

I. ESTATUTO DEL PERSONAL.

Acuerdo de la Comisión de Gobierno, en sesión de 08.06.1991 (BOPC núm. 62, de 10.06.1991, II LEG), modificado por Acuerdos de 20.01.1992 (BOPC núm. 10, de 24.01.1992, III LEG); 11.04.1995 (BOPC núm. 59, de 13.04.1995, III LEG); 11.06.2004 (BOPC núm. 126, de 15.06.2004, VI LEG); 01.10.2007 (BOPC núm. 17, de 05.10.2007, VII LEG); 23.06.2008 (BOPC núm. 131, de 27.06.2008, VII LEG); 13.02.2009 (BOPC núm. 210, de 17.02.2009, VII LEG); 01.06.2012 (BOPC núm. 138, de 06.06.2012, VIII LEG); 01.02.2013 (ACTCG núm. 47, de 01.02.2013, VIII LEG); 11.07.2013 (BOPC núm. 319, de 16.07.2013, VIII LEG); 20.12.2013 (BOPC núm. 395, de 17.01.2014, VIII LEG); 03.02.2014 (BOPC núm. 407, de 21.02.2014, VIII LEG); 13.03.2015 (BOPC núm. 557, de 24.03.2015, VIII LEG); 20.05.2015 (BOPC núm. 567, de 26.05.2015, VIII LEG); 12.02.2016 (BOPC núm. 72, de 17.02.2016, IX LEG); 25.05.2018 (BOPC núm. 382, de 04.06.2018, IX LEG); 28.01.2019 (BOPC núm. 472, de 13.02.2019, IX LEG); 10.02.2023 (BOPC núm. 436, de 22.02.2023, X LEG) y Acuerdo de Mesa de 02.02.2024 (BOPC núm. 74, de 06.02.2024, XI LEG)¹,

"TÍTULO I

DEL PERSONAL DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *[Autonomía de personal].*

El Parlamento de Cantabria, en uso de su capacidad autonormadora, regula por el presente Estatuto, el régimen jurídico del personal a su servicio.

Artículo 2. *[Personal al servicio del Parlamento].*

Ostentan la condición de personal al servicio del Parlamento de Cantabria las personas físicas que se hallen incorporadas al mismo por una relación de servicios profesionales y retribuidos con cargo a su Presupuesto.

Artículo 3. *[Régimen supletorio].*

En todo lo no previsto en el presente Estatuto, así como en las normas y acuerdos que lo desarrollen, se aplicará con carácter supletorio la Ley de Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y su legislación complementaria.

CAPÍTULO II

Órganos competentes en materia de Personal.

Artículo 4. *[Órganos].*

Son Órganos competentes en materia de personal:

1. La Mesa del Parlamento de Cantabria.
2. El Presidente del Parlamento de Cantabria.
3. El Letrado Secretario-General.

Artículo 5. *[La Mesa del Parlamento].*

1. La Mesa del Parlamento de Cantabria es el órgano superior, competente en materia de personal, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la Cámara.

2. Corresponde a la Mesa la función de aplicar, interpretar y, en su caso, suplir el presente Estatuto.

¹ Texto consolidado a partir de las modificaciones señaladas.

3. En particular, la Mesa se reserva el ejercicio de las siguientes competencias:
- a) Establecer, a propuesta del Presidente, las directrices para el ejercicio de competencias en materia de personal de los Órganos del Parlamento a que se refiere el precedente artículo.
 - b) Aprobar Reglamentos y Normas de carácter general sobre personal y régimen interior, así como modificar el presente Estatuto.
 - c) Aprobar, a propuesta de la Presidencia el número de empleos, con sus características y retribuciones reservados al personal eventual, dentro de los créditos presupuestarios consignados a tal fin.
 - d) Aprobar las relaciones de puestos de trabajo y plantillas presupuestarias anuales, modificaciones de las mismas y régimen retributivo.
 - e) Convocar, aprobar las bases y resolver las pruebas selectivas de ingreso para funcionarios.
 - f) Convocar, aprobar las bases y resolver las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, ya sea por concurso o por libre designación.
 - g) Convocar elecciones al Comité de Personal.
 - h) Resolver los expedientes de concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios.
 - i) Resolver los expedientes de compatibilidad del personal.
 - j) Ejercer la potestad disciplinaria y acordar las sanciones por faltas graves y muy graves.
 - k) Fijar el horario de trabajo.
 - l) Cualesquiera otras que no estén atribuidas específicamente a otro Órgano.

Artículo 6. [El Presidente].

1.- El Presidente del Parlamento es el Órgano al que corresponde el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política de la Mesa en materia de personal

- 2.- En particular, le corresponde al Presidente el ejercicio de las siguientes competencias:
- a) Nombramiento del personal funcionario de carrera, y del personal eventual e interino, así como la expedición de títulos administrativos y del personal, a propuesta de la Secretaría General.
 - b) Reconocer la adquisición y cambio de grado personales.
 - c) Adscribir a los funcionarios a los puestos de trabajo
 - d) Adoptar las medidas necesarias para garantizar los servicios mínimos en caso de huelga de personal.
 - e) Aprobar el plan anual de vacaciones.
 - f) Declarar las situaciones administrativas de los funcionarios.
 - g) Declarar la jubilación forzosa por cumplimiento de la edad del personal funcionario.

Artículo 7. [El Letrado-Secretario General].

1. El Letrado Secretario General es el Órgano al que corresponde la dirección del personal y de todas las dependencias y servicios de la Cámara, de conformidad con las instrucciones del Presidente y de la Mesa.

2. El Letrado Secretario General será nombrado por la Mesa de la Cámara, a propuesta de su Presidente, de entre miembros del Cuerpo de Letrados del Parlamento.

3. El Letrado Secretario General cesa por dimisión, pérdida de condición de funcionario, pase a situación distinta de la de activo, imposibilidad para el desempeño del cargo o decisión del órgano que lo nombró.

4. En caso de vacante, ausencia o imposibilidad, el Letrado Secretario General será sustituido transitoriamente por el Letrado de más antigüedad de la Cámara.

5. En particular, le corresponde al Letrado Secretario General el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) Efectuar propuesta para la aprobación y modificación de las relaciones de los puestos de trabajo y su valoración, plantillas presupuestarias, régimen retributivo y negociación colectiva.
- b) Mantener la adecuada coordinación con los Órganos de las demás Administraciones competentes.
- c) Atribuir el desempeño provisional de puestos de trabajo.
- d) Autorizar las reuniones del personal dentro de la jornada de trabajo.
- e) Imponer sanciones por faltas leves.
- f) Conceder licencias y permisos.

CAPÍTULO III

Registro General de Personal

Artículo 8. [Régimen jurídico].

1. El personal del Parlamento de Cantabria figurará inscrito en el Registro General de Personal que estará a cargo de la Secretaría General.

2. En el expediente personal se harán constar los servicios prestados, los actos relativos al nombramiento, situación, plazas desempeñadas, sanciones, licencias y, en general, cuantos se dicten en relación con la vida administrativa del interesado; asimismo, figurarán sus circunstancias personales, títulos académicos y profesionales, y cuantos méritos concurren.

3. El personal del Parlamento de Cantabria tiene libre acceso a su expediente individual y el derecho de obtener certificados del Registro General de Personal referidos al mismo.

4. El Registro General de Personal del Parlamento de Cantabria teniendo presente la legislación estatal específica sobre la materia y la que pudiera establecerse por la Comunidad Autónoma de Cantabria, se coordinará con los Registros de Personal de otras Administraciones Públicas y, en especial, con el Registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TÍTULO II

DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 9. [Concepto y régimen jurídico].

1. Son funcionarios de carrera del Parlamento de Cantabria las personas físicas que, en virtud de nombramiento legal efectuado por el Órgano competente, se hallen incorporados al mismo por una relación de servicios de carácter profesional y permanente, siendo retribuidos con cargo a su Presupuesto.

2. En todo caso, la relación de servicios de los funcionarios de carrera del Parlamento de Cantabria, tiene naturaleza estatutaria, y la determinación de sus condiciones de empleo corresponde al Derecho Administrativo.

Artículo 10. [Grupos de titulación].²

² Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 11 de julio de 2013 (BOPC núm. 319, de 16.07.2014) por el que actualiza este artículo 10 del Estatuto de Personal de acuerdo con el Estatuto Básico del Empleado Público que se inserta a continuación:

"Teniendo en cuenta que la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público ha supuesto una alteración de cierta importancia en el sistema de clasificación de los funcionarios, que la adaptación del sistema antiguo al nuevo no es automática ni inmediata, sino que se ha previsto un régimen transitorio, y tomando como modelo la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico, y hasta la posible aprobación por el Parlamento de Cantabria de una norma que adapte el contenido del EBEP de un modo más amplio, queda establecido que:

Los funcionarios del Parlamento de Cantabria se ordenarán en los siguientes Grupos de acuerdo con la titulación exigida para el ingreso:

Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente.

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Grupo D. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

CAPÍTULO II

De los Cuerpos y Plazas de funcionarios

Artículo 11. *[Cuerpos y plazas singulares].*³

1. Los funcionarios del Parlamento de Cantabria se integran en los siguientes Cuerpos:

- a) Cuerpo de Letrados del Parlamento de Cantabria.
- b) Cuerpo Técnico Superior del Parlamento de Cantabria.
- c) Cuerpo Técnico Administrativo del Parlamento de Cantabria.
- d) Cuerpo Administrativo del Parlamento de Cantabria.
- e) Cuerpo Subalterno del Parlamento de Cantabria.

2. La Mesa del Parlamento puede crear Plazas Singulares de funcionarios de carrera para el ejercicio de funciones concretas que no correspondan a los Cuerpos y cuando su volumen no justifique su constitución como Cuerpo. La creación llevará consigo la determinación de su denominación, de las funciones a su cargo, del Grupo de funcionarios en que deban incluirse y de la titulación exigida para el ingreso.

Artículo 12. *[El Cuerpo de Letrados].*⁴

1. Corresponde al Cuerpo de Letrados desempeñar las funciones de asesoramiento jurídico y técnico a la Mesa del Parlamento, a la Mesa de Comisiones y a las Ponencias, así como la redacción, de conformidad con los acuerdos adoptados por dichos órganos, de las resoluciones, informes y dictámenes, el levantamiento de las actas correspondientes; la representación y la defensa del Parlamento de Cantabria, ante los órganos jurisdiccionales y ante el Tribunal Constitucional; las funciones de estudio y propuesta de nivel superior, y la función de dirección de la Administración parlamentaria, asumiendo la titularidad de los órganos correspondientes.

2. En su función asesora, los Letrados se atienen al principio de libertad de conciencia e independencia profesional.

3. El Cuerpo de Letrados pertenece al Grupo A. Para el ingreso en el mismo se requiere estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

Artículo 13. *[El Cuerpo Técnico Superior].*⁵

“1. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes anteriormente se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: Subgrupo C2.

2. Todas las referencias presentes en el Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria a los Grupos A, B, C y D deberán entenderse realizadas, respectivamente, a los Grupos A1, A2, C1 y C2.

3. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A2 sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Estatuto Básico del Empleado Público.

³ Artículo 11 según redacción dada por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de enero de 1992 (BOPC núm. 10, de 24.01.1992).

⁴ Originalmente, artículo 13. Numeración modificada por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de enero de 1992 (BOPC núm. 10, de 24.01.1992).

⁵ Artículo 13 según redacción dada por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de enero de 1992 (BOPC núm. 10, de 24.01.1992).

1. Corresponde al Cuerpo Técnico Superior el desempeño de las funciones acordes con su especialidad en razón de la naturaleza de cada una de las Plazas, así como la jefatura de los servicios correspondientes, según se determine en las plantillas orgánicas.

2. El Cuerpo Técnico Superior pertenece al Grupo A. Para el ingreso en el mismo se requiere estar en posesión de la titulación específica requerida para cada una de sus Plazas.

Artículo 14. *[El Cuerpo Técnico-Administrativo].*

1. Corresponde al Cuerpo Técnico-Administrativo el desempeño de las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo y la jefatura de los servicios correspondientes, según se determine en las plantillas orgánicas.

2. El Cuerpo Técnico-Administrativo pertenece al Grupo B.

Artículo 15. *[El Cuerpo Administrativo].*

1. Corresponde al Cuerpo Administrativo el desempeño de las tareas de trámite, así como los trabajos de taquimecanografía, archivo, cálculo elemental, teneduría de libros contables y otros similares.

2. El Cuerpo Administrativo pertenece al Grupo C.

Artículo 16. *[El Cuerpo Subalterno. Escalas].*

1. Dentro del Cuerpo Subalterno se hallan la Escala de Ujieres, la Escala de Conductores y la Escala de Mantenimiento y Servicios.

2. Corresponde a la Escala de Ujieres el desempeño de las tareas de vigilancia y custodia en el interior del Parlamento, reproducción, transporte y distribución de impresos, documentos, objetos y otras análogas, así como la prestación de servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, biblioteca y almacenes, y la colaboración en los actos protocolarios que se organicen en el Parlamento.

3. Corresponde a la Escala de Conductores la conducción de vehículos oficiales, y la responsabilidad de su mantenimiento.

4. Corresponde a la Escala de Mantenimiento y Servicios las siguientes funciones:

- Desempeño de las tareas o funciones propias de la escala de ujieres del cuerpo subalterno.
- Apoyo en la aplicación de las medidas de prevención de riesgos laborales; uso y manejo de equipos de protección individual.
- Medidas de seguridad en instalaciones de baja y media tensión. Seguridad en la aplicación de pinturas.
- Manejo básico de ofimática e Internet para el desarrollo de las funciones que le son propias.
- Reparaciones habituales en las luminarias y en la electricidad del edificio del Parlamento de Cantabria.
- Mantenimiento de equipos e instalaciones electrotécnicas automatizadas.
- Instalación y mantenimiento de equipos electrónicos de consumo, de TV y vídeo, electrónicos microinformáticos y terminales de telecomunicación.
- Mantenimiento de instalaciones de climatización, producción de calor y redes de agua y gases combustibles.
- Mantenimiento higiénico sanitario de las torres de refrigeración, aljibes y circuito de agua sanitaria. Análisis y tratamientos de residuos.

- Mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios.
 - Mantenimiento en materia de jardinería: realización de riegos, podas y abonos.
 - Reparación y mantenimiento de mobiliario y enseres.
 - Desarrollo de trabajos de ejecución, montaje, instalación, control y mantenimiento de los elementos necesarios para el funcionamiento de la institución.
 - Montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, simple o automático, de temperatura, previsiones de caudales, poder calorífico, niveles analizadores de agua y similares, etc.
 - Realización de los trabajos de mantenimiento de albañilería, de fontanería, de pintura, de carpintería, etc., que sean necesarios en las instalaciones o en el edificio.
 - Supervisión de las operaciones de comprobación periódicas definidas en los reglamentos de las instalaciones cuando sean realizados por instaladores autorizados y en las instrucciones técnicas correspondientes, así como, realización de las mismas cuando se posea carnet autorizado o la operación a realizar no precise de la posesión de carnet especial, haciendo que los valores definidos en ellos se mantengan dentro de los límites permitidos.
 - Limpieza de maquinaria, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, herramientas de uso profesional, y de los residuos que sobre las dependencias se produzcan por la ejecución de los trabajos realizados.
 - Montaje de estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en funcionamiento de altavoces, equipo de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de actividades institucionales en la sede del Parlamento, incluida la decoración navideña.
 - Realización de pequeñas reparaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas, así como en los aparatos portátiles considerados como utillaje. Cumplimentación de los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.
 - Colaborar en el seguimiento rutinario de las empresas adjudicatarias de los servicios del Parlamento de Cantabria.
 - Colaborar en el seguimiento de la ejecución de obras de adecuación o reformas de espacios existentes.
 - Colaborar en la gestión y revisión de mediciones y certificaciones de los trabajos realizados.
 - Apoyar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en la realización de las labores de mantenimiento, ejecución de instalaciones generales y ejecución de obras y reformas.
 - Cualquier tarea rutinaria y no cualificada que requiera el normal funcionamiento del Parlamento de Cantabria, que precise el movimiento o levantamiento de muebles y enseres.
 - Conducción ocasional de vehículos a motor en sustitución del conductor del vehículo oficial, por necesidades del servicio.
 - Cualesquiera otras funciones análogas a las anteriores.⁶
5. La pertenencia a las Escalas de Conductores, o de Mantenimiento y Servicios no será óbice para el desempeño de puestos de la Escala de Ujieres cuando así lo disponga el órgano

⁶ Apartado 4 del artículo 16 modificado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 10 de febrero de 2023 (BOPC núm. 436, de 22.02.2023)

correspondiente y tras el oportuno procedimiento, a petición del interesado o por necesidades del servicio.

6. El Cuerpo Subalterno pertenece al Grupo D.

CAPÍTULO III

Relación de Puestos de trabajo y Plantilla Presupuestaria

Artículo 17. *[Relación de Puestos de trabajo].*

1. La Mesa del Parlamento de Cantabria, a través de la Relación de Puestos de Trabajo, ordena su estructura interna, determina sus necesidades de personal, define los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y clasifica a cada uno de ellos.

2. La relación de puestos de trabajo incluirá la totalidad de los existentes que se hallen dotados presupuestariamente, distinguiendo los reservados a funcionarios de los del personal eventual.

3. La Relación de Puestos de Trabajo indicará para cada uno de ellos:

- a) Su denominación.
- b) El Grupo, Cuerpo o Escala a que pertenece.
- c) Dirección o Servicio al que se halle adscrito.
- d) Sistema de Provisión.
- e) El Nivel en que ha sido clasificado.
- f) Los complementos de destino y específico que tenga atribuidos.
- g) El régimen de dedicación.

4. La Relación de Puestos de Trabajo se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria y se ajustará a las previsiones presupuestarias.

5. La aprobación de modificaciones en la estructura orgánica exigirá simultáneamente, la de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo. En todo caso, la creación, modificación o supresión de puestos de trabajo se realizará a través de la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 18. *[Plantilla presupuestaria].*

1. Los Presupuestos del Parlamento de Cantabria determinan la Plantilla Presupuestaria o relación de plazas dotadas que corresponden a cada uno de los cuerpos de Funcionarios, así como al Personal eventual.

2. La Plantilla Presupuestaria correspondiente a funcionarios relacionará las dotaciones crediticias ordenadas por los conceptos siguientes:

- a) Retribuciones Básicas correspondientes a cada uno de los Grupos.
- b) Complementos de Destino correspondientes al Nivel de cada uno de los Puestos.
- c) Complementos Específicos de los Puestos que lo tengan atribuido.
- d) Complemento de Productividad.

3. En los Presupuestos se consignarán también las dotaciones globales para abonar las dietas e indemnizaciones a que tuviere derecho el personal. Asimismo, figurarán las precisiones destinadas a la atención de trabajos urgentes u ocasionales que no correspondan a puestos de trabajo en razón de su falta de permanencia o previsibilidad.

4. Las dotaciones para personal eventual expresarán individualizadamente para cada puesto, la retribución fijada al mismo.

CAPÍTULO IV

Selección del Personal Funcionario

Artículo 19. *[Sistemas y principios de selección].*

El Parlamento de Cantabria seleccionará a su personal funcionario mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de oposición o concurso-oposición libres, en los que se garanticen los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 20. *[Convocatorias].*

1. Las Bases de las convocatorias de pruebas selectivas serán aprobadas por la Mesa del Parlamento, y en ellas no podrán establecerse requisitos que supongan discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión, lugar de nacimiento o vecindad civil o cualquier otra circunstancia personal o social.

2. En cada convocatoria, y al objeto de posibilitar la promoción interna consistente en el ascenso desde un Cuerpo o Escala de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior, se reservará entre un 20 y un 50 por 100 de plazas para su provisión en turno restringido por funcionarios del Parlamento con titulación suficiente, y con, al menos, dos años de servicio en el Cuerpo de procedencia como funcionario de carrera.

3. Las vacantes que no se cubran por el turno restringido, incrementarán el turno libre.

Artículo 21. *[Órganos de selección].*⁷

1. Los miembros de los órganos de selección serán designados por la Mesa y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de tal manera que todos sus miembros posean una titulación correspondiente a las áreas de conocimiento exigidas para participar de igual o superior nivel académico. La composición de este órgano se ajustará también a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La Presidencia de los Tribunales será ocupada por el Letrado-Secretario General del Parlamento, o Letrado-Director en quien delegue, y la Secretaría, por un funcionario de la Cámara, propuesto por el Letrado Secretario General.

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

4. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores, para todas o algunas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Artículo 22. *[Funcionarios en prácticas].*

1. Los aspirantes propuestos por los respectivos Tribunales para su nombramiento, serán nombrados por la Mesa funcionarios en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un período de prácticas que será de seis meses en el caso de plazas para las que se exigiese titulación superior, y de tres meses en los restantes.

2. Durante el período de prácticas, los funcionarios vendrán obligados a la realización de los cursos de formación y las prácticas que se establezcan por la Administración Parlamentaria.

3. Por decisión motivada de la Mesa, se podrá rescindir la relación del funcionario en prácticas con el Parlamento, siempre que no hubiese transcurrido el período máximo establecido en el apartado 1 de este artículo.

CAPÍTULO V

⁷ Artículo 21 según redacción dada por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 11 de julio de 2013 (BOPC núm. 319, de 16 07.2013).

Provisión de Puestos de Trabajo

Artículo 23. *[Principios y sistemas].*

1. La provisión de los puestos de trabajo entre funcionarios del Parlamento de Cantabria se inspirará en los principios de mérito, capacidad y antigüedad, mediante la correspondiente convocatoria pública que establecerá los requisitos exigidos para el acceso a la plaza convocada, de conformidad con lo previsto en las plantillas orgánicas y relación de puestos de trabajo.

2. El concurso será el sistema ordinario para cubrir los puestos de trabajo.

Excepcionalmente podrán cubrirse por el sistema de libre designación aquellos puestos que, en atención a la naturaleza de sus funciones, se determinen como tales en la relación de puestos de trabajo.

3. En los concursos serán de aplicación los baremos de méritos aprobados por la Mesa, oído el Órgano de representación del personal, y en los que se incluirán, tanto los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

4. Cuando el sistema a emplear sea el de libre designación, procederá el nombramiento por la Mesa, a propuesta del Letrado Secretario General.

5. Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo. No obstante, podrán serles ofrecidos otros puestos en atención a las necesidades de los servicios.

6. Las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, tanto por concurso como por libre designación, así como sus respectivas resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

Artículo 24. *[Cese en el puesto de trabajo].*

1. Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

2. El cese de los titulares de los demás puestos de trabajo se producirá, previo expediente instruido al efecto, e informe del Órgano de representación del personal, mediante resolución motivada del Órgano competente para su nombramiento.

3. Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en este Estatuto, quedarán a disposición del Letrado Secretario General, quien les distribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

Artículo 25. *[Adscripción transitoria y desempeño de funciones].*

1. En caso de necesidad acreditada, el Letrado Secretario General podrá excepcionalmente adscribir a un funcionario transitoriamente el desempeño de un puesto de trabajo para el que estuviera capacitado en función de su categoría, con reserva del suyo propio.

El funcionario en la situación anterior, percibirá las retribuciones asignadas al puesto desempeñado, y si éste tuviera unas retribuciones superiores a las del que venía ocupando el interesado percibirá, mientras permanezca en tal situación, un complemento transitorio por la diferencia.

La duración de esta situación no podrá exceder de doce meses, salvo que hubiera que conferirla para la cobertura de un puesto de trabajo cuyo titular se encuentre en situación de enfermedad o de servicios especiales.

2. Los funcionarios del Parlamento de Cantabria están obligados a desempeñar las funciones correspondientes al puesto de trabajo que ocupen. El desempeño de las mismas no será excusa para el desarrollo adicional de otras tareas que temporalmente puedan

encomendárseles dentro de la jornada de trabajo y siempre que correspondan a las propias de su Cuerpo o Escala.

3. En caso de vacante, ausencia o imposibilidad, se producirá suplencia entre Jefaturas de la siguiente forma:

- a) El Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales, por el Jefe de Servicio de Régimen Interno, y viceversa.
- b) El Jefe de Servicio de Protocolo y Relaciones Institucionales, por el Jefe de Servicio de Órganos Superiores y Comisiones, y viceversa.
- c) El Jefe de Servicio de Biblioteca, Documentación y Archivo, por el Jefe de Servicio de Estudios y Publicaciones, y viceversa.
- d) La Intervención, por el Jefe de Servicio de Estudios y Publicaciones.⁸⁹

CAPÍTULO VI

Adquisición y Pérdida de la condición de Funcionario

Artículo 26. [Adquisición].

La condición de funcionario del Parlamento de Cantabria se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación de las Pruebas selectivas y del periodo de prácticas correspondiente.
- b) Nombramiento conferido por el Presidente de la Cámara.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía para Cantabria, de obediencia a las Leyes, y de ejercicio imparcial en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Toma de posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento.

Artículo 27. [Pérdida].

1. La condición de funcionario del Parlamento de Cantabria se pierde por alguna de las siguientes causas:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia escrita, que no inhabilitará para nuevo ingreso en la Administración Parlamentaria.
- c) Pérdida de la nacionalidad española. En caso de recuperar ésta, podrá solicitarse la rehabilitación de la condición de funcionario.

⁸ Apartado 3 del artículo 25 añadido por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 1 de junio de 2012 (BOPC núm. 138, de 06.06.2012)

⁹ Suplencia de las direcciones parlamentarias, resolución del Letrado Secretario General de fecha 14 de agosto de 2012 (BOPC núm. 158, 21.08.2012)

"RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL SOBRE EL RÉGIMEN DE SUPLENCIA DE LAS DIRECCIONES PARLAMENTARIAS.

En el ejercicio de las competencias que me atribuyen los artículos 7.2 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior y 7.5 del Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 25 del Estatuto del Personal y 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, RESUELVO:

Primero. Que a los efectos del despacho ordinario de los asuntos de la competencia de las Direcciones dependientes de la Secretaría General, y con el objeto de prever la suplencia de sus titulares en los casos de vacante, ausencia o enfermedad:

1.º Las competencias que corresponden a la Dirección de Gobierno Interior, desempeñada por el Letrado Secretario General, sean ejercidas por el Letrado que le sustituya de conformidad con los artículos 3.2 del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior y 7.4 del Estatuto del Personal del Parlamento de Cantabria.

2.º Las competencias que corresponden a las Direcciones de Gestión Parlamentaria y de Régimen Jurídico y Estudios Parlamentarios, sean ejercidas por la suplencia entre sus titulares, siendo únicamente desempeñadas por el Letrado Secretario General en caso de vacante, ausencia o enfermedad de ambos.

Segundo. Revocar y dejar sin efecto las Resoluciones de la Secretaría General de 9 de enero de 2006, 15 de marzo de 2006 y 17 de mayo de 2007.

Santander, 14 de agosto de 2012

*EL LETRADO SECRETARIO
GENERAL, Fdo.: Ángel
L. Sanz Pérez."*

- d) Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- e) Imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargos públicos.

2. La relación funcional se extingue también en virtud de jubilación forzosa o voluntaria.

Artículo 28. *[Jubilación. Requisitos y modalidades.]*¹⁰

1. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario o funcionaria los sesenta y cinco años de edad.

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

La solicitud de prolongación de la permanencia se tramitará conforme a los siguientes trámites:

a) La solicitud de prolongación de la permanencia en activo deberá registrarse por el funcionario o funcionaria al menos dos meses antes del cumplimiento de la edad en la que se producirá la jubilación.

b) La solicitud se trasladará a la Junta de personal que deberá informar en el plazo de quince días.

c) Una vez recibida la información de la Junta de personal, o transcurridos los quince días desde su remisión, el Letrado-Secretario General elaborará una propuesta de acuerdo motivado, sobre la solicitud presentada por el funcionario o funcionaria.

d) El expediente será remitido a la Mesa-Comisión de Gobierno que resolverá, de forma motivada. El acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno podrá extender la permanencia en el servicio activo del solicitante un año más.

e) Cada solicitud para la prolongación de la permanencia en el servicio activo se tramitará conforme al procedimiento regulado en este artículo, hasta un máximo de cinco ocasiones. Una vez cumplidos los setenta años, el funcionario o funcionaria no podrá solicitar la prolongación de la permanencia regulada en este artículo.

CAPÍTULO VII

Situaciones Administrativas

Artículo 29. *[Tipos].*

Los funcionarios del Parlamento de Cantabria pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio Activo.
- b) Servicios Especiales.
- c) Excedencia Voluntaria.
- d) Expectativa de destino.
- e) Suspensión de funciones.
- f) Servicio en otras Administraciones Públicas.

Artículo 30. *[Servicio activo].*

1. Los funcionarios se hallarán en situación de servicio activo:

¹⁰ Artículo 28 según redacción dada por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 10 de febrero de 2023 (BOPC núm. 436, de 22.02.2023).

- a) Cuando ocupen un puesto de trabajo correspondiente a la plantilla orgánica del Parlamento de Cantabria.
- b) Cuando les haya sido conferida una comisión de servicios en Organismos Internacionales, Entidades Públicas o Gobiernos extranjeros o programas de cooperación internacional, Órganos constitucionales, Asambleas Legislativas o Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas o cualquiera de las Administraciones Públicas, por período no superior a seis meses que, excepcionalmente, podrá ser prorrogado por otro período de igual duración.

2. Los funcionarios en la situación de servicio activo tendrán la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 31. *[Servicios especiales].*

1. Los funcionarios pasarán a la situación de servicios especiales:

- a) Cuando les haya sido conferida una Comisión de Servicios de carácter temporal, de las enumeradas en el apartado 1b) del artículo anterior, por período superior al establecido en el mismo.
- b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones Internacionales o de carácter supranacional o desarrollen su labor al servicio del Estado en el exterior.
- c) Cuando accedan a cargos políticos o de confianza de las Administraciones del Estado, de las Comunidades Autónomas, Local o de cualquier Organismo Autónomo.
- d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos constitucionales o de relevancia constitucional, y otros cuya elección corresponda a las Cámaras. Asimismo, cuando sean elegidos por el Parlamento de Cantabria para formar parte de los órganos estatutarios o de relevancia estatutaria y otros cuya elección corresponda a la Cámara.
- e) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutiva equivalente, salvo que fuese compatible con su destino como funcionario.
- f) Cuando accedan a la condición de Diputado, Senador, miembro del Parlamento Europeo, miembro de la Asamblea Legislativa de una Comunidad Autónoma, o cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

2. Los funcionarios en situación de servicios especiales tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que ocupasen y se les computará a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos el tiempo que permanezcan en tal situación. Estos no obstante, dejarán de percibir su sueldo personal, salvo que renuncien al correspondiente al cargo o función para el que hubiesen sido designados o elegidos.

Artículo 32. *[Excedencia voluntaria. Modalidades].*

1. Los funcionarios serán declarados en situación de excedencia voluntaria en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, o pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación, salvo los de carácter docente o de investigación, según lo previsto en la normativa general de incompatibilidades.
- b) Cuando no tomen posesión o no soliciten el reingreso en el plazo de 30 días desde su cese en la situación de servicios especiales.

2. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. En el primer caso el tiempo se computará desde el nacimiento y en el segundo desde la entrega formal del adoptado. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniere disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

A los funcionarios en esta situación les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo, si bien durante el primer año de duración de cada período de excedencia tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de ascensos, antigüedad y derechos pasivos.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria a los funcionarios cuando lo soliciten por interés particular. Esta excedencia no podrá declararse hasta haber completado tres años de servicios efectivos desde que se accedió al Cuerpo o Escala correspondiente del Parlamento de Cantabria, o desde su reingreso en el mismo, y en ella no se podrá permanecer más de diez años continuados ni menos de dos años.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinada a la buena marcha del servicio y no podrá aplicarse ni a los funcionarios a los que se esté instruyendo expediente disciplinario ni a los que no hubieran cumplido la sanción que anteriormente les hubiere sido impuesta.

4. Los funcionarios excedentes voluntarios no devengarán derechos económicos, ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de ascenso, antigüedad y derechos pasivos.

Artículo 33. *[Expectativa de destino].*

1. Los funcionarios se hallan en situación de Expectativa de destino en los casos en que sea imposible obtener el reingreso al Servicio Activo cuando el funcionario cese en las situaciones de excedencia voluntaria.

2. Quienes se encuentren en dicha situación tendrán derecho a percibir el sueldo base, la antigüedad, el complemento de destino correspondiente a su grado personal y la ayuda familiar, así como al cómputo de dicha situación a efectos de antigüedad y derechos pasivos, y estarán a disposición del Parlamento para el desempeño de funciones de suplencia o sustitución propias del Cuerpo al que pertenezcan.

Artículo 34. *[Suspensión de funciones].*

1. El funcionario declarado en la situación de suspenso quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición. La suspensión puede ser provisional o firme.

2. La suspensión provisional podrá ser acordada preventivamente durante la tramitación del procedimiento criminal o expediente disciplinario que se instruya al funcionario, por el Órgano competente para ordenar la incoación del expediente, previa audiencia del Órgano de representación del personal.

El tiempo de suspensión provisional como consecuencia de expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento por causa imputable al interesado. Durante ese tiempo el funcionario sólo tendrá derecho a percibir el sueldo base, la antigüedad y la ayuda familiar que le corresponda. No se le acreditará haber alguno en caso de incomparecencia o declaración de rebeldía.

Si el funcionario resultase absuelto en el procedimiento criminal o expediente disciplinario, o si la sanción que se le impusiere fuese inferior a la suspensión, el tiempo de duración de ésta se le computará como servicio activo, debiendo reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

3. La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. Su duración no podrá exceder de seis años, siendo de abono al efecto el período de permanencia de funcionario en la situación de suspensión provisional.

Artículo 35. *[Servicio en otras Administraciones Públicas].*

1. Los funcionarios del Parlamento de Cantabria que, mediante los sistemas de concurso o libre designación, pasen a ocupar puestos de trabajo correspondientes a otras

Administraciones Públicas, se someterán al régimen estatutario y les será de aplicación la legislación en materia de Función Pública de la Administración Pública en la que se encuentren destinados, pero conservarán su condición de funcionarios del Parlamento de Cantabria en la situación de Servicio en otras Administraciones Públicas.

2. En todo caso les serán aplicables las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, régimen retributivo, situaciones administrativas y régimen disciplinario de la Administración en la que se hallen destinados, con excepción de la sanción de separación del servicio, que deberá ser acordada, cuando proceda, por la Mesa del Parlamento de Cantabria.

Artículo 36. [Reingreso. Modalidades].

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

2. Asimismo, los reingresos podrán efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, con ocasión de vacante dotada y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

3. El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva en el plazo máximo de un año, y el funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria. Si no obtuviere destino se le aplicará lo dispuesto en el artículo 24.3 de este Estatuto.

CAPÍTULO VIII

Derechos de los funcionarios

Artículo 37. [Derechos].

Los funcionarios del Parlamento de Cantabria en situación de activo tendrán los siguientes derechos:

- a) A desempeñar alguno de los puestos de trabajo a los que pueda acceder en función de su Cuerpo de pertenencia y de las previsiones establecidas en las plantillas orgánicas y relación de puestos de trabajo. Los funcionarios sólo podrán ser privados de su condición por sanción disciplinaria de separación del servicio.
- b) A percibir las retribuciones que correspondan.
- c) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad profesional y personal.
- d) A la inamovilidad de residencia.
- e) A la carrera administrativa, entendida como ascenso y promoción, conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto.
- f) A una adecuada protección social.
- g) A vacaciones, permisos y licencias.
- h) A la seguridad e higiene en el trabajo.
- i) A la libre sindicación, reunión, negociación y a la huelga.
- j) A los restantes previstos en el presente Estatuto.

SECCIÓN I.- RETRIBUCIONES

Artículo 38. [Conceptos retributivos y régimen jurídico].

Las retribuciones de los funcionarios se dividen en básicas y complementarias.

1. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo que corresponde a cada uno de los Grupos en que se organizan los Cuerpos de Funcionarios del Parlamento de Cantabria.
- b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada Grupo, por cada tres años de servicios en el Parlamento de Cantabria, o en cualquiera de las Administraciones Públicas.

c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año, por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios y se abonarán los meses de junio y diciembre.

2. Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe.
- b) El complemento específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penalidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
- c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeña su puesto de trabajo.

La cuantía global de este concepto se fijará mediante un porcentaje sobre los costes totales del personal, que se determinará en el Presupuesto del Parlamento de Cantabria.

- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

3 Los funcionarios percibirán las dietas e indemnizaciones que les correspondan por razón del servicio.

4. La cuantía de las retribuciones básicas será igual para cada uno de los Grupos de funcionarios a que se refiere el artículo 10 de este Estatuto.

El sueldo del personal integrado en el Grupo A no podrá exceder en más de tres veces el sueldo de los incluidos en el Grupo D.

5. Para la determinación de las retribuciones básicas y complementarias, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo anual de retribuciones que, para cada ejercicio presupuestario, adopte la Mesa del Parlamento de Cantabria, oído el Órgano de representación del personal.

6. Los funcionarios que se encuentren en situación de enfermedad, tendrán derecho durante la totalidad del tiempo en que permanezcan en dicha situación a percibir íntegramente sus retribuciones económicas.¹¹

SECCIÓN II.- CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 39. *[Ascenso y promoción. Grados y niveles].*

1. La carrera administrativa de los funcionarios del Parlamento de Cantabria consiste en el ascenso de grado personal, dentro de las clases de plazas de un Grupo, y en la promoción de un Grupo al inmediato superior.

2. Los puestos de trabajo reservados a funcionarios serán distribuidos en treinta niveles, correspondiendo a la Mesa del Parlamento de Cantabria determinar los intervalos de grados que corresponden a las distintas clases de plazas y Grupos.

3. A cada uno de los puestos de trabajo se le otorgará un nivel, que corresponderá a uno de los treinta grados.

4. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente, durante dos años continuados o tres con interrupción.

SECCIÓN III.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 40. *[Asistencia a cursos y acceso a la formación]*

1. El Parlamento de Cantabria organizará y patrocinará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de sus funcionarios para facilitar su promoción y la mejora en la prestación

¹¹ Apartado 6 del artículo 38 según redacción dada por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 12 de febrero de 2016 y los apartados 7 y 8 del artículo 38 quedan suprimidos. (BOPC núm. 72, de 17.02.2016).

de los servicios. A tal fin, podrán establecerse convenios con otras Administraciones Públicas, especialmente con sus Institutos de Administración Pública o Instituciones similares.

2. Del mismo modo, el Parlamento de Cantabria promoverá las condiciones que hagan posible a sus funcionarios el acceso a la educación y a la cultura.

SECCIÓN IV.- PROTECCIÓN SOCIAL

Artículo 41. *[Régimen y prestaciones complementarias].*

1. A los funcionarios de nuevo ingreso en el Parlamento de Cantabria, les será de aplicación el Régimen General de la Seguridad Social.

2. Los funcionarios del Parlamento, procedentes de otras Administraciones Públicas, que no tuvieran cobertura asistencial a través del Régimen de la Seguridad Social, podrán optar por su afiliación al mismo o continuar en el Régimen de Previsión de su Administración de origen, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación específica.

3. El Parlamento de Cantabria garantiza a su personal funcionario un adecuado sistema de prestaciones sociales complementarias.

SECCIÓN V.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. ¹²

Artículo 42. *[Vacaciones anuales].*¹³

1. Todos los funcionarios 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 durante el año fue menor.

Así mismo, los funcionarios 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 será efectivo a partir del mismo año natural al del cumplimiento de los años de servicio señalados en cada caso.

Como medida de flexibilidad de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, se exceptiona a la regla de disfrute de las vacaciones en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, un periodo correspondiente a siete días durante el cual podrán disfrutarse dichos días de manera independiente, pudiéndose acumular a otros permisos, vacaciones y licencias.

El disfrute de esos días estará condicionado a las necesidades del servicio y al régimen de sustituciones que garantice la continuidad en el funcionamiento del Parlamento, sin que pueda paralizarse ningún trabajo parlamentario.

1.bis. Durante el año de su jubilación, el funcionario podrá disfrutar de todos los días que le correspondan por permisos y licencias, así como por los días adicionales de vacaciones previstos en el párrafo segundo del apartado 1 de este artículo.¹⁴

2. El programa anual de vacaciones será fijado, de acuerdo con las necesidades del servicio y a propuesta del Letrado Secretario General, por la Mesa de la Cámara, procurando su coincidencia con los períodos parlamentarios inhábiles.

¹² Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 1 de febrero de 2013 (ACTCG núm. 47, de 01.02.2013)

Como medida de flexibilidad de las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Parlamento de Cantabria, se exceptiona a la regla de disfrute de las vacaciones en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, un periodo correspondiente a siete días durante el cual podrán disfrutarse dichos días de manera independiente, pudiéndose acumular a otros permisos, vacaciones y licencias.

El disfrute de esos días estará condicionado a las necesidades del servicio y al régimen de sustituciones que garantice la continuidad en el funcionamiento del Parlamento, sin que pueda paralizarse ningún trabajo parlamentario.

¹³ Artículo 42 redactado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 25 de mayo de 2018 (BOPC núm. 382, de 04.06.2018)

¹⁴ Adición al artículo 42.1, de un apartado 1 bis por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 28 de enero de 2019. (BOPC núm. 472, de 13.02.2019)

3. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

4. 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.

Artículo 43. [Permisos].¹⁵

1. a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En el supuesto de hospitalización y mientras dure la misma, los días que correspondan podrán utilizarse seguidos o alternos.

b) Por traslado de domicilio, dos días si la distancia del traslado es igual o inferior a 40 kilómetros del domicilio del funcionario y tres días si la distancia del traslado es superior a 40 kilómetros.

c) Para concurrir a exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, por el tiempo necesario para su realización.

d) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos en que se determine por la Mesa del Parlamento.

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

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

¹⁵ Artículo 43 redactado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 25 de mayo de 2018 (BOPC núm. 382, de 04.06.2018), artículo 43.1 a) modificado y añadido un apartado 3 al artículo 43.1 por Acuerdo de la Mesa del Parlamento de 2 de febrero de 2024 (BOPC núm. 74, de 06.02.2024)

g) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario 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, con la disminución de sus retribuciones que corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 44 bis de este Estatuto.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

h) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse 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, conforme lo dispuesto en este Estatuto.

i) 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.

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.

2. Podrán concederse permisos, con derechos económicos, por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

3. Las modificaciones del Estatuto Básico del Empleado Público, en materia de permisos y que impliquen mejoras serán aplicables al personal funcionario del Parlamento de Cantabria.

Artículo 44. [Licencias].¹⁶

1. Se concederán licencias, con derechos económicos, por los siguientes motivos:

a) Por razón de matrimonio o por inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante quince días naturales.

b) Permiso por 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.

¹⁶ Artículo 45 redactado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 25 de mayo de 2018 (BOPC núm. 382, de 04.06.2018)

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 neonato 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.

c) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: 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 de guarda con fines de adopción o 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que pudieran aplicarse, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

d) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

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

En los casos previstos en los apartados b), c), y d) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la

plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, 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) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: 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, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada 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 establezca la Administración Pública competente en cada caso.

f) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

g) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario

flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

h) Para asuntos personales sin justificación, hasta seis días al año. Tales licencias están subordinadas en su concesión a las necesidades del servicio.

Además de estos días de licencia por libre disposición, los funcionarios tendrán 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. El derecho a su disfrute se devenga a partir del día siguiente al cumplimiento del trienio.

i) Por la participación en campañas electorales, en condición de candidatos y por el tiempo que duren las mismas.

2. Podrán ser concedidas licencias por la Mesa del Parlamento de Cantabria, en razón de los siguientes motivos:

a) Cuando existan razones justificadas para ello, con derechos económicos, y sin que puedan exceder de diez días cada año.

b) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función parlamentaria, por el tiempo que duren los mismos, y con derecho a percibir las retribuciones básicas y el complemento familiar.

c) Por asuntos propios, con subordinación a las necesidades del servicio, sin retribución alguna y por un máximo acumulado de tres meses cada dos años.

3. A los efectos previstos en este artículo y en el anterior, la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Cantabria se equipará al matrimonio a todos los efectos.

Artículo 44 bis. *[Reducción de jornada].*¹⁷

1. La Mesa, previo informe del Letrado-Secretario General, podrá autorizar al personal funcionario del Parlamento de Cantabria la reducción voluntaria de su jornada diaria con subordinación, en todo caso, a las necesidades del servicio y siempre que la reducción no implique la sustitución del funcionario, ni la contratación de ningún tipo de personal para sustituirle.

2. El personal funcionario del Parlamento de Cantabria al que se le autorice a reducir su jornada percibirá una retribución resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$y = 40 + 0,6 \cdot x$$

Siendo,

y= porcentaje de retribución que se percibirá.

x= porcentaje de jornada que se pretende realizar, correspondiente a cada modalidad de dedicación.

El resultado, una vez aplicada la fórmula, deberá cumplir las siguientes condiciones:

¹⁷ Artículo 44 bis añadido por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 1 de junio de 2012 (BOPC núm. 138, de 06.06.2012) y modificado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 3 de febrero de 2014 (BOPC núm. 407, de 03.02.2014)

y<90

y<2x

3. El disfrute de la reducción de jornada autorizada al funcionario podrá acumularse diariamente, mensualmente, trimestralmente o por años naturales, y dicha acumulación estará sometida a las necesidades del servicio.

4. El régimen de reducción de jornada previsto en los dos apartados anteriores será también aplicable al ejercicio del derecho a la reducción de jornada reconocido por el artículo 43.1.f del presente Estatuto, que tendrá lugar en los términos establecidos por el Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPÍTULO IX

Deberes de los funcionarios

Artículo 45. [Deberes].

Los funcionarios del Parlamento de Cantabria en situación de activo estarán obligados:

- a) A guardar acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía para Cantabria y al resto del ordenamiento jurídico.
- b) Al estricto, imparcial y diligente cumplimiento de las obligaciones propias del puesto de trabajo que ocupen, colaborando con sus superiores y compañeros y cooperando al mejoramiento de los servicios.
- c) A guardar estricta reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.
- d) A cumplir puntualmente la jornada de trabajo que se determine por la Mesa.
- e) A tratar con la consideración debida a los miembros de la Cámara, al público, a sus superiores y subordinados, facilitándoles el cumplimiento de sus funciones.
- f) A cumplir las órdenes legalmente emanadas de sus superiores jerárquicos
- g) A actuar con absoluta imparcialidad política en el cumplimiento de su función y a abstenerse de actuación política dentro de la Cámara.

Artículo 46. [Incompatibilidades].

1. La condición de funcionario del Parlamento de Cantabria en servicio activo es incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad pública o privada, que puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

2. Los funcionarios del Parlamento de Cantabria no pueden compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando sean titulares de plazas en servicio activo, contratado en el ámbito docente o de investigación de carácter universitario.
En todo caso, se desempeñarán en régimen de dedicación no superior a tiempo parcial y sin que se pueda perjudicar a la prestación del servicio en el Parlamento.
- b) Excepcionalmente, cuando se trate de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito al Parlamento. Dicha excepcionalidad se acredita por la asignación del encargo en concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo ostenten personas afectadas por el ámbito de aplicación de este Estatuto.

3. En todo caso, el ejercicio de las anteriores funciones compatibles, y de otras actividades profesionales o laborales privadas, requiere el previo reconocimiento de compatibilidad formulado por la Mesa

4. La condición de funcionario del Parlamento de Cantabria en servicio activo, es incompatible con la de Diputado de la misma.

CAPÍTULO X

Régimen Disciplinario

Artículo 47. *[Faltas: tipos y prescripción].*

1. Los funcionarios del Parlamento de Cantabria sólo podrán ser sancionados por la comisión de faltas disciplinarias derivadas del incumplimiento de sus deberes, de acuerdo con este Estatuto.

2. Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.

3. Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los dos años; y las muy graves, a los seis años.

Artículo 48. *[Faltas muy graves].*

Son faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto de Autonomía para Cantabria en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de secretos oficiales, así declarados por ley o clasificados como tales.
- f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- k) La participación en huelgas de quienes lo tengan expresamente prohibido por la Ley.
- l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.
- n) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.

Artículo 49. *[Faltas graves].*

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a las autoridades y superiores.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves por sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los Diputados regionales, el personal de la Cámara y con el público.
- f) Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) 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.

- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.
- o) La realización de actos que atenten contra el decoro del Parlamento de Cantabria.
- p) 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.
- q) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en el período de un año.

Artículo 50. *[Faltas leves].*

Son faltas leves:

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no suponga falta grave.
- b) La falta de asistencia injustificada de un día.
- c) La incorrección con los Diputados regionales, el personal de la Cámara y con el público, cuando no sea constitutiva de falta grave.
- d) El retraso, descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no sea calificado como falta muy grave o grave.

Artículo 51. *[Sanciones].*

1. Las sanciones se impondrán y graduarán de acuerdo con la intencionalidad del autor, la perturbación del servicio y la reincidencia de la falta, y serán las siguientes:

- a) Por faltas leves, la de apercibimiento o la deducción proporcional de retribuciones.
- b) Por faltas graves, la de pérdida de cinco a veinte días de remuneración, excepto el complemento familiar o la suspensión de funciones de hasta seis meses de duración.
- c) Por faltas muy graves, las de suspensión de funciones de seis meses a seis años o la separación del servicio.

2. En la deducción proporcional de las retribuciones, se tomará como base la totalidad de la remuneración íntegra mensual que perciba el funcionario en el momento de comisión de la falta, dividiéndose la misma por 30 y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día. La cantidad obtenida será el valor/hora, que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo incumplido por el infractor.

3. No podrán imponerse una sanción disciplinaria por los mismos hechos que hubieran dado lugar a una condena penal. Si se impusiere al funcionario una pena privativa de la libertad quedará en situación de suspensión por el tiempo que dure la condena.

Artículo 52. *[Competencia y procedimiento sancionador].*

1. Las sanciones por faltas leves se impondrán por el Letrado Secretario General; no podrán lugar a instrucción de expediente disciplinario, pero deberá oírse, en todo caso, al presunto infractor. De su imposición se dará cuenta a la Mesa.

2. Las sanciones por faltas graves y muy graves se impondrán en virtud de expediente instruido al efecto, que constará de los trámites de pliego de cargos, prueba, en su caso, y propuesta de resolución, debiendo permitirse al funcionario formular alegaciones en los mismos.

3. El acuerdo de incoación del expediente disciplinario corresponderá a la Mesa del Parlamento de Cantabria que designará como Instructor a uno de los Letrados de la Cámara. La Mesa designará también un Secretario de entre los funcionarios del Parlamento.

4. El Instructor ordenará la realización de cualquier actuación y la práctica de cualquier prueba conveniente para el esclarecimiento de los hechos que sean objeto del expediente, recabando, en todo caso, declaración del funcionario expedientado.

5. A la vista de las actuaciones practicadas el Instructor formulará el Pliego de cargos que se notificará al funcionario expedientado concediéndosele un plazo de ocho días para formular las alegaciones que estime pertinentes en su defensa.

6. El Instructor, a la vista de todo ello, formulará propuesta de resolución.

7. La resolución del expediente disciplinario y la imposición de las sanciones, corresponderá a la Mesa del Parlamento de Cantabria, si bien las sanciones de suspensión de funciones y de separación del servicio, sólo podrán imponerse, previo informe del Órgano de representación del Personal, y mediante acuerdo que reúna la mayoría absoluta de los miembros de la Mesa.

Artículo 53. *[Recursos en materia de personal].*¹⁸

1. Las resoluciones que en materia de personal dicte el Letrado Secretario General, serán recurribles ante la Mesa.

2. El recurso se interpondrá en el plazo máximo de un mes y se entenderá tácitamente desestimado por el transcurso del mismo plazo.

3. Frente a los acuerdos de la Mesa que resuelvan reclamaciones en materia de personal, cabrá recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

4. En las materias reguladas por el presente capítulo, se aplicará, con carácter supletorio, la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 54. *[Suspensión provisional del funcionario del procedimiento].*

1. La Mesa del Parlamento de Cantabria podrá ordenar, en cualquier momento del procedimiento, la suspensión provisional del funcionario expedientado, sin perjuicio de que se le reponga en todos sus derechos si, a la conclusión del procedimiento, la suspensión no deviene firme.

2. Si, con ocasión del procedimiento, el Instructor apreciase que la presunta falta reviste caracteres de delito, deberá ponerlo en conocimiento de la Mesa, para su oportuna comunicación al Ministerio fiscal y con suspensión, entre tanto, de las actuaciones.

3. Si el Órgano competente para incoar un expediente tuviese conocimiento de haberse iniciado un procedimiento penal por los mismos hechos, decretará la inmediata suspensión de las actuaciones hasta que recaiga sentencia firme. Si ésta no impusiese pena por haberse acreditado en el proceso penal la no participación del inculpado en los hechos, o por haberse apreciado alguna de las causas eximentes de responsabilidad criminal, el Órgano competente ordenará el archivo de las actuaciones.

Artículo 55. *[Anotación y cancelación de sanciones].*

Las sanciones disciplinarias se anotarán en el expediente personal del funcionario, con indicación de las faltas que las motivaron. Dichas anotaciones podrán cancelarse, una vez transcurrido un período equivalente al de prescripción de la falta, siempre y cuando no se hubiese

¹⁸ Artículo 53 según redacción dada por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 11 de abril de 1995 (BOPC núm. 59, de 13.04.1995).

incoado nuevo expediente al funcionario que dé lugar a sanción. La cancelación surtirá plenos efectos, incluidos los de apreciación de reincidencia.

TÍTULO III

DEL PERSONAL NO FUNCIONARIO DE CARRERA

Artículo 56. *[Funcionarios interinos].*

1. Son funcionarios interinos del Parlamento de Cantabria las personas físicas que, en virtud de nombramiento legal y por razones de urgencia, ocupan transitoriamente plazas vacantes de plantilla, en tanto no sean provistas por funcionarios de carrera, o les sustituyen en el desempeño de sus puestos de trabajo en los casos de ausencia temporal.

La relación de servicios de estos funcionarios es de carácter administrativo y se regulará por el régimen estatutario establecido para los funcionarios de carrera, en cuanto sea compatible con su naturaleza.

2. El personal interino deberá reunir las condiciones exigidas para el ingreso en el Grupo y Cuerpo al que corresponda la plaza que transitoriamente ocupa.

3. El personal interino perderá su condición cuando la vacante sea cubierta por funcionario de carrera, o se produzca la reincorporación del sustituido y, en cualquier caso, si desaparecieren las razones de urgencia o necesidad que motivaron su nombramiento.

4. Las plazas vacantes ocupadas por los Funcionarios interinos y que no sean de reserva legal, se incluirán preceptivamente en la primera y sucesivas convocatorias de pruebas selectivas realizadas por el Parlamento de Cantabria.

5. El desempeño de un puesto de trabajo como funcionario interino no constituirá mérito para el acceso a la condición de funcionario de carrera, ni para la promoción interna.

6. Las retribuciones de los funcionarios interinos serán las que correspondan a la vacante que ocupan transitoriamente.

Artículo 57. *[Personal eventual].*

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento, desempeña puestos de trabajo que, considerados de confianza o asesoramiento especial, no reservados a funcionarios de carrera, figuran con tal carácter en la relación de puestos de trabajo y estén dotados presupuestariamente.

2. El personal eventual podrá ser nombrado y separado libremente y, en todo caso, cesará automáticamente cuando se produzca el cese en el cargo de la autoridad que lo nombró.

3. Las relaciones de puestos de trabajo determinará el número de puestos de trabajo reservados a personal eventual, sus características y las retribuciones de los mismos.

4. El desempeño de un puesto de trabajo como personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la condición de funcionario de carrera, ni para la promoción interna.

5. Las condiciones de empleo del personal eventual son las que se determinan en el acto de nombramiento y, supletoriamente, y en la medida en que les sea aplicable, las que se establecen en este Estatuto para los funcionarios de carrera, sin que pueda aplicárseles, en ningún caso, la normativa laboral.

Artículo 58. *[Contratación de profesionales].*

El Parlamento de Cantabria podrá celebrar, excepcionalmente, contratos con profesionales para la realización de trabajos específicos y concretos, no habituales, que se regirán por la legislación de Contratos del Estado y sus disposiciones de desarrollo, sin perjuicio de la aplicación de la legislación mercantil o civil cuando proceda.

TÍTULO IV
PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL

CAPÍTULO I

De la Junta de Personal

Artículo 59. *[Junta de Personal].*

La representación colectiva del personal al servicio del Parlamento de Cantabria corresponde a la Junta de Personal, a cuyo través se llevará a cabo su participación en la determinación de las condiciones de trabajo y el ejercicio de las competencias que en materia de personal le sean reconocidas en el presenta Estatuto y en sus Normas de desarrollo.

Artículo 60. *[Composición].*

La Junta de Personal estará integrada por tres funcionarios que se hallen en servicio activo, elegidos mediante sufragio universal, libre, igual, directo y secreto.

Artículo 61. *[Organización y funcionamiento].*

1. La Junta de Personal elegirá, de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario y lo comunicará a la Mesa de la Cámara.

2. La Junta de Personal elaborará su reglamento de régimen interno, del que se dará traslado a la Mesa de la Cámara.

Artículo 62. *[Funciones].*

Corresponde a la Junta de Personal:

1. Recibir información que le será facilitada periódicamente, sobre la política de personal del Parlamento de Cantabria.

2. Emitir informes a solicitud de la Administración Parlamentaria sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación del personal.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

3. Ser informada de todas las sanciones impuestas por faltas graves de trabajo.

4. Tener conocimiento y ser oída en las siguientes materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- c) Cantidades que perciba cada funcionario como complemento de productividad.

5. Ser informada periódicamente de las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, índices de siniestralidad, estudios sobre condiciones y ambiente de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilizan.

6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas.

7. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

8. Colaborar con la Administración Parlamentaria para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de productividad.

9. Participar en la gestión de obras y beneficios sociales establecidos para el personal de la Cámara.

10. Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere su actuación.

Artículo 63. *[Deberes y garantías].*

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

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias administrativas de la Cámara, sin que entorpezcan el normal funcionamiento de los correspondientes servicios.
- b) La distribución libre en esas mismas dependencias de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oída la Junta de Personal en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Un crédito de 15 horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, pudiendo proceder a su acumulación, dentro del mes natural, previa comunicación al órgano que ostente la jefatura del personal.
- e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, siempre que el traslado o sanción se base en la acción del funcionario en el ejercicio de su representación.
- f) Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

2. Se reconoce a la Junta de Personal colegiadamente, y por decisión mayoritaria de sus miembros, la legitimación 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.

Artículo 64. *[Mandato.]*¹⁹

1. La duración del mandato de los miembros de la Junta de Personal será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos en sucesivos procesos electorales.

2. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones. Igualmente se entenderá prorrogado si, en los supuestos de cese previstos por el artículo 65, no pudieran cubrirse las vacantes de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 70.2, hasta la nueva celebración de elecciones.

Artículo 65. *[Cese].*

Los miembros de la Junta de Personal cesarán en los siguientes casos:

- a) Dimisión voluntaria.
- b) Separación definitiva del servicio.
- c) Excedencia.
- d) Pase a situación de servicios especiales.
- e) Traslado voluntario a otra institución pública.
- f) Revocación por decisión del Cuerpo Electoral, mediante asamblea convocada al efecto, a instancia de un tercio como mínimo de los electores y por acuerdo adoptado por mayoría absoluta de éstos, mediante votación secreta.

¹⁹ Artículo 64 redactado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de mayo de 2015 (BOPC núm. 567, de 26.05.2015)

Artículo 66. [Junta Electoral].²⁰

1. La Mesa de la Cámara adoptará las normas e instrucciones precisas para el desarrollo del proceso electoral en el marco de lo dispuesto por la legislación básica. En todo caso, una vez tome conocimiento de la promoción de la celebración de elecciones a la Junta de Personal, adoptará el correspondiente Acuerdo de convocatoria que determinará, al menos, la composición de la Mesa electoral, los modelos de papeletas y sobres electorales, el procedimiento de voto por correo u otros medios telemáticos y el calendario electoral.

2. La Secretaría General de la Cámara prestará la asistencia y los medios necesarios para facilitar desarrollo del proceso electoral y, en concreto:

a) Proporcionará a la Mesa electoral el censo de funcionarios con la información precisa para la elaboración del censo electoral.

b) Preparará y organizará la ubicación de la Mesa Electoral y le proporcionará la documentación necesaria para el desarrollo del proceso.

c) Facilitará la publicación en el tablón de anuncios de la Cámara de la documentación cuando ésta sea precisa.

3. A tal efecto, de forma simultánea a la aprobación del Acuerdo de convocatoria electoral, la Mesa de la Cámara designará a un funcionario miembro del Cuerpo de Letrados para que preste la asistencia técnico-jurídica que precise la Mesa Electoral durante todo el proceso, como representante de la Administración ante la misma.

Artículo 67. [Mesa Electoral].

1. La Mesa Electoral estará formada por un Presidente, que será el funcionario de más antigüedad en el Parlamento de Cantabria, y dos Vocales, que serán los electores de mayor y menor edad. Este último actuará de Secretario.

Por el mismo procedimiento, se designarán suplentes del Presidente y de los Vocales.

2. Ninguno de los componentes de la Mesa electoral podrá ser candidato y, de serlo será sustituido por el suplente.

3. Cada candidato podrá nombrar un Interventor en la Mesa Electoral.

4. Corresponde a la Mesa Electoral la dirección y control de los trámites del procedimiento electoral y, en particular:

a) Elaborar y publicar el censo electoral a partir del censo de funcionarios facilitado por la Secretaría General, con indicación de quienes son electores y elegibles.

b) Resolver cualquier incidencia o reclamación relativa a inclusiones, exclusiones o correcciones del censo.

c) Velar por el cumplimiento de las normas de procedimiento y calendario electoral incluidos en el Acuerdo de convocatoria aprobado por la Mesa de la Cámara.

d) Proclamar las candidaturas presentadas y resolver las reclamaciones que se presenten al efecto.

e) Recibir las solicitudes de votación por correo.

f) Presidir y vigilar la votación.

g) Levantar el acta global de escrutinio y restante documentación en los modelos oficiales existentes, instando su publicación en el tablón de anuncios de la Cámara, y remitirla a la oficina pública de registro dependiente de la autoridad laboral.

h) Expedir certificación de los resultados electorales a los Interventores acreditados ante la mesa electoral.

i) Comunicar el resultado final a la Mesa de la Cámara, que dispondrá su notificación a las organizaciones sindicales que hubieran presentado candidatura y a los candidatos electos, a efectos de la constitución de la Junta de Personal.²¹

²⁰ Artículo 66 redactado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de mayo de 2015 (BOPC núm. 567, de 26.05.2015)

²¹ Apartado 4 del artículo 67 rmodificado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de mayo de 2015 (BOPC núm. 567, de 26.05.2015)

5. La Mesa Electoral adoptará sus acuerdos por mayoría de votos.²²

Artículo 68. *[Sufragio].*

1. Serán electores y elegibles los funcionarios del Parlamento de Cantabria que se encuentren en situación de servicio activo, incluido los funcionarios interinos.

2. No tendrán la condición de electores ni elegibles:

- a) Los funcionarios del Parlamento de Cantabria que se encuentren en la situación administrativa de excedencia, suspensión y servicios especiales.
- b) El personal eventual.

Artículo 69. *[Candidaturas].*

1. Podrán presentar candidatos a la Junta de Personal las organizaciones sindicales legalmente constituidas.

2. También podrán ser presentadas candidaturas avaladas por seis firmas de electores.

Artículo 70. *[Votación].*

1. Para la elección de los miembros de la Junta de Personal, cada elector podrá dar su voto a un número máximo de aspirantes equivalente al de puestos a cubrir, entre los candidatos proclamados. Resultarán elegidos los que obtengan el mayor número de votos. En caso de empate, resultará elegido el candidato de mayor antigüedad al servicio del Parlamento de Cantabria.

2. Cuando se produzca vacante, se cubrirá automáticamente por el funcionario que hubiera obtenido en la votación un número de votos inmediatamente inferior al último de los elegidos. El sustituto ejercerá sus funciones por el tiempo que reste de mandato.

3. La votación tendrá lugar en las dependencias del Parlamento de Cantabria durante la jornada laboral.

4. Los modelos de papeletas, que habrán de tener las mismas características, serán aprobados en el Acuerdo de convocatoria, siendo nulas las que no se ajusten a ellos.²³

Artículo 71. *[Escrutinio y proclamación de resultados].*²⁴

1. Concluida la votación, la Mesa Electoral procederá públicamente al recuento de los votos mediante lectura en voz alta de las papeletas por el Presidente.

2. Del resultado del escrutinio se levantará acta por el Secretario en el modelo normalizado existente. En todo caso, en la misma constará, además de la composición de la Mesa, el número de votantes, votos obtenidos por cada candidato, papeletas válidas, nulas y emitidas en blanco, así como las incidencias ocurridas. Una vez redactada, se firmará por los miembros de la Mesa.

3. El acta será remitida a la oficina pública de registro de la autoridad laboral junto a las papeletas impugnadas o invalidadas. Asimismo, una copia del acta será remitida a la Mesa de la Cámara, así como al interventor que lo solicite, y otra será expuesta en el Tablón de Anuncios del Parlamento.

4. La constitución de la Junta de Personal tendrá lugar dentro de los quince días siguientes a la proclamación de los resultados o de la resolución de las impugnaciones que pudieran plantearse, y será comunicada a la Mesa de la Cámara.

²² Apartado 5 del artículo 67 añadido por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de mayo de 2015 (BOPC núm. 567, de 26.05.2015)

²³ Apartado 4 del artículo 70 modificado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de mayo de 2015 (BOPC núm. 567, de 26.05.2015)

²⁴ Artículo 71 modificado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de mayo de 2015 (BOPC núm. 567, de 26.05.2015)

Artículo 72. *[Recursos electorales].*²⁵

Las impugnaciones frente a las incidencias del proceso electoral requerirán la reclamación previa ante la Mesa Electoral, y se tramitarán de conformidad con la legislación básica en la materia.

Artículo 73. *[Medios].*

Se pondrá a disposición de la Junta de Personal todos aquellos medios materiales indispensables para el buen cumplimiento de las funciones que se le asignan en estas normas, así como un tablón de anuncios.

CAPÍTULO II

Participación en la determinación de condiciones de trabajo

Artículo 74. *[Mesa de Negociación].*

1. La participación de los funcionarios del Parlamento en la determinación de las condiciones de trabajo, se realiza mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a la Junta de Personal.

2. A este fin se constituirá una Mesa de Negociación en la que estarán presentes la Junta de Personal y una representación del mismo número, designada por la Mesa de la Cámara.

3. La Mesa de Negociación deberá reunirse, como mínimo, una vez cada año.

Artículo 75. *[Objeto].*

Podrán ser objeto de negociación las materias siguientes:

- a) La aplicación de las retribuciones de los funcionarios.
- b) La preparación de los planes de oferta de empleo público.
- c) La clasificación de puestos de trabajo.
- d) Los sistemas de ingreso, provisión, promoción profesional de los funcionarios y elaboración de los baremos de los concursos.
- e) Las materias de índole económica, de prestación de servicios, sindical, asistencial y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y ámbito de relaciones de los funcionarios y sus organizaciones sindicales con la Administración Parlamentaria.
- f) Los Proyectos de modificación del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria y normas de desarrollo del mismo.

Artículo 76. *[Exclusiones].*

Quedan excluidas de la obligación de ser consultadas o negociadas las decisiones de la Cámara que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio del derecho de los ciudadanos ante los funcionarios públicos, a las funciones de los parlamentarios, y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

Artículo 77. *[Acuerdos].*

1. Los acuerdos aprobados y los pactos concluidos por la Mesa de Negociación se publicarán en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

2. Por acuerdo de las partes, podrán establecerse comisiones de seguimiento en relación con el cumplimiento de pactos y acuerdos.

CAPÍTULO III

²⁵ Artículo 72 modificado por Acuerdo de la Comisión de Gobierno de 20 de mayo de 2015 (BOPC núm. 567, de 26.05.2015)

Del derecho de reunión del personal

Artículo 78. [Legitimación].

Están legitimados para convocar una reunión:

- a) Las Organizaciones sindicales con representación en la Junta de Personal.
- b) La Junta de Personal.
- c) Un número de funcionarios equivalente, al menos al 40% del colectivo que se convoca.

Artículo 79. [Autorización].

1. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el Letrado Secretario General y quienes estén legitimados para convocar la reunión. En este último caso, sólo podrán concederse autorizaciones hasta un máximo de 18 horas anuales.

2. Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, la convocatoria deberá referirse a la totalidad de los funcionarios de la Cámara.

3. En cualquier caso, la celebración de una reunión no perjudicará a la prestación de los servicios. A tal efecto, el órgano competente en materia de personal establecerá los servicios mínimos que necesariamente habrán de cubrirse durante el tiempo que dure aquélla.

Artículo 80. [Convocatoria y desarrollo].

1. Será requisito necesario para la convocatoria de una reunión del personal, que ésta sea comunicada previamente por escrito con una antelación de dos días.

El escrito deberá indicar la fecha, la hora y el lugar de celebración, el orden del día, así como la firma de las personas legitimadas para formular dicha convocatoria.

2. Si antes de las veinticuatro horas anteriores a la fecha de la celebración de la reunión la autoridad administrativa competente no formulase objeción a la misma, mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

3. Los convocantes de la reunión serán responsables del normal desarrollo de la misma.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

1. La Mesa adoptará las disposiciones oportunas para la adscripción de cada funcionario del Parlamento de Cantabria a los Cuerpos y Escalas a que se refiere el presente Estatuto.

2. En cada Cuerpo y Escala quedarán encuadrados los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo propios de los mismos y posean la titulación exigida, y además, aquellos que, aun no reuniéndole, vengan desempeñando a la entrada en vigor del Estatuto, puestos de trabajo que en virtud del mismo la exijan.

Segunda.

El personal laboral fijo de plantilla que venga prestando sus servicios al Parlamento de Cantabria en el momento de entrada en vigor de este Estatuto, podrá optar, en el plazo de dos meses y por una sola vez, por su integración en el Cuerpo Subalterno del Parlamento de Cantabria, siendo adscrito a la Escala que corresponda a las funciones del puesto de trabajo que actualmente desempeñe.

Tercera.

Las disposiciones contenidas en el presente Estatuto y las adscripciones a los Cuerpos y Escalas de Funcionarios establecidos en el Capítulo II del Título II, en ningún caso supondrán merma de las condiciones actuales que disfrutaban los funcionarios de la Cámara.

Cuarta.

A efectos del cómputo de antigüedad y, en general, a todos los efectos económicos y administrativos que les pudieran corresponder, serán reconocidos como años de servicios, los prestados por los funcionarios a cualquiera de las Administraciones Públicas y órganos constitucionales, siempre que no fueran coincidentes.

Quinta.

Las elecciones a la Junta de Personal se celebrarán dentro de los seis meses siguientes a partir de la entrada en vigor de este Estatuto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto.

Acuerdo en desarrollo de lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 38.6.a del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria

Acuerdo de la Mesa Comisión de Gobierno de fecha 20.12.2013 (BOPC núm. 395, de 17.01.2014)

"Primero.- Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto incorporar, junto a los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica legalmente previstos, nuevos supuestos para el cobro del cien por cien de las retribuciones en situaciones de incapacidad temporal por causa de enfermedad o accidente comunes, sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

Segundo.- Ámbito de aplicación.

El Acuerdo será de aplicación al personal funcionario del Parlamento de Cantabria.

Tercero.- Supuestos.

1. Respecto del supuesto legal de intervención quirúrgica se consideran incluidas las intervenciones quirúrgicas en régimen ambulatorio: cirugía mayor y menor ambulatoria.

Se entenderá comprendida en el supuesto legal de hospitalización la asistencia especializada en hospital de día, la hospitalización en régimen de internamiento y la hospitalización a domicilio a que se refieren, respectivamente, las letras b, c, y d del artículo 13.2 de la Ley 16/2003 de 28 de Mayo de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

En ambos supuestos, las retribuciones a percibir desde el inicio de la situación de incapacidad temporal equivaldrán a las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de la incapacidad, aun cuando la intervención quirúrgica u hospitalización tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y por parte del órgano competente se acredite tal extremo.

2. Se incorporan como supuestos excepcionales:

2.1 Los procesos de incapacidad temporal:

a. Que impliquen tratamientos de radioterapia o quimioterapia.

b. Que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una

situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural.

2.2 La incapacidad temporal motivada por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género. La acreditación de la condición de víctima de violencia de género se verificará conforme a lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

2.3 Los procesos de incapacidad temporal:

a. Causados por enfermedades graves, considerando como tales aquellos procesos patológicos susceptibles de ser padecidos por adultos, que estén contemplados en el Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo en el sistema de seguridad social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

b. Derivados de procesos oncológicos no enumerados expresamente en Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

Cuarto.- Situación de incapacidad temporal y recaídas.

1. La duración y extinción de la situación de incapacidad temporal es la que establece el régimen de Seguridad Social aplicable en cada caso.

2. Cuando no se trate, en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen de Seguridad Social al que esté adscrito el empleado público, de un nuevo proceso de incapacidad temporal sino de una recaída respecto a una misma patología con tratamientos médicos periódicos, no se considerará como día primero de incapacidad el que corresponda a cada uno de los periodos de recaída, sino que se continuará el cómputo del plazo a partir del último día de baja del periodo de incapacidad anterior.

3.

Quinto.- Ausencia de un único día.

Cuando la ausencia del trabajador por motivos de salud tenga una duración de un único día, se podrá aportar justificante, expedido por el facultativo correspondiente, en el que se indique que el motivo de salud alegado impedía al empleado cumplir con la jornada laboral de ese día, pero no así al día siguiente del mismo.

Sexto.- Entrada en vigor

La entrada en vigor se producirá al día siguiente al de su aprobación por la Mesa Comisión de Gobierno.”