios que posean la categoría de entrada para la mitad de las plazas a proveer.

b) Por concurso de méritos entre funcionarios pertenecientes a la categoría de entrada para el resto de las plazas a proveer, que se resolverá por aplicación del baremo de méritos generales y del autonómico.

El acceso a la categoría superior exigirá, en todo caso, tener al menos dos años de antigüedad en la categoría de entrada, computados a partir de la publicación del nombramiento en el boletín oficial correspondiente.

3. El régimen disciplinario aplicable al personal funcionario con habilitación de carácter estatal es el previsto en el Título X de esta Ley, correspondiendo al Ministerio competente en materia de función pública local la resolución de los expedientes disciplinarios del personal funcionario que se encuentre destinado en una Comunidad Autónoma distinta a aquella en la que se le incoó el expediente teniendo en cuenta las siguientes especialidades:

a) Son órganos competentes para la incoación de expedientes disciplinarios al personal funcionario con habilitación de carácter estatal, destinados en entidades locales de Castilla-La Mancha:

1.º El presidente o presidenta de la corporación o el miembro de la misma que, por delegación de aquel, ostente la jefatura directa del personal, sin perjuicio de las previsiones contenidas en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la incoación de los expedientes por faltas leves.

2.º La Dirección General competente en materia de administración local cuando se trate de faltas cometidas en corporación local de Castilla-La Mancha distinta de aquella en la que se encuentren prestando servicios, o cuando, los hechos denunciados pudieran ser constitutivos de infracción grave o muy grave.

El órgano competente para acordar la incoación del expediente, lo será también para nombrar la persona encargada de la instrucción del mismo, que en todo caso deberá ser personal funcionario perteneciente a un cuerpo o escala de igual o superior grupo al de la persona inculpada.

b) Son órganos competentes para la imposición de sanciones:

1.º El Pleno de la Corporación sin perjuicio de las previsiones contenidas en el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local cuando se trate de expedientes incoados de acuerdo con lo previsto en el apartado a, primero, de este artículo.

2.º La Consejería competente en materia de Administración local en los expedientes disciplinarios incoados por la Dirección General en los supuestos contemplados en el apartado a, segundo, del presente artículo excepto cuando se trata de imponer sanciones es que supongan la separación del servicio.

3.º El Consejo de Gobierno cuando la propuesta de sanción a imponer sea la de separación del servicio.

4.º El Ministerio competente en materia de función pública local cuando la incoación del expediente hubiera tenido lugar en otra Comunidad Autónoma distinta a aquella en la que se incoó el expediente.

En todo caso, la incoación y resolución de los expedientes disciplinarios implicará la obligación de su notificación expresa a los órganos competentes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y a los órganos competentes de la Administración General del Estado, a los efectos correspondientes.

En ningún caso resultará aplicable al personal funcionario con habilitación de carácter estatal la sanción de traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia.

**Disposición adicional decimoctava.** *Puntuación máxima de la fase de concurso en los procesos selectivos para el ingreso en categorías de personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.*

En los procesos selectivos para el ingreso en categorías de personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha la valoración del total de los méritos en la fase de concurso no puede exceder del cincuenta por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

**Disposición adicional decimonovena.** *Consolidación de grados.*

1. El personal funcionario de carrera con destino definitivo o en adscripción provisional en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que pase a la situación administrativa de servicios especiales por desempeñar cargos en la Administración Regional comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley 11/2003, de 25 de septiembre, del Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, o asimilados a estos, consolidará por el desempeño de dichos cargos públicos grado personal en idénticos términos a los previstos en la regulación de la carrera profesional para los funcionarios en el desempeño de puestos de trabajo con carácter definitivo.

En estos casos el tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado como prestado en el nivel más alto del intervalo asignado al subgrupo en que se encuentre clasificado el cuerpo o escala al que pertenezca el funcionario o funcionaria.

2. Asimismo, en los mismos términos previstos en el apartado 1 también consolidará grado personal el personal funcionario de carrera con destino definitivo o en adscripción provisional en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que pase a la situación administrativa de servicios especiales por haber sido nombrado o elegido para alguno de los cargos para los que el artículo 87.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, reconoce el mismo tratamiento que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

**Disposición transitoria primera.** *Personal laboral fijo que desempeñe puestos de trabajo clasificados como propios del personal funcionario.*

1. El personal laboral fijo que a la entrada en vigor la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, esté desempeñando funciones de personal funcionario o haya pasado a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, puede seguir desempeñándolos.

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

**Disposición transitoria segunda.** *Personal eventual de las entidades locales que desempeñe puestos de carácter directivo.*

El personal eventual que, a la entrada en vigor de esta Ley, esté desempeñando, de acuerdo con lo previsto en el artículo 176.3 del texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, puestos de trabajo de carácter directivo, puede seguir desempeñándolos hasta que se produzca su cese de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.4 de esta Ley.

**Disposición transitoria tercera.** *Personal funcionario de carrera que ocupe puestos de trabajo clasificados como propios del personal directivo profesional.*

1. El personal funcionario de carrera que ocupe puestos que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13, se reserven al personal directivo profesional puede seguir desempeñándolos hasta que se resuelva la convocatoria para la provisión de los mismos de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en la normativa de desarrollo o hasta que cesen en dichos puestos por alguna de las causas que correspondan a la forma de provisión en virtud de la cual ocupan el puesto.

2. Este personal no tendrá la condición de personal directivo profesional y seguirá rigiéndose por la normativa aplicable al personal funcionario de carrera.

**Disposición transitoria cuarta.** *Exigencia de titulaciones para el acceso a los cuerpos del grupo A.*

1. Hasta que no se generalice la implantación de los títulos universitarios de Grado y Máster, para el acceso a los cuerpos del grupo 1 previstos en esta Ley siguen siendo válidos los títulos universitarios oficiales de Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica.

Reglamentariamente se determinarán qué títulos de los anteriores se requieren para el acceso a cada uno de los cuerpos previstos en esta Ley.

2. El personal funcionario del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida puede promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el grupo B.

3. Hasta que no se generalice la implantación de los títulos universitarios de Grado y Máster, los procesos selectivos para el acceso a los cuerpos previstos en el artículo 65.4 se podrán convocar, indistintamente, por cualquier sistema de acceso.

**Disposición transitoria quinta.** *Personal funcionario interino que carezca de la titulación requerida para el acceso al cuerpo.*

1. El personal funcionario interino que, a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a la que se refiere la disposición final decimotercera.2, carezca de la titulación requerida para el acceso al cuerpo o cuerpos a los que esté adscrito el puesto de trabajo que ocupe o a los que se asimilen las funciones que realice en el caso de programas temporales, puede continuar desempeñando ese puesto o esas funciones hasta que se produzca su cese por alguna de las causas previstas en el artículo 9.

2. Este personal funcionario interino no puede incorporarse a las bolsas de trabajo que se constituyan con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ley para el nombramiento de personal funcionario interino en puestos del cuerpo o cuerpos a los que esté adscrito el puesto de trabajo que ocupaba o a los que se asimilen las funciones que realizaba en el caso de programas temporales.

**Disposición transitoria sexta.** *Bolsas de trabajo constituidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley.*

1. Las bolsas de trabajo vigentes a la entrada en vigor de esta Ley pueden seguir utilizándose para el nombramiento de personal funcionario interino hasta que se constituya la bolsa de trabajo correspondiente con posterioridad a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a la que se refiere la disposición final decimotercera.

2. En todo caso, para ser nombrado personal funcionario interino las personas que formen parte de las bolsas deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera, a los cuerpos correspondientes que se crean en esta Ley, así como los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo.

**Disposición transitoria séptima.** *Régimen transitorio de consolidación de grado personal.*

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la misma, hasta que se proceda a la implantación de la carrera profesional horizontal, el personal funcionario de carrera seguirá poseyendo un grado personal, que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo. Asimismo, podrá seguir adquiriendo otros grados personales de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

En el resto de Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, el personal funcionario de carrera podrá continuar adquiriendo grados personales en los términos previstos en esta disposición transitoria.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 63, hasta que en cada Administración pública de Castilla-La Mancha se proceda a la implantación de la carrera profesional horizontal y a los solos efectos de lo previsto en esta disposición transitoria y en la disposición transitoria duodécima, los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles.

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada cuerpo o escala, de acuerdo con el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, serán los que determine el órgano de gobierno de la correspondiente Administración.

En ningún caso el personal funcionario podrá obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, en el que figure clasificado su cuerpo o escala.

3. El personal funcionario de carrera adquirirá un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción, con excepción de lo dispuesto en el apartado 7, cualquiera que fuera el sistema de provisión.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el personal funcionario de carrera que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado, ni el intervalo de niveles correspondiente a su cuerpo o escala.

4. El personal funcionario de carrera consolidará necesariamente como grado personal inicial el correspondiente al nivel del puesto de trabajo adjudicado tras la superación del proceso selectivo, salvo que con carácter voluntario pase a desempeñar un puesto de nivel inferior, en cuyo caso consolidará el correspondiente a este último.

5. Si durante el tiempo en que se desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.



6. Cuando se obtenga destino de nivel superior al del grado en proceso de consolidación, el tiempo de servicios prestados en aquel será computado para la referida consolidación.

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

7. Una vez consolidado el grado inicial y sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 3, el tiempo prestado en comisión de servicios será computable para consolidar el grado correspondiente al puesto desempeñado siempre que se obtenga con carácter definitivo dicho puesto u otro de igual o superior nivel.

Si el puesto obtenido con carácter definitivo fuera de nivel inferior al del desempeñado en comisión y superior al del grado consolidado, el tiempo de desempeño en esta situación se computará para la consolidación del grado correspondiente al nivel del puesto obtenido.

En los casos previstos en los dos párrafos anteriores, la consolidación del grado personal tendrá efectos en la fecha en que se completen los dos años continuados o tres con interrupción de desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente.

No se computará el tiempo de desempeño en comisión de servicios cuando el puesto fuera de nivel inferior al correspondiente al grado en proceso de consolidación.

Las previsiones contenidas en este apartado serán de aplicación asimismo cuando se desempeñe un puesto en adscripción provisional.

8. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de adquisición del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiera obtenido, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional decimonovena.

**Disposición transitoria octava.** *Promoción interna directa en el puesto.*

1. Hasta que en cada Administración pública de Castilla-La Mancha se proceda a la implantación de la carrera profesional horizontal, se podrán convocar procesos selectivos de promoción interna directa en el puesto.

2. Esta modalidad de promoción interna estará reservada a aquellos cuerpos, escalas o especialidades de personal funcionario en los que exista una relación funcional efectiva que permita la permanencia en el puesto de trabajo sin que la realización del trabajo asignado se vea afectado sustancialmente por la reclasificación efectuada.

**Disposición transitoria novena.** *Puestos desempeñados en comisión de servicios o adscripción provisional.*

Para los puestos de trabajo que, a la entrada en vigor de esta Ley, se desempeñen en comisión de servicios o adscripción provisional, los plazos previstos en los artículos 74.3 y 75.2 se contarán a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

**Disposición transitoria décima.** *Garantía de derechos retributivos.*

1. El régimen 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 y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerá la cuantía de 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.

3. El personal que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en esta Ley, experimente una disminución en el total de sus retribuciones anuales, fijas y periódicas, tendrá derecho a un complemento personal transitorio por la diferencia en los términos previstos en el artículo 83.4.

**Disposición transitoria undécima.** *Trienios devengados con anterioridad a la integración en los cuerpos que se crean en esta Ley.*

1. La cuantía de los trienios perfeccionados por el personal funcionario con anterioridad a la entrada en vigor de la norma reglamentaria a que se refiere la disposición final decimotercera.2 será la correspondiente al grupo de clasificación profesional existente con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a que estaba adscrito el cuerpo al que pertenecía en el momento del perfeccionamiento, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- a) Grupo A: Subgrupo A1.
- b) Grupo B: Subgrupo A2.
- c) Grupo C: Subgrupo C1.
- d) Grupo D: Subgrupo C2.
- e) Grupo E: Agrupación de Personal Funcionario sin titulación.

2. La fracción de tiempo que reste para completar un trienio se considerará como tiempo de servicios prestados en el subgrupo, o grupo de clasificación profesional en el supuesto de que este no tenga subgrupos, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el que se halle clasificado el cuerpo en el que el personal funcionario se haya integrado de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

**Disposición transitoria duodécima.** *Régimen transitorio de retribuciones complementarias.*

1. Hasta que en cada Administración pública de Castilla-La Mancha se proceda a la implantación de la carrera profesional horizontal, el personal funcionario de carrera no percibirá las retribuciones complementarias previstas en los apartados 3 y 4 del artículo 85. En su lugar, seguirá percibiendo los siguientes conceptos retributivos:

- a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.
- b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

Estos conceptos retributivos seguirán teniendo la consideración de retribuciones complementarias.

2. No obstante lo previsto en el apartado 1.a), 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.

Asimismo, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a percibir el complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal en los casos previstos en el artículo 88.

3. Durante el tiempo en que el personal funcionario de carrera siga percibiendo los conceptos retributivos previstos en el apartado 1, las referencias al complemento de puesto de trabajo que se hacen en los artículos 23.3.g), 68.7, 69.3, 70.7, 72, 88 y 115.5 y en la disposición adicional octava se entenderán hechas al complemento específico.

Asimismo, las referencias al complemento de puesto de trabajo que se hacen en los artículos 73.1, 74.5, 77.2, 78.5, 83.3, 85.2, 87 y 92 y en la disposición adicional séptima se entenderán hechas al complemento específico y al complemento de destino, teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 2.

Las remisiones al artículo 85.4 contenidas en el artículo 89.1 y en las disposiciones adicionales cuarta y undécima se entenderán efectuadas al apartado 1 de esta disposición transitoria.

**Disposición transitoria decimotercera.** *Personal funcionario de carrera adscrito a puestos no pertenecientes al cuerpo en el que se haya integrado.*

1. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que, después de la entrada en vigor de la norma reglamentaria a la

que se refiere la disposición final decimotercera.2, esté adscrito con carácter definitivo a un puesto que en la correspondiente relación de puestos de trabajo no esté adscrito o abierto al cuerpo en el que, de acuerdo con la disposición adicional tercera, se haya integrado seguirá estando adscrito con carácter definitivo a ese puesto de trabajo hasta que cese en el mismo.

2. El personal funcionario de carrera que, después de la entrada en vigor de la norma reglamentaria a la que se refiere la disposición final decimotercera.2, esté desempeñando en comisión de servicios o en adscripción provisional un puesto que en la correspondiente relación de puestos de trabajo no esté adscrito o abierto al cuerpo en el que, de acuerdo con la disposición adicional tercera, se haya integrado seguirá desempeñando en las mismas condiciones ese puesto de trabajo hasta que cese en el mismo.

3. El personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que, pudiendo optar por integrarse en el Cuerpo Superior Jurídico o en el Cuerpo Superior Económico de conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 4 de la disposición adicional tercera, se haya integrado en el Cuerpo Superior de Administración podrá obtener, con carácter definitivo o temporal, puestos del Cuerpo Superior Jurídico o del Cuerpo Superior Económico respectivamente.

Asimismo, el personal funcionario de carrera de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que, de conformidad con lo previsto en los apartados 2 y 4 de la disposición adicional tercera, se haya integrado en el Cuerpo Superior Jurídico o en el Cuerpo Superior Económico podrá obtener, con carácter definitivo o temporal, puestos del Cuerpo Superior de Administración.

**Disposición transitoria decimocuarta.** *Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley.*

Los procesos selectivos y los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de concurso y libre designación iniciados antes de la entrada en vigor de esta Ley se rigen por la normativa anterior. A estos efectos se entiende que estos procedimientos se han iniciado si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria.

**Disposición transitoria decimoquinta.** *Régimen transitorio de los programas de carácter temporal aprobados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2015.*

1. Lo previsto en los apartados Uno y Dos de la disposición final cuarta de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2015, por los que se modifican los artículos 8.1.c) y 10 de esta ley, será de aplicación a los programas de carácter temporal que se aprueben a partir del 1 de enero de 2015.

2. Los programas de carácter temporal aprobados con anterioridad al 1 de enero de 2015 se continuarán rigiendo por la normativa vigente en la fecha de su aprobación.

**Disposición transitoria decimosexta.** *Régimen transitorio de cese de los funcionarios de carrera que hayan obtenido un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra Administración Pública con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.*

1. Lo previsto en el apartado Tres de la disposición final cuarta de la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2015, por el que se modifica el artículo 116.3 de esta ley, será de aplicación al personal funcionario de carrera que haya obtenido u obtenga un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra Administración Pública a partir de la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.

2. Al personal funcionario de carrera que habiendo obtenido un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación en otra Administración Pública antes de la entrada en vigor de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, fueran cesados en dicho puesto o el mismo fuera objeto de supresión, le será de aplicación lo dispuesto en el párrafo segundo de la disposición transitoria novena de la citada Ley 15/2014, de 16 de septiembre.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:

a) La Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) La Ley 7/2001, de 28 de junio, de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

c) Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de acceso de las personas con discapacidad a la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

d) Los párrafos a) y d) del artículo 4, el artículo 5 y la disposición adicional tercera de la Ley 11/2001, de 29 de noviembre, de los servicios oficiales farmacéuticos de Castilla-La Mancha.

e) Las disposiciones adicionales primera, excepto los apartados 3 y 5, y segunda de la Ley 1/1999, de 26 de mayo, de Conservación de la Naturaleza.

f) Las disposiciones adicionales primera y segunda de la Ley 18/2002, de 24 de octubre, por la que se modifica la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

g) La disposición adicional primera de la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha.

h) Los párrafos primero y segundo del artículo 28.1 de la Ley 25/2002, de 19 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2003.

i) El artículo 7 del Decreto 42/2005, de 26 de abril, por el que se adscriben al Sescam las Escalas Superior (Especialidad de Medicina) y Técnica de Sanitarios Locales y se establece el procedimiento de integración del personal funcionario como personal estatutario.

j) Todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta Ley.

2. No obstante lo previsto en los párrafos a), b), c), f) y h) del apartado 1, hasta que entren en vigor las normas de desarrollo de esta Ley que regulen las correspondientes materias se mantienen vigentes, con rango reglamentario, los siguientes preceptos:

a) Los artículos 10, 11, 19, excepto el apartado 3, y 20 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

b) Los artículos 3.1 y 7.4 y la disposición adicional primera de la Ley 7/2001, de 28 de junio, de selección de personal y provisión de puestos de trabajo.

c) Los artículos 4 y 5 de la Ley 12/2001, de 29 de noviembre, de acceso de las personas con discapacidad a la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

d) La disposición adicional segunda de la Ley 18/2002, de 24 de octubre, por la que se modifica la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la función pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

e) El párrafo primero del artículo 28.1 de la Ley 25/2002, de 19 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2003.

**Disposición final primera.** *Modificación de la Ley 9/1985, de 18 de diciembre, de Tasas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.*

**(Derogada).**

**Disposición final segunda.** *Modificación de la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha.*

El párrafo tercero de la disposición adicional primera de la Ley 11/1997, de 17 de diciembre, de creación de la empresa pública Gestión de Infraestructuras de Castilla-La Mancha queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

**Disposición final tercera.** *Modificación de la Ley 7/1999, de 15 de abril, de creación de la empresa pública Agencia de Gestión de la Energía de Castilla-La Mancha.*

El párrafo tercero de la disposición adicional primera de la Ley 7/1999, de 15 de abril, de creación de la empresa pública Agencia de Gestión de la Energía de Castilla-La Mancha queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

**Disposición final cuarta.** *Modificación de la Ley 15/2001, de 20 de diciembre, de creación del Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha.*

El artículo 8.2 de la Ley 15/2001, de 20 de diciembre, de creación del Instituto de Finanzas de Castilla-La Mancha, queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

**Disposición final quinta.** *Modificación de la Ley 16/2002, de 11 de julio, del IV Centenario de la publicación El Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha.*

El artículo 13.2 de la Ley 16/2002, de 11 de julio, del IV Centenario de la publicación El Ingenioso Hidalgo Don Quijote de la Mancha, queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

**Disposición final sexta.** *Modificación de la Ley 3/2003, de 13 de febrero, de Cooperación Internacional para el Desarrollo.*

El artículo 15.1 de la Ley 3/2003, de 13 de febrero, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, queda redactado de la siguiente manera:

«La Administración Regional fomentará la participación de su personal en los proyectos de cooperación internacional, para lo cual podrá conceder permisos al personal empleado público que participe en los mismos.»

**Disposición final séptima.** *Modificación de la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

La Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se modifica en los siguientes términos:

Uno. El artículo 4.2 queda redactado de la siguiente manera:

«Por necesidades de servicio, las funciones previstas en las letras f) y g) del apartado 1 de este artículo, podrán ser encomendadas por la Dirección del Gabinete Jurídico a funcionarios, del Cuerpo Superior Jurídico de la correspondiente Consejería.»

Dos. El artículo 6.2 queda redactado de la siguiente manera:

«Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, a petición de los Secretarios Generales o Secretarios Generales Técnicos de las Consejerías y mediante Resolución del titular de la Consejería de Administraciones Públicas, se podrá encomendar, en los términos que se establezca en aquella, la representación y defensa en juicio de cualquier asunto o grupo de asuntos a funcionarios, del Cuerpo Superior Jurídico adscritos a los Servicios Jurídicos del órgano que realice la petición.»

Tres. La disposición transitoria pasa a ser la disposición transitoria primera y se añade una nueva disposición transitoria segunda con la siguiente redacción:

«Las funciones previstas en las letras f) y g) del artículo 4.1, así como la representación y defensa en juicio de cualquier asunto o grupo de asuntos también podrá ser encomendada, en los términos previstos en los artículos 4.2 y 6.2, al personal funcionario al que se refiere la disposición transitoria decimotercera.3 párrafo primero de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, adscrito al correspondiente Servicio Jurídico.»

**Disposición final octava.** *Modificación de la Ley 1/2006, de 23 de marzo, de creación de la empresa pública Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A.*

El artículo 10.4 de la Ley 1/2006, de 23 de marzo, de creación de la empresa pública Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A., queda redactado de la siguiente manera:

«El personal directivo de la Empresa pública Gestión Ambiental de Castilla-La Mancha, S.A. no podrá ejercer durante su mandato actividades profesionales relacionadas con las competencias propias de la empresa y ejercerá su actividad con dedicación exclusiva a la misma.

El personal funcionario de las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedará en la situación administrativa de servicios especiales, cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

**Disposición final novena.** *Modificación de la Ley 1/2008, de 17 de abril, de creación de la Empresa Pública de Gestión de Suelo de Castilla-La Mancha.*

El artículo 9.4 de la Ley 1/2008, de 17 de abril, de creación de la Empresa Pública de Gestión de Suelo de Castilla-La Mancha, queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedarán en la situación administrativa de servicios especiales cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

**Disposición final décima.** *Modificación de la Ley 4/2010, de 10 de junio, de creación de la Empresa Pública de Gestión de Infraestructuras Aeroportuarias de Castilla-La Mancha.*

El artículo 6.5 de la Ley 4/2010, de 10 de junio, de creación de la Empresa Pública de Gestión de Infraestructuras Aeroportuarias de Castilla-La Mancha, queda redactado de la siguiente manera:

«El personal funcionario que pase a prestar sus servicios en puestos directivos quedarán en la situación administrativa de servicios especiales cuando concurren las circunstancias exigidas en el artículo 87.1.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.»

**Disposición final undécima.** *Desarrollo de la carrera profesional horizontal en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma se regulará, mediante Decreto del Consejo de Gobierno, un sistema de carrera profesional horizontal.

2. La implantación de la carrera profesional horizontal podrá ser progresiva.

3. En el Decreto en el que se regule la carrera profesional horizontal deberá preverse un régimen transitorio sobre la obtención de los tramos por parte del personal funcionario que ya tenga esa condición a la entrada en vigor de dicho Decreto.

**Disposición final duodécima.** *Normativa específica del personal del Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales.*

Se desarrollará mediante la normativa específica correspondiente la estructura administrativa, organización y funciones del personal que preste servicios en el Cuerpo Profesional de Agentes Medioambientales de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, atendiendo a su naturaleza y peculiaridades.

**Disposición final decimotercera.** *Entrada en vigor.*

1. Esta Ley entrará en vigor en el plazo de seis meses a partir de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, lo establecido en el capítulo III del título III y en las disposiciones adicionales tercera y cuarta producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las normas reglamentarias que se dicten en desarrollo de dichos preceptos.

Hasta que se dicte la correspondiente norma reglamentaria de desarrollo, se mantendrán en vigor las normas vigentes sobre ordenación del personal funcionario en cuerpos y escalas en tanto no se opongan a lo establecido en esta Ley.

Toledo, 10 de marzo de 2011.–El Presidente, José María Barreda Fontes.

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.