



TEMA 7.

*El personal al servicio de
las Administraciones Públicas.*

Régimen jurídico.

Derechos y deberes del personal
al servicio de la Administración
Pública.



1. INTRODUCCIÓN.	3
2. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	3
2.1. Objeto del TREBEP (art.1 TREBEP)	4
2.2. Ámbito de aplicación (art. 2 TREBEP)	4
2.3. Personal con normativa complementaria	4
2.4. Personal con legislación específica propia (art. 4 TREBEP)	5
2.5. Otras normas del régimen jurídico del empleo público	6
3. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	6
3.1. Funcionarios de carrera (art. 9 TREBEP)	6
3.2 Funcionarios Interinos (art 10 TREBEP).	7
3.3 Personal laboral. (art 11 TREBEP).	9
3.4 Personal eventual. (art. 12 TREBEP).	10
3.5. Personal directivo profesional (art. 13 TREBEP).	10
4. DERECHOS Y DEBERES.	11
4.1 Derechos empleados públicos (art. 14-15 TREBEP).	11
4.2. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. (CII,TIII, art 16-20 TREBEP).	13
4.3. DERECHOS RETRIBUTIVOS. (CIII,TIII, art 21-30 TREBEP).	13
4.4. DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. (CIV,TIII, art 31-46 TREBEP).	14
4.5. DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES (CV, TIII, arts. 47-51 TREBEP).	16
4.5.1. Jornada de trabajo (art. 47 TREBEP).	16
4.5.2. Teletrabajo (art. 47 bis TREBEP).	17
4.5.3. Vacaciones (art. 50 TREBEP).	18
4.5.4. Permisos (arts. 48 y 49 TREBEP).	19
5. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (CVI, TIII, art. 52-54 TREBEP)	19

1. INTRODUCCIÓN.

La Constitución Española de 1978 reconoce la importancia del empleo público para el funcionamiento de las Administraciones Públicas. En este sentido, el **artículo 103.3 CE** dispone que la ley regulará el estatuto de los **funcionarios públicos**, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de **mérito y capacidad**, el ejercicio del derecho de sindicación, el régimen de incompatibilidades y las garantías para asegurar la imparcialidad en el desempeño de sus funciones.

Asimismo, el **artículo 23.2 CE** reconoce el derecho de los ciudadanos a acceder en condiciones de **igualdad** a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que establezcan las leyes, mientras que el **artículo 149.1.18 CE** atribuye al Estado la competencia **exclusiva** para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y de sus funcionarios.

De acuerdo con el **artículo 8 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)**, son **empleados públicos** quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

A partir de este marco constitucional y legal, el presente tema analiza el régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como sus clases, derechos y deberes. Distinguimos entre personal funcionario, laboral, eventual y directivo profesional en función del régimen jurídico que defina su relación con la AP. Además, en función de su naturaleza temporal hablaremos de funcionarios de carrera o interinos, personal laboral fijo, indefinido o temporal, etc.

2. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Aunque cada Administración Pública dispone de su propia normativa de personal, existe una norma básica común: **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el **Texto Refundido de la Ley del**

Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP o EBEP).

2.1. Objeto del TREBEP (art.1 TREBEP)

El **artículo 1** establece que el EBEP tiene por objeto:

- Regular las bases del régimen **estatutario** de los funcionarios públicos.
- **Determinar las normas aplicables al personal laboral** al servicio de las Administraciones Públicas.

2.2. Ámbito de aplicación (art. 2 TREBEP)

El EBEP se aplica al personal funcionario y, **en lo que proceda**, al personal laboral al servicio de:

- Administración General del Estado.
- Comunidades Autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla.
- Entidades Locales.
- Organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas.
- Universidades públicas.

2.3. Personal con normativa complementaria

Determinados colectivos cuentan con una regulación específica que **complementa** al EBEP.

Entre ellos destacan:

- Personal investigador
- Personal docente.
- Personal estatutario de los servicios de salud.

En estos casos, además del EBEP, resulta aplicable su legislación específica

estatal y, cuando proceda, autonómica.

2.4. Personal con legislación específica propia (art. 4 TREBEP)

Existen determinados colectivos cuya normativa específica **desplaza** al EBEP. En estos casos, dicha normativa específica será **sustitutiva del EBEP**.

Las disposiciones del Estatuto **solo serán aplicables cuando así lo establezca expresamente su legislación específica**.

Comprende:

- A. Personal con legislación específica propia. Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:
 - Personal funcionario de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
- B. Personal funcionario de los demás Órganos Constitucionales del Estado y de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas.
- C. Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.
- D. Personal militar de las Fuerzas Armadas.
- E. Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- F. Personal retribuido por arancel.
- G. Personal del Centro Nacional de Inteligencia.
- H. Personal del Banco de España y del Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito.

Regla fácil para el examen:
Art. 2 → TREBEP se aplica.
Art. 4 → Predomina la legislación específica.

2.5. Otras normas del régimen jurídico del empleo público

Además del TREBEP, destacan:

- **Resolución de 13 de mayo de 2019**, por la que se publica el **IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado**, principal norma reguladora del personal laboral de la AGE. ¡ojo! El EBEP es de aplicación al personal laboral “en lo que proceda”
- **Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades** del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

-¿Qué ley es la que regula el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública?-

3. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

De acuerdo con el artículo 8 del TREBEP, los empleados públicos son las personas que desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

En función de la naturaleza de su relación jurídica con la Administración, se clasifican en:

- **Funcionarios de carrera.**
- **Funcionarios interinos.**
- **Personal laboral.**
- **Personal eventual.**

3.1. Funcionarios de carrera (art. 9 TREBEP)

Son **funcionarios de carrera** quienes, en virtud de **nombramiento legal**, están vinculados a una Administración Pública por una **relación estatutaria**, regulada por el Derecho Administrativo, para el **desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente**.

Les corresponde, **con carácter exclusivo**, el ejercicio de las funciones que impliquen la **participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades**

públicas o en la **salvaguardia de los intereses generales** del Estado y de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

Cuerpos y escalas (art. 75 TREBEP)

Los funcionarios de carrera se agrupan en **cuerpos y escalas**, que se crean, modifican o suprimen mediante **ley** de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

Su clasificación se realiza en función de la **titulación exigida para el acceso**, distinguiéndose los siguientes **grupos y subgrupos**:

 GRUPO A Subgrupos A1 y A2	 GRUPO B	 GRUPO C Subgrupos C1 y C2
✓ Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. ✓ En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta. ✓ La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.	 Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.	Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso. C1 Título de Bachiller para Técnico. C2 Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

 La clasificación en grupos depende de la **titulación exigida** para el acceso. Art. 76 TREBEP

3.2 Funcionarios Interinos (art 10 TREBEP).

1. Son funcionarios interinos los que, por razones **expresamente justificadas de necesidad y urgencia**, son nombrados como tales con **carácter temporal** para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando

se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) *La existencia de plazas vacantes, cuando **NO** sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, **por un máximo de tres años**, en los términos previstos en el apartado 4.*
- b) ***La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.***
- c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una **duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses** más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*
- d) ***El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.***

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los **principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad**, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección **en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.**

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes

desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública. No obstante, **transcurridos tres años** desde el nombramiento del personal funcionario interino **se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera**, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

3.3 Personal laboral. (art 11 TREBEP).

1. Es personal laboral el que en **virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito**, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste **podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal**.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

3. Los procedimientos de selección serán públicos y se regirán por los principios de **igualdad, mérito y capacidad**. Además, la selección del **personal laboral temporal** se regirá por el principio de **celeridad**, teniendo por finalidad atender razones de necesidad y urgencia.

Su clasificación viene regulada por la legislación laboral, en concreto por el **IV Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración General del Estado (AGE)**, estructurándose en **grupos profesionales, familias profesionales y especialidades**.

3.4 Personal eventual. (art. 12 TREBEP).

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

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

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

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

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

3.5. Personal directivo profesional (art. 13 TREBEP).

El Gobierno y los órganos de gobierno de las comunidades autónomas podrán establecer, en desarrollo de este Estatuto, el régimen jurídico específico del

personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

1. Es personal directivo el que **desarrolla funciones directivas** profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.
2. **Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad** y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
3. **El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia**, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.
4. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo **no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley**. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Por su parte, el Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, regula el personal directivo público profesional en el ámbito de la Administración General del Estado, estableciendo su régimen jurídico, funciones, nombramiento y cese (arts. 123 a 127).

4. DERECHOS Y DEBERES.

El Título III del EBEP establece los derechos y deberes, así como el código de conducta de los empleados públicos.

4.1 Derechos empleados públicos (CI, TIII, art. 14-15 TREBEP).

Los derechos se dividen en aquellos que tienen carácter individual (ART 14) y los que son individuales pero se ejercen de forma colectiva (ART 15).



DERECHOS INDIVIDUALES (art. 14)

	a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.		k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
	b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.		l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
	c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.		m) A las vacaciones , descansos, permisos y licencias .
	d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.		n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
	e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.		o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
	f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.		p) A la libre asociación profesional .
	g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.		q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.
	h) Al respeto de su intimidad , orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral.		
	i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.		
	j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.		
	(bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación y garantía de los derechos digitales.		



DERECHOS INDIVIDUALES EJERCIDOS COLECTIVAMENTE (art. 15)

a) A la libertad sindical .	b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.	c) Al ejercicio de la huelga , con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.	d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.	e) Al de reunión , en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto.



Estos derechos se ejercerán de acuerdo con la **Constitución** y con las **leyes**, y respetando en su ejercicio los derechos fundamentales y libertades públicas de los demás.



4.2. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. (CII,TIII, art 16-20 TREBEP).

El derecho a la **carrera profesional** y a la **promoción interna** se regula en el **Capítulo II del Título III del TREBEP (arts. 16 a 20)**. Asimismo, en el ámbito de la Administración General del Estado resulta de aplicación el **Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo**, regulador del ingreso, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios civiles de la AGE.



4.3. DERECHOS RETRIBUTIVOS. (CIII,TIII, art 21-30 TREBEP).

El **artículo 23 del TREBEP** distingue entre **retribuciones básicas** y **complementarias**.

A) Retribuciones básicas

Son las fijadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y comprenden:

- **Sueldo.**
- **Trienios.**
- **Componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.**

B) Retribuciones complementarias

Retribuyen las características del puesto desempeñado, el rendimiento o los resultados obtenidos. Comprenden:

- **Complemento de destino.**
- **Complemento específico.**
- **Complemento de productividad.**

Personal laboral

Las retribuciones del **personal laboral** se determinarán de acuerdo con:

- La **legislación laboral.**
- El **convenio colectivo aplicable.**
- El **contrato de trabajo.**

4.4. DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. (CIV,TIII, art 31-46 TREBEP).

El artículo 31 del EBEP establece, entre otros, los siguientes principios:

- Por negociación colectiva se entiende el derecho a negociar la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.
- Por representación se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios para la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.
- Por participación institucional se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determinen.
- Las organizaciones sindicales más representativas están legitimadas para interponer recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.

Representación de los funcionarios (art. 39 y 41 TREBEP).

- Los órganos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal (art. 39).



ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS



DELEGADOS DE PERSONAL

Para la representación de unidades electorales donde el número de funcionarios sea **igual o superior a 6 e inferior a 50**, su representación corresponderá a los **delegados de personal**.



Hasta 30 funcionarios → **1 delegado**



De 31 a 49 funcionarios → **3 delegados**



JUNTAS DE PERSONAL

Se constituirán en unidades electorales con **un censo mínimo de 50 funcionarios**.

Cada junta de personal se compone de un número de representantes de acuerdo con la siguiente escala:

FUNCIONARIOS	REPRESENTANTES
De 50 a 100	5
De 101 a 250	9
De 251 a 500	13
De 501 a 750	17
De 751 a 1.000	21



Desde 1.001 funcionarios:

se añaden dos representantes más por cada mil funcionarios o fracción hasta un máximo de **75 representantes**.



Para el personal laboral la representación corresponde a los **comités de empresa** (Tema 9).

Garantías de la función representativa del personal (art. 41)

La función representativa de los miembros de la Junta de Personal y de los Delegados de Personal cuenta con las siguientes garantías y derechos:

- Acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral.
- Distribución libre de publicaciones sobre cuestiones profesionales y sindicales.
- Un crédito de horas mensuales, dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:
 - **Hasta 100 funcionarios: 15 horas.**
 - **De 101 a 250 funcionarios: 20 horas.**
 - **De 251 a 500 funcionarios: 30 horas.**
 - **De 501 a 750 funcionarios: 35 horas.**
 - **De 751 funcionarios en adelante: 40 horas.**

- Se podrá proceder, previa comunicación al órgano que ostente la jefatura de personal, a la acumulación de los créditos horarios.
- No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo ni en el año siguiente a su extinción, excepto cuando ésta tenga lugar por revocación o dimisión.

DERECHO DE REUNIÓN (art. 46 TREBEP).

Artículo 46. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión, **además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:**

- a) Los Delegados de Personal.
- b) Las Juntas de Personal.
- c) Los Comités de Empresa.
- d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

4.5. DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES (CV, TIII, arts. 47-51 TREBEP).

4.5.1. Jornada de trabajo (art. 47 TREBEP).

- Las AAPP establecen la jornada general y las especiales.
- Puede ser a tiempo completo o parcial.

El RD-Ley 6/2023 introduce el nuevo apartado 2 sobre **flexibilización horaria para conciliación**: Las AAPP adoptarán medidas de flexibilización horaria para garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados

públicos con hijos/as a cargo menores de 12 años, o con necesidad de cuidados a hijos/as mayores de 12 años, el cónyuge/pareja de hecho, familiares hasta el 2º grado de consanguinidad, u otras personas convivientes, que por razón de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

4.5.2. Teletrabajo (art. 47 bis TREBEP).

El Real Decreto Ley 29/2020, de 29 de septiembre añade el artículo 47 bis estableciendo el derecho al teletrabajo entendida como una modalidad de prestación de servicios a distancia.

Artículo 47 bis. Teletrabajo

1. Se considera **teletrabajo** aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser **expresamente autorizada** y será **compatible con la modalidad presencial**. En todo caso, tendrá carácter **voluntario y reversible**, salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de **negociación colectiva** en el ámbito correspondiente y contemplarán **criterios objetivos en el acceso** a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una **mejor organización del trabajo** a través de la **identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento**.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los **mismos deberes y derechos**, individuales y colectivos, recogidos en este Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de **prevención de riesgos laborales** que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la

prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad los **medios tecnológicos necesarios** para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en este Estatuto y por sus normas de desarrollo.

4.5.3. Vacaciones (art. 50 TREBEP).

El **artículo 50 EBEP** establece que los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas **vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles**, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año hubiese sido menor.

Disfrute fuera del año natural

Cuando las situaciones de **permiso por maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia** impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o cuando, una vez iniciado el período vacacional, sobrevenga alguna de dichas situaciones, las vacaciones podrán disfrutarse **aunque haya finalizado el año natural**, siempre que no hayan transcurrido más de **dieciocho meses** desde el final del año en que se hubieran originado.

Compensación económica

Con carácter general, el período de vacaciones anuales retribuidas no podrá ser sustituido por una compensación económica.

En los supuestos de **renuncia voluntaria**, deberá garantizarse, en todo caso, el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, cuando la relación de servicios finalice por causas ajenas a la voluntad del funcionario, éste tendrá derecho a solicitar una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas. En particular, en los supuestos de **jubilación por incapacidad permanente o fallecimiento**,

dicha compensación podrá comprender las vacaciones devengadas correspondientes a un período máximo de **dieciocho meses**.

Días adicionales por antigüedad

La **Resolución de 28 de febrero de 2019**, de la Secretaría de Estado de Función Pública, prevé hasta **cuatro días hábiles adicionales** de vacaciones por antigüedad:

- 15 años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- 20 años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- 25 años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- 30 o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

4.5.4. Permisos (arts. 48 y 49 TREBEP).

Los **artículos 48 y 49 del EBEP** regulan los permisos de los funcionarios públicos. En concreto, el **artículo 48** recoge los **permisos ordinarios** (anexo 2), mientras que el **artículo 49** regula los permisos por **conciliación de la vida personal, familiar y laboral**, por **violencia de género o violencia sexual** y para las **víctimas del terrorismo y sus familiares directos** (anexo 3).

5. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS (CVI, TIII, art. 52-54 TREBEP)

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.

Asimismo, deberán actuar conforme a los siguientes principios:

- Objetividad.
- Integridad.
- Neutralidad.
- Responsabilidad.
- Imparcialidad.
- Confidencialidad.
- Dedicación al servicio público.
- Transparencia.
- Ejemplaridad.
- Austeridad.
- Accesibilidad.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL EMPLEADO PÚBLICO

ARTS. 53 Y 54 TREBEP



PRINCIPIOS ÉTICOS (Art. 53)

- Eficacia.
- Honradez.
- Promoción del entorno cultural y medioambiental.
- Respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Estos principios inspiran el **Código de Conducta de los empleados públicos**, integrado por los **principios éticos** y los **principios de conducta** regulados en los artículos siguientes.

Por último, los principios y reglas recogidos en este capítulo informarán la **interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos**.



PRINCIPIOS DE CONDUCTA (Art. 54)

- 1 Los empleados públicos respetarán la **Constitución** y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
 - 2 Su actuación perseguirá la satisfacción de los **intereses generales** de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones **objetivas** orientadas hacia la **imparcialidad** y el **interés común**.
 - 3 Ajustarán su actuación a los principios de **lealtad** y **buena fe** con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
 - 4 Su conducta se basará en el respeto de los **derechos fundamentales y libertades públicas**, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - 5 Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un **interés personal**, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear **conflictos de intereses** con su puesto público.
 - 6 No contraerán **obligaciones económicas** ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un **conflicto de intereses** con las obligaciones de su puesto público.
 - 7 No aceptarán ningún **trato de favor** o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
 - 8 Actuarán de acuerdo con los principios de **eficacia, economía y eficiencia**, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
 - 9 No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo **sin justa causa** y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un **menoscabo de los intereses de terceros**.
 - 10 Cumplirán con **diligencia** las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
 - 11 Ejercerán sus atribuciones según el principio de **dedicación al servicio público** absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la **neutralidad** en el ejercicio de los servicios públicos.
 - 12 Guardarán **secreto** de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida **discreción** sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para **beneficio propio o de terceros**, o en **perjuicio del interés público**.
- 1 Tratarán con **atención y respeto** a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
 - 2 El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma **diligente** y cumpliendo la **jornada** y el **horario** establecidos.
 - 3 Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una **infracción manifiesta del ordenamiento jurídico**, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
 - 4 Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y **facilitarán el ejercicio de sus derechos** y el cumplimiento de sus obligaciones.
 - 5 Administrarán los recursos y bienes públicos con **austeridad**, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su **conservación**.
 - 6 Se rechazará cualquier **regalo, favor o servicio** en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
 - 7 Garantizarán la **constancia y permanencia** de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
 - 8 Mantendrán actualizada su **formación y cualificación**.
 - 9 Observarán las normas sobre **seguridad y salud laboral**.
 - 10 Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las **propuestas** que consideren adecuadas para **mejorar** el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados.
 - 11 Garantizarán la atención al ciudadano en la **lengua** que lo solicite siempre que sea **oficial** en el territorio.



Para el personal laboral la representación corresponde a los **comités de empresa** (Tema 9).

EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

RÉGIMEN JURÍDICO. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

1

RÉGIMEN JURÍDICO



- Art. 103.3 CE: la ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Leyes de Función Pública de las Comunidades Autónomas.
- Demás normativa de desarrollo.
- Convenios colectivos para el personal laboral.
- Contratos y acuerdos para el personal eventual y directivo profesional.

2

CLASES DE PERSONAL

FUNCIONARIO DE CARRERA



- Nombramiento legal.
- Con carácter permanente.
- Desempeño de funciones propias de los puestos incluidos en las RPT.

FUNCIONARIO INTERINO



- Nombramiento temporal.
- Por razones de necesidad y urgencia.
- Hasta la cobertura reglamentaria del puesto.

PERSONAL LABORAL



- Vinculación mediante contrato de trabajo.
- Realiza funciones de naturaleza no permanente.
- Se rige por la legislación laboral y los convenios colectivos.

PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO PROFESIONAL



- Personal eventual: de confianza o asesoramiento especial.
- Personal directivo profesional: designado por su competencia profesional y experiencia.

3

DERECHOS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



1. IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD

A acceder al empleo público y a la promoción profesional y formación.



2. RETRIBUCIONES

A percibir las retribuciones establecidas con carácter íntegro y puntual.



3. JORNADA Y HORARIO

A la jornada de trabajo, horarios, permisos y vacaciones.



4. SEGURIDAD Y SALUD

A la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.



5. CONCILIACIÓN

A la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.



6. FORMACIÓN

A la formación continua y a la actualización de conocimientos.



7. PARTICIPACIÓN

A la participación en la mejora de la organización y de los servicios.



8. PROTECCIÓN DE DATOS

A la protección de datos de carácter personal.



9. DEFENSA JURÍDICA

A la defensa jurídica y a la protección de la Administración en el ejercicio legítimo de sus funciones.

4

DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS



1. CUMPLIMIENTO DE LA CONSTITUCIÓN Y DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO

Obedecer la Constitución y las leyes y cumplirlas.



2. DESARROLLAR CON DILIGENCIA LAS TAREAS

Desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas.



3. SERVICIO A LOS INTERESES GENERALES

Actuar con objetividad, imparcialidad y neutralidad.



4. SUJECCIÓN A LA JERARQUÍA

Someterse a la jerarquía y a la dirección de los superiores.



5. OBSERVANCIA DE ÓRDENES E INSTRUCCIONES

Cumplir las órdenes e instrucciones recibidas.



6. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

Guardar secreto respecto de los asuntos conocidos por razón del cargo.



7. ABSTENCIÓN

Abstenerse en los asuntos en los que concurra causa de abstención.



8. NO ACEPTAR REGALOS

No aceptar regalos, favores o servicios en razón del cargo.



9. DEDICACIÓN

Dedicar la jornada y horario al desempeño de las funciones.



10. CONSERVACIÓN DE BIENES

Conservar los bienes públicos y hacer un uso adecuado de ellos.

5

INCOMPATIBILIDADES (arts. 53 y ss. TREBEP)



- Principio general: incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto, cargo o actividad en el sector público.
- Excepciones: ley, autorización expresa o compatibilidad con condiciones.
- Prohibición de actividades privadas que comprometan la imparcialidad o la independencia.

ARTÍCULOS CLAVE DEL TREBEP



- Arts. 8 a 13: Clases de personal.
- Arts. 14 a 38: Derechos del personal.
- Arts. 52 a 54: Deberes del personal.
- Arts. 53 a 60: Incompatibilidades.
- Arts. 61 a 68: Régimen disciplinario.