

LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE CANARIAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Artículo 1.** Objeto y principios rectores de la Ley.
- Artículo 2.** Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.** Normas específicas de aplicación.

TÍTULO II

ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA

- Artículo 4.** Órganos superiores.
- Artículo 5.** El Gobierno de Canarias.
- Artículo 6.** La Comisión de la Función Pública Canaria.
- Artículo 7.** La Consejería competente en materia de función pública.
- Artículo 8.** Órganos competentes en materia de función pública de las Entidades Locales canarias y de las Universidades canarias.

TÍTULO III

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CANARIAS.

CAPÍTULO I

EMPLEADOS PÚBLICOS

- Artículo 9.** Concepto y clases de empleados públicos.

Artículo 10. Funcionarios de carrera.

Artículo 11. Funcionarios interinos.

Artículo 12. Personal eventual.

Artículo 13. Personal laboral.

CAPÍTULO II

PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

Artículo 14. Personal Directivo profesional.

TÍTULO IV

ORDENACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 15. Instrumentos de planificación de recursos humanos

CAPÍTULO II

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 16. Oferta de empleo público.

CAPÍTULO III

ORDENACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 17. Plantillas presupuestarias.

Artículo 18. El puesto de trabajo.

Artículo 19. Instrumentos de ordenación de los puestos. Catálogos.

Artículo 20. Contenido

Artículo 21. Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y de sus modificaciones.

CAPÍTULO IV

CUERPOS Y ESCALAS. GRUPOS Y SUBGRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL. GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS

Artículo 22. Cuerpos y Escalas de funcionarios.

Artículo 23. Grupos y Subgrupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera.

Artículo 24. Clasificación de los Cuerpos.

Artículo 25. Clasificación profesional del personal laboral.

CAPÍTULO V

REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 26. Objeto y organización.

Artículo 27. Efectos.

Artículo 28. Derecho de acceso y certificaciones.

TÍTULO V

RÉGIMEN ESTATUTARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

CAPÍTULO I

ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

SECCIÓN PRIMERA.

ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

Artículo 29. Principios rectores.

Artículo 30. Requisitos para adquirir la condición de funcionario.

- Artículo 31.** Requisitos generales de participación en los procesos selectivos.
- Artículo 32.** Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Artículo 33.** Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.
- Artículo 34.** Acceso de las personas con discapacidad.
- Artículo 35.** Órganos de selección.
- Artículo 36.** Sistemas selectivos.
- Artículo 37.** Convocatorias de los procesos selectivos.

SECCIÓN SEGUNDA.

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

- Artículo 38.** Causas.
- Artículo 39.** Renuncia.
- Artículo 40.** Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- Artículo 41.** Jubilación.
- Artículo 42.** Pérdida de la nacionalidad.
- Artículo 43.** Rehabilitación de la condición de funcionario.

CAPÍTULO II

CONTENIDO DE LA RELACIÓN FUNCIONARIAL. DERECHOS Y DEBERES

SECCIÓN PRIMERA.

DERECHOS

- Artículo 44.** Derechos individuales.
- Artículo 45.** Derechos individuales ejercidos colectivamente.

SECCIÓN SEGUNDA.

CARRERA PROFESIONAL. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 46. Carrera profesional. Modalidades.

Artículo 47. Carrera horizontal.

Artículo 48. Carrera vertical.

Artículo 49. Promoción interna.

Artículo 50. Promoción interna vertical.

Artículo 51. Promoción interna horizontal.

Artículo 52. La evaluación del desempeño.

SECCIÓN TERCERA.

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

Artículo 53. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 54. Concurso.

Artículo 55. Libre designación.

Artículo 56. Convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

Artículo 57. Procedimientos de movilidad y otros sistemas de provisión.

Artículo 58. Movilidades por razones organizativas.

Artículo 59. Cambio de puesto por motivos de salud o para rehabilitación.

Artículo 60. Movilidad por razón de violencia de género.

Artículo 61. Movilidad voluntaria interadministrativa.

Artículo 62. Permuta.

Artículo 63. Adscripción provisional.

Artículo 64. Comisión de servicios.

SECCIÓN CUARTA.

JORNADA, VACACIONES, PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA

Artículo 65. Jornada.

Artículo 66. Vacaciones.

Artículo 67. Permisos y reducciones de jornada por razones familiares.

Artículo 68. Permisos y reducciones de jornada por razones personales.

Artículo 69. Otros permisos.

Artículo 70. Subordinación a las necesidades del servicio.

SECCIÓN QUINTA.

RETRIBUCIONES

Artículo 71. Principios generales.

Artículo 72. Clasificación de las retribuciones de los funcionarios.

Artículo 73. Retribuciones básicas

Artículo 74. Retribuciones complementarias.

Artículo 75. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Artículo 76. Retribuciones diferidas.

Artículo 77. Deducción de retribuciones.

SECCIÓN SEXTA.

DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, A LA REPRESENTACIÓN, A LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 78. Principios generales.

Artículo 79. Negociación colectiva.

Artículo 80. Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

Artículo 81. Mesa General de Negociación de Personal Funcionario.

Artículo 82. Constitución y composición de las Mesas de Negociación.

Artículo 83. Materias objeto de negociación.

Artículo 84. Pactos y Acuerdos.

Artículo 85. Órganos de representación.

Artículo 86. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal.
Procedimiento electoral.

Artículo 87. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

SECCIÓN SÉPTIMA.

DEBERES

- Artículo 88.** Deberes. Código de conducta.
- Artículo 89.** Principios éticos.
- Artículo 90.** Principios de conducta.
- Artículo 91.** Sujeción a un régimen de incompatibilidades.

SECCIÓN OCTAVA.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 92.** Exigencia de responsabilidad disciplinaria.
- Artículo 93.** Ejercicio de la potestad disciplinaria.
- Artículo 94.** Clasificación de las faltas disciplinarias.
- Artículo 95.** Faltas disciplinarias muy graves.
- Artículo 96.** Faltas disciplinarias graves.
- Artículo 97.** Faltas disciplinarias leves.
- Artículo 98.** Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.
- Artículo 99.** Sanciones disciplinarias.
- Artículo 100.** Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones.
- Artículo 101.** Prescripción de las faltas, de las sanciones y de su anotación.

CAPÍTULO III

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- Artículo 102.** Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.
- Artículo 103.** Servicio activo.
- Artículo 104.** Servicios especiales.
- Artículo 105.** Servicio en otras Administraciones Públicas.
- Artículo 106.** Excedencia voluntaria. Modalidades
- Artículo 107.** Excedencia para el cuidado de familiares.
- Artículo 108.** Excedencia por razón de violencia de género.

Artículo 109. Suspensión de funciones.

Artículo 110. Reingreso al servicio activo.

TÍTULO VI FUNCIONARIOS INTERINOS Y PERSONAL EVENTUAL

CAPÍTULO I FUNCIONARIOS INTERINOS

Artículo 111. Funcionarios interinos.

CAPÍTULO II PERSONAL EVENTUAL

Artículo 112. Personal eventual.

CAPÍTULO III APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESTATUTARIO

Artículo 113. Régimen de los funcionarios interinos y del personal eventual.

TÍTULO VII PERSONAL LABORAL

CAPÍTULO I PUESTOS DE TRABAJO A DESEMPEÑAR POR PERSONAL LABORAL. CREACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 114. Puestos de trabajo a desempeñar por personal laboral. Creación de nuevas categorías profesionales.

CAPÍTULO II

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 115. Sistemas selectivos de personal laboral fijo.

Artículo 116. Convocatorias y requisitos de los aspirantes.

Artículo 117. Órganos de selección.

Artículo 118. Personal laboral temporal.

Artículo 119. Contratación. Formalización de los contratos.

CAPÍTULO III

REGULACIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 120. Régimen jurídico de aplicación al personal laboral.

Artículo 121. Retribuciones del personal laboral.

Artículo 122. Conversión de la relación laboral.

Artículo 123. Responsabilidades en materia de contratación.

TÍTULO VIII

FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL

Artículo 124. Escalas de los funcionarios con habilitación de carácter estatal.
Funciones.

Artículo 125. Puestos de trabajo.

Artículo 126. Oferta de empleo público.

Artículo 127. Selección de los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Artículo 128. Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Artículo 129. Registro de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Artículo 130. Régimen estatutario de los funcionarios al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias aplicable a los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

TÍTULO IX

LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EL INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 131. La formación de los empleados públicos.

Artículo 132. Principios rectores de la formación.

CAPITULO II

EL INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 133. Naturaleza jurídica.

Artículo 134. Fines.

Artículo 135. Funciones.

Artículo 136. Organización.

Artículo 137. Relación de puestos de trabajo y personal.

TÍTULO X

INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I

INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 138. Inspección de los Servicios.

CAPÍTULO II

LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

Artículo 139. La Inspección General de Servicios.

CAPÍTULO II LA INSPECCIÓN MÉDICA

Artículo 140. Inspección médica

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Funciones.

Disposición Adicional Segunda. Cuerpos y Escalas a los que podrán acceder, por promoción interna, los funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Disposición Adicional Tercera. Puestos a desempeñar por funcionarios docentes, personal estatutario y personal al servicio de la Administración de Justicia..

Disposición Adicional Cuarta. Complemento a la prestación económica por incapacidad temporal.

Disposición Adicional Quinta. Incompatibilidad del personal laboral para el desempeño de actividades privadas.

Disposición Adicional Sexta. Sistema de previsión social de los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas.

Disposición Adicional Séptima. Personal transferido a las Entidades Locales Canarias.

Disposición Adicional Octava. Desestimación por el transcurso del plazo sin resolver expresamente.

Disposición Adicional Novena. Integración de los funcionarios de carrera transferidos o que pasen a prestar servicios por convocatorias públicas de concurso en las Administraciones Públicas Canarias.

Disposición Adicional Décima. Régimen de incompatibilidades y de la situación administrativa de los titulares de los Organismos Autónomos, Agencias y Entidades del sector público.

Disposición Adicional Undécima. Ámbito específico de aplicación.

Disposición Adicional Duodécima. Otras Agrupaciones Profesionales de funcionarios sin requisito de titulación.

- Disposición Adicional Decimotercera.** Personal laboral indefinido.
- Disposición Adicional Decimocuarta.** Puestos de personal laboral con funciones propias de Cuerpos, Escalas o Especialidades de funcionarios. Incidencia en el personal laboral.
- Disposición Adicional Decimoquinta.** Notificaciones a realizar a los empleados públicos
- Disposición Adicional Decimosexta.** Plan de Igualdad.
- Disposición Adicional Decimoséptima.** Plazos posesorios.
- Disposición Adicional Decimoctava.** Altos cargos.
- Disposición Adicional Decimonovena.** Publicaciones en el Boletín Oficial de Canarias.
- Disposición Adicional Vigésima.** Web del empleo público canario.
- Disposición Adicional Vigesimalprimera.** Teletrabajo.
- Disposición Adicional Vigesimalsegunda.** Desarrollo reglamentario del régimen de los funcionarios con habilitación de carácter estatal.
- Disposición Adicional Vigesimaltercera.** Competencias de la Dirección General de Planificación y Presupuesto en materia de costes del personal al servicio del sector público autonómico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Disposición Transitoria Primera.** Simplificación de categorías del personal laboral.
- Disposición Transitoria Segunda.** Derechos retributivos.
- Disposición Transitoria Tercera.** Personal laboral fijo que desempeñe funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.
- Disposición Transitoria Cuarta.** Tratamiento del personal laboral temporal o indefinido que ocupe puestos que sean adscritos a los Cuerpos y Escalas de personal funcionario.
- Disposición Transitoria Quinta.** Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional.
- Disposición Transitoria Sexta.** Creación de Escalas del Grupo B en las Entidades Locales.
- Disposición Transitoria Séptima.** Consolidación de empleo temporal.
- Disposición Transitoria Octava.** Inicio de los efectos de la carrera.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

- Disposición Derogatoria Primera.** Cláusula general de derogación.

Disposición Derogatoria Segunda. Derogación de normas.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

BORRADOR

LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE CANARIAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Ley de la Función Pública Canaria, Ley 2/1987, de 30 de marzo, fue publicada en el Boletín Oficial de Canarias de 3 de abril de ese año, entrando en vigor el día siguiente. Significa ello que han transcurrido más de veintitrés años desde el inicio de su aplicación.

La Ley se dictó en ejecución de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de Canarias por el Estatuto de Autonomía de Canarias, aprobado por Ley Orgánica 10/1982, de 10 de agosto y, en particular, por el artículo 32, que en el apartado 6 establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias el desarrollo legislativo y la ejecución del régimen estatutario de sus funcionarios, teniendo presente, respecto de esa atribución, claro es, lo dispuesto en la Constitución española, que en el artículo 149.1.18 atribuye la competencia exclusiva al Estado sobre las bases del régimen estatutario de los funcionarios de las Administraciones Públicas.

La citada Ley 2/1987 siguió en su contenido la redacción original de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, especialmente respecto del conjunto de preceptos relacionados en el artículo 1.3, a los que se les otorgó el carácter de básicos del régimen estatutario de los funcionarios públicos. Igualmente, otros preceptos de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, sirvieron de referencia para una parte del contenido de la Ley canaria. Al ser nuestra norma reguladora de la función pública deudora de la norma que para los empleados públicos se reguló en 1984, adolece de las virtudes y defectos de la misma.

En el periodo de tiempo transcurrido desde entonces, se han producido numerosos cambios en la normativa básica operadas por distintas Leyes posteriores, entre ellas, las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y las Leyes de Medidas económicas,

sociales y administrativas, que han modificado preceptos de la Ley 30/1984, han establecido nuevos artículos o una nueva redacción de varios de ellos, dándoles, en algunos casos, carácter básico y en otros no. Así, del repaso del texto legal autonómico, se observa que, al menos, más de una treintena de sus artículos y siete de las disposiciones, entre adicionales y transitorias, se han visto afectadas por leyes estatales posteriores. La incidencia directa o indirecta, pues, de esas normas en el texto de la Ley de la Función Pública Canaria ha sido evidente.

Asimismo, la legislación propia de esta Comunidad Autónoma, ha ido introduciendo modificaciones en la Ley 2/1987, generalmente por medio de las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, hasta la del año 1999 y, a partir de ese año, mediante las cuatro Leyes de Medidas tributarias, de organización, administrativas, y de gestión de personal dictadas hasta la fecha, especialmente las tres últimas (Leyes 2/2000, de 17 de julio; 4/2001, de 6 de julio y 2/2002, de 27 de marzo, respectivamente).

Los problemas propios de la gestión en la aplicación de la Ley 2/1987 también han revelado qué aspectos de la misma no están siendo útiles e incluso podrían ser contrarios al interés general, que busca la bondad de la gestión y la eficacia y eficiencia de la misma. Como ejemplos, se pueden citar:

- La consideración de la Comisión de la Función Pública – uno de los órganos superiores competentes en materia de personal- como otro órgano de negociación, más que como un órgano de asesoramiento real al Gobierno. Dicha consideración parte de la errónea concepción inicial, recogida en la Ley, en la que dicho órgano debería emitir informe preceptivo prácticamente respecto de cualquier disposición relativa a materia de personal. Este informe, que se reduce en la práctica a la conformidad o no con la propuesta concreta planteada, poco informa o asesora al Gobierno.
- El complejo procedimiento para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo, aún cuando las modificaciones tuviesen un carácter simple o derivasen de un Acuerdo de Gobierno sobre criterios previamente acordados.

- La escasa movilidad entre las Administraciones Públicas canarias que respondan a las características singulares de nuestro territorio y a las necesidades de los empleados públicos.
- La no coincidencia entre el régimen de permisos y licencias aplicables a los empleados públicos y los recogidos en la Ley, derivado de la actualización en el régimen de permisos por conciliación de la vida personal, laboral y familiar.
- La regulación de pruebas de carácter restringido en el acceso al empleo público, que han sido proscritas por el Tribunal Constitucional.

Tan importante como las modificaciones legales que se han comentado, si no más, es que no se puede obviar que, a lo largo de todos estos años y, desde luego, desde la entrada en vigor de la Ley de la Función Pública Canaria, la propia estructura organizativa de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la correspondiente a sus recursos humanos, en concreto, ha ido creciendo y, a la vez, completándose, lo que obliga, por tanto, a que los instrumentos jurídicos de su regulación se vayan adaptando continuamente a la situación existente en cada momento y perfeccionándose.

Como se ha comentado, han transcurrido más de veintitrés años desde la entrada en vigor de la actual Ley de la Función Pública, dictada en los inicios de la Administración Autónoma y en cuyo momento muchas de las competencias hoy ejercidas no habían sido aún transferidas.

En este periodo de tiempo ha aumentado la población residente en el Archipiélago, así como el desarrollo de las islas fruto de las nuevas infraestructuras y tecnologías que han aportado mayor cohesión al territorio. Las Administraciones, impulsoras junto con el sector privado de este desarrollo, no han querido quedar atrás y también han realizado un esfuerzo considerable para prestar el mejor servicio posible a los ciudadanos. Además, la modernización es objetivo de las Administraciones canarias a todos los niveles, autonómico, insular y municipal.

En el ámbito de la Administración autonómica el desarrollo ha tenido como consecuencia lógica un crecimiento de la misma vinculado al mayor número de competencias ejercidas, así como a la mejora en la prestación de los servicios, sobre todo en los de carácter universal como educación, sanidad y justicia.

En las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias, y según los datos estadísticos correspondientes a julio de 2009, la distribución del número de empleados públicos es la siguiente: Administración autonómica (incluyendo personal docente, sanitario y al servicio de la Administración de Justicia) 61.726; Administración Local 36.035 y Universidades 3.404.

También el desarrollo tecnológico ha facilitado la acción de la Administración en estos años. Recuérdese el uso del material de oficina del año 1987 y compárese con el actual, observemos las herramientas de comunicación y su evolución. Todo ello ha de influir en una mayor eficiencia de la Administración y en la necesidad de determinar nuevos perfiles de personal.

Junto a lo expuesto, se ha destacar la aparición y desarrollo de nuevos paradigmas asociados a una nueva gestión pública que apuestan por una mayor participación de los sectores implicados. La mayoría de las Administraciones Públicas en España han estado normalmente ajenas a la aplicación de las nuevas teorías, estrategias y procedimientos que han ido surgiendo en la gestión de los recursos humanos. Pero parece que soplan nuevos vientos, hoy es normal oír hablar de modernización de las Administraciones, de procedimientos de gestión de la calidad o de nuevas formas de organización propias del sector privado, que se importan al ámbito público y también, como no, de una nueva forma de considerar a los recursos humanos, en este caso, a los empleados públicos.

Estos cambios, como no podría ser de otra forma, se han materializado a través de la modificación legislativa. Quizás las normas más relevantes en el Estado en este último periodo y que dan idea de ese cambio han sido la Ley de Acceso Electrónico y la Ley de Agencias. Estas iniciativas legislativas han movido a las diversas Administraciones, y entre

ellas a las canarias, a definir nuevos modelos, en su sector público, para el ejercicio de competencias propias, así como a intentar llevar a cabo planes de modernización de las mismas.

Hay que partir asimismo de la premisa de que la apuesta por la calidad y eficacia del sector público generará la defensa del mismo, propio del Estado social que consagra la Constitución Española, respetando los derechos y requiriendo el cumplimiento de los deberes de los empleados públicos para contribuir al reconocimiento de los servicios públicos que por los mismos se prestan.

Como se puede deducir de todo lo anteriormente expuesto, la necesidad de plantear una modificación a fondo de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en su redacción actual o, yendo más allá, la elaboración de una nueva Ley, es evidente.

Si aún se considerase que las circunstancias descritas no constituyen elementos suficientes para justificar la elaboración de una nueva Ley, hay un hecho que ha significado un cambio que por sí solo determina dicha necesidad y es la publicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), que ha producido una sustantiva modificación del régimen jurídico aplicable a los empleados públicos de las distintas Administraciones Públicas.

Esta modificación, que es amplia, no ha adquirido vigencia aún en parte de sus elementos, quedando demorada ésta a que por cada Comunidad Autónoma, además de por la propia Administración del Estado, se dicte la correspondiente Ley de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo de la misma.

El EBEP pretende dejar un espacio más amplio que hasta el entonces existente, para que cada Administración pueda tomar las decisiones más adecuadas referidas a su personal. Así dicha norma básica plantea nuevos modelos de carrera, nuevas fórmulas de gestión, nuevos tipos de personal (personal directivo) y, sobre todo, la evaluación del desempeño como elemento sobre el que rotará parte de la carrera profesional y de las retribuciones que percibirán los empleados públicos. Pero más allá del aspecto formal de desarrollo de esta Ley, el valor añadido que ha supuesto la misma es que las Administraciones se han puesto a

reflexionar sobre cuál ha de ser el mejor modelo de gestión de recursos humanos, para una mejor prestación de los servicios

La Función Pública canaria necesita, pues, de una nueva norma que resuelva los nuevos problemas derivados de unas Administraciones que no se encuentran en el inicio del Estado de las Autonomías, sino que después de la treintena de años de desarrollo del mismo, se encuentran con amplias competencias asumidas y un significativo volumen de empleados públicos. Dar respuesta a esa nueva estructura, proceder a la actualización de la actual norma reguladora y desarrollar el nuevo marco básico establecido en el EBEP ha de ser el objeto de esta Ley.

Se pretende, en fin, con la actual norma la adecuación a las características de un sistema de Administración Pública propio de un Estado autonómico, en el que la norma básica, con menos previsiones de ese carácter que la anterior, posibilita un mayor desarrollo y adecuación, al funcionamiento de nuestras Administraciones, del texto legal que regulará la vida profesional de los empleados públicos canarios.

II

Sirva lo comentado en las cuestiones anteriores para indicar que, si con anterioridad al citado Estatuto Básico la conveniencia, casi la necesidad, de dictar una nueva Ley de la Función Pública Canaria era clara, una vez publicada la nueva norma básica, se ha convertido en una exigencia legal. Como recoge la citada Ley básica, en el artículo 6, en desarrollo del Estatuto las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas aprobarán, en el ámbito de sus competencias, las Leyes reguladoras de la Función Pública de las Comunidades Autónomas, referencia a la norma legal autonómica correspondiente e, incluso, a las reglamentarias derivadas de la misma, que se repiten a lo largo del texto.

Como se puede deducir de todo lo anteriormente expuesto, la necesidad de plantear una nueva Ley de la Función Pública Canaria, desde el punto de vista jurídico, es evidente. Pero disponer de una nueva norma reguladora para los empleados públicos, además de un

mandato básico, ha de ser un instrumento imprescindible para adecuar la gestión a unas circunstancias que no son las de 1987.

La Comisión para el estudio y preparación del Estatuto Básico que redactó el informe para el desarrollo del EBEP comentó que *“No puede existir una buena Administración allí donde el sistema de empleo público es deficiente. Por ello, el régimen jurídico aplicable a los empleados públicos debe hacer posible la selección de los mejores candidatos, proporcionarles unas oportunidades de promoción profesional y una compensación por su trabajo que estimulen su dedicación al servicio público, así como la formación más apropiada para atenderlo. También debe establecer un equilibrio adecuado entre sus derechos e intereses legítimos y sus deberes, obligaciones y responsabilidades, teniendo en cuenta que lo primordial es siempre garantizar el mejor servicio al conjunto de la ciudadanía”*.

La mayoría de las normas reguladoras de la función pública entraron en vigor en la década de los 80 del pasado siglo, tanto la norma básica estatal, la Ley 30/1984, como las autonómicas, fruto precisamente del desarrollo autonómico del Estado. En aquel momento, la Ley estatal reguladora de la función pública contenía mucha regulación básica y poco margen para un desarrollo complementario por parte de las Comunidades Autónomas. Ello ha supuesto sistemas poco flexibles y con pocas posibilidades de mejora para el gestor de Administración Pública. Los sistemas que se han desarrollado son, pues, muy parecidos aunque no iguales, ya que las prácticas de cada organización han sido distintas.

Se ha de aprovechar, pues, contar con una norma, el EBEP, con menor contenido básico que el anterior, para poder adaptarlo a las características del sistema de función pública canario, así como la sinergia producida en todas las Administraciones para remar al unísono en busca del mejor sistema de empleo público posible. Ello exige conocer las características del actual sistema, aprovechar lo que de bueno pueda tener y proponer los cambios en aquellas políticas que no funcionen adecuadamente.

La mayoría de las ideas que sustentan la propuesta que se realiza parten del desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, de la revisión del funcionamiento del

actual sistema de función pública canario y de sistemas similares, así como de elementos de mejora que se han practicado en organizaciones públicas y privadas y que han sido objeto de estudio.

III

La Ley 2/1987, de la Función Pública canaria estaba dirigida principalmente a la regulación del empleo público en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma y subsidiariamente al resto de Administraciones Públicas canarias. Sin embargo, esta Ley pretende configurarse como una Ley cuya vocación de partida es la determinación de la regulación de la función pública en todas las Administraciones Públicas canarias. Precisamente, entre otros objetivos generales de la Ley, uno de ellos es el que va dirigido a que exista una homogeneización, en lo posible, en el régimen aplicable a todos los empleados públicos de las distintas Administraciones canarias.

Así, aunque el EBEP no termina de resolver el problema de las fuentes que han de regular el régimen del empleo público en las Administraciones locales, tal y como se había sugerido en el Informe de la Comisión de Expertos citada, se opta por la plena aplicación de esta Ley al personal de los Cabildos Insulares y de los Ayuntamientos canarios, y al de las Universidades, conjuntamente con el de la Comunidad Autónoma, respetando la autonomía local en la gestión de sus recursos humanos, así como la legislación básica de régimen local y la autonomía universitaria.

Fruto de esta visión no se dedica, por tanto, un título específico a las Administraciones locales como se hacía en la Ley 2/1987, sino que se entiende su régimen de empleo público, con respeto a sus especificidades, como el general recogido a lo largo de toda la Ley. Además, se modifica el objeto y la composición de la Comisión de la Función Pública canaria que se había creado en la Ley 2/1987. Si hasta ahora esta Comisión se había convertido en la práctica

en un órgano de negociación más, dado el carácter preceptivo de la emisión de sus informes y circunscrito a la Administración de la Comunidad Autónoma, se pretende ahora que ejerza de verdadero órgano de consulta, coordinación y asesoramiento de las políticas de función pública en las Administraciones canarias. Al efecto, se da participación en la misma a la representación de la Comunidad Autónoma, de los Cabildos, de los Ayuntamientos y de las Universidades, así como a las Organizaciones Sindicales más representativas en el empleo público canario.

Por tanto, aunque se encuentran diferencias entre los diversos tipos de Administración, en cuanto a la estructura y prácticas en la gestión de sus empleados, son muchos más los elementos comunes, problemas y soluciones aplicables de carácter concurrente, para cuya búsqueda, el órgano que en esta Ley se crea, habrá de realizar una labor fundamental.

Ello va a significar, necesariamente, que el margen competencial en el ámbito de los recursos humanos de las Entidades Locales de Canarias, va a tener como referencia la Ley de la Función Pública de Canarias.

IV

En cuanto al impacto de género, se tienen en cuenta estricta y explícitamente las medidas que contribuyen al ejercicio de la igualdad entre hombres y mujeres en el empleo público, configurando uno de los principios por los que ha de regirse la misma. Tanto en la selección de los empleados públicos, como en la formación de las comisiones de selección o valoración de méritos, la atención a la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal, así como en el código de conducta se recoge la igualdad como una de las referencias en el empleo público.

Se plantea que el Plan de Igualdad a realizar por cada Administración Pública se realice en el plazo de un año con el asesoramiento del Instituto Canario de Igualdad.

V

La Ley se estructura, tras la Exposición de Motivos, en diez Títulos, cada uno de los cuáles está dedicado a los distintos bloques temáticos que se tratan en la Ley y recogen los artículos necesarios que, en su caso, integran los capítulos y secciones de cada uno de ellos incluyendo, a continuación, la parte final relativa a las disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

El Título I está dedicado a determinar el objeto, los principios rectores y el ámbito de aplicación y a identificar al personal de las Administraciones Públicas de Canarias, al que se aplica esta Ley, excluido, por tanto, el que presta servicios para la Administración estatal.

Se fijan así los principios bajo los que la Función Pública ha de actuar; se relaciona a todo el personal al que resulta directamente de aplicación la Ley y a aquél al que supletoriamente podría serle de aplicación.

La nueva Ley pretende la regulación del régimen de los empleados públicos canarios a los que va dirigida, singularmente al personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas canarias, aplicándose también al personal laboral -teniendo en cuenta la normativa propia de aplicación como el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo-, al personal de administración y servicios de las Universidades Públicas canarias, al personal que preste servicios en el Consejo Consultivo de Canarias, al personal de los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas de Canarias, así como al personal de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Canarias, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Asimismo, será de aplicación al personal al servicio del Parlamento de Canarias, del Diputado del Común y de la Audiencia de Cuentas de Canarias, al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia y al personal del Cuerpo General de la Policía Canaria, cuando lo establezca su legislación específica.

Los funcionarios de ámbito estatal como el personal docente y el personal estatutario se registrarán por la legislación específica dictada por el Estado y por esta Comunidad Autónoma en función de sus respectivas competencias, y también por lo que de esta Ley les sea de aplicación.

El Título II expone cuáles son los órganos superiores con competencias en materia de función pública en cada Administración Pública canaria, así como la distribución de esas competencias.

Se hace referencia, así, al Gobierno de Canarias, al Consejero competente en materia de función pública, a los órganos competentes en las Entidades Locales y en las Universidades de Canarias y a la Comisión de la Función Pública Canaria.

El Título III relaciona los distintos grupos de personal al servicio de las Administraciones Públicas canarias, en relación con el vínculo jurídico por el que se rigen.

Además de la clasificación tradicional entre personal funcionario y personal laboral y la tipología de los mismos, se recoge al personal eventual y, como novedad, al personal directivo profesional.

La aparición de este nuevo tipo de personal al servicio de las Administraciones Públicas, del que se determinan las condiciones generales para definir los puestos correspondientes a ese personal, su selección y su régimen administrativo en función de su procedencia, así como las condiciones retributivas, supone el deseo de profesionalización de la función directiva en las Administraciones Públicas. Con ese objetivo se abre la posibilidad de que profesionales del sector público y del sector privado, con experiencia contrastada, puedan aportar sus conocimientos de gestión al mejor desarrollo de los servicios públicos. Las retribuciones de los mismos no tienen que sujetarse al régimen ordinario de los empleados públicos y las mismas han de depender, en un alto porcentaje, de la consecución de los objetivos que se le fijen. Se garantiza en cualquier caso la existencia de un techo salarial para los mismos, así como la ausencia de indemnización en el caso de cese.

En el Título IV, cuya denominación es Ordenación y estructuración de los recursos humanos se trata de los instrumentos de planificación de los recursos humanos (relaciones de puestos de trabajo, plantillas, etc.); de la Oferta de empleo público; de los Cuerpos y Escalas de funcionarios y de las categorías de personal laboral, concluyendo con lo relativo al Registro de Personal.

Al régimen estatutario de los funcionarios se dedica el Título V, el más amplio. Es de resaltar que, en gran medida, determinadas cuestiones relativas a esa clase de personal, van a ser de aplicación, también, al personal laboral, en la idea de que se produzca una similitud entre ambos, hasta donde sea posible.

Este Título V recoge lo que es el núcleo del régimen jurídico de los funcionarios. Se hace referencia, en consecuencia, a la selección o ingreso de los mismos; a la pérdida de esa condición; a los derechos –incluidos los de carrera–; a la evaluación del desempeño; a la provisión de puestos de trabajo; a la jornada, vacaciones y permisos; a las retribuciones; a la negociación colectiva; a los deberes; al régimen disciplinario y a las situaciones administrativas.

La relevancia de las novedades, derivadas del EBEP, en la gestión de los funcionarios y sobre todo el diseño de la nueva carrera profesional, vertical y horizontal, así como la influencia de la evaluación del desempeño en todos los aspectos relacionados con el desarrollo profesional, adquieren en la Ley especial trascendencia.

El nuevo modelo de carrera de carácter horizontal se caracteriza por el progreso en la misma sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. Una carrera en la que todos los funcionarios pueden llegar a la categoría máxima de la misma, una carrera que intenta abarcar el mayor tiempo posible de vida profesional y que ha de servir de estímulo y motivación para una mejor prestación de los servicios a los ciudadanos. Ello supone la definición de categorías, con asignación económica a cada una de ellas, en las que se ha de estar con carácter general un mínimo de seis años. La Ley no establece el número de categorías ni la asignación económica, aunque sí ciertas condiciones para poder progresar en las mismas. El

desarrollo reglamentario fijará el número concreto de categorías para cada Grupo y Subgrupo de clasificación o Cuerpo en su caso, así como la asignación económica a las mismas. El resto de modalidades de carrera, vertical y promoción interna en sus dos modalidades, ya se viene aplicando.

Pero la carrera profesional también ha de disponer de los instrumentos que han de discriminar de forma positiva a aquellos funcionarios con un mejor desempeño. La evaluación del desempeño se configura así como una herramienta de vital importancia para la adecuada gestión de la nueva carrera horizontal y que va a repercutir también en la configuración de los puestos de trabajo, la formación, la selección, la provisión y pérdida de los puestos, así como en las retribuciones de carácter complementario. A tal fin, han de garantizarse la transparencia en los criterios, la objetividad de la aplicación y la imparcialidad y no discriminación para la totalidad de los empleados públicos.

El Título VI está dedicado al régimen concreto de los funcionarios interinos y del personal eventual. Se contemplan las especificidades de ambas clases de personal, cada uno en su propio capítulo, así como la aplicación, en lo que concuerde con la propia naturaleza del mismo, del régimen general de los funcionarios de carrera.

La determinación del régimen del personal laboral, derivado de lo que es aplicable para el mismo en el EBEP, y que establece esa suerte de relación de carácter especial con las Administraciones de este tipo de personal, se ha efectuado en el Título VII. Se plasman los aspectos propios de ese personal que conviene resaltar, a la vez que se hace una mención en cuanto a los preceptos de aplicación incluidos en la parte correspondiente a los funcionarios, en la idea de homogeneizar, en lo posible, las previsiones legales para unos y otros.

El Título VIII trata de los funcionarios con habilitación de carácter estatal. La norma básica ha asignado a las Comunidades Autónomas competencias sobre estos funcionarios. Por esa razón, en la Ley autonómica se recoge una serie de cuestiones sobre funciones, puestos de trabajo, oferta de empleo, selección y provisión de los puestos, registro y su régimen estatutario.

A la formación de los empleados públicos y al Organismo Autónomo encargado de esas funciones, el Instituto Canario de Administración Pública, se refiere el Título IX. Dada la importancia que se concede a la formación de los empleados públicos para un mejor desempeño de sus funciones (no se olvide que el derecho a la formación es uno de los derechos individuales de los empleados públicos, a la vez que un principio de conducta) se dedica una parte de la Ley a esa finalidad y al Centro Directivo competente en la Administración autonómica para desarrollar esas funciones, como es el Instituto Canario de Administración Pública.

Por último, el Título X determina novedosamente, con respecto a la anterior Ley, los órganos que en cada Administración Pública de Canarias han de desarrollar las funciones de inspección y el Centro Directivo, la Inspección General de Servicios, su personal y su régimen y funciones, que en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, las tiene encomendadas. Singularmente se recoge también un capítulo dentro de este Título dedicado a la Inspección Médica de los empleados públicos en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, su estructura, funciones y coordinación.

La Ley recoge veintitrés disposiciones adicionales y ocho disposiciones transitorias que completan el régimen establecido a lo largo de los Títulos y establecen medidas para la adecuada transición entre el actual modelo de función pública y el nuevo modelo que establece esta Ley.

Las más relevantes hacen referencia a la determinación de los Cuerpos y Escalas de la Administración autonómica, y aquéllos a los que los funcionarios pueden acceder por promoción interna; el establecimiento de los conceptos retributivos a tener en cuenta para determinar la incompatibilidad del personal laboral para realizar actividades privadas; la aplicación de distintos artículos referidos al acceso al empleo público, deberes, principios éticos y de conducta a los empleados de las Entidades del sector público; la previsión de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo público que ha de concretarse en los Planes de Igualdad que ha de realizar cada Administración Pública canaria;

la gratuidad de las publicaciones que en materia de personal preceptivamente obliga la Ley a realizar o la creación de una web dónde se anunciarán todas las convocatorias de acceso al empleo público.

Por su importancia hay que significar la disposición adicional decimotercera, que establece el procedimiento al que habrá de acudirse cuando se determine una relación laboral como de carácter indefinido y aquellas disposiciones que pretenden responder a los actuales problemas de nuestras Administraciones caracterizadas por un exceso de personal laboral, del cual un amplio número mantiene un vínculo de carácter temporal. En la disposición adicional decimocuarta se determina qué puestos han de estar adscritos a personal funcionario y cuáles a personal laboral. A su vez, la disposición transitoria tercera establece el régimen del personal laboral fijo que ocupe dichos puestos, mientras que la disposición transitoria cuarta establece el de aquellos laborales con una relación temporal, que permanecerán en dicha situación hasta la celebración de las convocatorias de consolidación previstas en la disposición transitoria séptima, o las ordinarias para la provisión de los puestos. Por último, la disposición final, relativa a la entrada en vigor, contempla una *vacatio legis* de dos meses desde la publicación.

VI

Ya se han expuesto a lo largo de esta Exposición de Motivos los objetivos que se persiguen con esta Ley. Como resumen de los mismos, los resultados que se pretenden conseguir no pueden ser otros que, inicialmente, disponer de una nueva Ley adaptada a las actuales características de nuestras Administraciones, a la adecuación al nuevo marco legal preceptivo definido en el EBEP y a que sea el punto de inflexión hacia nuevas Administraciones canarias más eficaces y eficientes en la gestión de sus recursos humanos.

Sirvan como ejemplos de lo comentado las nuevas posibilidades de nombramientos de personal funcionario interino como alternativa a la problemática contratación del personal

con vínculo laboral, la aparición de la figura del personal directivo, los nuevos elementos de carrera que habrán de ser esenciales junto a la evaluación del desempeño en la consecución de elementos de motivación para los empleados públicos, la actualización del régimen de permisos o los instrumentos específicos reguladores de los procedimientos de consolidación de empleo o de funcionarización del personal laboral.

Se ha de ser consciente de los problemas que, al igual que otras Administraciones del Estado, acucian a las Administraciones canarias y que sin duda van a influir en la aplicación de esta Ley.

Por un lado, la actual coyuntura económica. En el actual marco plantear nuevas normas que pudieran derivar en un incremento del gasto en el capítulo de gastos de personal hace que las Administraciones se retraigan y retrasen en lo posible la aprobación de las mismas. Recuérdese que la nueva Ley habrá de posibilitar la puesta en marcha de un nuevo modelo de carrera profesional. En el diseño de carrera planteado no se ha de incrementar necesariamente el gasto de personal para poder llevarla a cabo. Aún así, la propia Ley contempla los elementos necesarios para que las Administraciones puedan diferir la aplicación de la nueva carrera al momento en que las condiciones económicas permitan destinar recursos a la misma.

Por otro lado, el nuevo modelo de carrera también exige de ciertos requerimientos a los que las Administraciones Públicas, con carácter general, todavía no se han enfrentado. Disponer, por ejemplo, de un sistema de evaluación del desempeño que ha de afectar a todos los empleados públicos, requiere que las Administraciones canarias se pongan a trabajar para conocer y orientar hacia dónde y cómo van a enfocar procedimientos tan novedosos.

Aún así, los beneficios de la entrada en vigor de esta Ley van a superar con creces los problemas reseñados, pues se va a abrir una nueva puerta para la mejor gestión del empleo público por las Administraciones canarias, así como, desde el punto de vista del empleado público, nuevos elementos de motivación y mejora en el reconocimiento de su contribución a la mejor prestación del servicio a los ciudadanos canarios.

TÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto y principios rectores de la Ley.

1. La presente Ley tiene por objeto la ordenación y regulación de la función pública de las Administraciones Públicas canarias, así como la determinación del régimen jurídico de su personal.

2. La función pública se rige de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Servicio a los ciudadanos.
- b) Subordinación de los intereses individuales y colectivos de sus miembros a los intereses generales.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho y, específicamente, a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Canarias.
- d) Aplicación de criterios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público y en el desarrollo profesional.
- e) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- f) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera, así como diligencia, buena fe, confidencialidad y responsabilidad en la actuación del empleado público en la prestación del servicio.
- g) Eficacia, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad en la planificación y gestión de los recursos humanos, así como la evaluación de las mismas.
- h) Impulso continuo a la modernización de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho de los ciudadanos y las ciudadanas a relacionarse con las administraciones de la comunidad autónoma con diligencia mediante la aplicación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como con la agilización y simplificación de los procedimientos administrativos.
 - i) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
 - j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
 - k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes de los empleados públicos, en la determinación de las condiciones de empleo.
 - l) Cooperación y coordinación entre las Administraciones Públicas canarias en la regulación y gestión del empleo público con respeto a las competencias de cada una.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de la presente Ley comprende al personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y, en los términos recogidos en el Título VII y en todos los preceptos de esta Ley relativos a los empleados públicos en general, al personal laboral de la misma.

2. La Ley se aplica también:

- a) Al personal funcionario y, en los términos señalados en el apartado anterior, al personal laboral de las Administraciones Locales canarias, con respeto a la autonomía local.
- b) Al personal de administración y servicios de las Universidades Públicas canarias, en los términos previsto por la legislación en materia de Universidades y sin perjuicio del respeto a la autonomía universitaria. Cada vez que esta Ley haga referencia al personal de las Universidades se entenderá por tal el personal de administración y servicios de las Universidades Públicas canarias.
- c) Al personal que preste servicios en el Consejo Consultivo de Canarias, sin perjuicio de las peculiaridades derivadas de su especialidad orgánica y funcional.
- d) Al personal de los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas canarias.
- e) Al personal de los Cuerpos de la Policía Local de los municipios canarios, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley 6/1997, de 4 de Julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

3. Las disposiciones de esta Ley sólo se aplicarán directamente, cuando así lo establezca su legislación específica, al siguiente personal:

- a) Al personal al servicio del Parlamento de Canarias, del Diputado del Común y de la Audiencia de Cuentas de Canarias.
- b) Al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.
- c) Al personal del Cuerpo General de la Policía Canaria.

Artículo 3. Normas específicas de aplicación.

1. El personal docente y el personal estatutario se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por esta Comunidad Autónoma en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y en esta Ley, salvo lo dispuesto sobre carrera profesional, movilidad voluntaria interadministrativa y retribuciones complementarias. Las previsiones sobre evaluación del desempeño recogidas en los apartados 1 y 2 del artículo 54 serán de aplicación a este personal. Reglamentariamente

habrá de determinarse el procedimiento y consecuencias de la evaluación del desempeño en la carrera, selección, formación, provisión y remoción de puestos y percepción de las retribuciones complementarias de este personal.

En la referencia realizada al personal estatutario se incluye al personal sanitario funcionario y al personal sanitario laboral que preste servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Canario de la Salud, en todo aquello que no se oponga a su normativa de aplicación.

2. Se podrán dictar normas específicas para adecuar la aplicación de la Ley a las peculiaridades del personal investigador. En lo que no contemplen las citadas normas, se les aplicará lo dispuesto en la presente Ley.

TÍTULO II

ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 4. Órganos superiores.

1. Son órganos superiores de las Administraciones Públicas canarias, con competencia en materia de función pública.

- a) El Gobierno de Canarias.
- b) La Comisión de la Función Pública Canaria.

2. Además, son órganos superiores respecto del personal que preste servicios en cada una de las distintas Administraciones Públicas, los siguientes:

- a) la Consejería competente en materia de función pública con respecto a la Comunidad Autónoma,
- b) los Presidentes, los Plenos y los Consejos de Gobierno Insulares con respecto a los Cabildos Insulares,
- c) los Alcaldes, los Plenos y, en su caso, las Juntas de Gobierno Local con respecto a los Ayuntamientos,
- d) los Rectores y, en su caso, las Juntas o Consejos de Gobierno con respecto a las Universidades.

Artículo 5. El Gobierno de Canarias.

1. El Gobierno de Canarias es el órgano superior en materia de función pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, así como respecto del resto de Administraciones Públicas canarias, en los términos previstos en esta Ley. Corresponde al Gobierno de Canarias la dirección de la política de personal, ejerciendo la potestad reglamentaria y la función ejecutiva en la materia.

2. En particular, el Gobierno de Canarias es competente para:

a) Aprobar los Proyectos de Ley y los Decretos que en materia de personal de las Administraciones Públicas canarias le atribuyan las leyes, así como de aquellas materias no reservadas a la Ley.

b) Determinar los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma que ejercerán las competencias en materia de personal que no estén atribuidas por la presente Ley.

c) Fijar las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Administración autonómica.

d) Determinar las instrucciones y límites a que deban atenerse los representantes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma en la negociación con la representación sindical del personal funcionario o laboral de las condiciones de empleo, así como dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados, mediante su aprobación expresa y formal, y establecer las condiciones de empleo para los casos en que no se alcance el acuerdo en la negociación.

e) Acordar, a propuesta del Departamento competente en materia de función pública, la planificación estratégica y la programación de las necesidades de recursos humanos en el sector público de la Comunidad Autónoma.

f) Aprobar la Oferta de empleo público de la Comunidad Autónoma, así como la correspondiente a los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

g) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo, o cualquier otro instrumento que determine como se organizan los puestos de trabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, cuando no sean modificaciones simples o derivadas de movilidad de puestos de trabajo por razones organizativas, de todos los Departamentos y de sus Organismos de derecho público, a excepción de los relativos a las instituciones sanitarias del Servicio Canario de la Salud y a los centros docentes, que corresponden a los titulares de los Departamentos a los que estén adscritos.

h) Imponer la sanción disciplinaria de separación del servicio en caso de personal dependiente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

i) Establecer la jornada de trabajo y el régimen de los horarios del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

j) Fijar las directrices a que deberán ajustarse los representantes del Gobierno de Canarias en la Conferencia Sectorial de Administración Pública, en la Comisión de la Función Pública Canaria y en la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

k) Determinar los Cuerpos, Escalas y puestos de trabajo a los cuales no pueden acceder los ciudadanos de otros Estados.

l) Aprobar la regulación del establecimiento de las medidas que garanticen los servicios mínimos en caso de huelga en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

m) Regular la carrera profesional de los funcionarios de las Administraciones Públicas Canarias.

n) Determinar, a propuesta de la Consejería competente en materia de función pública, el sistema de evaluación del desempeño y sus efectos conforme a lo previsto en esta Ley.

ñ) Aprobar, a propuesta de la Consejería competente en materia de función pública, los planes y normas generales para el control y reducción del absentismo laboral.

o) Determinar, a propuesta de la Consejería competente en materia de función pública los instrumentos de control y evaluación de las políticas, programas y planes públicos y de la calidad de los servicios, sin perjuicio de las competencias en materia de evaluación de políticas de gasto del departamento competente en materia de hacienda.

Artículo 6. La Comisión de la Función Pública Canaria.

1. La Comisión de la Función Pública Canaria es un órgano colegiado de consulta, coordinación y asesoramiento de la política en materia de función pública entre las Administraciones Públicas canarias.

2. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- El Consejero competente en materia de función pública, que será su Presidente.
- El Consejero competente en materia de hacienda, que será su Vicepresidente.
- Un Viceconsejero de la misma Consejería que el Consejero competente en materia de función pública, como Vicepresidente segundo de la Comisión.
- El Director General de la Función Pública.
- El Director General de Planificación y Presupuesto.
- Tres representantes designados por el Gobierno de Canarias, de entre quienes tengan la consideración de alto cargo.
- Dos representantes de los Cabildos Insulares designados por la Federación Canaria de Islas.
- Tres representantes de los Ayuntamientos designados por la Federación Canaria de Municipios.
- Un representante de las Universidades públicas canarias designado por acuerdo entre las mismas.

- Un representante designado por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de las Administraciones Públicas canarias, que podrán ser acompañados por un asesor en relación a los temas de ámbito local o universitario.

Los representantes designados por las distintas Administraciones habrán de ser titulares o responsables de órganos competentes en la gestión de los recursos humanos. Actuará como Secretario un funcionario de carrera del Subgrupo A1, destinado en la Dirección General de la Función Pública.

3. Corresponde a la Comisión de la Función Pública Canaria:

a) La coordinación de la política de personal de las Administraciones Públicas canarias y en particular las relativas a la selección, a la gestión, al desarrollo profesional, a la formación y perfeccionamiento y el impulso de las actuaciones necesarias para garantizar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público.

b) Conocer, estudiar y proponer modificaciones, en su caso, de la normativa en materia de empleo público de aplicación a todas las Administraciones Públicas canarias.

c) Conocer, debatir y, en su caso, recomendar a los órganos competentes la adopción de medidas dirigidas a mejorar la organización, las condiciones de trabajo, la motivación, el rendimiento del personal y el clima laboral.

d) Proponer medidas que favorezcan la movilidad interadministrativa.

e) Proponer o elaborar estudios sobre el empleo público, incidiendo en la reducción de la temporalidad.

f) Emitir informes, previa petición de cualquier Institución o Administración Pública canaria, en materia de función pública.

g) Impulsar la formalización de Acuerdos entre las Administraciones Públicas canarias en materia de homogeneización de condiciones laborales, modernización, normalización de las estructuras administrativas, regularización y simplificación de procedimientos, implantación de nuevas tecnologías y en todas aquellas medidas que redunden en la mejora de la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos.

4. La Comisión de la Función Pública Canaria aprobará el reglamento que regule su organización y funcionamiento.

5. La Comisión de la Función Pública Canaria se reunirá, al menos, una vez al semestre.

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

1. A la Consejería competente en materia de función pública le corresponde el desarrollo general, la coordinación y la supervisión de la ejecución de la política de personal fijada por el Gobierno de Canarias y el ejercicio de la potestad reglamentaria.

2. En particular, le corresponde:

a) La elaboración y la propuesta al Gobierno de los proyectos normativos y de los acuerdos que éste haya de adoptar en materia de personal, así como dictar el resto de normas que le correspondan en dicha materia y la interpretación de las mismas.

b) De manera conjunta con el Consejero competente en materia presupuestaria, proponer al Gobierno, en el marco de la política presupuestaria, las normas y directrices a que deberán ajustarse los gastos de personal en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) Impulsar, coordinar y, en su caso, establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el clima laboral, la motivación, el rendimiento en el servicio, la optimización de la gestión, así como la formación y promoción del personal.

d) Cuidar el cumplimiento de las normas generales en materia de personal, ejerciendo para ello la inspección general en materia de personal y la inspección de servicios y asegurando que la organización y funcionamiento de la función pública se atenga a los principios establecidos en el artículo 1.2 de la presente Ley.

e) Proponer al Gobierno y, en su caso, aprobar e impulsar los instrumentos de control y coordinación de la evaluación de las políticas, programas y planes públicos y calidad de los servicios para conseguir la eficacia, eficiencia y calidad en la gestión pública.

f) Proponer al Gobierno la imposición de la sanción disciplinaria de separación del servicio.

g) Proponer al Gobierno la Oferta de empleo público.

h) Proponer al Gobierno la aprobación de medidas relativas a la planificación de los recursos humanos y aprobar los instrumentos derivadas de la misma.

i) Proponer al Gobierno la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo o cualquier otro instrumento organizativo, así como aprobar las modificaciones simples y las derivadas de movilidad de puestos por razones organizativas, a excepción de los relativos a las instituciones sanitarias del Servicio Canario de la Salud y a los centros docentes, que corresponden a los titulares de los Departamentos a los que estén adscritos.

j) Aprobar las normas de organización y funcionamiento del Registro de Personal.

k) Fijar criterios para determinar el dimensionamiento de las distintas unidades y la clasificación y valoración de puestos de trabajo.

l) Implementar la política de desarrollo profesional y evaluación del desempeño aprobada por el Gobierno de Canarias, así como el reconocimiento de la progresión en la carrera profesional.

m) Determinar las bases, temarios, tipología de las pruebas y criterios que rijan, las pruebas selectivas de acceso a la condición de personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma y, en su caso, de otras Administraciones Públicas canarias que voluntariamente deseen adherirse a las mismas; así como convocar y realizar el nombramiento de funcionarios de carrera, la contratación del personal laboral fijo y autorizar

la contratación del personal laboral temporal, que habiendo superado las pruebas selectivas obtengan plaza en la Administración autonómica. Quedan exceptuadas las convocatorias relativas al personal docente no universitario y al personal estatutario, así como la contratación del personal laboral fijo o temporal que realizasen funciones docentes en centros educativos o funciones sanitarias en centros sanitarios, que corresponderán, respectivamente, al titular del Departamento del que dependa funcionalmente ese personal.

n) Nombrar y cesar a los funcionarios interinos.

ñ) Convocar y gestionar los procedimientos de provisión de puestos que podrá delegar en los diversos Departamentos, autorizar las comisiones de servicios de personal propio a otras Administraciones Públicas y proponer la autorización de comisión de servicios a otras Administraciones para el personal que provenga de las mismas.

o) Declarar las situaciones administrativas de los funcionarios y conceder el reingreso al servicio activo, así como resolver la extinción de los contratos del personal laboral fijo.

p) Determinar las equivalencias entre los diferentes Cuerpos, Escalas y Especialidades o de cualquier otro sistema de agrupación de funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas canarias.

q) Proponer al Gobierno medidas en relación con la prevención de riesgos laborales.

r) Proponer al Gobierno y, en su caso, aprobar los planes y normas generales para el control y reducción del absentismo laboral de todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

s) Fijar los criterios generales, coordinar y aprobar la implantación de sistemas homogéneos de verificación, control, confirmación y extinción de la incapacidad temporal de todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

t) Ejercer las competencias relativas a la verificación, control, confirmación y extinción de la incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y a los Organismos Públicos, Agencias y Entidades de derecho público dependientes.

u) Fijar los criterios generales y ejercer la coordinación de la Inspección Médica de los empleados públicos.

v) Ejercer las competencias que en las normas generales se le atribuyan y las que en materia de personal no estén atribuidas a otros órganos.

3. Todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias dependerá orgánicamente de la Consejería competente en materia de función pública.

4. Las materias atribuidas a la Consejería competente en materia de función pública en los apartados a), c), f), g), h), i), k), l), n), ñ), o), q) y t) corresponden a las Consejerías que ostenten las competencias en materia de Educación y de Sanidad, en relación con el personal

docente no universitario y con el personal estatutario, respectivamente.

Artículo 8. Órganos competentes en materia de función pública de las Entidades Locales canarias y de las Universidades canarias.

En las Entidades Locales y en las Universidades canarias, las competencias en materia de función pública las ejercerán los órganos que, conforme a la legislación que las regula, entre la que se encuentra la presente Ley, las tienen atribuidas.

TÍTULO III

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CANARIAS

CAPÍTULO I EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 9. Concepto y clases de empleados públicos.

1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas canarias y en los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades del sector público de las mismas.

2. Los empleados públicos se clasifican en:

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

Artículo 10. Funcionarios de carrera.

Son funcionarios de carrera quienes en virtud de nombramiento legal, tras haber superado los procedimientos selectivos convocados al efecto y mediante su ingreso en un Cuerpo, Escala o Agrupación Profesional, se incorporan a las Administraciones Públicas para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente, quedando

vinculados a la misma por una relación de carácter estatutario, regulada por normas de Derecho Administrativo.

El ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales corresponde, con carácter de exclusividad, a los funcionarios.

Conlleva el ejercicio de potestades públicas el desempeño de los puestos de trabajo que impliquen ejercicio de autoridad, fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación.

Artículo 11. Funcionarios interinos.

1. Son funcionarios interinos los que son nombrados, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera. Los nombramientos podrán realizarse cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal que responden a necesidades no permanentes de la Administración y cuya duración, o condición para el cese, habrá de especificarse en el correspondiente nombramiento.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses contados a partir del nombramiento inicial.
- e) La sustitución de la jornada no cubierta por funcionarios de carrera con jornada reducida o jubilados parcialmente.

2. Los nombramientos de funcionarios interinos podrán ser a tiempo parcial cuando se considere que la prestación del servicio así lo requiera.

Artículo 12. Personal eventual.

Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, únicamente realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial o político figurando, con ese carácter, en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo y siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Artículo 13. Personal laboral.

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 cuenta ajena para las Administraciones Públicas canarias, dentro del ámbito de organización y dirección de las mismas.

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

a) Personal laboral fijo es aquel con el que se ha formalizado un contrato laboral fijo y desempeña un puesto de trabajo, de los incluidos en el instrumento de ordenación de puestos correspondiente, tras haber superado pruebas selectivas expresamente convocadas a tal efecto, siendo su duración indefinida en el tiempo.

b) Personal laboral temporal es aquel con el que se formaliza un contrato de duración limitada en el tiempo, en el que dicha duración está determinada en función de la condición resolutoria de la modalidad contractual que se utilice.

CAPÍTULO II

PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

Artículo 14. Personal Directivo profesional

1. Es personal directivo profesional el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas canarias, o en su sector público.

2. No son de aplicación a los órganos directivos regulados en el artículo 130.1.B de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, las previsiones recogidas en este artículo.

3. Son funciones directivas profesionales las realizadas, bajo la dirección de un órgano político o directivo, en un marco de responsabilidades acordadas, en las que a través del ejercicio de competencias propias o delegadas en gestión de personal y el uso de medios materiales o económicos, tienen como objetivo el asesorar, planificar y coordinar la ejecución de tareas para conseguir los objetivos asignados, impulsar decisiones adoptadas por los órganos superiores y proponer nuevas actividades de mejora o innovación en relación a sus competencias.

4. Corresponde a los órganos de gobierno de cada Administración Pública canaria determinar los puestos que han de ser cubiertos por personal directivo, teniendo en cuenta la especial responsabilidad, la importancia de las tareas que se hayan de encomendar para el desarrollo de sus funciones y las competencias técnicas, alta cualificación, experiencia contrastada, conocimientos especializados y habilidades requeridas, así como la justificación de la imposibilidad de asumir a través de la estructura orgánica y funcional existente los objetivos asignados a los puestos de personal directivo profesional.

5. También les corresponde la determinación de los objetivos, responsabilidades y funciones asignadas a cada puesto, los requisitos para determinar la selección y designación del personal directivo profesional y su régimen jurídico específico, conforme a lo previsto en este artículo.

Habrán de cumplirse, al menos, los siguientes criterios:

a) Los puestos de personal directivo profesional deberán figurar en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo que se utilice. Excepcionalmente, y por un periodo no superior a dos años, se podrá nombrar a personal directivo profesional, sin ser asignado a puesto de trabajo, para el arranque e impulso de nuevos proyectos. No podrán ser puestos de personal directivo profesional los puestos que requieran el ejercicio de potestades públicas, que sólo podrán ser desempeñados por funcionarios de carrera.

b) Será requisito para desempeñar los puestos reservados a personal directivo estar en posesión del título universitario de grado que se determine por cada Administración, en el correspondiente procedimiento de designación.

c) La designación del personal directivo profesional atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad en relación a los objetivos, responsabilidades y funciones de los puestos, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad, objetividad y concurrencia.

d) Si la designación fuera a recaer en un funcionario del Subgrupo A1, se le exigirá una experiencia mínima de cinco años en el desempeño de puestos de trabajo de nivel de complemento veintiocho o superior o de los complementos equivalentes una vez se establezca el nuevo sistema retributivo.

A los restantes empleados públicos se les exigirá una antigüedad mínima de diez años. En cualquier caso, no podrá ser designado personal directivo el empleado público que haya obtenido una evaluación del desempeño negativa en los cinco años anteriores a la propuesta de designación.

Si el directivo profesional procediera del sector privado, será requisito para su designación una experiencia mínima de diez años en puestos directivos similares.

e) Para ocupar un puesto reservado a personal directivo profesional se podrá exigir o valorar la realización de programas o cursos de formación de directivos organizados por el Instituto Canario de Administración Pública o por otros Institutos o Escuelas de formación de empleados públicos o instituciones públicas y privadas, acreditados y homologados por el Instituto Canario de Administración Pública.

f) En el nombramiento como personal directivo profesional se establecerá de forma expresa los objetivos a alcanzar, así como su secuenciación y temporalización, los compromisos de gestión asumidos y el ámbito funcional y material que queda bajo su dirección.

g) Cada Administración Pública canaria determinará el periodo máximo por el que será nombrado el personal directivo profesional, sin que en ningún caso pueda exceder de 5 años.

Asimismo determinará si el nombramiento será prorrogable, sólo por una vez y por un periodo no superior al del nombramiento inicial, o si será objeto de nueva convocatoria.

h) El personal directivo profesional estará sujeto, en el desarrollo de sus funciones, a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia, eficiencia, cumplimiento de la legalidad, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

i) Las retribuciones del personal directivo serán determinadas por cada Administración Pública y tendrán un componente fijo y otro variable. La cuantía de la parte variable será un porcentaje sobre la fija que no podrá superar el veinticinco por ciento de la misma. La totalidad de las retribuciones no podrá superar en cuantía a la percibida por los órganos directivos de cada Administración.

j) Dicha parte variable se percibirá como incentivo de rendimiento, mediante el complemento correspondiente, que valore la productividad del directivo, de acuerdo con los criterios y porcentajes que se establezcan por el órgano de gobierno de la correspondiente Administración o Entidad pública. La percepción de este incentivo estará condicionada a la evaluación positiva en la consecución de los objetivos propuestos.

k) El personal directivo profesional podrá ser cesado por finalizar el periodo de tiempo por el que fue nombrado o contratado o por una evaluación negativa en relación a las funciones responsabilidades y objetivos acordados. Las Administraciones Públicas canarias podrán prever reglamentariamente otras causas de cese.

6. No tendrán la consideración de materia objeto de negociación en ninguna Administración Pública canaria el régimen y las condiciones laborales del personal directivo.

7. Al funcionario de carrera que sea designado personal directivo en el ámbito de la Administración Pública canaria a la que pertenezca, se le formalizará un contrato de alta dirección y pasará a la situación administrativa de servicios especiales. Si la designación como personal directivo se realiza en el ámbito de otras Administraciones Públicas distintas de la de pertenencia, el funcionario de carrera pasará a la situación administrativa de excedencia voluntaria por razón de incompatibilidad y se le formalizará un contrato de alta dirección, salvo que se trate de alguno de los supuestos de hecho previstos en el artículo 104.1 c), de esta Ley, en cuyo caso pasará a la situación administrativa de servicios especiales, o que se trate de un puesto reservado a funcionario de carrera en cuyo caso procederá la declaración en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones.

8. El personal laboral fijo que sea designado personal directivo pasará a la situación de excedencia forzosa, en caso de ser designado en su propia Administración o en alguno de los supuestos de hecho previstos en el artículo 104.1 c), de esta Ley, y a la de excedencia voluntaria en el resto de los casos. La designación de personal laboral fijo como personal directivo conllevará la formalización de un contrato de alta dirección.

9. La designación como personal directivo de empleados públicos con relación de carácter temporal con las administraciones, bien sean funcionarios interinos o personal laboral temporal, conllevará el cese como interino o la resolución de los contratos en el caso del

personal laboral temporal.

10. Al personal directivo profesional al servicio de las Administraciones Públicas canarias o de su sector público, que no permanezca en servicio activo, le será de aplicación el régimen de incompatibilidades correspondiente a los altos cargos de la Administración autonómica, sin perjuicio de la aplicación del régimen general de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. En cualquier supuesto de designación como personal directivo les será de aplicación a este personal los principios éticos, de conducta y el régimen disciplinario previsto en esta Ley.

11. En ningún caso, el cese del personal directivo comportará indemnización.

12. En el sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias son puestos correspondientes a personal directivo profesional los puestos de consejero-delegado, secretario general, director-gerente, gerente y director-ejecutivo de las Entidades contempladas en el artículo 2.2.d), a excepción de los puestos que sean asimilados a altos cargos.

13. En la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán ser designados directivos públicos profesionales los empleados públicos pertenecientes a cualquier Cuerpo de funcionarios correspondiente al Subgrupo A1 o categoría de personal laboral del Grupo I o, en cualquier caso, aún quienes proviniendo del sector privado, dispongan de la titulación adecuada para poder ingresar en los mismos. En ambos casos se requerirá la cualificación y experiencia acreditada en relación al marco de responsabilidades, funciones y objetivos acordados.

14. La cuantía de las retribuciones fijas, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma y su sector público, no podrán ser superiores a las que se perciban en un puesto correspondiente a Jefe de Servicio, con el máximo nivel del puesto y de complemento de carrera posible. La totalidad de las retribuciones, fijas más variables, no podrán superar las percibidas en un puesto correspondiente a Jefe de Área, con el máximo nivel del puesto y de complemento de carrera posible.

TÍTULO IV

ORDENACIÓN Y ESTRUCTURA DE LOS RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I

PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 15. Instrumentos de planificación de recursos humanos.

1. Las Administraciones Públicas canarias podrán aprobar Planes, de carácter general o para sectores de las mismas, o con una temporalidad determinada, en los que se recojan las actuaciones precisas para la óptima ordenación de sus recursos humanos, acorde a los principios de eficacia en la prestación de los servicios y eficiencia en el uso de los recursos.

2. Los citados Planes podrán incluir, entre otras, las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como desde el de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos. Estos análisis tendrán en cuenta además el periodo para el que se realiza la planificación, la temporalidad de las acciones recogidas y el tipo de vínculo de los empleados públicos que se demanden en relación a las mismas.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo, así como de la ordenación del tiempo de trabajo adecuada a las demandas de los puestos y tareas asignadas.

c) Modificaciones de estructuras de puestos de trabajo, siendo la flexibilidad de dichas estructuras elemento principal de respuesta a las necesidades cambiantes del sistema de función pública.

d) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen.

e) Medidas de promoción interna, de formación del personal, de movilidad forzosa y de estabilidad para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

f) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público.

g) Racionalización y adecuado dimensionamiento de las unidades administrativas derivadas de análisis de puestos de trabajo.

h) Medidas extraordinarias para aplicar en determinados sectores.

i) Otras medidas que se consideren necesarias para cumplir con los objetivos fijados en la planificación.

3. En el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el Gobierno aprobará mediante Acuerdo, y al principio de cada ejercicio, el calendario anual de procedimientos de selección, provisión y de modificación de las Relaciones de Puestos de Trabajo.

CAPÍTULO II

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 16. Oferta de empleo público.

1. La Oferta de empleo público contendrá las necesidades de recursos humanos que, contando con consignación presupuestaria, se considere por cada Administración Pública canaria conveniente proveer mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

Las convocatorias de promoción interna que se realicen no serán objeto de Oferta de empleo público, salvo que la Oferta de empleo público incorpore también las previsiones de la promoción interna respecto de aquellas convocatorias de ingreso que vayan a contener dos turnos, el de acceso libre y el de promoción interna y las plazas de este último puedan acrecer las del turno de acceso libre. En estos casos, el porcentaje de plazas correspondientes al turno de promoción interna, no podrá ser inferior al veinte por ciento

2. La Oferta de empleo público se aprobará por los órganos de gobierno de las Administraciones o Entidades públicas respectivas, en este último caso previo informe de los órganos de la Administración competentes en materia de personal y de presupuestos, y deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Canarias. Las correspondientes convocatorias podrán incorporar hasta un número adicional de plazas, que no podrá exceder del diez por ciento del total de plazas ofertadas.

3. La Oferta de empleo público correspondiente al año de que se trate deberá resolverse en el plazo improrrogable de tres años.

4. La Oferta de empleo público incluirá las plazas que, careciendo de titular, sean desempeñados por funcionarios interinos o por personal laboral temporal, salvo que se prevea su amortización o dicha inclusión sea materialmente imposible. En este último caso, habrán de incluirse en la siguiente Oferta de empleo. Los puestos de trabajo respecto de los que se prevea su amortización serán suprimidos en el instrumento que apruebe la Oferta.

5. La Oferta de empleo público podrá contener otras medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

CAPÍTULO III

ORDENACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 17. Plantillas presupuestarias.

1. Cada Administración Pública canaria deberá aprobar anualmente a través de su presupuesto la plantilla en la que figuren todas las plazas dotadas que corresponden a cada puesto de trabajo de funcionario, laboral, eventual, directivo o alto cargo, así como si se encontraran ocupadas o vacantes. Copia de la plantilla aprobada será remitida al órgano

competente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días desde su aprobación.

2. En la plantilla figurarán los datos de la clasificación del puesto en función de su naturaleza.

3. Las plantillas presupuestarias relacionarán las dotaciones de créditos ordenadas según los conceptos retributivos abonables, así como las dotaciones globales previstas para el abono de gratificaciones, sentencias que reconozcan derechos económicos, productividad y las destinadas a ejecución de programas de carácter temporal.

Artículo 18. El puesto de trabajo.

1. El puesto de trabajo, que es la unidad básica de la organización administrativa, se define por el conjunto de funciones que se le atribuyen y que se satisfacen a través de la realización de tareas y para cuyo desempeño pueden ser exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, en su caso, experiencia profesional. Cada puesto de trabajo puede tener una o varias plazas.

2. Se podrá asignar al personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación o categoría, cuando se justifique por las necesidades del servicio y sin merma de las retribuciones.

Artículo 19. Instrumentos de ordenación de los puestos. Catálogos.

1. Las relaciones de puestos de trabajo, o las herramientas organizativas similares, son el instrumento técnico a través del cual se organizan las estructuras internas de las Administraciones Públicas canarias y de los Organismos de ellas dependientes, se fija la dimensión del personal al servicio de las mismas, de acuerdo con las competencias asignadas y las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, así como sus características retributivas.

2. Cada vez que esta Ley se refiera a la relación de puestos de trabajo se entenderá ese instrumento o cualquier otro instrumento de ordenación de los puestos de trabajo.

3. Cada Administración Pública aprobará un catálogo que incluirá la tipología de los distintos puestos de trabajo que puedan existir, en función de su naturaleza.

Artículo 20. Contenido.

1. Las relaciones de puestos de trabajo, contendrán, para cada puesto los siguientes datos:
 - a) Denominación del puesto.
 - b) Procedimiento para su provisión.

- c) Jornada de trabajo.
- d) Localización territorial.
- e) Requisitos exigidos para su desempeño:
 - Vínculo jurídico.
 - Administración de procedencia.
 - Grupo y Subgrupo profesional; Cuerpo, Escala o categoría profesional y, en su caso, Especialidad a la que se adscriba el puesto, titulación o experiencia.
 - En su caso, otros requisitos distintos de los exigidos para el ingreso en el Cuerpo, Escala o categoría profesional.
- f) En su caso, méritos específicos y méritos preferentes.
- g) Complementos retributivos asignados a los puestos de trabajo por sus características.

Se podrán agrupar las plazas que se refieran a un mismo puesto especificando el número de las mismas.

2. Asimismo, en el supuesto de tenerlas definidas, habrán de figurar las siguientes características:

- Área funcional a la que pertenezcan.
- Área relacional a la que pertenezcan.

Se entiende el área funcional como la agrupación de puestos que para el desempeño de las funciones y tareas asociadas a los mismos exigen conocimientos y destrezas comunes.

Las áreas relacionales son aquellas con las que los puestos correspondientes a un área funcional determinada comparten similitudes derivadas de los conocimientos y destrezas necesarios para su desempeño.

Cada Administración Pública podrá regular el tipo y número de áreas funcionales y relacionales así como la adscripción de los puestos correspondientes a las mismas.

3. Con carácter general, los puestos de trabajo se adscribirán a personal funcionario. Necesariamente serán desempeñados por este personal los puestos de trabajo en los que se ejerciten funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales.

Los puestos de trabajo que realicen las mismas funciones deberán tener idéntica naturaleza.

No se podrán crear puestos de trabajo adscritos a personal laboral con funciones que tengan asignadas los Cuerpos y Escalas de funcionarios.

4. Por la naturaleza de los mismos, los puestos de trabajo correspondientes a las secretarías

de los altos cargos, son de especial responsabilidad y confianza. Asimismo, son de especial responsabilidad y confianza los puestos de trabajo cuyo nivel del puesto sea similar o superior a las Jefaturas de Servicio.

5. Las funciones correspondientes a cada puesto figurarán en un documento anexo que no formará parte del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo. Cada Administración Pública aprobará los documentos de funciones de sus puestos conjuntamente con la aprobación del instrumento de ordenación de los puestos de trabajo, pudiendo realizarse además, previa negociación con las Organizaciones Sindicales, en aquellas otras ocasiones en las que el cambio de las funciones no implique modificación en la organización de los puestos de trabajo. En la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias corresponde a cada Departamento u Organismo Autónomo aprobar las funciones de los puestos de trabajo asignados al mismo previo informe de la Consejería competente en materia de función pública. Los puestos de trabajo que únicamente puedan ser desempeñados por quienes tengan la nacionalidad española recogerán esa especificación.

6. Las relaciones de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, deberán publicarse en el Boletín Oficial de Canarias.

7. La aprobación o modificación de los documentos de funciones se anunciará en el Boletín Oficial de Canarias. Ese anuncio determinará el procedimiento para dar publicidad en cada Administración al documento aprobado.

8. Las Entidades Locales remitirán copia de la relación de puestos aprobada al órgano competente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días desde su aprobación y las publicarán en el Boletín Oficial de cada Provincia o en el Boletín Oficial de Canarias.

9. Las Universidades públicas canarias publicarán en el Boletín Oficial de Canarias las relaciones de puestos de trabajo que aprueben.

Artículo 21. Aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y de sus modificaciones.

1. En la Administración de la Comunidad Autónoma, a iniciativa y tramitación del Departamento correspondiente, corresponde al Gobierno, a propuesta de la Consejería competente en materia de función pública, la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y de sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público y de sus modificaciones.

2. En las Entidades Locales y en las Universidades canarias las relaciones de puestos de trabajo serán aprobadas por el órgano competente, de acuerdo con la legislación correspondiente de régimen local o universitaria.

3. La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, se sujetará a las siguientes prescripciones:

- a) La competencia para iniciar y tramitar los expedientes relativos a las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo que afecten a varias Consejerías y para proponer su aprobación, corresponde al Consejero competente en materia de función pública.
- b) Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones se aprobarán en el periodo, que conforme al calendario anual de procedimientos que se establezca, determine el Gobierno.
- c) Las relaciones de puestos de trabajo no podrán modificarse, antes de que transcurran dos años desde su última aprobación, salvo autorización expresa por Acuerdo del Gobierno.
- d) Son modificaciones simples de las relaciones de puestos de trabajo aquéllas que sólo afecten a la adscripción orgánica de los puestos de trabajo en el mismo u otro Departamento y las que sean consecuencia de la ejecución de resoluciones judiciales firmes. En estos casos compete la aprobación de dichas modificaciones simples a la Consejería competente en materia de función pública.
- e) Para determinados sectores que tengan unas características específicas, se podrán aprobar plantillas que resulten fácilmente adaptables, en las que se podrán determinar como ámbitos geográficos de prestación de servicios islas, áreas, zonas o subzonas, que en ningún caso excedan del ámbito de las islas. En estos casos las modificaciones de las plantillas, que tendrán el carácter de modificación simple, podrán realizarse en cualquier momento, correspondiendo el inicio y la aprobación de dichas modificaciones simples a la Consejería competente en el concreto sector, previo informes preceptivos y vinculantes de las Consejerías competentes en materia de función pública y de hacienda, respectivamente.
- f) La aprobación de las modificaciones de las relaciones de puestos de trabajo originadas en procedimientos de movilidad de puestos por razones organizativas compete a la Consejería competente en materia de función pública.

CAPÍTULO IV

CUERPOS Y ESCALAS. GRUPOS Y SUBGRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL. GRUPOS PROFESIONALES Y CATEGORÍAS

Artículo 22. Cuerpos y Escalas de funcionarios.

1. Los Cuerpos y Escalas de funcionarios son agrupaciones en los que se clasifican e integran los funcionarios teniendo en cuenta su titulación y las competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados en el correspondiente proceso selectivo, así como en razón al carácter homogéneo de las funciones a realizar.
2. En los Cuerpos, y en razón de una mejor clasificación considerando las diversas funciones de los mismos, pueden existir Escalas. En los Cuerpos y Escalas podrán, a su vez, crearse las Especialidades que se determinen por Decreto del Gobierno de Canarias.

3. La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas deberá hacerse por Ley del Parlamento de Canarias, la cual determinará:

- a) La denominación del Cuerpo.
- b) Las Escalas en que, en su caso, se subdivide.
- c) El Grupo o Subgrupo de clasificación al que se adscriba.
- d) La titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo o Escala.
- e) Las principales funciones a desarrollar, que podrán concretarse y ampliarse reglamentariamente.
- f) Otros requisitos de acceso que sean exigibles.

4. La creación, modificación, unificación o extinción de Cuerpos o Escalas, deberá ir precedida de un estudio económico y organizativo en el que se justifique la conveniencia y oportunidad de dicha medida.

5. Cuando en esta Ley se hace referencia a Cuerpos y Escalas, se entenderá comprendida cualquier otra agrupación de funcionarios.

6. La estructuración del empleo público y la clasificación del personal de las Administraciones Locales y de las Universidades canarias se registrarán por su normativa básica estatal y en lo no previsto en ella por esta Ley.

Artículo 23. Grupos y Subgrupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera.

Los Cuerpos y Escalas de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas canarias se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso en los mismos, en los siguientes Grupos y Subgrupos:

Grupo A, 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 específica exija otro título, será éste el que se tenga en cuenta.

Los Cuerpos y Escalas se clasificarán en uno u otro Subgrupo en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B: para el acceso a los Cuerpos o Escalas de este Grupo, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C, Subgrupo C1: para el acceso a los Cuerpos o Escalas de este Grupo, se exigirá estar en posesión del título de bachiller o técnico.

Grupo C, Subgrupo C2: para el acceso a los Cuerpos o Escalas de este Grupo, se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Se podrán establecer otras Agrupaciones Profesionales para cuyo acceso no se exija estar en posesión de alguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Artículo 24. Clasificación de los Cuerpos.

Los Cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias se clasifican en generales y especiales.

1. Corresponde a los funcionarios de los Cuerpos generales el desempeño de las funciones generales comunes al ejercicio de la actividad administrativa. Los Cuerpos generales son los siguientes: Cuerpo Superior de Administradores, Cuerpo de Gestión, Cuerpo Administrativo y Cuerpo Auxiliar.

2. Son funcionarios de los Cuerpos especiales los que ejercen actividades que constituyen el objeto de una peculiar carrera o profesión y los que tienen asignado dicho carácter por razón de las circunstancias concurrentes en la función administrativa que les está encomendada. Los Cuerpos Especiales son los siguientes: Cuerpo Superior Facultativo, Cuerpo Superior de Investigadores Agrarios, Cuerpo Facultativo, Cuerpo Facultativo de Investigadores Agrarios, Cuerpo Profesional de Agentes de Medio Ambiente, Cuerpo Profesional de Informática, Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales, Cuerpo Profesional de Educación Infantil, Cuerpo Profesional de Desarrollo de Proyectos de Construcción, Cuerpo de Agentes de Inspección Pesquera y Cuerpo de Auxiliares Técnicos.

3.- Las Entidades Locales y las Universidades canarias adscribirán las Escalas de funcionarios que en las mismas prestan servicios, en relación con la titulación exigida para el ingreso en las mismas, en los correspondientes Cuerpos según la legislación de carácter estatal. Para conseguir una mínima homogeneización en la estructura y clasificación del empleo público canario las Entidades Locales y las Universidades canarias, podrán hacer uso de la agrupación de Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias prevista en el apartado 1 y 2 de este artículo y en la disposición adicional primera de esta Ley, adaptada a la legislación del régimen local.

Artículo 25 .Clasificación profesional del personal laboral.

1. La clasificación profesional del personal laboral se estructura en Grupos profesionales y éstos en categorías.

2. El Grupo profesional, que integra unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas, se identifica con el Grupo retributivo.

3. La categoría profesional se define por su pertenencia a un Grupo profesional y recoge las principales actividades propias de la misma.

4. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias existirá un catálogo de las funciones propias de cada categoría profesional cuya aprobación y

modificación, previa negociación. corresponderá a la Consejería competente en materia de función pública.

CAPÍTULO V REGISTRO DE PERSONAL

Artículo 26. Objeto y organización.

1. En cada Administración Pública canaria existirá un Registro de Personal en el que figurará inscrito el personal al servicio de la misma, así como la anotación de los actos referidos a su vida administrativa.

2. En los términos que acuerde el Convenio de Conferencia Sectorial previsto en el artículo 71.3 del Estatuto Básico del Empleado Público, reglamentariamente se establecerán los contenidos mínimos comunes y los criterios que permitan el intercambio homogéneo de información entre los distintos Registros de Personal de las diversas Administraciones Públicas canarias.

3. En el Centro Directivo competente en materia de función pública existirá un Registro General de Personal en el que se inscribirá a todo el personal que preste servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y en el que se anotarán los actos que, afectando a la vida administrativa del mismo, se determinen reglamentariamente.

4. Se podrá delegar las competencias sobre el Registro relativas al personal docente de ámbito no universitario y al personal estatutario, en los órganos que ostenten las competencias de gestión sobre dicho personal.

5. Cada Entidad Local y las Universidades de Canarias tendrá su Registro de Personal y facilitarán los datos agregados, conforme reglamentariamente se determine, de su personal al Registro General de Personal para que éste disponga de información sobre el número y características de los recursos humanos de todas ellas.

6. La Administración de la Comunidad autónoma cooperará con las Entidades Locales en la constitución de sus Registros de personal, cuando aquellas carezcan de suficiente capacidad financiera o técnica.

Artículo 27. Efectos.

1. La previa inscripción en el Registro de Personal es requisito imprescindible para que puedan acreditarse en nómina las correspondientes retribuciones.

2. Los actos de anotación preceptiva, que se determinarán reglamentariamente, no surtirán efectos hasta su asiento en el Registro.

3. No podrán incluirse en nóminas nuevas remuneraciones sin que previamente se haya

anotado en el Registro de Personal la resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas, salvo que se trate de variaciones automáticas derivadas de las Leyes Presupuestarias.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entenderá sin perjuicio de la ejecución de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.

5. Se exigirá la oportuna responsabilidad a quienes apliquen efectos a aquellos actos que no hayan sido objeto de su preceptiva inscripción o anotación.

6. La utilización de los datos del Registro estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución y en la legislación de protección de datos de carácter personal.

Artículo 28. Derecho de acceso y certificaciones.

1. El personal tendrá libre acceso a su expediente y a obtener certificados del Registro referidos al mismo, en los términos que se contemplen reglamentariamente.

2. Las certificaciones que emita el Registro se referirán a las inscripciones y anotaciones registradas, así como a aquellas de las que se haya recibido comunicación formal y se encuentren pendientes de asiento.

TÍTULO V

RÉGIMEN ESTATUTARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

CAPÍTULO I

ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

SECCIÓN PRIMERA.

ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

Artículo 29. Principios rectores.

1. Las Administraciones Públicas canarias y los Organismos de su sector público seleccionarán a sus empleados de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de conformidad con lo previsto en la presente Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. La selección del personal funcionario se realizará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

Artículo 30. Requisitos para adquirir la condición de funcionario de carrera.

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

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión en el plazo de diez días, a partir de la disposición que determine la asignación de los puestos de trabajo a quienes superasen el procedimiento selectivo, salvo que exista causa suficientemente justificada que lo impida, momento en el que se perfecciona la condición de funcionario. La adscripción al puesto de trabajo asignado tendrá carácter de destino definitivo similar al obtenido por concurso.

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

Artículo 31. Requisitos generales de participación en los procesos selectivos.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario ni despedido disciplinariamente de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, salvo para el acceso a las Agrupaciones Profesionales a las que no se les exija titulación.

2. De manera motivada, en las convocatorias se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Artículo 32. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

1. El Gobierno de Canarias y los órganos de gobierno de cada Administración Pública canaria determinarán los Cuerpos y Escalas de funcionarios a los que no puedan acceder los nacionales de otros Estados y los puestos de trabajo que no puedan desempeñar por implicar una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
2. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos. También podrán acceder, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá 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 de este artículo.
4. Sólo por ley podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

5. En el caso de participantes que no posean la nacionalidad de un país donde el castellano sea la lengua oficial, deberán acreditar su conocimiento mediante la aportación del certificado de aptitud de español para extranjeros, expedido por las escuelas oficiales de idiomas o mediante la acreditación de que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español, o bien mediante la superación de una prueba específica que acredite que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en dicha lengua. En este último caso la prueba será previa al inicio de las pruebas que corresponden al procedimiento selectivo. La superación de dicha prueba supondrá la acreditación del conocimiento de la lengua castellana para la participación en cualquier otro procedimiento selectivo.

Artículo 33. Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.

El Gobierno de Canarias establecerá los requisitos y condiciones para el acceso a las Administraciones Públicas canarias de funcionarios de nacionalidad española de Organismos Internacionales, siempre que posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos. Podrán quedar exentos de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el Organismo internacional correspondiente.

Artículo 34. Acceso de las personas con discapacidad.

1. A las personas con discapacidad, se les reservará en la Oferta de empleo público un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes, hasta llegar al dos por ciento del total de la plantilla.

En el caso de que la Oferta de empleo incluya plazas que puedan ser cubiertas por personas con discapacidad intelectual el cupo de plazas reservadas no será inferior al siete por ciento de las vacantes. De ese porcentaje de reserva total, un dos por ciento se reservará para ser cubierto por personas con discapacidad intelectual.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, se entiende por personas con discapacidad las definidas como tales 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.

3. El acceso de las personas con discapacidad al empleo público se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventajas.

4. Para poder acceder al empleo público tendrán que superar las pruebas selectivas así como acreditar su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al Cuerpo o Escala, en los términos que se determinen reglamentariamente.

5. Las Administraciones Públicas canarias adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 35. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, objetividad, profesionalidad y especialización de sus miembros, serán impares en su número y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. Los órganos de selección estarán integrados por funcionarios de carrera, en la situación administrativa de servicio activo que no sean, a su vez, personal de elección o de designación política o sindical, capacitados para evaluar los conocimientos y aptitudes exigidos. En todo caso, habrán de pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo acceso se requiera poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos. Salvo los supuestos de abstención o recusación o en los que concurran circunstancias de fuerza mayor, el nombramiento como miembro de los órganos de selección es irrenunciable. Los integrantes de los órganos de selección podrán ser designados por sorteo.

3. Los órganos de selección podrán proponer al órgano convocante la incorporación a sus cometidos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, así como la de colaboradores en tareas de carácter administrativo o material.

4. Los miembros de los órganos de selección serán personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados, así como del respeto al deber de confidencialidad sobre el desarrollo de los procedimientos selectivos.

5. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente artículo podrá suponer la modificación de los órganos de selección así como la exigencia de las responsabilidades disciplinaria y patrimonial a sus componentes.

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

7. Las Administraciones Públicas canarias, en aras del principio de colaboración y cooperación, podrán solicitar para conformar los órganos de selección la participación de funcionarios de otras Administraciones que actuarán a título individual.

8. Los órganos de selección velarán por el principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Artículo 36. Sistemas selectivos.

1. Los sistemas selectivos de ingreso del personal funcionario son la oposición, el concurso-oposición y el concurso. Dichos sistemas tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y las medidas de discriminación positiva previstas en esta Ley, así como los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes fijados en el baremo de la convocatoria y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de las pruebas de capacidad y de la valoración de los méritos.

3. La oposición será el sistema ordinario de ingreso en los Cuerpos y Escalas. El concurso-oposición se podrá usar cuando motivadamente se considere que la fase de méritos mejora significativamente la adecuación del procedimiento selectivo. Excepcionalmente, se podrá utilizar el sistema de concurso sólo en el caso de personal investigador correspondiente al grupo A y al personal de oficios correspondiente a Agrupaciones Profesionales cuando la naturaleza de las funciones que tengan atribuidas sean de carácter muy específico.

4. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las funciones y tareas de los puestos convocados incluyendo, en su caso y debiendo motivarse su no inclusión, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas serán eliminatorias y, en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato del aspirante, salvo el caso de que las pruebas determinen la lectura pública de los mismos.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos generales o específicos y la capacidad analítica de los 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.

Además, para asegurar la objetividad, la racionalidad y la funcionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse, con aquellos candidatos que hubiesen superado las mismas, con una exposición curricular, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. En cualquier caso serán objetivas y ajustadas al objeto del procedimiento selectivo.

Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos, así como otros requisitos específicos adecuados a las funciones que hayan de desarrollarse en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. Podrán establecerse además pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

5. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes, sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará por sí misma, en ningún caso, el resultado del

proceso selectivo. Habrán de valorarse, al menos, la formación recibida, las titulaciones poseídas y la experiencia acreditada, teniendo en cuenta, en su caso, la evaluación del desempeño. La suma de los méritos no podrá ser superior al cuarenta y cinco por ciento de la puntuación que se pueda alcanzar en la fase de oposición.

Se valorará como experiencia acreditada la obtenida en las Administraciones Públicas de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sea equiparable o comparable con la que se valore por haber sido desarrollada en las distintas Administraciones Públicas.

6. De utilizarse el sistema de concurso-oposición, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

7. No se podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8. En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación selectivo y de un periodo de prácticas.

9. La adscripción a los puestos de trabajo adjudicados tras la superación del procedimiento selectivo, que se corresponderá con los puestos de niveles más bajos de los convocados, tendrá carácter definitivo.

10. Se podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones al Instituto Canario de Administración Pública.

11. Las Entidades Locales y las Universidades de Canarias podrán adherirse mediante convenio a las convocatorias de la Administración Autonómica. En ese caso, la selección se efectuará de conformidad con las reglas básicas, programas mínimos y titulación académica que determine la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 37. Convocatorias de los procesos selectivos.

1. Las convocatorias, junto con sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Canarias y deberán anunciarse en la web del empleo público prevista en la disposición adicional vigésima.

2. Deberán contener, como mínimo, las siguientes circunstancias:

a) Número de plazas convocadas, que deberá ajustarse a las aprobadas en las Ofertas de empleo público y, en su caso, hasta un diez por ciento más, Cuerpo, Escala o Especialidad al que estén adscritos, así como el número de plazas reservadas en su caso, a promoción interna y a las personas con discapacidad.

b) Requisitos generales exigidos para participar y, en su caso, los específicos.

c) Plazo para presentación de solicitudes, expresado en días hábiles.

- d) Órgano al que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- e) Sistema selectivo, naturaleza de las pruebas que haya que celebrar y criterios de calificación de cada una de ellas, entre las que se incluirán, en su caso, los periodos de prueba y los cursos de formación selectivos.
- f) Programa que ha de regir las pruebas, si se trata de oposición o concurso-oposición, o indicación del Boletín Oficial de Canarias en que se haya publicado con anterioridad.
- g) Méritos a incluir en la fase de concurso y criterios para su valoración, si se trata de concurso o de concurso-oposición, cuya suma no podrá ser superior, en este último caso, al cuarenta y cinco por ciento del total de la puntuación que se pueda alcanzar en la fase de oposición.
- h) Composición y régimen de funcionamiento del órgano de selección.
- i) Duración máxima del proceso selectivo, en el que en ningún caso podrá exceder de un año el periodo que transcurra entre la convocatoria y el nombramiento, salvo causa justificada en función del número de aspirantes, dificultades de desarrollo de las pruebas derivadas de sus características, de las impugnaciones de los distintos actos del procedimiento u otras, y plazos mínimo y máximo entre la total conclusión de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente.
- j) Indicación de que en el caso de que alguno de los aspirantes que supere el proceso selectivo renuncie o no tome posesión, el órgano de selección podrá declarar que ha superado ese procedimiento el siguiente o los siguientes aspirantes por orden de puntuación, que hubieran quedado fuera de la relación inicial.
- k) Indicación de que quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.
- l) Previsión de conformación de listas de reserva.

SECCIÓN SEGUNDA.

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO

Artículo 38. Causas.

La condición de funcionario de carrera se pierde por alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria por escrito a la condición de funcionario.
- b) Sanción disciplinaria firme de separación del servicio. Esta sanción impide un nuevo ingreso en la función pública.
- c) Sentencia firme que imponga la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o de inhabilitación especial para empleo o cargo público.
- d) Jubilación total.

e) Pérdida de la nacionalidad española o de cualquiera otra de las mencionadas en el artículo 32 de esta Ley, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42.

Artículo 39. Renuncia.

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo en los supuestos señalados en el apartado siguiente.

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

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

Artículo 40. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

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

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

Artículo 41. Jubilación.

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su Cuerpo o Escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su Cuerpo o Escala.

d) Parcial, a solicitud del funcionario.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario la edad que

determine la normativa básica.

Se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla la edad prevista en la normativa básica. La Administración Pública competente deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

Entre las causas que justifiquen la denegación de la prolongación se podrá considerar la capacidad funcional en relación a las tareas del puesto, las condiciones físicas o psíquicas, la evaluación del desempeño, el absentismo laboral, así como las razones organizativas.

Atendiendo a las mismas consideraciones que justifican la denegación de la prolongación en el servicio activo, se podrán revocar las prolongaciones autorizadas.

De lo dispuesto en párrafos anteriores, que será de aplicación al personal estatutario, quedará excluido el personal funcionario que tenga normas estatales específicas de jubilación.

4. En el caso de que la declaración de incapacidad permanente tenga el carácter de revisable, se mantendrá el derecho de reserva del puesto de trabajo hasta la declaración definitiva de incapacidad.

5. Procederá la jubilación parcial, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Artículo 42. Pérdida de la nacionalidad.

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

Artículo 43. Rehabilitación de la condición de funcionario.

1. Los funcionarios que hubieran perdido su condición, como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o de jubilación por incapacidad permanente para el servicio, desaparecida la causa que la motivó, podrán solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida.

2. El Gobierno de Canarias y los órganos de gobierno de las Entidades Locales y de las Universidades de Canarias podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Para el inicio del procedimiento de rehabilitación deberán haber transcurrido al menos dos años desde la pérdida de la condición de funcionario.

CAPÍTULO II

CONTENIDO DE LA RELACIÓN FUNCIONARIAL. DERECHOS Y DEBERES

SECCIÓN PRIMERA.

DERECHOS

Artículo 44. Derechos individuales.

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

- a) A la inamovilidad en su condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la carrera profesional según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la 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 perfeccionamiento de sus 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 45. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Tienen los funcionarios de carrera 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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

SECCIÓN SEGUNDA.

CARRERA PROFESIONAL. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 46. Carrera profesional. Modalidades.

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.

A tal objeto, las Administraciones Públicas de Canarias promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

2. La carrera profesional, se desarrolla mediante la aplicación simultánea de las siguientes modalidades:

- a) Carrera horizontal.
- b) Carrera vertical.
- c) Promoción interna, que puede ser vertical u horizontal.

3. La carrera profesional se regulará por el Gobierno de Canarias conforme a lo previsto en esta Ley.

Artículo 47. Carrera horizontal.

1. La carrera horizontal consiste en la progresión de categoría sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia del desarrollo profesional del funcionario y que se constata, entre otros criterios, a través del resultado de la evaluación del desempeño.

2. Para hacer efectiva la carrera horizontal se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas mínimas:

a) No podrá implantarse un sistema de carrera horizontal si no se dispone previamente de un sistema de evaluación del desempeño.

b) Se articulará un sistema de categorías que se articulará en tramos sucesivos. Para los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos que se determinen de cada Subgrupo de clasificación se dispondrá al menos de cinco categorías

c) La categoría de entrada será la categoría en la que iniciarán su carrera profesional los funcionarios de nuevo ingreso.

d) Se fijará la remuneración correspondiente a cada categoría, mediante el complemento de carrera. En el caso de los funcionarios que hayan accedido por promoción interna percibirán como complemento de carrera en la categoría de entrada la remuneración que estuviesen percibiendo como complemento de carrera en el Cuerpo desde el que promocionaran.

e) Se fijará, con carácter general, un periodo mínimo de seis años de desempeño del puesto o puestos en cada categoría para poder ascender a la siguiente. Se podrá reducir este periodo mínimo para ascender a la siguiente categoría, a partir de la segunda categoría, cuando concurren en el empleado especiales méritos como resultado de su evaluación del desempeño que sean objeto de reconocimiento. Estos méritos han de ser públicos y la reducción no supondrá que el periodo mínimo que se fije sea inferior a cuatro años.

f) Los ascensos a la siguiente categoría serán consecutivos, sin que se pueda producir ningún salto de las categorías existentes.

g) Se podrá requerir estar en posesión de determinada categoría para poder desempeñar determinados puestos.

h) El ascenso a otra categoría supondrá la percepción del complemento correspondiente desde el momento que se produzca.

i) Para ascender a otra categoría, además de permanecer en la anterior el periodo mínimo de años, se deberá valorar el resultado de la evaluación del desempeño, la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y difundidos, la implicación en proyectos y la ausencia de sanciones disciplinarias. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

j) Se descenderá a la categoría inferior como consecuencia de dos resultados negativos consecutivos en la evaluación del desempeño, percibiendo el complemento de carrera que corresponde a esa categoría y no se podrá seguir bajando de categoría. En este caso se podrá acceder de nuevo a la categoría superior tras un periodo de permanencia mínimo de tres años de servicio efectivo y el resto de requisitos contemplados en el apartado anterior.

k) Cada Administración podrá fijar un cupo máximo de funcionarios que puede haber en cada categoría.

l) Cada Administración deberá contemplar las medidas para que los funcionarios que se encuentren en situación de servicios especiales no vean menoscabada su carrera profesional.

3. El Gobierno de Canarias dictará la normativa de desarrollo que regule la carrera horizontal de los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas canarias teniendo en cuenta las reglas expuestas en este artículo, así como la adecuada homogeneidad entre los funcionarios de las diversas Administraciones Públicas a los efectos de facilitar la movilidad y el reconocimiento en la progresión en la carrera profesional.

Artículo 48. Carrera vertical.

La carrera vertical consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión, que requieren convocatoria pública, establecidos en el artículo 53 de esta Ley. El establecimiento de la carrera vertical seguirá los siguientes criterios mínimos:

1. Cada Administración Pública canaria determinará al efecto los niveles de los puestos correspondientes que serán retribuidos mediante el componente de nivel del puesto correspondiente al complemento de puesto, que serán retribuidos mediante el componente de nivel del puesto correspondiente al complemento de puesto.

2. El Gobierno de Canarias determinará reglamentariamente previa negociación, los niveles de puesto que puedan desempeñar los funcionarios de cada Cuerpo o Escala en función de su grupo de clasificación.

Artículo 49. Promoción interna.

1. La promoción interna consiste, en el acceso desde un Cuerpo, Escala, Especialidad o Agrupación Profesional, en su caso, a otro distinto, mediante un procedimiento específico.

2. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 30.2.

3. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo desde el ingreso en el Cuerpo o Escala del Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

4. El sistema selectivo preferente será el concurso-oposición. La convocatoria podrá exigir una puntuación mínima, o un número máximo de aspirantes, para acceder a la fase de concurso.

Si, excepcionalmente, la primera de las dos fases fuera la de concurso, también se podrá exigir una puntuación mínima o un número máximo de aspirantes para acceder a la fase de oposición.

5. Los procesos de promoción interna podrán incluirse en los de selección libre, en un turno propio, salvo que para una mejor organización de los recursos humanos se realicen en convocatorias propias.

6. Los temarios para los procedimientos de promoción interna, podrán reducirse en un número no superior al cuarenta por ciento respecto de los temarios de las convocatorias de ingreso libre.

7. En el caso de las convocatorias conjuntas de promoción interna y de acceso libre, los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna tendrán preferencia sobre los de turno libre para escoger los puestos de trabajo de las vacantes objeto de la convocatoria.

8. Cuando el número de aspirantes que supere las pruebas selectivas sea inferior al de plazas convocadas en alguno de los turnos, en el caso de convocatoria conjunta de promoción interna y acceso libre, podrá acrecer el número de plazas convocadas en el otro turno.

Artículo 50. Promoción interna vertical.

La promoción interna vertical consiste en el ascenso desde un Cuerpo, Escala o Especialidad de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro de un Subgrupo o Grupo, en su caso, inmediatamente superior.

Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar directamente al Subgrupo A2, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda.

Artículo 51. Promoción interna horizontal.

La promoción interna horizontal consiste en el acceso a Cuerpos, Escalas, Especialidades o Agrupaciones Profesionales del mismo Subgrupo, o Grupo en el caso del Grupo B, de clasificación profesional.

Los órganos de gobierno de cada Administración Pública, podrán contemplar la posibilidad de que, en relación con la naturaleza, funciones y exigencias de titulación de las categorías profesionales, el personal laboral de las mismas pueda participar, por promoción interna, en las convocatorias para promocionar a los Cuerpos y Escalas de funcionarios.

Artículo 52. La evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual las Administraciones Públicas canarias miden y valoran la conducta y comportamiento profesional, la implicación, el rendimiento y el logro de resultados de sus empleados públicos. Los sistemas de evaluación del desempeño que se determinen contribuirán al desarrollo profesional de los empleados y la adecuación de su formación, su motivación, la consecución de los objetivos propuestos, la mejora del rendimiento y la reducción del absentismo.

2. Las Administraciones Públicas canarias establecerán los sistemas que permitan evaluar el desempeño de sus empleados, así como los de las Entidades dependientes. Estos sistemas se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

3. Se determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal y vertical, la selección, la formación, la provisión, diseño y revisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 74.c).

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso, libre designación o cualquier otro procedimiento de provisión o movilidad que adscriba con carácter definitivo a los puestos al personal funcionario quedará vinculada a la evaluación del desempeño. La remoción se realizará mediante la correspondiente resolución motivada, previa audiencia al interesado y a la correspondiente Junta de Personal.

5. Se realizará al menos una evaluación del desempeño cada año. Los periodos en los que se haya obtenido una evaluación del desempeño negativa no contabilizarán en ningún procedimiento de selección, provisión o a efectos de cualquiera de las modalidades de carrera.

6. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 74 de la presente Ley y el cese en el puesto de trabajo obtenido requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño.

7. Reglamentariamente se determinarán el sistema y el procedimiento para la evaluación y la composición y funcionamiento de las comisiones técnicas de evaluación que se considere adecuado crear.

8. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma existirá al menos a nivel de cada Consejería una comisión de evaluación que se encargará de la coordinación de la evaluación en el Departamento correspondiente y de la que formará parte un miembro de la Junta de Personal.

SECCIÓN TERCERA.

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

Artículo 53. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

Los funcionarios de carrera podrán hacer efectivo su derecho a la carrera profesional vertical y al desempeño de las funciones y tareas propias de su condición, mediante los siguientes procedimientos, que exigen convocatoria pública:

- a) Concurso.
- b) Libre designación.

El destino obtenido en estas convocatorias será irrenunciable, salvo que, con anterioridad al plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública.

Artículo 54. Concurso.

1. El concurso es el sistema normal de provisión y consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos.

2. El concurso puede ser general o específico, en atención a la naturaleza de los puestos.

3. Son méritos de obligada valoración los siguientes: categoría o escalón de carrera, el resultado de la evaluación del desempeño, la experiencia en puestos del mismo área funcional, la formación correspondiente al área funcional del puesto, y los títulos relacionados con el puesto de trabajo.

4. Se podrán valorar otros méritos como la experiencia en puestos de un área relacional, la formación de carácter general, la impartición de docencia y publicaciones relacionadas con el área funcional del puesto de trabajo, el conocimiento de idiomas, la posesión de titulaciones no relacionadas con el puesto de trabajo.

5. La valoración será realizada por órganos colegiados de carácter técnico, cuya composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, adecuándose al criterio de paridad entre mujer y hombre y ajustándose su funcionamiento a las reglas de imparcialidad y objetividad. Además se les aplicará lo dispuesto en el artículo 35 para los órganos de selección. También se podrá realizar la valoración por otros procedimientos que garanticen la imparcialidad y objetividad de la misma.

6. Cada dos años, como máximo, se procederá a convocar los concursos generales para cubrir los puestos vacantes. Los concursos específicos podrán ser convocados en cualquier momento, siendo el plazo máximo para su convocatoria de un año desde que quedasen los puestos vacantes.

7. Los funcionarios habrán de permanecer un mínimo de dos años en los puestos de trabajo, a la fecha de la publicación de la convocatoria de los concursos generales, para poder participar en los mismos.

8. Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, bien sea general o específico, podrán ser removidos cuando el resultado de la evaluación del desempeño sea negativa, salvo cuando la evaluación negativa sea derivada de la aptitud o capacidad en cuyo caso deberá recibir la formación necesaria. En el caso de una nueva evaluación negativa posterior a la formación que se reciba se producirá la remoción del puesto, dándose audiencia al interesado mediante resolución motivada.

A esos funcionarios removidos se les adscribirá provisionalmente a un puesto de trabajo respetándoseles los derechos de carrera previstos en el artículo 47.2, adquiridos hasta el momento de la obtención del puesto del que se le hubiera removido.

Artículo 55. Libre designación.

1. Es el procedimiento de provisión consistente en la designación por el órgano competente de un candidato en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto y con las funciones y tareas atribuidas al mismo.

2. Podrán cubrirse por este sistema todos aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la especial responsabilidad y confianza que conlleven el desempeño de los mismos.

3. No podrán participar en las convocatorias de puestos de especial responsabilidad los funcionarios de carrera que no hayan ascendido, al menos, a la segunda categoría de la carrera horizontal.

4. En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma, para la designación del candidato, en el caso de la convocatoria de puestos de especial responsabilidad y confianza reservados a funcionarios del subgrupo A1, se recabará la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad. A los efectos se creará una comisión que elevará al órgano competente informe sobre los candidatos y su idoneidad para el desempeño del puesto convocado. Reglamentariamente se determinarán los requisitos que han de poseer los funcionarios que integren la citada comisión, y el número de integrantes de la misma.

5. Si a la correspondiente convocatoria concurren funcionarios que cumplan con los requisitos, no se podrá dejar desierta salvo que se considere, de manera motivada, que los solicitantes no se atienen a la exigencia de idoneidad.

6. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados del mismo con carácter discrecional, salvo en el caso de las jefaturas de servicios en que dicho cese no podrá producirse en el primer año posterior a su nombramiento. A los funcionarios cesados en un puesto de libre designación se les asignará un puesto con carácter provisional, respetándoseles sus derechos de carrera.

Artículo 56. Convocatorias de provisión de puestos de trabajo.

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo se sujetarán a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en el Boletín Oficial de Canarias.

3. En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

a) Denominación, nivel y localización del puesto.

b) Requisitos indispensables para desempeñarlo, contemplados en la relación de puestos de trabajo.

c) Baremo para puntuar los méritos.

d) Las pruebas de capacidad o aptitud que, en su caso, se determinen.

4. Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán, como mínimo, los datos siguientes:

a) Denominación, nivel y localización del puesto.

b) Requisitos indispensables para desempeñarlo, conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo.

c) Las pruebas de capacidad o aptitud que, en su caso, se determinen.

5. El plazo de presentación de solicitudes será, al menos, de quince días hábiles.

Artículo 57. Procedimientos de movilidad y otros sistemas de provisión.

1. Los puestos de trabajo podrán ocuparse por los procedimientos de movilidad siguientes:

a) Movilidad por razones organizativas.

b) Movilidad por motivos de salud o para rehabilitación.

c) Movilidad por razón de violencia de género.

d) Movilidad Interadministrativa.

2. Además, existen otros sistemas de provisión, como son:

a) Permuta.

b) Adscripción provisional.

c) Comisión de servicios, en las siguientes modalidades:

– Comisión de servicios voluntaria para desempeñar otros puestos de trabajo.

- Atribución temporal de funciones.
- Para participar en misiones de cooperación internacional.
- Forzosa.

Artículo 58. Movilidades por razones organizativas.

1. En el marco de la planificación general de los recursos humanos, se podrán establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios cuando se considere que existen sectores prioritarios de la actividad administrativa con necesidades específicas de efectivos, así como en el caso de sectores con excedentes de personal.

2. De manera motivada, previa audiencia a la representación de los trabajadores, los funcionarios podrán ser trasladados por necesidades del servicio o funcionales, a puestos de trabajo de unidades, departamentos, Organismos Públicos o Entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones y condiciones esenciales de trabajo, pudiendo modificar, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando, excepcionalmente, la planificación de recursos implique cambio de municipio del nuevo destino, se dará prioridad a los funcionarios que lo acepten voluntariamente. En todo caso se tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

Artículo 59. Cambio de puesto por motivos de salud o para rehabilitación.

Se podrá adscribir a los funcionarios a puestos de trabajo en distinta unidad o localidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, de su cónyuge o de los hijos a su cargo, previo informe del servicio médico responsable de la vigilancia de la salud de los empleados públicos o de la Inspección Médica correspondiente a cada ámbito y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo complemento de puesto no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Con anterioridad al cambio, cuando obedezca a motivos de salud del funcionario, se intentará realizar una adaptación del puesto de trabajo.

La adscripción tendrá carácter definitivo cuando el funcionario ocupara con tal carácter su puesto de origen y siempre que las circunstancias que originaron el cambio sean irreversibles. La adaptación o el cambio de puesto de trabajo se comunicará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente.

Artículo 60. Movilidad por razón de violencia de género.

Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto

de trabajo propio de su Cuerpo o Escala, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Además, la Administración Pública estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que solicite expresamente la afectada.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

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

Artículo 61. Movilidad voluntaria interadministrativa.

1. Para fomentar el logro de un mejor aprovechamiento de los recursos humanos y teniendo en cuenta la insularidad y discontinuidad del territorio canario las Administraciones Públicas canarias establecerán medidas de movilidad interadministrativa entre ellas o con otras Administraciones, conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración.

2. Los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas canarias que obtengan destino en otras Administraciones por cualquiera de los procedimientos de provisión o movilidad, pasarán a la situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas.

3. Los funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas que pasen a prestar servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas canarias serán declarados en la situación administrativa de servicio activo en estas últimas.

En el supuesto de que sean cesados o se les suprima el puesto de trabajo en la Administración de destino, si lo ocupasen con carácter definitivo, se les adscribirá, con carácter provisional, en un puesto de trabajo en dicha Administración de destino, conforme a los sistemas de carrera vigentes en la misma. Si el destino que estuviese desempeñando fuese provisional, reingresarán en su Administración de origen.

Artículo 62. Permuta.

1. Se podrán autorizar permutas de destinos entre funcionarios en activo, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo que desempeñen sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.

b) Que los funcionarios que pretendan la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicio que no difieran entre sí en más de cinco.

c) Que se emita informe previo de los titulares de los Centros Directivos.

2. En el plazo de diez años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse

otra a cualquiera de los interesados.

3. No podrá autorizarse permuta entre funcionarios cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

4. Serán anuladas las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

Artículo 63. Adscripción provisional.

Los puestos de trabajo únicamente podrán proveerse por medio de adscripción provisional por los funcionarios de carrera en los siguientes supuestos:

a) Por remoción en un puesto de trabajo obtenido por concurso o cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación.

b) Por supresión del puesto de trabajo.

c) Por reingreso al servicio activo sin reserva de puesto de trabajo, supeditado a las necesidades del servicio.

d) Por rehabilitación del funcionario.

A los funcionarios removidos o cesados de un puesto de trabajo o que estuviesen ocupando un puesto de trabajo suprimido se les adscribirá, con carácter provisional, a un puesto de su Cuerpo y Escala, respetándoseles los derechos de carrera profesional.

Artículo 64. Comisión de servicios.

1. En casos excepcionales, podrá autorizarse a los funcionarios una comisión de servicios que tendrá carácter temporal.

2. Las modalidades de las comisiones de servicios son las siguientes:

a) Comisión de servicios voluntaria para desempeñar otro puesto de trabajo.

Exclusivamente, en casos de urgentes e inaplazables necesidades del servicio, un puesto de trabajo vacante podrá ser cubierto por un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, hasta un máximo de dos años. Estas comisiones de servicios serán revocadas con carácter discrecional cuando se considere que han desaparecido las circunstancias que justificaron su autorización.

La comisión de servicios comportará la reserva del puesto que se ocupaba, si se estuviera adscrito con carácter definitivo. En el supuesto de que se ocupara un puesto con carácter provisional, la comisión de servicios no comportará reserva del puesto, de manera que cuando se extinga, el funcionario será adscrito al puesto del que provenía en el caso de que estuviese vacante, y en caso contrario a otro puesto de trabajo de su Cuerpo y Escala, también con carácter provisional.

Los puestos de trabajo cubiertos temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en el presente apartado, deberán ser incluidos en las siguientes convocatorias de provisión por el sistema que corresponda, salvo que sobre ellos exista reserva legal a favor de sus titulares.

En la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, salvo en el ámbito del mismo Departamento, no podrá autorizarse comisiones de servicios a los funcionarios que no hayan ocupado como mínimo dos años el puesto de trabajo que desempeñen, cualquiera que sea el carácter de la adscripción en el mismo.

b) Atribución temporal de funciones.

En casos excepcionales, se podrá atribuir a los funcionarios el desempeño temporal, en comisión de servicios, 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 los funcionarios que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas tareas, en ambos casos, siempre que se correspondan con las propias del Cuerpo o Escala al que pertenezcan.

En tal supuesto continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tengan derecho, en su caso, que se retribuirán por el Departamento donde desempeñe las funciones.

En el caso de que esta modalidad de comisión de servicios supere los dos años habrá de realizarse propuesta de cambio de adscripción del puesto de trabajo a la unidad donde se presten los servicios de forma efectiva.

c) Para participar en misiones de cooperación internacional.

Podrá acordarse comisiones de servicios a los funcionarios para participar, por tiempo que salvo casos excepcionales no será superior a seis meses, en programas o misiones de cooperación internacional al servicio de Organizaciones internacionales, Entidades o Gobiernos extranjeros, siempre que conste el interés de la Administración en la participación del funcionario en dichos programas o misiones.

El Gobierno determinará si existen causas excepcionales que justifiquen un periodo superior a seis meses.

La resolución que acuerde la comisión de servicios determinará, en función de los términos de la cooperación a realizar, si se percibe la retribución correspondiente al puesto de origen o la del puesto a desempeñar.

d) Comisión de servicios forzosa.

En los supuestos en los que, por necesidades del servicio, tengan que proveerse temporalmente puestos de trabajo vacantes y ningún funcionario acepte voluntariamente ser adscrito a los mismos, se podrán autorizar comisiones de servicio forzosa, por un periodo no superior a seis meses.

En este caso se destinará en primer lugar a los que dentro de la misma unidad administrativa acepten voluntariamente la comisión forzosa. En el caso de que el número de voluntarios fuese insuficiente se tendrán en cuenta, para proceder a las comisiones, las cargas familiares, los problemas de conciliación de la vida familiar y laboral y la menor antigüedad.

En el supuesto de que el puesto vacante al que se adscriba supusiese una pérdida retributiva derivada de una menor asignación económica al complemento de puesto, el funcionario tendrá derecho a percibir un complemento personal transitorio por la diferencia entre los dos complementos de puesto.

3. A los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo por libre designación no se les podrá conferir una comisión de servicios de las previstas en los apartados a) y b) de este artículo.

SECCIÓN CUARTA.

JORNADA, VACACIONES, PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA

Artículo 65. Jornada

El Gobierno de Canarias determinará la jornada de trabajo máxima semanal, así como su cómputo anual, de sus funcionarios públicos. Asimismo determinará las jornadas general y especial de trabajo de su personal y los supuestos de jornada parcial.

La jornada general de trabajo de los funcionarios de las Corporaciones Locales y de las Universidades de Canarias será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma.

Artículo 66. Vacaciones.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio activo durante el año fuera menor, que se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos.

2. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

4. Si el periodo de vacaciones no se hubiera disfrutado, total o parcialmente, por haber estado de baja el funcionario público por incapacidad temporal, incluida la derivada de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, o por haber estado de permiso por parto, adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, lactancia o paternidad, se podrán disfrutar las vacaciones durante el año natural siguiente. Cabrá la posibilidad de acumular a las correspondientes a ese año salvo que, por necesidades del servicio, sea más conveniente autorizarlas para fecha distinta.

Artículo 67. Permisos y reducciones de jornada por razones familiares.

Se concederán permisos o reducciones de jornada por razones familiares cuando concurren las siguientes causas justificadas:

a) Parto.

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

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

b) Derecho al permiso por parto en caso de no supervivencia del recién nacido.

Las funcionarias tienen también derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquéllos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las funcionarias podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

c) Adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple.

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.

Tendrá una duración de dos semanas, que se ampliarán a cuatro semanas a partir de 2013, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto y por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple.

Disposiciones comunes a los supuestos contemplados en los apartados anteriores.

- El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.
- Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que 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.

e) Lactancia.

Por lactancia de un hijo menor de doce meses se tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen y tengan reconocido el derecho en el régimen jurídico aplicable a cada uno de ellos.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, que se disfrutará a continuación y sin solución de continuidad, del permiso por parto, adopción o acogimiento.

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

f) Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

Por el nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tendrá derecho a la ausencia del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

g) Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.

En este supuesto es necesario el previo aviso a la autoridad competente en materia de personal y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

h) Realización de técnicas de reproducción asistida.

Las funcionarias que sigan técnicas de fecundación asistida, tendrán derecho a ausentarse del trabajo, por el período estrictamente necesario y con derecho a remuneración.

En este supuesto es necesario el previo aviso a la autoridad competente en materia de personal y justificación, con informe médico, de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

i) Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en el mismo municipio en el que radique el centro de trabajo donde se preste servicios, y cinco días hábiles cuando sea en distinto municipio.

j) Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

El permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en el mismo municipio en el que radique el centro de trabajo donde se preste servicios y de cuatro días hábiles cuando sea en distinto municipio.

k) Permiso consistente en reducción de jornada por guarda legal.

Cuando el personal funcionario por razones de guarda legal tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo entre un octavo y dos tercios. La reducción llevará aparejada la disminución proporcional de las retribuciones conforme a la jornada realizada.

La concesión de reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquiera otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de la reducción.

l) Permiso consistente en reducción de jornada por cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

El funcionario tendrá derecho a la misma reducción que la señalada en el supuesto anterior.

m) Permiso consistente en reducción de jornada por cuidado de un familiar de primer grado por enfermedad muy grave.

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá 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 en cada año natural. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

n) Permiso en el caso de hijos con discapacidad.

Los funcionarios que tengan hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial donde reciba tratamiento, o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

Será necesaria justificación con informe, del centro o del médico, de la necesidad de realizar las reuniones dentro de la jornada de trabajo.

ñ) Cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.

o) Matrimonio o pareja de hecho:

Por razón de matrimonio o constitución de pareja de hecho, el funcionario tendrá derecho a un permiso de quince días naturales.

p) Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural.

Cuando las condiciones del puesto de trabajo de una funcionaria pudieran influir negativamente en la salud de la mujer, del hijo o hija, podrá concederse permiso por riesgo durante el embarazo, en los mismos términos y condiciones previstas en la normativa aplicable. En estos casos, se garantizará la plenitud de los derechos económicos de la funcionaria durante toda la duración del permiso, de acuerdo con lo establecido en la legislación específica.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación durante el período de lactancia natural.

Artículo 68. Permisos y reducciones de jornada por razones personales.

Se concederán permisos o reducciones de jornada por razones personales cuando concurren las siguientes causas justificadas:

a) Violencia de género.

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

Asimismo, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o 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 de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos se establezca.

b) Traslado de domicilio.

Por el traslado de domicilio dentro del mismo municipio, se tendrá derecho a un día de permiso.

Si el traslado se realizara a un municipio limítrofe, se tendrá derecho a dos días, y si es a otros municipios, a cuatro días.

c) Cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o personal.

Durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.

d) Concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o evaluación.

El personal funcionario que concurra a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o evaluación tendrá derecho a la concesión de un permiso durante los días de su celebración.

Si requieren desplazamiento fuera de la isla, el permiso abarcará, además del día del examen, el día inmediatamente anterior o posterior al de su celebración.

e) Días de dispensa.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Información, Registro General, y todos aquellos que se contemplen en la normativa sobre jornada y horarios de trabajo. En aquellos centros de trabajo donde sea necesario mantener los servicios en tales fechas, se concederá la compensación prevista en el párrafo segundo del apartado siguiente.

f) Por asuntos particulares.

A lo largo del año, los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar siete días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos establecidos en la normativa vigente, pudiendo distribuir dichos días a su conveniencia.

Si los días 24 y 31 de diciembre fuesen sábado o domingo, días de descanso semanal o resultara necesario mantener los servicios, los días de permiso recogidos por asuntos particulares serán nueve.

Este permiso no podrá disfrutarse por el personal docente.

g) Días adicionales.

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

Este derecho se hará efectivo a partir de la fecha de cumplimiento de los trienios señalados en el párrafo anterior.

Este permiso no podrá disfrutarse por el personal docente.

h) Reducción de jornada cuando falten menos de cinco años para la jubilación forzosa.

Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, establecida en el artículo 41 de esta Ley, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo hasta un medio, con la reducción proporcional de retribuciones.

i) Reducción de jornada en procesos de recuperación por razón de enfermedad.

La reducción de jornada prevista en el número anterior podrá ser solicitada y obtenida, de manera temporal, por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad.

j) Por razón de enfermedad.

Se tendrá derecho al permiso por razón de enfermedad que comporte la imposibilidad de prestar servicios durante el tiempo de duración de aquélla, en los términos establecidos en el régimen de previsión social al que esté acogido el funcionario.

k) Para asistir a consulta médica.

Se tendrá derecho al permiso para asistir a consulta médica, previamente programada, por el tiempo estrictamente necesario para acudir a la misma. Requerirá la justificación de la asistencia a la consulta. El tiempo destinado a la asistencia a la consulta médica será recuperable si pudiese realizarse en horario no coincidente con la jornada laboral.

Si la asistencia a la consulta es por causa sobrevenida, que no implique la baja médica, habrá de ser por el tiempo necesario y con justificación de la asistencia a la misma. Este periodo tendrá carácter de recuperable.

Si para acudir a consulta médica el solicitante tuviera que desplazarse de la isla de residencia, el permiso coincidirá con el día o días de consulta.

l) Por razón de estudios.

Se podrá conceder permiso para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo cuya duración no sea superior a un año en un periodo de cinco años.

Si este permiso se concede por interés propio de la Administración, lo que exigirá resolución motivada, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones. En otro caso, no percibirá retribución alguna.

m) Por asuntos propios.

Podrán concederse permisos por asuntos propios, sin retribución alguna, y cuya duración acumulada no exceda en ningún caso de tres meses cada dos años.

Artículo 69. Otros permisos.

Se concederán permisos cuando concurran las siguientes causas justificadas:

- a) Por funciones sindicales o de representación de personal.
- b) Por traslado forzoso que implique cambio de residencia.

Cinco días, dentro de la misma isla, y veinte días fuera de la isla.

- c) Para la toma de posesión en los procedimientos de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo, en el caso de que implique cambio de residencia.

Tres días, si el destino se ha obtenido en otro municipio dentro de la misma isla, y veinte días si se ha obtenido fuera de la isla.

Artículo 70. Subordinación a las necesidades del servicio.

El periodo en que se disfruten las vacaciones anuales y la concesión de permisos y reducciones de jornada recogidos en los apartados b), f), g), h), l) y m) del artículo 68, se subordinará a las necesidades del servicio.

SECCIÓN QUINTA. RETRIBUCIONES

Artículo 71. Principios generales.

El sistema retributivo de los funcionarios se basará en los principios siguientes:

1. Las retribuciones tienen carácter público. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la Ley de Presupuestos Generales.
2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.
3. Los funcionarios no podrán ser retribuidos por conceptos diferentes a los especificados en el artículo siguiente. De ese modo, no podrá 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 72. Clasificación de las retribuciones de los funcionarios

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y

complementarias.

2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su Cuerpo o Escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo.

3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del funcionario el día 1 del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días, en proporción a los días del citado mes:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en un Cuerpo o Escala, en el del reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permiso sin derecho a retribución, en proporción a los días trabajados.

b) En el mes que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivo de fallecimiento o jubilación, y en el que comience a disfrutar de permiso sin derecho a retribución, en proporción a los días trabajados.

c) En el mes de cambio de destino o reclasificación del puesto de trabajo, en proporción, en el primer caso, a los días que se hayan desempeñado esos puestos o en proporción a los días que haya tenido el distinto complemento, en el segundo caso.

5. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas relativas al complemento de incentivación y a los servicios extraordinarios. Se abonarán en los meses de junio y diciembre, por el departamento a que esté adscrito el funcionario en la fecha de percepción, de forma proporcional a las situaciones y derechos del mismo durante del periodo de devengo, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El periodo de devengo de las pagas extraordinarias será, en la de junio, el comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y en la de diciembre, el comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

b) Los funcionarios en servicio activo con licencia sin derecho a retribución percibirán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

c) En el caso del cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario durante el periodo de devengo en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

6. A los efectos del abono de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no se computará.

Artículo 73. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio. En el supuesto de que los tres años de servicios lo sean en Subgrupo o Grupo distinto, se computará para todo el período, el correspondiente al Subgrupo o Grupo en el que se estuviera en activo a la fecha del perfeccionamiento del trienio.

Artículo 74. Retribuciones complementarias.

Las retribuciones complementarias de los funcionarios serán los siguientes:

- a) El complemento de carrera que retribuirá la progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera horizontal. En la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias de cada año se determinará la cuantía económica asignada a cada categoría de la carrera horizontal. No se percibirán retribuciones por este complemento hasta que no se disponga de un sistema de evaluación del desempeño adecuado al mismo.
- b) El complemento de puesto, que podrá tener varios componentes, retribuirá la especial dificultad técnica y la responsabilidad, que determinarán el componente de nivel del puesto, la dedicación y la incompatibilidad exigible para el desempeño de cada puesto de trabajo, así como las condiciones en que se desarrolla el trabajo incluida, en su caso, la insularidad. La determinación de los componentes, entre los que se tendrán en cuenta los expuestos en este apartado, se fijará por cada Administración. En la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias de cada año se determinará la cuantía económica asignada a cada punto de complemento de puesto, así como el límite máximo que por este concepto puedan percibir los empleados públicos.
- c) El complemento de incentivación, que retribuirá el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos. Su percepción no será fija ni periódica y requerirá la previa definición de los objetivos, así como en su caso, los criterios para determinar la valoración del grado de interés, iniciativa, esfuerzo o rendimiento. Su cuantía aparecerá determinada globalmente en los Presupuestos por departamentos, servicios o programas.

Reglamentariamente se determinarán los criterios objetivos técnicos para la valoración de este complemento. No se percibirán retribuciones por este complemento hasta que no se disponga de un sistema de evaluación del desempeño adecuado al mismo.

- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo. Su cuantía aparecerá determinada globalmente en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad

Autónoma de Canarias y su individualización tendrá lugar una vez que se haya acreditado la realización de los servicios extraordinarios, mediante el cálculo de lo que a cada hora corresponda conforme a lo que reglamentariamente se determine.

Artículo 75. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Los funcionarios en prácticas percibirán las retribuciones que se determinen reglamentariamente que, como mínimo, serán equivalentes a las del sueldo correspondiente al Grupo o Subgrupo en que esté clasificado el Cuerpo, Escala o Especialidad en el que aspiren a ingresar.

Si las prácticas se realizaran desempeñando un puesto de trabajo, percibirán, además, la retribución correspondiente al complemento de puesto.

En los supuestos en los que el periodo de prácticas se desarrolle sin ocupar puestos de trabajo, el abono de las retribuciones corresponderá realizarlo a la Consejerías dónde figuren las plazas convocadas.

En el caso de que ya sean empleados públicos, tendrán derecho a percibir las cantidades correspondientes a los trienios que tengan perfeccionados.

Artículo 76. Retribuciones diferidas.

Se podrán destinar las cantidades que se fijen en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias, 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 el ámbito de las Administraciones Públicas canarias, 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 77. Deducción de retribuciones.

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

A tal efecto se establecerá el valor hora y la forma de cálculo de dicha deducción, tomando como base la totalidad de las retribuciones que perciba el funcionario.

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.

SECCIÓN SEXTA.

DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, A LA REPRESENTACIÓN, A LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL Y DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 78. Principios generales y derechos.

Son principios generales aplicables a esta Sección, para los funcionarios de las Administraciones Públicas canarias, los recogidos en el artículo 31 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los empleados públicos de las Administraciones Públicas canarias tienen derecho a la negociación colectiva, a la representación y a la participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo y a la reunión.

Artículo 79. Negociación colectiva.

1. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo de los funcionarios de carrera estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia. Se efectuará 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.

2. A estos efectos, en cada Administración Pública canaria se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública canaria correspondiente, y por otra, las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal, las Organizaciones Sindicales más representativas de la Comunidad Autónoma, así como los Sindicatos que hayan obtenido el diez por ciento o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

3. Las Administraciones Públicas canarias podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ella, 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 80. Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes a la totalidad de los empleados de las mismas, se constituirá en cada Administración Pública canaria una Mesa General de Negociación de Empleados Públicos.

Artículo 81. Mesa General de Negociación de Personal Funcionario.

1. A los efectos de la negociación colectiva de los funcionarios públicos se constituirá una Mesa General de Negociación en cada Administración Pública canaria.

2. Las asociaciones de municipios, así como las Entidades Locales de ámbito suprainular o supramunicipal, podrán constituir órganos de negociación. A tales efectos, los municipios podrán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.

Asimismo, una Administración o Entidad Pública podrá adherirse a los Acuerdos alcanzados dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias, o a los Acuerdos alcanzados en un ámbito suprainular o supramunicipal.

3. En atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número, podrán constituirse Mesas Sectoriales.

Artículo 82. Constitución y composición de las Mesas de Negociación.

1. Las Mesas a las que se refieren los artículos anteriores quedarán válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración, las organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate, sin perjuicio de que figuren todas aquellas organizaciones sindicales en función de la representatividad mínima obtenida.

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las Organizaciones Sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado del órgano competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

3. Ninguna de las partes podrá superar el número de quince miembros.

4. Se podrán constituir otras Mesas para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes a la totalidad de los empleados de un ámbito concreto por acuerdo de las partes. En este caso sustituirán a los otros órganos de negociación de dicho ámbito. Para la constitución de estas Mesas se tendrá en cuenta el apartado 1 de este artículo.

Artículo 83. Materias objeto de negociación.

Serán objeto de negociación, con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias previstas en el artículo 37.1 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 84. Pactos y Acuerdos.

1. En el seno de las Mesas de Negociación, se podrán concertar Pactos y Acuerdos, entre los representantes de las Administraciones Públicas y los de las organizaciones sindicales legitimadas, para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos de cada Administración.
2. Los contenidos y efectos de los Pactos y Acuerdos, así como en su caso, la falta de Acuerdo o la ratificación de lo acordado, son los previstos en la legislación básica del Estado.
3. Corresponde a los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas canarias la aprobación expresa y formal de los Acuerdos sobre las materias en las que sean competentes.
4. Los Pactos y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos al correspondiente órgano competente que ordenará su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.
5. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación, corresponderá a los órganos de gobierno establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios.

Artículo 85. Órganos de representación.

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas canarias son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.
2. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal tendrán las funciones previstas en la normativa básica del Estado. A los miembros de las Juntas de Personal y a los Delegados de Personal, como representantes legales de los funcionarios, les corresponden en el ejercicio de esa función representativa las garantías y derechos previstos en dicha normativa. Además tendrán que emitir informe, en un plazo no superior a diez días, cuando se produzcan procedimientos de movilidad de carácter forzoso y en el caso de remoción de un puesto de trabajo como consecuencia de la evaluación del desempeño.
3. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
4. En cada Administración Pública Canaria, cuyo número de funcionarios lo permita, se establecerá una Junta de Personal. 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 cada Administración podrán 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.
5. En la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias existirán las siguientes Juntas de Personal:

- Dos Juntas para el personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma: Una se constituirá según el número de funcionarios en las islas de Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura. La otra se corresponderá con los de las islas de Tenerife, La Palma, La Gomera y El Hierro.
- Una Junta para cada Organismo Autónomo que tenga más de 150 funcionarios, en caso contrario, los funcionarios de dichos Organismos ejercerán su representación a través de las Juntas previstas en el párrafo anterior.
- Dos Juntas para el personal funcionario docente no universitario. Los ámbitos territoriales de las mismas serán los expresados en el primer párrafo.
- Dos Juntas para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia con los mismos ámbitos territoriales que los expresados en los párrafos anteriores.
- Una Junta de Personal en cada Área de Salud para el personal al servicio de instituciones sanitarias públicas.
- Una Junta de personal para los funcionarios del Cuerpo General de la Policía Canaria.

Artículo 86. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal. Procedimiento electoral.

La celebración de las elecciones a Delegados y Juntas de personal se regulará por la normativa básica del Estado.

Artículo 87. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Cada Administración Pública canaria podrá establecer reglamentariamente, previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales, sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

SECCIÓN SÉPTIMA.

DEBERES

Artículo 88. Deberes. Código de conducta.

El personal funcionario de carrera deberá desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia,

honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en esta Sección informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 89. Principios éticos.

Los funcionarios públicos atenderán en su actuación a los principios éticos siguientes:

1. Respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Canarias y al resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Persecución de la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos fundamentándola en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Sujeción a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Abstención en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público

absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 90. Principios de conducta.

Los funcionarios deberán atenerse a los siguientes principios de conducta:

1. Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Informar de forma inmediata de las causas sobrevenidas que le impidan desarrollar las funciones y tareas encomendadas
4. Desempeñar adecuadamente las tareas que, en el caso de ser designados miembro de los órganos de selección, colaboradores de los mismos o de los órganos de valoración de los concursos, les correspondan.
5. Desempeñar diligentemente las tareas que como instructores de expedientes disciplinarios les correspondan cuando sean designados.
6. Desempeñar y participar en las tareas encomendadas para el óptimo desarrollo del sistema de evaluación del desempeño.
7. Facilitar la información necesaria sobre los puestos y unidades administrativas, así como sobre las funciones y tareas encomendadas y las desempeñadas, para procurar una mejor ordenación de las estructuras administrativas y una mayor racionalización y optimización del sistema de puestos
8. Cumplir las órdenes recibidas que se refieran al servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran, a su juicio, contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito. En el caso de seguir discrepando de la orden recibida lo pondrá en conocimiento de la inspección de los servicios. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de un delito.
9. Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
10. Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizar los mismos en provecho propio o de personas allegadas teniendo, asimismo, el deber de velar por su

conservación.

11. Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

12. Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

13. Mantener actualizada su formación y cualificación.

14. Proporcionar la información que permita mantener actualizados los datos personales.

15. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

16. Poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

Artículo 91. Sujeción a un régimen de incompatibilidades.

Los funcionarios están sometidos a la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SECCIÓN OCTAVA.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 92. Exigencia de responsabilidad disciplinaria.

1. El incumplimiento de las obligaciones y deberes propios de los funcionarios, si implica la comisión de hechos u omisiones constitutivos de falta, podrá dar lugar, previa resolución del correspondiente expediente disciplinario, a las sanciones previstas en esta Ley, con independencia de las responsabilidades civiles y penales a que puedan dar lugar.

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

3. Incurrirán en la misma responsabilidad que los autores, los funcionarios públicos que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

Artículo 93. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Se corregirán disciplinariamente las infracciones de los funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas canarias, cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Los principios y reglas establecidos en el Capítulo II, Sección séptima del Título V, informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

4. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 94. Clasificación de las faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Muy graves.

b) Graves.

c) Leves.

Artículo 95. Faltas disciplinarias muy graves.

Son faltas disciplinarias muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía de Canarias, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento

o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La participación o colaboración en la tramitación de las contrataciones que den lugar a las consecuencias previstas en el artículo 123.

f) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

g) 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.

h) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

i) La violación de la neutralidad o de la independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en situaciones o decisiones políticas de cualquier naturaleza y especialmente en los procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

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

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

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

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

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

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

o) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación del Parlamento de Canarias, de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

p) El acoso laboral.

q) La participación en huelgas de quienes la tengan expresamente prohibida por la Ley.

r) Los actos limitativos de la libre expresión del pensamiento, de las ideas y de las opiniones.

s) Causar intencionadamente daños en los bienes y derechos o en los documentos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, o en los de otras Administraciones Públicas, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.

t) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el periodo de dos años.

Artículo 96. Faltas disciplinarias graves.

Son faltas disciplinarias graves:

a) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo, siempre que la actuación realizada no sea en sí misma constitutiva de falta muy grave.

b) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

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

d) La grave desconsideración con los administrados, superiores, compañeros o subordinados.

e) La falta grave de consideración, atención o respeto a los ciudadanos en su trato con el empleado público, así como no facilitar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.

f) Causar culposamente daños graves en los bienes y derechos o en los documentos de las Administraciones Públicas de Canarias, cuando no tenga la consideración de falta muy grave.

g) Utilizar reiteradamente de forma indebida, los medios que la Administración Pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.

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

i) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

j) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

k) Originar o tomar parte en altercados que alteren el clima laboral del centro de trabajo.

l) El incumplimiento del deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón del puesto de trabajo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

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

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

ñ) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

o) La grave perturbación del servicio.

p) El atentado grave a la dignidad de los empleados públicos.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo, así como las faltas continuadas de asistencia de dos o más días sin causa justificada.

r) El incumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral, así como el de las bajas por enfermedad o accidente.

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

t) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

u) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a los programas de formación en los que se esté inscrito, siempre que estos se desarrollen en horario laboral.

v) El incumplimiento de las obligaciones que incumban a los integrantes de los órganos de selección, a los colaboradores de los mismos o a los componentes de los órganos de valoración de los concursos.

w) No remitir con la antelación suficiente la documentación o los informes que le fueran requeridos por el Servicio Jurídico para la defensa procesal de la Comunidad Autónoma, o de la Administración Pública canaria correspondiente, cuando de dicha omisión se derivaran perjuicios al interés público en el correspondiente proceso.

x) Incomparecencia, sin justificación acreditada, a las citaciones de la inspección médica.

y) La obstrucción o falta de colaboración que impida o dificulte el ejercicio de la función inspectora atribuida al Departamento o Unidad competente en materia de empleo público e inspección de servicios.

z) Aplicar efectos a los actos que no hayan sido objeto de su preceptiva inscripción o anotación en el Registro de Personal.

aa) La reincidencia en la comisión de faltas leves.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo de treinta días naturales a contar desde el de la comisión de una falta.

Artículo 97. Faltas disciplinarias leves.

Son faltas disciplinarias leves:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificadas como falta muy grave o grave.
- e) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que no exceda de 10 horas dentro del mismo mes.
- f) La negligencia en la conservación de los bienes, derechos o en los documentos de la Administración Pública de Canarias, si no causa perjuicio grave.
- g) No comunicar los cambios que permitan tener actualizados los datos personales.
- h) No remitir con la antelación suficiente la documentación o los informes que le fueran requeridos por el Servicio Jurídico para la defensa procesal de la Comunidad Autónoma, sin que por ello se derivaran perjuicios al interés público en el correspondiente proceso.

Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el correspondiente procedimiento disciplinario.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca reglamentariamente se estructurará atendiendo a los principios de contradicción, imparcialidad, eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos disciplinarios, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional. La adopción de estas medidas provisionales ponderará previamente el perjuicio que se pueda causar al interesado y la garantía de eficacia de la resolución final.

4. La duración máxima del expediente disciplinario será de un año, salvo que la Administración justifique una prórroga expresa o exista conducta dilatoria del inculpado.

Artículo 99. Sanciones disciplinarias.

1. Las sanciones que se podrán imponer serán las siguientes:

- a) Separación del servicio.

- b) Cese en el nombramiento como funcionario interino.
- c) Suspensión de funciones, con pérdida de retribuciones.
- d) Traslado con cambio de residencia.
- e) Traslado de puesto de trabajo dentro de la misma localidad.
- f) Demérito, que comportará una penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- g) Apercibimiento.

2. La separación del servicio, que será acordada por el Gobierno o por el órgano competente en el caso de las Entidades Locales o de las Universidades, se podrá imponer únicamente en el caso de faltas calificadas como muy graves.

3. El cese en el nombramiento de interino se podrá imponer en el caso de que las faltas sean calificadas como muy graves o graves. Si se impusiera por la comisión de una falta muy grave, tendrá los mismos efectos que la separación del servicio para los funcionarios de carrera. Si se impusiera por la comisión de falta grave, impedirá, durante un periodo de tres años, un nuevo nombramiento de interino en la Administración en la que hubiera prestado servicios como interino. En ambos casos serán excluidos de las listas de reserva en las que pudieran estar inscritos.

4. Las sanciones señaladas en las letras c), d), e), f) y g) del apartado 1 de este artículo, podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.

La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.

Los funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia, no podrán obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando hubiere sido impuesta por falta muy grave, y durante uno cuando hubiere correspondido por la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

5. Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento.

Artículo 100. Criterios de graduación de las faltas y de las sanciones.

Para graduar las faltas y las sanciones habrán de ser tenidos en cuenta todos los elementos objetivos y subjetivos que permitan valorar la entidad del resultado lesivo y apreciar la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes, actuando bajo el principio de proporcionalidad, y teniendo en cuenta:

- a) El grado de intencionalidad.
- b) La perturbación en el servicio.

- c) La gravedad de los daños producidos al interés público.
- d) La reiteración o reincidencia.
- e) El grado de participación en la comisión u omisión.
- f) El descuido o negligencia que se revele en la conducta.

Artículo 101. Prescripción de las faltas, de las sanciones y de su anotación.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves, prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año. El plazo para la prescripción comenzará a contarse a partir del día siguiente a aquel en que hayan adquirido firmeza las resoluciones que las impongan.

3. Las faltas y las sanciones correspondientes, así como sus cancelaciones, se anotarán en el Registro de Personal.

4. Las anotaciones de faltas y sanciones en el Registro de Personal se cancelarán de oficio, o a petición del funcionario, una vez transcurrido un período equivalente al de la prescripción de la falta, si durante este período no se le ha impuesto ninguna otra sanción.

Las sanciones canceladas no se tendrán en cuenta a efectos de la apreciación de reincidencia.

CAPÍTULO III

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 102. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

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

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

Artículo 103. Servicio activo.

1. Se hallan en situación de servicio activo quienes prestan servicios en su condición de funcionarios públicos, cualquiera que sea la Administración u Organismo Público o Entidad en la que se encuentren destinados, y no les corresponda quedar en otra situación.

2. En servicio activo, en consecuencia, se estará en los siguientes supuestos:

a) Cuando desempeñen un puesto de trabajo.

b) Cuando se encuentren en comisión de servicios.

c) Cuando accedan a la condición de miembros del Parlamento de Canarias y, no percibiendo retribuciones periódicas por el desempeño de la función, opten por permanecer en esta situación.

d) Cuando accedan a la condición de miembros de las Corporaciones Locales canarias, salvo que sean funcionarios de las mismas o desempeñen un cargo retribuido de dedicación exclusiva.

e) Cuando por razón de su condición de funcionario exigida por disposición legal, presten servicios en Organismos o Entes Públicos.

f) En el supuesto de cesación progresiva de actividades.

g) Cuando se encuentren disfrutando de las vacaciones y permisos.

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

Artículo 104. Servicios especiales.

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en Organismos Públicos, Agencias o Entidades de derecho público, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas canarias, asimilados en su rango administrativo a los altos cargos. Para que pueda darse esa asimilación, la Administración correspondiente ha de tener, necesariamente, altos cargos. En todo caso, la asimilación corresponderá realizarla únicamente respecto del puesto de titular del órgano directivo de carácter ejecutivo.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, o desempeñen cargos electivos en ellas, cuando sean funcionarios propios de las mismas.

g) Cuando se desempeñen puestos de directivos en el sector público correspondiente conforme a lo previsto en el artículo 14 de esta Ley.

h) Cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

i) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.

j) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

k) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

l) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.

m) Cuando sean designados asesores de los Grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

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

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y

Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Los funcionarios en la situación administrativa de servicios especiales tendrán derecho a reingresar al mismo puesto que tuvieran con carácter definitivo, cuando desde la situación de servicio activo pasaran a la de servicios especiales, si el puesto se hubiera obtenido por concurso. En los restantes casos o si el puesto reservado se hubiera suprimido, tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en un puesto de trabajo en la misma localidad y con las retribuciones correspondientes al complemento de nivel de carrera que hayan alcanzado.

4. El empleado público que haya sido declarado en la situación de servicios especiales durante un período mínimo de dos años consecutivos o tres con interrupción, por haber sido nombrado alto cargo, miembro del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o haber sido elegido Alcalde, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidente de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputado o Senador de las Cortes Generales o Diputado de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, percibirá como componente de nivel del complemento de puesto, desde su reincorporación al servicio activo, y mientras se mantenga en esta situación, el correspondiente al complemento de nivel que la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Canarias establezca anualmente para los titulares de las Direcciones Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Artículo 105. Servicio en otras Administraciones Públicas.

1. Los funcionarios de carrera de las Administraciones Públicas canarias que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que accedan se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios transferidos a la Comunidad Autónoma de Canarias se integran plenamente en los correspondientes Cuerpos y Escalas de esta Administración en la que, como funcionarios propios, se hallarán en la situación administrativa de servicio activo.

Idénticos efectos se producirán para los funcionarios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma que sean transferidos a otras Administraciones Públicas canarias, respecto de esas Administraciones.

Al integrar como funcionarios propios a los funcionarios transferidos, se les respetará el Grupo o Subgrupo en el que esté clasificado el Cuerpo o Escala de procedencia y los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios transferidos a otras Administraciones Públicas mantienen todos sus derechos en su Administración de origen, como si se hallaran en servicio activo.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los distintos sistemas de provisión, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de 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 estén destinados se les computará como de servicio activo en su Cuerpo o Escala de origen.

4. A los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, se les reconocerán 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. En defecto de tales Convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

Artículo 106. Excedencia voluntaria. Modalidades.

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

- a) Excedencia por interés particular.
- b) Excedencia por agrupación familiar.
- c) Excedencia por razón de incompatibilidad.

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores y en ella no podrán permanecer menos de un año.

La concesión de esta excedencia quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario o esté cumpliendo la sanción de suspensión de funciones.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que se determine reglamentariamente o no exista plaza para reingresar.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación, ni tendrán derecho a reserva de puesto de trabajo.

Los funcionarios públicos que presten 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 apartado 4, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en este apartado, sin que les sean de aplicación los plazos de permanencia en la misma.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar a los funcionarios de carrera cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y Órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

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

4. Serán declarados en situación administrativa de excedencia voluntaria por razón de incompatibilidad, los funcionarios de carrera que pasen a prestar servicios en activo como funcionarios de carrera en otro Cuerpo o Escala de cualquier Administración Pública o pasen a prestar servicios, con carácter fijo, en cualquier Organismo o Entidad del sector público, cuando las actividades resulten incompatibles.

Esta excedencia no conlleva derecho a reserva de puesto de trabajo.

El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efecto de ascensos y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. No obstante, se computará, a efectos de trienios, ese periodo de prestación de servicio en Organismos o Entidades del sector público, salvo las prestadas en Sociedades mercantiles en cuyo capital no sea mayoritaria la participación directa o indirecta de las Administraciones Públicas.

Artículo 107. Excedencia para el cuidado de familiares.

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

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado

inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 108. Excedencia por razón de violencia de género.

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

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

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

Durante los dos primeros meses de esta excedencia se tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Artículo 109. Suspensión de funciones.

1. La suspensión de funciones puede ser provisional o firme.
2. La suspensión provisional es aquella que puede acordarse, como medida cautelar, durante la tramitación de un procedimiento disciplinario que se instruya al funcionario o de un procedimiento judicial.
3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

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

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

El tiempo de permanencia en suspensión provisional contará para el cumplimiento de la suspensión firme.

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

5. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

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

7. El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los Organismos Públicos, Agencias, o Entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción, bajo ningún vínculo.

Artículo 110. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera que no tengan reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse, por adscripción provisional a un puesto de trabajo, condicionado a las necesidades del servicio y a que la plaza esté dotada

presupuestariamente.

3. Los funcionarios que, ocupando puestos de trabajo con carácter definitivo por concurso, pasen a situaciones administrativas que conllevan reserva de puesto, al reingresar al servicio activo lo harán mediante adscripción definitiva a la misma plaza que estuvieron desempeñando. En los restantes casos de reserva de plaza y destino el reingreso se hará con carácter definitivo a un puesto de trabajo de iguales condiciones retributivas y en la misma localidad y Departamento. El reingreso tendrá efectos desde la fecha de la solicitud.

4. Los funcionarios que, encontrándose adscritos provisionalmente, pasaren a las situaciones que conllevan reserva de plaza y destino, reingresarán mediante adscripción provisional en un puesto vacante en la misma localidad, y preferentemente en el mismo Departamento donde prestaron servicios en activo, para los que reúnan los requisitos de desempeño. El reingreso tendrá efectos desde la fecha de la solicitud.

TÍTULO VI

FUNCIONARIOS INTERINOS Y PERSONAL EVENTUAL

CAPÍTULO I

FUNCIONARIOS INTERINOS

Artículo 111. Funcionarios interinos.

1. Se pueden nombrar funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 11.
2. El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso como funcionario de carrera así como poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas adecuadas para el desempeño de los puestos para los que sean nombrados.
3. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
4. Con carácter general la selección de funcionarios interinos se hará a través de la constitución de listas de reserva vinculadas al desarrollo de las Ofertas de Empleo Público. Cuando ello no sea posible se podrán realizar convocatorias específicas para la selección o la constitución de listas de reserva.
5. La convocatoria específica para la selección de funcionarios interinos se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, salvo las realizadas por las Entidades Locales y las Universidades, que se publicarán en los respectivos tabloneros de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de Canarias. Se anunciarán las convocatorias en

la página web que se habilite conforme a lo previsto en la disposición adicional vigésima.

6. Los plazos del procedimiento de selección podrán reducirse sin que, en ningún caso, el de presentación de solicitudes sea inferior a diez días naturales.

7. Las diversas Administraciones podrán, en base al principio de cooperación y en aras a conseguir mayor eficiencia en la gestión, nombrar a funcionarios interinos procedentes de listas de otras Administraciones cuando no existan o se hayan agotado las listas de reserva propias. A tal fin las Administraciones podrán determinar los mecanismos de colaboración que consideren.

8. No podrán efectuarse nombramientos de funcionarios interinos en puestos de trabajo que impliquen jefaturas, salvo imposibilidad de cobertura de los mismos por funcionarios de carrera.

9. El cese de los funcionarios interinos se producirá por las siguientes causas:

- a) Por las causas previstas en el artículo 38.
- b) En caso de sustitución, por la reincorporación del funcionario sustituido.
- c) Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario de carrera por procedimiento legal.
- d) Por extinguirse el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
- e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que justificaron la cobertura interina.
- f) Cuando el puesto de trabajo sea suprimido.
- g) Cuando el puesto de trabajo deje de estar dotado presupuestariamente.
- h) Cuando desaparezca el exceso o la acumulación de tareas o finalice el período máximo que determinó el nombramiento para la realización de las mismas.
- i) Cuando finalice el programa.
- j) Cuando se les imponga una sanción disciplinaria por la comisión de falta grave o muy grave.
- k) Por haber obtenido una evaluación del desempeño negativa, en el caso de los nombramientos producidos a partir de la entrada en vigor de esta Ley.
- l) En el supuesto de que se jubile el titular cuando esté jubilado parcialmente.
- m) En el caso de programas con financiación externa o cofinanciados, en cualquier caso, cuando acabe dicha financiación.

10. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 8 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la

siguiente, salvo que se decida su amortización.

11. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 74 de esta Ley y las correspondientes a la categoría de entrada del complemento de carrera en el Cuerpo o Escala en el que se le nombre.

12. Las convocatorias que regulen la selección de personal interino o la constitución de listas de reserva podrán determinar un periodo de prácticas para los interinos que se nombren que no podrá ser superior a tres meses. Durante dicho periodo los funcionarios interinos percibirán los mismos conceptos retributivos que corresponden a los funcionarios en prácticas. Los interinos que hayan superado un periodo de prácticas no deberán volver a realizarlo siempre y cuando fuesen nombrados para un puesto del mismo Cuerpo, Escala o Especialidad, en su caso.

13. Los funcionarios interinos tienen derecho al reconocimiento de trienios. A estos efectos, se les reconocerá por cada Administración todo el tiempo en que hayan prestado servicios en cualquier Administración Pública.

14. El cese del personal interino no producirá, en ningún caso, indemnización.

15. Los nombramientos realizados para periodos de tiempo superiores a seis meses conllevarán un informe de la evaluación del desempeño, al producirse el cese, que se tendrá en cuenta a los efectos de la valoración de ese tiempo para el acceso al empleo público.

16. Semestralmente se comunicarán a las Juntas de Personal el número y tipo de nombramientos de funcionarios interinos que se hayan realizado.

CAPÍTULO II

PERSONAL EVENTUAL

Artículo 112. Personal eventual.

1. Podrá disponer de personal eventual el Presidente del Gobierno, el Vicepresidente y los Consejeros; los Presidentes y los Consejeros de los Cabildos Insulares y los Alcaldes. También podrán disponer de personal eventual los Tenientes de Alcalde de los municipios de más de 50.000 habitantes. En las Universidades canarias podrá disponer de personal eventual el Rector.

2. El número máximo de eventuales se establecerá por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas de Canarias conforme a sus competencias. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

3. Los puestos de trabajo de personal eventual estarán incluidos en las plantillas de personal, relaciones de puestos de trabajo o en los instrumentos de ordenación de cada Administración Pública.

4. El nombramiento y el cese serán libres y corresponderá a la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento especial o política a la que se refiere el apartado primero.

En todo caso este personal cesará al cesar la autoridad que lo nombrara.

5. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna.

6. El personal eventual de la Administración de la Comunidad Autónoma únicamente percibirá las retribuciones que se determine por el Gobierno, de acuerdo con las dotaciones presupuestarias establecidas al respecto y sin que en ningún caso, puedan sobrepasar las máximas que correspondan a los funcionarios de carrera que realicen funciones similares o del mismo nivel de titulación.

7. Al personal eventual le será de aplicación el régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

CAPÍTULO III

APLICACIÓN DEL RÉGIMEN ESTATUTARIO

Artículo 113. Régimen de los funcionarios interinos y del personal eventual.

1. Al personal eventual y a los funcionarios interinos se les aplicará, por analogía, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, viniendo en todo caso obligado a cumplir los principios rectores descritos en el artículo 1 de la presente Ley.

2. No obstante lo anterior, el personal eventual y el interino no podrá disfrutar de los permisos previstos para la realización de estudios relacionados con su puesto de trabajo, ni por asuntos propios, ni podrá pasar a las situaciones administrativas de servicios especiales, servicio en otras Administraciones Públicas, excedencia voluntaria en sus distintas modalidades o suspensión firme de funciones.

3. Cuando se ingrese en un Cuerpo o Escala como funcionario de carrera, el tiempo prestado como funcionario interino o personal eventual, podrá ser reconocido como servicios previos, a solicitud del interesado.

TÍTULO VII

PERSONAL LABORAL

CAPÍTULO I

PUESTOS DE TRABAJO A DESEMPEÑAR POR PERSONAL LABORAL. CREACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

Artículo 114. Puestos de trabajo a desempeñar por personal laboral. Creación de nuevas categorías profesionales.

1. Cada Administración Pública determinará en su instrumento de ordenación de los puestos de trabajo aquellos que puedan ser desempeñados por personal laboral.

2. Con carácter general, y sin perjuicio de lo dispuesto en las disposiciones transitorias tercera y cuarta, únicamente podrán ser desempeñados por personal laboral aquellos puestos de trabajo que tengan encomendadas tareas no susceptibles de ser desarrolladas por personal perteneciente a los Cuerpos y Escalas de funcionarios.

Se entienden por tales, los puestos de trabajo cuya actividad principal sea el ejercicio de un oficio determinado o los destinados a realizar actividades que requieran unos conocimientos específicos o técnicos especializados, cuando no existan Cuerpos o Escalas con la preparación adecuada para su desempeño.

3. La creación de nuevas categorías profesionales exigirá que previamente se justifiquen las circunstancias que desaconsejen o impidan la creación del correspondiente Cuerpo, Escala o, incluso, Especialidad, de funcionarios.

CAPÍTULO II

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 115. Sistemas selectivos de personal laboral fijo.

1. La selección del personal laboral fijo se efectuará mediante convocatoria pública por cada Administración, de conformidad con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y de acuerdo a la Oferta de empleo público realizada.

2. Los sistemas selectivos del personal laboral son la oposición, el concurso-oposición y el concurso de méritos. El sistema ordinario de selección, previo a la contratación, será la oposición. No obstante, cuando motivadamente resultara adecuada la valoración de determinados méritos o niveles de experiencia, se utilizará el concurso-oposición.

En ambos supuestos se deberá incluir una o varias pruebas de carácter teórico y de carácter práctico para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

El concurso de méritos se podrá usar exclusivamente para la selección de personal de oficios y, excepcionalmente, cuando en supuestos concretos, deban requerirse conocimientos o aptitudes muy específicas o especializadas.

3. En los supuestos de concurso o de concurso-oposición se especificarán en las bases los méritos, su correspondiente valoración, así como los medios para su acreditación.

4. Los aspirantes que superen el procedimiento selectivo adquirirán la condición de personal laboral fijo previa formalización, por escrito, del correspondiente contrato de trabajo. Dicho contrato incluirá un periodo de prueba.

5. No podrán ser contratados y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Artículo 116. Convocatorias y requisitos de los aspirantes.

1. Las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas de Canarias, deberán someterse a lo previsto en el artículo 37 de la presente Ley.

2. Para ser admitido a las pruebas selectivas se requerirá, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de los Estados miembros de la Unión Europea.

También podrán acceder el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes o los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes, y 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.

Igualmente, podrán acceder los extranjeros residentes en España, en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener dieciséis años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer funciones similares por sentencia firme, ni haber sido suspendido de funciones o de empleo y sueldo, ni separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de Administración Pública alguna.

3. La convocatoria podrá incluir requisitos específicos en atención a las características de los puestos a cubrir.

Artículo 117. Órganos de selección

Los órganos de selección designados en las convocatorias, estarán integrados por personal al servicio de las Administraciones Públicas de Grupo o Subgrupo de clasificación profesional de titulación o de categoría profesional igual o superior a la plaza a cubrir, siempre que sean de la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso y cuya relación no sea de carácter temporal.

Si tuvieren la condición de funcionarios, habrán de encontrarse en la situación de servicio activo y no ser personal de elección o de designación política. Si fuesen personal laboral fijo, deberán reunir unas condiciones equivalentes.

A estos órganos se les aplicarán las previsiones recogidas en el artículo 35 que no contravengan lo indicado en el apartado anterior.

Las Administraciones Públicas Canarias podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los Convenios Colectivos fije la actuación de las Organizaciones Sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

Artículo 118. Personal laboral temporal.

1. Excepcionalmente, para la realización de trabajos de carácter temporal y coyuntural, en caso de vacante o por razones de urgencia, que deberán ser debidamente motivadas, de conformidad con la legislación laboral vigente, se podrá contratar personal laboral temporal que, en todos los supuestos, tendrá que desempeñar tareas propias de personal laboral.

2. La selección del personal laboral temporal se realizarán mediante procedimientos ágiles que se ajustarán a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, salvo las realizadas por las Entidades Locales y por las Universidades que se publicarán en los respectivos tablones de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de Canarias. Se anunciarán las convocatorias en la página web que se habilite conforme a lo previsto en la disposición adicional vigésima.

4. Los plazos del procedimiento de selección podrán reducirse sin que, en ningún caso, el de presentación de solicitudes sea inferior a diez días naturales.

5. Con carácter general se constituirán listas de reserva para las contrataciones de personal laboral temporal derivadas de procedimientos de selección de personal laboral fijo o temporal o de convocatorias destinadas a tal fin.

6. Las distintas Administraciones Públicas canarias podrán, en base al principio de cooperación y en aras a conseguir mayor eficiencia en la gestión, nombrar a personal laboral temporal procedente de listas de otras Administraciones cuando no existan o se hayan agotado

las listas de reserva propias. A tal fin, esas Administraciones establecerán los mecanismos de colaboración que consideren oportunos.

7. Excepcionalmente, en ausencia de listas de reserva, y cuando la corta duración del contrato a celebrar, seis meses o menos, o la urgencia de la contratación, haga inviable la realización de convocatorias públicas, la selección podrá efectuarse mediante remisión de oferta al Servicio Canario de Empleo, publicación del anuncio de la misma en la web del empleo público de Canarias, conforme a lo previsto en la disposición adicional vigésima e inserción de la convocatoria en el respectivo tablón de anuncios de las Oficinas Centrales de Información, Iniciativas y Reclamaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias o en los tabloneros de anuncios de las Corporaciones o de las Universidades. En todo caso, los aspirantes serán sometidos a un proceso selectivo garante de los principios de mérito y capacidad.

8. En el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, corresponde a los Departamentos la contratación del personal laboral temporal conforme a la autorización y los criterios que determine la Consejería competente en materia de función pública.

Artículo 119. Contratación. Formalización de los contratos.

Al personal laboral seleccionado se le aplicarán las fórmulas legales de contratación laboral, incluido el periodo de prueba.

El contrato de trabajo será formalizado por escrito, teniendo efectos a partir de la fecha de inicio de la relación laboral que se determine en el mismo, que en cualquier caso será la fecha de formalización del contrato o una posterior.

CAPÍTULO III

REGULACIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO DEL PERSONAL LABORAL

Artículo 120. Régimen jurídico de aplicación al personal laboral.

El contenido y efectos de la relación de empleo del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de Canarias se rige por la legislación básica de aplicación a todos los empleados públicos, por la legislación laboral, por los preceptos de esta Ley que les sean de aplicación y por el Convenio Colectivo de aplicación en cada Administración.

En concreto, del Título V de la presente Ley, son de aplicación al personal laboral los siguientes preceptos: de la Sección primera del Capítulo I, los artículos 30, 34 y 36, en relación con el artículo 115; de la Sección primera del Capítulo II, los artículos 44, salvo el apartado a) y 45; de la Sección Tercera del Capítulo II, los artículos 58, 59, 60, 61 y 62, la Sección cuarta; de la Sección quinta, los artículos 76 y 77; de la Sección sexta, los artículos

78, 80, 82, 83, 84 y 87; la Sección séptima, salvo lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 90; y la Sección octava en su totalidad, salvo los apartados 1 b) y 3 del artículo 99. En dicho artículo 99, en el apartado 1 a), la mención a la separación del servicio, ha de entenderse realizada al despido disciplinario y, en el apartado 1 c), la mención a la suspensión de funciones con pérdida de retribuciones, ha de entenderse realizada a la suspensión de empleo y sueldo.

Artículo 121. Retribuciones del personal laboral.

1. Las retribuciones del personal laboral serán las que se determinen en el convenio o acuerdo aplicable.

2. En la negociación de estas retribuciones se procurará la homogeneidad con las de los funcionarios que presten servicios que exijan similar titulación, preparación y responsabilidad, teniéndose en cuenta las variaciones en la masa salarial que para cada ejercicio presupuestario se recogen en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. En todo caso, será de aplicación al personal laboral lo dispuesto en esta Ley en relación con los periodos de devengo.

Artículo 122. Conversión de la relación laboral.

Las Administraciones Públicas de Canarias no podrán convertir en fija una relación laboral indefinida o de carácter temporal sin que medie el correspondiente procedimiento selectivo.

Artículo 123. Responsabilidades en materia de contratación.

En aquellos supuestos en los que como consecuencia de la contratación laboral temporal o de la contratación administrativa, se produzca la consideración de esa relación como una relación laboral de carácter indefinido o fija, habrá de emitirse por el titular del órgano que haya realizado la contratación un informe preceptivo sobre las circunstancias concurrentes en el caso.

También habrá de emitirse el informe en el caso de que por sentencia judicial se produzca la reclasificación de categoría o el abono de cantidades en concepto de desempeño de funciones de superior categoría.

Esos informes se remitirán a la Inspección de los Servicios correspondiente, que elaborará, a su vez, un informe preceptivo sobre el asunto y sobre la actuación de las autoridades y del personal que haya participado en dicha contratación irregular, a los efectos de la determinación de responsabilidades.

Ambos informes serán remitidos al órgano superior competente en materia de función pública de cada Administración que elevará al órgano de gobierno, en el caso de advertirse la

existencia de responsabilidad del titular del órgano de contratación o del titular del órgano en el que preste servicios, la propuesta sancionadora que corresponda de naturaleza patrimonial o penal poniéndolo, en este caso, en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Si las irregularidades observadas hubiesen sido cometidas por personal al servicio de la correspondiente Administración, la Inspección de los Servicios u órgano equivalente en cada Administración Pública canaria las pondrá en conocimiento del titular del órgano competente en materia de personal en relación con el empleado público, así como del órgano superior competente en materia de función pública, para la exigencia de las responsabilidades que correspondan, según la naturaleza de las mismas.

TÍTULO VIII

FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL

Artículo 124. Escalas de los funcionarios con habilitación de carácter estatal. Funciones.

Las Escalas de los funcionarios con habilitación de carácter estatal y las funciones asignadas a las mismas, son las recogidas en la legislación básica del Estado.

Artículo 125. Puestos de trabajo.

A la Consejería competente en materia de función pública le corresponde la creación, clasificación, modificación de la clasificación y supresión de los puestos de trabajo reservados a los funcionarios con habilitación de carácter estatal, a instancia de la respectiva Entidad Local o de oficio, con audiencia de ésta, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 126. Oferta de empleo público.

La aprobación de la Oferta de empleo público, en la que se incluirán las vacantes de las plazas correspondientes a los funcionarios a los que se refiere este Título, corresponde al Gobierno de Canarias.

Esta Oferta no contabilizará a los efectos de tasa de reposición de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 127. Selección de los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

1. La convocatoria de las pruebas selectivas derivadas de la Oferta de empleo público, la efectuará el Consejero competente en materia de función pública; atendiendo a los requisitos de titulación académica y a los programas mínimos aprobados por la Administración del Estado, que serán complementados con los temas propuestos por la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. Las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de Canarias y se remitirán al Ministerio de Política Territorial para su publicación en el Boletín Oficial del Estado. Las convocatorias serán anunciadas en la web del empleo público prevista en la disposición adicional vigésima.

3. Los procesos selectivos y las convocatorias seguirán los criterios que para el resto de funcionarios de carrera se disponen en esta Ley.

4. Concluidos los procedimientos selectivos, se remitirá la relación de los funcionarios nombrados al citado Ministerio para que les acredite la habilitación estatal obtenida y para que los inscriba en el correspondiente Registro.

Artículo 128. Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal.

1. Los puestos de trabajo podrán proveerse por concurso, por libre designación o mediante otros sistemas que no exijan convocatorias públicas, como nombramientos provisionales, comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos de interinos o nombramientos de personal accidental.

2. El concurso será el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en él se tendrán en cuenta los méritos generales, entre los que figurarán al menos, los derechos de carrera, la valoración del trabajo desarrollado y los cursos de formación y perfeccionamiento superados así como los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias y del derecho propio de la misma, y los méritos específicos directamente relacionados con las características del puesto.

Los méritos generales serán de preceptiva valoración en todo caso, y su puntuación alcanzará el cincuenta por ciento del total posible conforme al baremo correspondiente. No regirá esta limitación cuando no se establezcan otros méritos.

Los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias y del derecho propio se fijará por esta Comunidad Autónoma, su puntuación podrá alcanzar un veinticinco por ciento del total posible y se publicarán en el Boletín Oficial de Canarias.

Los méritos específicos se podrán determinar por cada Entidad Local, y su puntuación alcanzará hasta un veinticinco por ciento del total posible.

Existirán dos concursos anuales: el concurso ordinario y el concurso unitario.

La Comunidad Autónoma de Canarias regulará reglamentariamente las bases comunes del concurso ordinario anual para cubrir los puestos de trabajo ubicados en su ámbito territorial.

Las Entidades Locales de Canarias aprobarán el concurso ordinario anual con inclusión de las plazas vacantes que estimen necesario convocar. El ámbito territorial del concurso ordinario será el de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Los Presidentes de las Entidades Locales efectuarán las convocatorias del concurso ordinario y las remitirán a la Consejería competente en materia de función pública para su publicación. Las resoluciones de los concursos se efectuarán por las Entidades Locales y las remitirán a la citada Consejería, que previa coordinación de las mismas para evitar la pluralidad simultánea de adjudicaciones a favor de un mismo concursante, procederá a su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, dando traslado de la misma al Ministerio competente para su publicación en el Boletín Oficial del Estado y para su inclusión en el Registro de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

3. Podrán cubrirse por el sistema de libre designación los puestos, reservados a funcionarios con habilitación estatal, que se determinen en los instrumentos de ordenación de puestos de trabajo en el caso de los Cabildos Insulares y de los municipios acogidos al régimen de gran población previsto en el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Dichos puestos, en caso de carecer de titular, deberán ser convocados en el plazo máximo de seis meses desde que hubiesen quedado vacantes.

4. Corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias efectuar, de acuerdo con su normativa, los nombramientos provisionales de funcionarios con habilitación de carácter estatal y sus revocaciones, así como las comisiones de servicios, las acumulaciones de funciones y los nombramientos de personal interino y de personal accidental.

De acuerdo con las Entidades Locales afectadas y los funcionarios interesados, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, dentro de su ámbito territorial, podrá autorizar permutas.

Artículo 129. Registro de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

1. En la Consejería competente en materia de función pública se constituirá un Registro de funcionarios con habilitación de carácter estatal, cuyo ejercicio profesional se realice en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias. En dicho Registro se anotarán los actos que afecten a su vida administrativa y a los puestos de trabajo a ellos reservados, en los términos que se determinen reglamentariamente.

2. Este Registro no tendrá carácter público, sin perjuicio del acceso reconocido a cada Entidad Local respecto de sus puestos reservados y a los funcionarios respecto de sus propios datos, así como del suministro de información e integración de datos con la Administración del Estado.

Artículo 130. Régimen estatutario de los funcionarios al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias aplicable a los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

A los funcionarios con habilitación de carácter estatal les será aplicable, en lo que no contradiga lo recogido en el presente Título, los preceptos de esta Ley relativos al régimen estatutario de los funcionarios.

TÍTULO IX

LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EL INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

LA FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 131. La formación de los empleados públicos.

1. Los empleados públicos tienen el derecho a su formación y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales.
2. La formación y mejor cualificación es, a su vez, un deber y un principio de conducta. Como consecuencia los empleados han de contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas.
3. La formación está especialmente relacionada con la evaluación del desempeño, con la carrera profesional y con la provisión de puestos de trabajo.
4. La impartición de la formación que sea obligatoria se computará como horario laboral, desarrollándose preferentemente en la jornada ordinaria de trabajo.

Tendrá carácter de formación obligatoria la derivada de la evaluación del desempeño negativa, la de prevención de riesgos laborales sobre los riesgos asociados al puesto de trabajo y aquella que las Administraciones determinasen como consecuencia de planes de ordenación, la introducción de nuevos medios o métodos de trabajo o de nueva legislación.

Artículo 132. Principios rectores de la formación.

1. Toda formación deberá responder a una planificación previa que se articulará basándose en programas y planes.

2. La formación incluida en los citados planes deberá incluir al menos la:
- Formación de acceso.
 - Formación para el puesto de trabajo.
 - Formación para la carrera profesional.

CAPÍTULO II

EL INSTITUTO CANARIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 133. Naturaleza jurídica.

El Instituto Canario de Administración Pública es un Organismo Autónomo, dotado de personalidad jurídica, autonomía funcional y adscrito a la Consejería competente en materia de función pública.

Artículo 134. Fines.

Son fines del Instituto:

- La formación, la cualificación y el perfeccionamiento del personal y, en su caso, la colaboración en el proceso de selección del personal al servicio de la Administración autonómica, de las Entidades Locales y de las Universidades de Canarias, en los términos que se convengan con las mismas.
- La realización de estudios en materia de organización administrativa en colaboración con la Inspección General de Servicios.
- La edición de publicaciones relacionadas con la ciencia de la administración.
- La creación de un fondo bibliográfico y documental sobre la Administración Pública.
- La preparación para el acceso al empleo público.
- La coordinación con las otras Instituciones de las Administraciones Públicas de Canarias o de cualquier otra Administración que impartan formación.

Artículo 135. Funciones.

1. El Instituto ejerce las funciones que tiene encomendadas, en materia de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones Públicas canarias, mediante la organización de cursos, seminarios, coloquios, jornadas y otras actividades análogas.

Establecerá un catálogo de formación mínima necesaria diferenciada por Cuerpos, Escalas, Especialidades, categorías y Agrupaciones Profesionales.

También realizará las propuestas de firma de convenios de colaboración con las Universidades y otros centros de formación reglada con la finalidad de actualizar los conocimientos del personal al servicio de las Administraciones Públicas canarias.

Propondrá las medidas necesarias para la validación de la experiencia profesional del personal de las Administraciones Públicas canarias y su convalidación para la obtención de cualificaciones profesionales.

2. Las certificaciones, diplomas o títulos que expida el Instituto en relación con sus funciones de formación y perfeccionamiento, tienen carácter oficial y acreditan méritos para la carrera profesional.

3. El Instituto facilitará el acceso o pondrá a disposición de las unidades de gestión de personal las bases de datos de los méritos de los empleados públicos. A fin de asegurar la actualidad de los datos que dispongan las unidades de gestión de personal sobre los méritos de su personal este acceso será continuo, estableciéndose a tal fin la adecuada conexión entre las distintas utilidades informáticas.

Artículo 136. Organización.

1. Los órganos rectores del Instituto Canario de Administración Pública son el Consejo de Administración y el Director.

2. Al Consejo de Administración le corresponderá ejercer las competencias de planificación general y programación de las actividades y recursos del Instituto. Estará integrado por representantes de las Administraciones Públicas canarias y del personal a su servicio, en la forma que se establezca reglamentariamente.

3. El Director del Instituto, con rango de Director General, será nombrado y cesado por el Gobierno, a propuesta del Consejero competente en materia de función pública. Para su nombramiento será previamente oído el Consejo de Administración.

El Director, es el órgano representativo del Instituto, convoca y preside el Consejo de Administración y asume las funciones ejecutivas.

4. El Consejo Asesor es un órgano consultivo, de carácter técnico, que presta asistencia y asesoramiento al Consejo de Administración y al Director en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 137. Relación de puestos de trabajo y personal.

La relación de puestos de trabajo comprenderá a todo el personal que preste servicios en el Instituto, se aprobará por el Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería a la que esté adscrito, y a iniciativa del propio Instituto.

Los puestos de trabajo se desempeñarán por personal funcionario o laboral de las Administraciones Públicas canarias conforme determine la relación de puestos de trabajo.

TÍTULO X

INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I

INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 138. Inspección de los servicios.

1. Las Administraciones Públicas canarias ejercerán su función inspectora a través de la correspondiente inspección de los servicios.
2. Con carácter general, y con respeto a la autonomía organizativa de cada Administración Pública canaria, las funciones de inspección en cada una de ellas estarán atribuidas al Departamento o unidad competente en materia de empleo público.
3. El ámbito de actuación de las mismas abarcará a toda la Administración correspondiente, así como a las Entidades de su sector público.
4. Se podrán suscribir convenios entre las distintas Administraciones Públicas canarias, cuando existan Entidades Locales o Universidades que no dispongan de capacidad técnica o financiera para desarrollar adecuadamente las funciones de inspección de los servicios. La Inspección General de Servicios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias cooperará con las Administraciones Públicas canarias a efectos de garantizar lo previsto en el presente artículo.

CAPÍTULO II

LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

Artículo 139. La Inspección General de Servicios.

1. La Inspección General de Servicios es el órgano de control y vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia de función pública, así como el órgano de control y evaluación de las políticas, programas y planes públicos y calidad de los servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y en sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades del sector público vinculados o dependientes.

2. La Inspección General de Servicios depende orgánicamente de la Consejería competente en materia de función pública y actúa con autonomía funcional, sin perjuicio de las competencias de dirección que correspondan al órgano de adscripción.

3. En todo caso, y sin perjuicio de cualquier otra función que se le pueda atribuir normativamente, le corresponde el ejercicio de las funciones superiores de inspección en materia de función pública, la supervisión de la aplicación de los sistemas de evaluación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de los empleados públicos, el análisis y la evaluación de estructuras organizativas y funcionales y el establecimiento y supervisión de otros instrumentos de control y evaluación de las políticas, programas y planes públicos y calidad de los servicios, como garantía de objetividad e imparcialidad de los resultados y la propuesta en la adaptación de la organización a las necesidades de los servicios, para conseguir la eficacia, eficiencia y calidad en la gestión pública.

4. Corresponde a la Inspección General de Servicios la definición, el control y el seguimiento de los planes y normas generales para la reducción del absentismo laboral de todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades del sector público vinculados o dependientes.

5. La organización y funcionamiento de la Inspección General de Servicios se regulará por Decreto del Gobierno de Canarias.

6. Los funcionarios que ejerzan la función de inspección tendrán la consideración de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones. Los funcionarios que ejerzan funciones de apoyo a la inspección, colaboración y gestión que sean precisas para el ejercicio de la labor inspectora, también tendrán la consideración de agentes de la autoridad.

7. Las actas que se levanten en el ejercicio de la función inspectora tendrán valor probatorio y gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos e intereses puedan señalar o aportar los respectivos interesados.

8. Las Secretarías Generales Técnicas de los distintos Departamentos y órganos asimilados de los Organismos Públicos dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de las unidades de gestión de personal, ejercerán las funciones de inspección en relación con el personal de su Departamento. En el ejercicio de dichas funciones las citadas unidades administrativas dependerán funcionalmente de la Inspección General de Servicios.

9. La Inspección General de Servicios, en colaboración con el Instituto Canario de Administración Pública y con otros órganos por razón de la materia, elaborará los planes de formación de los empleados públicos en materia de su competencia, oídos todos los Departamentos.

10. En todo caso, a propuesta del Consejero competente en materia de función pública, los titulares de los Departamentos que ejerzan competencias en materia de personal por razón de su especialidad, deberán establecer de forma conjunta criterios de actuación uniformes para todos los órganos que ejerzan funciones en esta materia.

11. La Inspección General de Servicios tendrá acceso a todos los aplicativos informáticos que desarrollen sistemas de gestión de personal, sistemas de gestión de jornadas y horarios.

CAPÍTULO III

LA INSPECCIÓN MÉDICA

Artículo 140. Inspección Médica.

1. La Inspección Médica de los empleados públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, ejercerá las competencias relativas a la verificación, control, confirmación y extinción de la incapacidad temporal de todo el personal al servicio de la misma y de sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades del sector público vinculados o dependientes. Asimismo, y sin perjuicio de cualquier otra función que se le pueda atribuir normativamente, a la Inspección Médica le corresponde la emisión de informes en materia de incapacidad, sobre la capacidad para continuar en servicio activo hasta la edad de jubilación. Asimismo podrá informar en caso de solicitudes de cambio de puesto de trabajo por salud de los empleados públicos en situación de incapacidad, o de solicitudes de cambio de puesto por motivos de salud o rehabilitación del cónyuge o hijos a cargo del empleado público; así como realizar evaluaciones de cumplimiento de requisitos de capacidad para nuevos empleados públicos, interinos o de carrera. La Inspección Médica participará en la comisión evaluadora de la ampliación del derecho a la percepción de la prestación económica complementaria al subsidio por incapacidad temporal, en los términos que reglamentariamente se determinen.

2. Existirá una unidad de Inspección Médica adscrita a la Consejería competente en materia de función pública, otra adscrita a la Consejería competente en materia de sanidad y otra a la Consejería competente en materia docente. Cada una de ellas tendrá, respectivamente, como ámbito subjetivo de actuación, el personal de Administración General y el de Justicia, el personal estatutario y el personal docente.

3. La Inspección Médica adscrita a la Consejería competente en materia de función pública, fijará los criterios generales y ejercerá la coordinación con las inspecciones médicas docente y estatutaria, a fin de garantizar una actuación homogénea. Para el adecuado ejercicio de dicha coordinación tendrá acceso a los sistemas de gestión de las inspecciones médicas del personal docente y del personal estatutario.

4. A los solos efectos del ejercicio de sus competencias, la unidad de Inspección Médica adscrita a la Consejería competente en materia de función pública tendrá acceso a los ficheros automatizados de datos con denominación fichero: UVMI y tarjeta sanitaria, de la Consejería competente en materia de sanidad respecto a todo el personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y de sus Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades del sector público vinculados o dependientes. Asimismo, tendrá acceso a los ficheros automatizados de datos referidos al personal de la Consejería competente en materia docente. El resto de unidades de Inspección tendrán acceso a los ficheros automatizados correspondientes a su ámbito subjetivo de actuación.

5. Los funcionarios que ejerzan la función de inspección médica tendrán la consideración de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones. Los funcionarios que ejerzan funciones de apoyo a la inspección médica, de colaboración y de gestión que sean precisas para el ejercicio de la labor inspectora médica, también tendrán la consideración de agentes de la autoridad.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. *Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Funciones.*

1. Los Cuerpos y Escalas de funcionarios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, agrupados en relación con la titulación exigida para el ingreso en los mismos, y sus funciones, son los siguientes:

Del Grupo A, Subgrupo A1.

Cuerpo Superior de Administradores:

Funciones: Dirección de unidades. Asesoramiento. Inspección de alto nivel. Gestión, estudio y propuestas de carácter superior en relación con las políticas públicas y la actividad administrativa.

Se divide en las siguientes Escalas:

Escala de Administradores Generales.

Funciones: Las que corresponden al Cuerpo con carácter general.

Escala de Administradores Financieros y Tributarios.

Funciones: Las que corresponden al Cuerpo con carácter general y, específicamente, las referidas al ámbito financiero y tributario y de intervención y contabilidad pública.

Cuerpo Superior Facultativo:

Funciones: Dirección de unidades. Asesoramiento. Inspección de alto nivel. Gestión, estudio y propuestas de carácter superior en relación al ejercicio en favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de una profesión titulada.

Se divide en las siguientes Escalas:

Escala de Arquitectos.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la arquitectura.

Escala de Ingenieros.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de la ingeniería.

Escala de Letrados.

Funciones: Representación y defensa de la Administración en los procesos judiciales. Asesoramiento jurídico superior de la Administración, mediante consultas e informes.

Escala Superior de Titulados Sanitarios.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades sanitarias.

Escala de Facultativos Superiores.

Funciones: las propias del Cuerpo relacionadas con las actividades de cada profesión a las que correspondan las diferentes especialidades.

Escala de Archiveros, Bibliotecarios y Documentalistas.

Funciones: Gestión, estudio y propuestas técnico-científicas y de asesoramiento vinculadas a la organización interna, programación y la gestión de los archivos en sus vertientes científica, técnica y administrativa. Funciones superiores, relacionadas con la estructuración interna y el desarrollo de la actividad propia de las bibliotecas, en sus distintos aspectos científico, técnico y administrativo. Funciones de selección, adquisición y registro, si procede, o localización de los documentos primarios (libros, revistas, documentos de archivo, fotografías, textos legales, etc) en su caso, para la elaboración de los documentos secundarios (resumen documental).

Escala de Conservadores y Restauradores.

Funciones: Gestión, estudio y propuestas técnico-científicas y de asesoramiento vinculadas al diagnóstico sobre el estado de conservación, con la elaboración de programas de consolidación, restauración y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio histórico, llevando a cabo el seguimiento y control de la conservación de los bienes que se encuentren bajo su responsabilidad, elaborando los estudios e informes sobre su estado y estableciendo las medidas preventivas de diagnóstico y conservación de los mismos para su posterior tratamiento.

Escala de Profesores Numerarios de Formación Profesional Marítimo-Pesquera.

Funciones: Impartir las enseñanzas marítimo-pesqueras en sus distintas especialidades, tanto teóricas como prácticas, en los Institutos de Formación Profesional Marítimo-Pesquera de Canarias, sin perjuicio de que puedan impartir otras enseñanzas de régimen general en virtud de acuerdos con la Consejería competente en materia de educación.

Escala Superior de Estadística.

Funciones: Gestionar, dirigir, proponer, estudiar, coordinar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de recogida, estudio e interpretación de los datos de la ciencia y de la técnica estadística

Escala Superior de Gestión de Recursos Humanos.

Funciones: Gestionar, dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas de carácter superior en relación con las funciones específicas de las ciencias del trabajo, la psicología y la sociología aplicadas a las relaciones laborales del personal al servicio de la Administración y, específicamente, el diseño y la organización de estructuras, análisis y valoración de puestos, carrera profesional y evaluación del desempeño.

Escala Superior de Acción Exterior.

Funciones: Promoción, coordinación y ejecución de la acción exterior del Gobierno de Canarias. Relaciones institucionales en materia de acción exterior con organismos regionales, interregionales, estatales e internacionales. Planificación, promoción de iniciativas, actuaciones, programas y proyectos en materia de cooperación exterior. Análisis, informes y asesoramiento relativos a la política exterior y comunitaria.

Escala Superior de Informática y Telecomunicaciones.

Funciones: Dirigir, programar, estudiar, proponer, coordinar, gestionar, controlar, inspeccionar, asesorar y, en general, aquéllas de nivel superior propias de la profesión relacionadas con las actividades de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Escala Superior de Seguridad y Emergencias.

Funciones: Realización de estudios y trabajos en materia de seguridad pública. Gestión superior de las actividades. Apoyo superior en materia de seguridad ciudadana y atención de

emergencias. Coordinación e inspección de la Escala de Técnicos y, en general, aquéllas de nivel superior relacionadas con las actividades de la seguridad.

Cuerpo Superior de Investigadores Agrarios.

Funciones: Propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudios e informes correspondientes a la investigación y experimentación científica y tecnológica, transferencia de conocimientos al sistema agrario y formación especializada.

Se divide en las siguientes Escalas:

Escala Científica.

Funciones: Investigación científica o tecnológica, formación especializada en materia agraria, transferencia y aplicación de la investigación al sistema agrario.

Escala Técnica.

Funciones: Desarrollo tecnológico, formación, transferencia de tecnología, determinaciones analíticas y asesoramiento al sector en materia agraria, así como el desempeño de tareas especializadas de apoyo a los proyectos de investigación.

Del Grupo A, Subgrupo A2.

Cuerpo de Gestión.

Funciones: Apoyo y colaboración especializada en las tareas administrativas de programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control, inspección y asesoramiento con las funciones de nivel superior.

Se divide en las siguientes Escalas:

Escala de Gestión General.

Funciones: Las que corresponden al Cuerpo con carácter general.

Escala de Gestión Financiera y Tributaria.

Funciones: Las que corresponden al Cuerpo con carácter general y, específicamente, las referidas al ámbito financiero y tributario, y de intervención y contabilidad pública.

Cuerpo Facultativo.

Funciones: Apoyo y colaboración especializada en las tareas administrativas de programación, estudio, propuesta, coordinación, gestión, control, inspección y asesoramiento con las funciones de nivel superior en relación al ejercicio en favor de la Administración de la Comunidad Autónoma de una profesión titulada.

Se divide en las siguientes Escalas:

Escala de Arquitectos Técnicos.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con la Escala superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de la arquitectura técnica.

Escala de Ingenieros Técnicos.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con la Escala superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de las diversas ingeniarías técnicas correspondientes en que se divide esta Escala.

Escala de Titulados Sanitarios.

Funciones: Colaboración con la correspondiente Escala superior en la gestión, ejecución, control, tramitación, inspección, impulso, estudios, propuestas e informes relativos al ámbito de la Administración sanitaria, la prevención de las enfermedades y la promoción, vigilancia e información de la salud pública.

Escala de Técnicos Facultativos.

Funciones: Colaboración con la correspondiente Escala superior en la gestión, ejecución, control, tramitación, inspección, impulso, estudios, propuestas e informes relacionadas con las actividades propias de cada profesión a la que corresponden las diferentes especialidades de esta Escala.

Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Documentación.

Funciones: Colaboración directa en la dirección científica, técnica y administrativa de los archivos y especialmente aquéllas relacionadas con la organización y descripción de los fondos de toda naturaleza. Cooperación inmediata en las funciones directivas de las bibliotecas y especialmente aquéllas relativas a la organización y tratamiento técnico de los fondos bibliográficos. Colaboración con las funciones directivas de selección, adquisición, registro y localización de documentos primarios.

Escala de Ayudantes de Conservación y Restauración.

Funciones: Colaboración y cooperación con las relacionadas con el diagnóstico sobre el estado de conservación y con la elaboración de programas de consolidación, restauración de bienes muebles e inmuebles del patrimonio histórico.

Escala de Maestros de Taller de Formación Profesional Marítimo-Pesquera.

Funciones: Prestar apoyo a los profesores numerarios en las prácticas de las enseñanzas marítimo-pesqueras, en sus distintas especialidades, tanto teóricas como prácticas, en los Institutos de Formación Profesional Marítimo-Pesquera de Canarias, sin perjuicio de que

puedan impartir otras enseñanzas de régimen general en virtud de acuerdos con la Consejería competente en materia de educación.

Escala de Técnicos de Estadística.

Funciones: Apoyo y colaboración especializada relacionada con las actividades de la ciencia y de la técnica estadística.

Escala de Técnicos en Gestión de Recursos Humanos.

Funciones: Apoyo y colaboración especializada con las funciones de la Escala superior.

Escala de Técnicos de Acción Exterior.

Funciones: Apoyo y colaboración especializada con las funciones de la Escala superior.

Escala de Técnicos de Informática y Telecomunicaciones.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con la Escala superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Escala de Técnicos de Seguridad y Emergencias.

Funciones: Colaboración con la Escala superior en la realización de estudios y trabajos técnicos en materia de seguridad pública. Gestión de las actividades. Apoyo en materia de seguridad ciudadana y atención de emergencias.

Cuerpo Facultativo de Investigadores Agrarios.

Funciones: Actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración con el Cuerpo superior en las actividades de investigación agraria.

Se divide en las siguientes Escalas:

Escala Científica.

Funciones: Apoyo y colaboración con la correspondiente Escala superior en la investigación y experimentación científica o tecnológica, formación especializada en materia agraria, transferencia y aplicación de la investigación al sistema agrario.

Escala Técnica.

Funciones: Apoyo y colaboración con la correspondiente Escala superior en el desarrollo tecnológico, formación, transferencia de tecnología, determinaciones analíticas y asesoramiento al sector en materia agraria, así como el desempeño de tareas especializadas de apoyo a los proyectos de investigación.

Del Grupo B.

Cuerpo Profesional de Agentes de Medio Ambiente.

Funciones: Gestión de los recursos naturales y paisajísticos, programando y organizando los medios y los trabajos necesarios para alcanzar los objetivos de producción y de protección del medio ambiente, la custodia, protección y vigilancia de la riqueza forestal y de los espacios naturales.

Cuerpo Profesional de Informática.

Funciones: Instalar, configurar, administrar y mantener sistemas informáticos y microinformáticos, aislados o en red, garantizando la funcionalidad, la integridad de los recursos y los servicios del sistema con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente. Desarrollar aplicaciones informáticas, participando en el diseño y realizando la programación, pruebas y documentación de las mismas de conformidad con los requisitos funcionales y especificaciones aprobadas.

Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales.

Funciones: Participar en la prevención, protección colectiva y protección personal mediante el establecimiento o adaptación de medidas de control y correctoras para evitar o disminuir los riesgos hasta niveles aceptables con el objetivo de conseguir mejorar la seguridad y la salud de los empleados, actuando bajo la supervisión de los Técnicos de Prevención de los Cuerpos superiores. Colaborar en la planificación de las actividades que puedan comportar daños para los empleados públicos. Colaborar con los servicios y entidades con competencias en prevención de riesgos laborales.

Cuerpo Profesional de Educación Infantil.

Funciones: Programar, diseñar y llevar a cabo actividades de intervención educativa y de atención social con la infancia y sus familias. Utilizar recursos y procedimientos para dar respuesta a las necesidades de los niños, niñas y familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios. Mantener relaciones fluidas con todos ellos, mostrando habilidades sociales.

Cuerpo Profesional de Desarrollo de Proyectos de Construcción.

Funciones: Organización, tramitación, impulso y, en general, colaboración técnica con las Escalas superiores y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas de proyectos de delineación, infraestructura, replanteos, planificación y proyectos de obras y edificación.

Del Grupo C, Subgrupo C1.

Cuerpo Administrativo.

Funciones: Labores de tramitación, gestión de datos, colaboración y apoyo en tareas a funcionarios de los grupos A y B, así como la realización de las mismas cuando su complejidad no suponga que sean propias de los grupos superiores, tareas ofimáticas y de cálculo o manejo de máquinas y despacho o atención al público en razón a sus funciones.

Cuerpo de Agentes de Inspección Pesquera.

Funciones: Formular las denuncias y levantar las correspondientes actas de infracción que procedan. Investigar las prácticas ilícitas dentro del ámbito de sus funciones. Trasladar aquellas denuncias que reciban o les sean formuladas por las cofradías y federaciones de pescadores y particulares, realizando las comprobaciones que sean oportunas. Informar y orientar a los pescadores y ciudadanos en general en relación con la normativa pesquera vigente. Cualesquiera otras que se determinen en relación con las competencias en materia de pesca, marisqueo, acuicultura, ordenación del sector pesquero y comercialización.

Cuerpo de Auxiliares Técnicos.

Funciones: Labores de colaboración y apoyo en tareas a funcionarios de los Grupos A y B, así como la realización de las mismas cuando su complejidad no suponga que sean propias de los Grupos superiores, en relación a los ámbitos propios de las Escalas en que se divide el Cuerpo.

Se divide en las siguientes Escalas:

Escala Auxiliar de Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación.

Funciones: Desarrollo de actividades de trámite, colaboración y apoyo a los funcionarios de Cuerpos superiores y facultativos con funciones relacionadas con la dirección científica, técnica y administrativa de los archivos y especialmente aquellas relacionadas con la organización y descripción de los fondos de toda naturaleza. Cooperación inmediata en las funciones directivas de las bibliotecas y especialmente aquellas relativas a la organización y tratamiento técnico de los fondos bibliográficos. Colaboración con las funciones directivas de selección, adquisición, registro y localización de documentos primarios.

Escala de Auxiliares de Conservación y Restauración.

Funciones: Desarrollo de actividades de trámite, colaboración y apoyo a los funcionarios de Cuerpos superiores y facultativos con funciones relacionadas con el diagnóstico sobre el estado de conservación y con la elaboración de programas de consolidación, restauración de bienes muebles e inmuebles de patrimonio histórico.

Del Grupo C, Subgrupo C2.

Cuerpo Auxiliar.

Funciones: Labores administrativas de carácter auxiliar, ejecución de tareas y manejo de equipos de ofimática, despacho, registro, clasificación y archivo de correspondencia y documentación administrativa, cálculos conforme a su nivel de titulación, colaboración con órganos superiores incluida la ejecución y seguimiento de tareas, manejo de máquinas, atención al público y otros similares al servicio de cualquier rama de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Agrupaciones Profesionales. Sin exigencia de titulación.

Funciones: Controlar los accesos a los edificios y dependencias y atención al público, así como abrir y cerrar los centros y edificios, tareas de vigilancia y custodia y mantenimiento básico de material, mobiliario e inmuebles; traslado de documentos, expedientes y objetos no pesados, clasificación, reparto y archivo de correspondencia y documentos, manejo de fotocopiadoras y otras máquinas de oficina, entrega de notificaciones y otras tareas de naturaleza análoga, así como, en función del puesto que desempeñen, conducir los vehículos oficiales adscritos al servicio y cuidar del mantenimiento y la puesta a punto del mismo.

2. Integración de los funcionarios en los Cuerpos y Escalas:

Se integran en el Cuerpo de Gestión los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión de la Administración.

Se integran en la Escala Superior de Titulados Sanitarios los funcionarios pertenecientes a las Escalas de Inspectores Médicos y de Inspectores Farmacéuticos. Estas dos Escalas pasan a ser Especialidades de la Escala en la que se integran.

Se integran en la Escala de Facultativos Superiores los funcionarios pertenecientes a las Escalas de Arqueólogos y de Astrofísicos. Estas dos Escalas pasan a ser Especialidades de la Escala en la que se integran.

Se integran en la Escala de Archiveros, Bibliotecarios y Documentalistas, del Cuerpo Superior Facultativo, los funcionarios pertenecientes a las Escalas de Archiveros, de Bibliotecarios y de Documentalistas, del Cuerpo Superior Facultativo.

Se integran en la Escala Superior de Estadística, del Cuerpo Superior Facultativo, los funcionarios pertenecientes a la Escala de Técnicos Estadísticos Superiores del Cuerpo Superior de Administradores.

Se integran en la Escala Superior de Informática y de Telecomunicaciones del Cuerpo Superior Facultativo, los funcionarios pertenecientes a la Especialidad de Telecomunicaciones de la Escala de Ingenieros y Arquitectos del Cuerpo Superior Facultativo.

Se integran en la Escala Superior de Informática y de Telecomunicaciones del Cuerpo Superior Facultativo, los funcionarios pertenecientes a la Especialidad de Tecnologías de la Información de la Escala de Técnicos Facultativos Superiores del Cuerpo Superior Facultativo.

Se integran en la Escala Superior de Seguridad y Emergencias, del Cuerpo Superior Facultativo, los funcionarios que ingresaron en la Escala de Técnicos Facultativos Superiores, del Cuerpo Superior Facultativo, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por la convocatoria de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica, de 28 de junio de 2001.

Se integran en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Documentación, los funcionarios pertenecientes a las Escalas de Archiveros Ayudantes y de Bibliotecarios Ayudantes del citado Cuerpo.

Se integran en la Escala de Ayudantes de Conservación y Restauración los funcionarios pertenecientes a la Escala de Técnicos en Conservación y Restauración Ayudantes.

Se integran en la Escala de Técnicos de Estadística, los funcionarios pertenecientes a la Escala de Técnicos de Gestión Estadística, del Cuerpo de Gestión de la Administración.

Se integran en la Escala de Técnicos de Informática y Telecomunicaciones del Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio los funcionarios pertenecientes a la Especialidad de Telecomunicaciones de la Escala de Ingenieros y Arquitectos Técnicos del Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio.

Se integran en la Escala de Técnicos de Informática y Telecomunicaciones del Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio los funcionarios pertenecientes a la Especialidad de Tecnologías de la Información de la Escala de Técnicos Facultativos de Grado Medio del Cuerpo Facultativo de Técnicos de Grado Medio.

Los funcionarios del Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente que posean la titulación necesaria para el acceso al Grupo B, se integrarán en el Cuerpo Profesional de Agentes de Medio Ambiente y los funcionarios del Cuerpo de Auxiliares Técnicos, Escala de Auxiliares de Informática que posean la titulación necesaria para el acceso al Grupo B, se integrarán en el Cuerpo Profesional de Informática.

Los funcionarios de los Cuerpos y Escalas citados en el párrafo anterior que no posean la titulación necesaria para el acceso al Grupo B, quedarán desempeñando puestos correspondientes al Subgrupo C1, que se considerarán “a extinguir”. Esos funcionarios podrán continuar desempeñando los citados puestos y se integrarán en el grupo B en el caso de que obtuviesen la titulación requerida.

Se integran en la Agrupación Profesional de Subalternos los funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Subalternos.

3. Exigencias de titulación:

Con carácter general, la titulación requerida para el ingreso en los diferentes Cuerpos y Escalas en función del Grupo de clasificación de los mismos es la referida en el artículo 23 de esta Ley.

Para el acceso a los Cuerpos y Escalas que a continuación se citan, las titulaciones exigidas para su ingreso son las siguientes:

Para el acceso a la Escala de Astrofísicos se exigirá el título de Doctor en Física o Doctor en Matemáticas, Especialidad de Astrofísica.

Para el acceso a la Escala Superior de Gestión de Recursos Humanos y a la Escala de Técnicos en Gestión de Recursos Humanos, se exigirá la titulación de graduado en Sociología, Psicología, Administración de Empresas, Derecho, Económicas, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales o Ingeniería Superior especialidad organización industrial.

Para el acceso a la Escala Superior de Acción Exterior se exigirá título oficial de posgrado universitario en materias relacionadas con la Acción Exterior y un alto nivel de conocimiento de uno de los idiomas inglés o francés y un conocimiento satisfactorio del otro, que se evaluarán a través de pruebas específicas en el correspondiente procedimiento selectivo.

Excepcionalmente, aquellos funcionarios de Cuerpos Generales del subgrupo A1 que cumplan con los requisitos señalados en el apartado anterior, salvo la formación de posgrado, que podrá alternativamente sustituirse por una experiencia de trabajo de al menos un año de duración en organizaciones internacionales o supranacionales, o en delegaciones y oficinas en el exterior de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, y que demuestren el conocimiento de los idiomas requeridos mediante pruebas específicas convocadas al efecto, en el plazo máximo de dieciocho meses desde la entrada en vigor de la presente Ley, podrán integrarse en la Escala Superior de Acción Exterior.

En el caso de desempeñar una plaza entre cuyos requisitos de desempeño figure la Escala Superior de Acción Exterior se le adscribirá a la plaza con el mismo carácter, definitivo o provisional, con que la venía desempeñando, permaneciendo en situación de excedencia voluntaria en sus Cuerpos o Escalas de origen. En el caso contrario, sólo será efectiva la integración cuando obtengan una plaza de dicha Escala Superior de Acción Exterior mediante destino de carácter definitivo.

Para el acceso al Cuerpo Profesional de Agentes de Medio Ambiente, se exigirá la titulación de Técnico Superior en Gestión y Organización de Recursos Naturales y Paisajísticos.

Para el acceso al Cuerpo Profesional de Informática, se exigirá el título de Técnico Superior de la Familia Profesional de Informática.

Para el acceso al Cuerpo Profesional de Prevención de Riesgos Laborales se exigirá el título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.

Para el acceso al Cuerpo Profesional de Educación Infantil, se exigirá el título de Técnico Superior en Educación Infantil.

Para el acceso al Cuerpo Profesional de Desarrollo de Proyectos de Construcción, se exigirá el título de Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.

Para el acceso al Cuerpo de Agentes de Inspección Pesquera se exigirá, además de la titulación propia del Subgrupo correspondiente, el certificado de formación básica, la libreta de inspección marítima y, al menos, una titulación que habilite para el manejo de embarcaciones de hasta doce metros de eslora.

Para el acceso a los Cuerpos, Escalas, Especialidades que requieran desplazamientos habituales derivados de las funciones propias de los mismos, se exigirá el permiso de conducir.

Reglamentariamente se determinarán las titulaciones que se exigirán para las Especialidades.

4. Supresión de Cuerpos y Escalas:

Se suprime el Cuerpo de Agentes de Medio Ambiente, del Subgrupo C1 y la Escala de Auxiliares de Informática del Cuerpo de Auxiliares Técnicos, del Subgrupo C1.

Disposición Adicional Segunda. *Cuerpos y Escalas a los que podrán acceder, por promoción interna, los funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

1. Promoción interna vertical de los funcionarios de los Cuerpos Generales.

Los funcionarios de los Cuerpos Generales podrán acceder, por promoción interna, al Cuerpo General del Subgrupo inmediato superior.

Asimismo, los funcionarios del Cuerpo Administrativo podrán promocionar directamente a las Escalas del Cuerpo de Gestión.

Los funcionarios del Cuerpo Auxiliar, correspondiente al Grupo de clasificación C2, podrán participar en los procedimientos de promoción interna al Cuerpo Administrativo del Grupo C1 sin el requisito de titulación, siempre y cuando acrediten 10 años de experiencia en el Cuerpo Auxiliar o 5 años y un curso de habilitación que realizarán en el Instituto Canario de Administración Pública.

Los funcionarios de la Agrupación Profesional de Subalternos podrán promocionar al Subgrupo C2.

2. Promoción interna horizontal de los funcionarios de los Cuerpos Generales.

Los funcionarios de las Escalas de un Cuerpo General, podrán promocionar a las restantes Escalas del mismo Cuerpo.

3. Promoción interna vertical de los funcionarios de las Escalas de los Cuerpos Especiales.

Los funcionarios de las Escalas de los Cuerpos Especiales, podrán promocionar a las Escalas del Subgrupo inmediato superior que se relacionan:

- Los de la Escala de Arquitectos Técnicos, a la Escala de Arquitectos.
- Los de cada una de las Especialidades de Ingenieros Técnicos, a las Especialidades homólogas de la Escala de Ingenieros.
- Los de la Escala de Titulados Sanitarios, a la Escala Superior de Titulados Sanitarios.
- Los de cada una de las Especialidades de la Escala de Técnicos Facultativos, a las Especialidades homólogas de la Escala de Facultativos Superiores.

- Los de las Escalas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Documentación y de Ayudantes de Conservación y Restauración, a las Escalas de Archiveros, Bibliotecarios y Documentalistas; y de Conservadores y Restauradores.
- Los de la Escala de Maestros de Taller de Formación Profesional Marítimo-Pesquera a la Escala de Profesores Numerario de Formación Profesional Marítimo-Pesquera.
- Los de la Escala de Técnicos de Estadística a la Escala Superior de Estadística.
- Los de la Escala de Técnicos de Informática y Telecomunicaciones a la Escala Superior de Informática y Telecomunicaciones.
- Los de cualquiera de las Escalas del Cuerpo de Auxiliares Técnicos a las Escalas de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Documentación y de Ayudantes de Conservación y Restauración.
- Los del Cuerpo profesional de Informática a la Escala de Técnicos de Informática y Telecomunicaciones.

4. Promoción interna horizontal de los funcionarios que pertenezcan a las Escalas de los Cuerpos Especiales.

Los funcionarios de las Escalas de los Cuerpos Especiales, podrán promocionar a las Escalas del mismo Subgrupo que se relacionan:

- Los funcionarios pertenecientes a cualquiera de las Escalas de Archiveros, Bibliotecarios y Documentalistas, o de Conservadores y Restauradores, podrán acceder, por promoción interna, a la otra Escala.
- Los funcionarios de la Escala Superior de Titulados Sanitarios podrán acceder, por promoción interna, a cualquiera de las Especialidades de la misma.
- Los funcionarios que pertenezcan a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Documentación o a la Escala de Técnicos en Conservación y Restauración en Archivo podrán acceder, por promoción interna a la otra Escala.
- Los funcionarios que pertenezcan a la Escala de Auxiliar de Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación o a la Escala de Auxiliares de Conservación y Restauración podrán acceder, por promoción interna, a la otra Escala.

5. Promoción interna horizontal en las Agrupaciones de Funcionarios

Podrán celebrarse pruebas de promoción interna horizontal entre Agrupaciones Profesionales funcionariales sin que sea exigible la posesión de titulación concreta.

Disposición Adicional Tercera. *Puestos a desempeñar por funcionarios docentes, personal estatutario y personal al servicio de la Administración de Justicia.*

1. Los funcionarios de los Cuerpos docentes, podrán desempeñar puestos de trabajo en la Administración educativa dependiente de la Consejería competente en materia educativa, en los términos en los que la relación de puestos de trabajo de esa Consejería lo prevea.

2. En las mismas condiciones, el personal estatutario de los servicios de salud podrá desempeñar puestos de trabajo en el ámbito sanitario dependiente de la Consejería competente en materia de sanidad, en los términos en los que la relación de puestos de trabajo de esa Consejería lo prevea.

3. El personal al servicio de la Administración de Justicia podrá desempeñar puestos de trabajo en el ámbito de la Administración de Justicia dependiente de la Consejería competente.

4. Mientras el personal contemplado en los tres apartados anteriores permanezca en el desempeño de los citados puestos, tendrá derecho a acceder y progresar en la carrera profesional implantada para su correspondiente tipología de personal, así como a percibir la remuneración correspondiente al grado o nivel de carrera alcanzado en la misma. A esos efectos, se regularán las especificidades del desarrollo de la carrera para quienes se encuentren en dicha circunstancia.

Disposición Adicional Cuarta. *Complemento a la prestación económica por incapacidad temporal.*

El personal que preste servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se encuentre en situación de incapacidad temporal tendrá derecho, durante un periodo máximo de tres meses desde el inicio de la situación, a que se le complemente esta prestación hasta el cien por cien de sus haberes. No obstante, el periodo referido podrá ser ampliado por una comisión de evaluación conforme a los criterios que se fijen reglamentariamente.

El personal estatutario tendrá derecho a ese mismo complemento, si bien con exclusión de las retribuciones complementarias de carácter variable ligadas a la actividad, el rendimiento o la atención continuada.

Disposición Adicional Quinta. *Incompatibilidad del personal laboral para el desempeño de actividades privadas.*

A los efectos previstos en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, por lo que se refiere a la compatibilidad del personal laboral, para el ejercicio de actividades privadas, la suma del complemento de homologación y del complemento de incentivación que percibe ese personal, tendrá la consideración de concepto equiparable al complemento específico que se retribuye a los funcionarios.

En caso de ser sustituidos dichos complementos retributivos por otros, la equiparación se entenderá hecha con respecto a esos nuevos complementos que se establezcan, o en su caso, al concreto complemento de incompatibilidad que se cree.

Para el personal laboral informático, la equiparación se entenderá hecha con respecto al complemento informático de categoría, el complemento de incentivación y, cuando les sea aplicable, el suplemento informático de categoría y el complemento de homologación residual, previsto en la disposición adicional octava del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En el plazo de tres meses a partir de la entrada en vigor de esta Ley el personal laboral que, teniendo autorizada la compatibilidad, desee continuar en la misma deberá solicitar la adecuación de sus retribuciones conforme a la equiparación prevista en esta disposición.

Disposición Adicional Sexta. *Sistema de previsión social de los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas.*

Los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas continuarán con el sistema de seguridad social o de previsión que tuvieren originariamente, incluso cuando se produzca su integración, por haber pasado a una Administración Pública canaria por transferencia o por haber participado en convocatorias de provisión, en los Cuerpos o Escalas de la misma. Ésta asumirá todas las obligaciones de las Administraciones de origen desde el momento de su incorporación.

Si esos funcionarios ingresaren voluntariamente mediante procedimientos selectivos libres o de promoción interna en otros Cuerpos o Escalas de la Administración Autonómica, se les incluirá en el Régimen General de la Seguridad Social, o en el régimen correspondiente de la Administración Pública canaria en la que ingresen.

Disposición Adicional Séptima. *Personal transferido a las Entidades Locales canarias.*

1. El personal transferido a las Entidades Locales canarias pasará a depender íntegramente de la organización de la función pública de las mismas.
2. Al recibir a ese personal, las Entidades Locales respetarán sus derechos.
3. Los funcionarios de carrera que sean transferidos pasarán a la situación administrativa de servicio activo en la Entidad Local correspondiente manteniéndose, en relación con la Comunidad Autónoma, en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas.
4. En todo caso, el personal transferido continuará manteniendo sus derechos respecto de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Disposición Adicional Octava. *Desestimación por el transcurso del plazo sin resolver expresamente.*

Se entenderán desestimadas, una vez transcurrido el plazo para dictar y notificar la resolución expresa, las solicitudes relativas a los siguientes procedimientos:

- Reconocimiento del complemento de carrera.
- Reconocimiento de servicios previos.
- Declaración de las situaciones administrativas de servicios especiales y de excedencia voluntaria por razón de incompatibilidad.
- Integración en los Cuerpos y Escalas y encuadramiento en las Especialidades.
- Reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo.
- Autorización de compatibilidad.
- Solicitud de prolongación en el servicio activo.
- Rehabilitación de la condición de funcionario.
- Cualquier otro susceptible de producir efectos económicos.

Disposición Adicional Novena. *Integración de los funcionarios de carrera transferidos o que pasen a prestar servicios por convocatorias públicas de concurso en las Administraciones Públicas canarias.*

Los funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública que pasen a prestar servicios en las Administraciones Públicas canarias por transferencia o por haber obtenido destino mediante su participación en procedimientos de concurso, se integrarán en los Cuerpos y Escalas equivalentes a los de origen por su exigencia de titulación y funciones.

Si no existieran Cuerpos o Escalas equivalentes se integrarán en el Grupo o Subgrupo correspondiente con la consideración de “a extinguir”.

Disposición Adicional Décima. *Régimen de incompatibilidades y de la situación administrativa de los titulares de Organismos Autónomos, Agencias y Entidades del sector público.*

Los titulares de los Organismos Autónomos dependientes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tendrán la consideración de alto cargo.

A los efectos, únicamente, de la aplicación del régimen de las incompatibilidades de los altos cargos y de su pase a la situación administrativa de servicios especiales, en este caso si fueran funcionarios de carrera, se asimilan en el rango administrativo a los altos cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, los titulares de las Agencias y de las Entidades públicas empresariales.

Disposición Adicional Undécima. *Ámbito específico de aplicación.*

Los principios contenidos sobre el acceso al empleo público en los artículos 30 y 34 y sobre los deberes, principios éticos y principios de conducta en los artículos 88, 89 y 90, serán de aplicación en las sociedades públicas y en las fundaciones del sector público.

Disposición Adicional Duodécima. *Otras Agrupaciones Profesionales de funcionarios sin requisito de titulación.*

1. Además de los Grupos y Subgrupos clasificatorios establecidos en el artículo 23 de la presente Ley, se podrán establecer, otras Agrupaciones Profesionales de funcionarios para cuyo acceso no se exija estar en posesión de alguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2. Los funcionarios que pertenezcan a estas Agrupaciones, cuando reúnan la titulación exigida, podrán promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.

Disposición Adicional Decimotercera. *Personal laboral indefinido.*

Es personal laboral indefinido aquel que, en virtud de sentencia judicial firme o por aplicación de la legislación laboral, se encuentra vinculado a la Administración mediante una relación laboral así denominada.

A ese personal habrá de adscribirse a un puesto de trabajo existente, adecuado a las funciones realizadas que dieron origen al reconocimiento judicial, o a un puesto de trabajo que urgentemente se cree, en caso de que no lo hubiese, a través de la correspondiente modificación en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo.

A partir de la adscripción de los puestos a los Cuerpos, Escalas o Especialidades de funcionarios, conforme a lo previsto en la disposición adicional decimocuarta, si las funciones de la categoría profesional en la que se le reconociera el carácter de personal laboral indefinido fueran de los coincidentes con las de los Cuerpos, Escalas o Especialidades de funcionarios, adquirirá la naturaleza de personal funcionario interino, y la plaza a la que se le destine corresponderá a personal funcionario. De igual manera, si hubiese que crearla, será para personal funcionario.

En ambos casos, así como en el supuesto de que la plaza correspondiese a personal laboral, la plaza de destino habrá de incluirse en la siguiente Oferta de empleo público y será objeto de la correspondiente convocatoria de procedimiento selectivo o se proveerá a través de cualquiera de los procedimientos legalmente previstos en la normativa vigente, suponiendo la cobertura de la misma la extinción del contrato de trabajo.

La no inclusión de la plaza en la siguiente Oferta de empleo implicará la amortización de la misma, que se realizará en la disposición que apruebe la Oferta de empleo, y la correspondiente extinción del contrato de trabajo. Las plazas que se amorticen no podrán volver a ser creadas en un plazo de cuatro años.

Lo dispuesto anteriormente en este artículo en relación a la adscripción a un puesto de trabajo no será de aplicación al personal laboral indefinido sujeto a financiación externa en su totalidad o en parte, que continuará en su relación laboral hasta que finalice la subvención correspondiente.

Disposición Adicional Decimocuarta. *Puestos de personal laboral con funciones propias de Cuerpos, Escalas o Especialidades de funcionarios. Incidencia en el personal laboral.*

En el plazo máximo de seis meses, desde la entrada en vigor de esta Ley, por Decreto del Gobierno de Canarias, o de los órganos de gobierno competentes en las Entidades Locales y en las Universidades canarias, se adscribirán a los Cuerpos o Escalas de funcionarios y, en su caso, a las Especialidades de las mismas, los puestos de trabajo de personal laboral, en los que se desempeñen funciones que coincidan con las de los Cuerpos, Escalas o Especialidades de funcionarios.

La determinación de los puestos que se han de adscribir será objeto de negociación en la Mesa General de Empleados Públicos de cada Administración.

Al personal laboral fijo que ocupe esos puestos de trabajo le será de aplicación lo previsto en la disposición transitoria tercera.

Al personal laboral indefinido o temporal que desempeñe los puestos de trabajo que se encuentren en esa circunstancia, le será de aplicación lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta.

Disposición Adicional Decimoquinta. *Notificaciones a realizar a los empleados públicos.*

En los procedimientos relativos a materia de personal iniciados de oficio, las notificaciones que se tengan que realizar a los interesados se efectuarán, cuando sea posible, en el lugar en el que estén ubicados los puestos de trabajo en los que desempeñen sus funciones, salvo en los casos en los que se encuentren de baja por enfermedad, vacaciones o permisos.

En esos últimos casos la notificación se realizará en el domicilio que haya especificado el empleado público y que necesariamente ha de hallarse en la isla donde radique su puesto de trabajo. Se dará por realizada la notificación habiéndose intentado dos veces, en días distintos, o en el mismo día con una diferencia de tres horas entre ambas.

También se realizará la notificación en el lugar en el que se encuentre el puesto de trabajo, en los supuestos en los que, iniciado el procedimiento a solicitud del interesado, no fuere posible efectuar la notificación en el lugar indicado a ese efecto.

En los procedimientos de llamamientos a personal temporal, ya sea funcionario o laboral, dado su carácter de urgencia, se dará por notificado cuando se haya intentado contactar con dicho personal o notificar a través de los medios que se hayan dispuesto (mensajes telefónicos sms, correo electrónico, teléfono, página web, tablón de anuncios), durante un día, dándose por desistido el llamamiento sin más consecuencias para el interesado.

Disposición Adicional Decimosexta. *Plan de Igualdad.*

Las Administraciones Públicas canarias han de respetar la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres en el empleo público.

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Ley las diversas Administraciones Públicas canarias dispondrán de un Plan de Igualdad. El Instituto Canario de Igualdad asesorará a aquellas Administraciones que lo soliciten en la confección de este Plan.

Disposición Adicional Decimoséptima. *Plazos posesorios.*

Los plazos posesorios previstos en esta Ley, en cualquiera de los procedimientos selectivos o de provisión, no tendrán la consideración de servicio activo, surtiendo los efectos económicos y administrativos correspondientes a la fecha efectiva de toma de posesión de los puestos de trabajo.

Disposición Adicional Decimoctava. *Altos cargos.*

A los efectos de lo previsto en esta Ley se entienden por altos cargos los órganos que tengan reconocido tal carácter en la legislación reguladora de cada una de las Administraciones Públicas.

Se entienden por alto cargo de la Administración autonómica, a efectos de esta Ley, los cargos indicados en los apartados a) y b) del artículo 2 de la Ley 3/1997 de 8 de mayo de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

No tendrán la consideración de alto cargo los cargos del sector público que, por normas reglamentarias, hayan sido asimilados como tales para pasar a la situación administrativa de servicios especiales.

Disposición Adicional Decimonovena. *Publicaciones en el Boletín Oficial de Canarias*

Las publicaciones que, en materia de personal, esta Ley obliga a realizar a las Administraciones Públicas canarias no supondrán coste económico para las mismas.

Disposición Adicional Vigésima. *Web del empleo público canario.*

En el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de esta Ley, la Administración de la Comunidad Autónoma dispondrá de una página web en la que se incluirán todos los anuncios que las diversas Administraciones Públicas canarias deberán remitir sobre los procedimientos selectivos que se dispongan a realizar. La publicación en esta web de los anuncios de las convocatorias recogerán, al menos, las siguientes características de las mismas:

- a) Administración convocante
- b) Cuerpo, Escala, Especialidad o categoría que se convoca.
- c) Número de plazas convocadas.
- d) Requisitos para presentarse a las pruebas
- e) Sistema selectivo
- f) Boletín, número y fecha de la convocatoria o, en el caso de convocatorias de carácter interino o temporal, indicación de la oficina pública donde se encuentran las bases de la convocatoria.

Disposición adicional Vigésimoprimer. *Teletrabajo*

La Consejería competente en materia de función pública, en el marco del Plan de Modernización de las Administraciones Públicas canarias, estudiará las fórmulas que posibiliten la implantación del teletrabajo en aquellos sectores, territorios, ámbitos funcionales o colectivos donde, por sus características o por las funciones o tareas que tienen que desempeñar, resulte conveniente y posible. La determinación de los ámbitos donde pueda ser implantado el teletrabajo se determinará reglamentariamente.

Disposición Adicional Vigésimosegunda. *Desarrollo reglamentario del régimen de los funcionarios con habilitación de carácter estatal*

En el plazo de nueve meses, desde la entrada en vigor de esta Ley, el Gobierno de Canarias aprobará la norma que determine el régimen de los funcionarios con habilitación de carácter estatal que prestan sus servicios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Disposición Adicional Vigésimotercera. *Competencia de la Dirección General de Planificación y Presupuesto en materia de costes del personal al servicio del sector público autonómico.*

Todos los acuerdos, convenios, pactos o instrumentos similares que se adopten en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de su sector público, de los que deriven, directa o indirectamente, incrementos de gasto público en materia de costes de personal requerirán, para su plena efectividad, el informe previo de la Dirección General de Planificación y Presupuesto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. *Simplificación de categorías del personal laboral.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente Ley, previa la correspondiente negociación con las organizaciones sindicales, se procederá a la simplificación de los Grupos y categorías profesionales del personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y a la definición de las funciones de cada una de ellas.

Disposición Transitoria Segunda. *Derechos retributivos.*

1. El sistema retributivo establecido en esta Ley no podrá suponer 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 y hasta la pérdida de su condición de funcionario.

2. Al personal funcionario de carrera que no se encuentre en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.

3. Los funcionarios que, como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en la presente Ley experimenten una disminución en el total de sus retribuciones anuales, con exclusión de las retribuciones básicas y de los conceptos retributivos de dedicación exclusiva y de aquellos otros que dependen exclusivamente de las características de los puestos de trabajo o del nivel de rendimiento o de productividad, tendrán derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia., que será absorbido por cualquier futura mejora retributiva en los mismos conceptos o homogéneos.

4. Hasta la entrada en vigor de la carrera profesional prevista en esta Ley se mantendrá vigente el actual sistema retributivo previsto en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Disposición Transitoria Tercera. *Personal laboral fijo que desempeñe funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.*

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público estuviera desempeñando puestos cuyas funciones coincidan con las de los Cuerpos, Escalas o Especialidades de funcionarios, o hubiera pasado a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos. En ningún caso la clasificación de un puesto de trabajo como propio de un Cuerpo, Escala o

Agrupación Profesional comportará el cese del personal laboral fijo que lo ocupara, ni afectará a la participación de dicho personal en los procedimientos de promoción profesional del personal laboral que se convoquen.

A tal fin, conforme a la disposición adicional decimocuarta, las Administraciones Públicas canarias determinarán reglamentariamente los puestos que, desempeñados por personal laboral, han de ser reservados para su provisión a personal funcionario.

El personal laboral fijo afectado, podrá participar voluntariamente en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y 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.

El personal laboral fijo que supere las pruebas selectivas adquirirá la condición de personal funcionario de carrera y se integrará en el correspondiente Cuerpo, Escala, Especialidad o Agrupación Profesional, tomando posesión en el puesto de trabajo clasificado de naturaleza funcional que desempeñaba, resolviéndose previamente el contrato laboral que lo vinculaba a la respectiva Administración, sin ningún tipo de indemnización.

Dicho personal, percibirá, en los supuestos que proceda, un complemento personal transitorio absorbible, por un importe equivalente a la diferencia que exista entre las retribuciones del puesto que ocupaba como personal laboral, incluidos los trienios, y las que le correspondan como consecuencia de la clasificación del puesto de trabajo de naturaleza funcional, una vez modificado éste.

El personal laboral fijo que no haga uso de este derecho o que no supere el proceso selectivo, permanecerá en la condición de laboral desempeñando sus puestos sin que en ningún caso dichos puestos puedan ser ocupados por personal funcionario si implica la pérdida de la titularidad del puesto por dicho personal laboral.

Como mínimo, el primer proceso selectivo de promoción interna que se convoque para cada Cuerpo, Escala, Especialidad o Agrupación Profesional, en los que exista personal laboral fijo desempeñando puestos convocados, se celebrará de forma independiente de los de libre concurrencia. El temario contendrá una parte general y una específica.

Estas convocatorias, que no formarán parte de la oferta de empleo público, comenzarán a celebrarse, en el plazo de un año como máximo, después de la entrada en vigor de la norma que adscriba los puestos a los Cuerpos, Escalas, Especialidades o Agrupaciones Profesionales de funcionarios, conforme a la disposición adicional decimocuarta de esta Ley, de tal forma que en el plazo de cinco años, desde que se apruebe por cada Administración Pública canaria la norma de adscripción de los puestos a los Cuerpos, Escalas y Agrupaciones de Funcionarios prevista en la disposición adicional decimocuarta, el personal laboral fijo que desempeñe esos puestos haya tenido al menos una oportunidad de acceder a la condición de funcionario de carrera.

El personal laboral que se encontrase en excedencia podrá participar en estos procedimientos de promoción interna, permaneciendo en la situación administrativa análoga en el caso de superar los procedimientos y ser nombrado funcionario de carrera.

En el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma la fase de oposición del primer proceso selectivo de promoción interna consistirá en un curso selectivo sobre la parte general del temario, una prueba tipo test sobre las materias impartidas en el curso y un ejercicio de carácter práctico sobre la parte específica del programa.

Disposición Transitoria Cuarta. *Tratamiento del personal laboral temporal o indefinido que ocupe puestos que sean adscritos a los Cuerpos y Escalas de personal funcionario.*

El personal laboral temporal o indefinido que, a la entrada en vigor del Decreto mencionado en la disposición adicional decimocuarta, ocupase una plaza vacante en las que se desempeñen funciones que coincidan con las de los Cuerpos, Escalas o Especialidades de funcionarios, mantendrán su condición de personal laboral una vez realizada la adscripción prevista en dicha disposición adicional, de los puestos de personal laboral a los Cuerpos, Escalas y, en su caso, Especialidades de funcionarios.

Aquéllos que cumplan el requisito previsto en el apartado 1 de la disposición transitoria séptima podrán permanecer en dicha situación, hasta la resolución de los procedimientos previstos en la misma.

En el resto de los casos, las plazas habrán de incluirse en la siguiente Oferta de empleo público y serán objeto de la correspondiente convocatoria de procedimiento selectivo o se proveerán a través de cualquiera de los procedimientos legalmente previstos, suponiendo la cobertura del mismo la extinción del contrato de trabajo.

La no inclusión de la plaza en la siguiente Oferta de empleo implicará la amortización de la misma, que se realizará en la misma disposición que apruebe la Oferta de empleo, y la correspondiente extinción del contrato de trabajo. Estas plazas no podrán volver a ser creadas en un plazo mínimo de cuatro años.

Disposición Transitoria Quinta. *Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional.*

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los títulos universitarios, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de esta Ley.

2. Los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la presente Ley se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 23, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2

- Grupo C: Subgrupo C1
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales.

Disposición Transitoria Sexta. Creación de Escalas del Grupo B en las Entidades Locales

En el plazo de doce meses desde la entrada en vigor de esta Ley, las Entidades Locales canarias procederán a reclasificar aquellas Escalas que, estando clasificadas como correspondientes al Subgrupo C1, tengan como único requisito de titulación para el ingreso en las mismas el Título de Técnico Superior correspondiente.

El personal funcionario de carrera que pertenezca a esas Escalas que se reclasifican, y posea esa titulación de Técnico Superior, se integrará automáticamente en la nueva Escala creada. Si no dispusiese de la titulación necesaria permanecerá, en la situación de “a extinguir”, en el anterior Subgrupo de clasificación, salvo que la obtenga posteriormente en cuyo caso se integrará automáticamente en la Escala reclasificada.

Disposición Transitoria Séptima. Consolidación de empleo temporal.

1. Las Administraciones Públicas canarias podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos Cuerpos, Escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005. Se entiende aquí incluido aquel personal laboral que judicialmente haya obtenido declaración de indefinido y se le haya reconocido en la correspondiente sentencia una relación anterior a 1 de enero de 2005, salvo lo dispuesto en el último párrafo de la disposición adicional decimotercera. A tal fin, previo a la celebración de estas convocatorias habrá de adscribirseles a un puesto conforme lo previsto en dicha disposición adicional decimotercera.

También se entiende incluido aquel personal funcionario interino o laboral temporal que con anterioridad a 1 de enero de 2005 hasta la fecha de la convocatoria y sin solución de continuidad, haya desempeñado plazas o puestos de trabajo vacantes, dotados presupuestariamente, y los sigan desempeñando, aunque durante ese periodo hayan sido obligados a cambiar a otras plazas o puestos de trabajo vacantes en virtud de razones organizativas o de procedimientos convocados.

2. El plazo máximo para la convocatoria de estos procedimientos será de **tres años** a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

3. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

4. El contenido de las pruebas, que no serán necesariamente eliminatorias, guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de

servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

5. En estas convocatorias de consolidación los méritos podrán suponer hasta el cuarenta y cinco por ciento del total del concurso-oposición, sin que en ningún caso los servicios prestados supongan un valor superior al cuarenta y cinco por ciento de la fase de oposición.

6. En el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, las pruebas de consolidación tendrán como referencia el modelo previsto en la tabla que recoge la valoración de las fases de oposición y de concurso del apartado 5 del Acuerdo de carácter plurianual entre el Gobierno de Canarias y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos para los años 2006-2009, publicado por la Resolución de 11 de diciembre de 2006, de la Dirección General de Trabajo, en el Boletín Oficial de Canarias nº 244, de 19 de diciembre de 2006.

Disposición Transitoria Octava. *Inicio de los efectos de la carrera.*

1.- La carrera profesional prevista en esta Ley no se iniciará hasta el año 2013, sin perjuicio de que hayan de cumplirse el resto de requisitos previstos y específicamente contar con un sistema de evaluación del desempeño.

2. No obstante lo previsto en el apartado anterior y, en el marco de las disponibilidades presupuestarias, de acuerdo con las variables de crecimiento económico, el Gobierno de Canarias o los órganos de gobierno de las restantes Administraciones Públicas canarias, podrán posponer la aplicación de las medidas económicas derivadas del nuevo sistema de carrera profesional.

3.- Hasta que no se proceda al inicio de la carrera profesional prevista en esta Ley, seguirá en vigor el sistema de carrera previsto en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición Derogatoria Primera. *Cláusula general de derogación.*

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango, en lo que se opongan a la presente Ley.

Disposición Derogatoria Segunda. *Derogación de normas.*

Quedan derogadas las siguientes disposiciones con las salvedades que, transitoriamente, dispone esta Ley:

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Los preceptos de las distintas Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias y de las Leyes de Medidas tributarias, económicas, de organización administrativa y de gestión de personal, que regulen aspectos materiales sobre el régimen de personal.

DISPOSICIÓN FINAL

Disposición Final Única. *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.