



DOCUMENTO SOMETIDO A TRÁMITE DE AUDIENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA EL 3 DE ENERO
DE 2023

ANTEPROYECTO DE LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Cumplir las misiones propias de un Estado social y democrático de Derecho exige configurar unas administraciones públicas capaces de satisfacer las necesidades y expectativas ciudadanas de progreso y bienestar.

Constituye, por tanto, una obligación primordial de los poderes públicos hacer efectivo el derecho a una buena administración mediante la planificación de las estructuras y la dotación de los recursos que permitan dar respuesta a las complejas exigencias de nuestro tiempo.

En este cometido, esta ley se dirige esencialmente a las personas que integran la organización, que constituyen el pilar sobre el que se sustenta toda provisión de bienes y servicios públicos. Y es que la administración debe dar respuesta a necesidades de una sociedad abierta, plural e inclusiva, por lo que requiere disponer de personal altamente cualificado, motivado y comprometido con la vocación de servicio público.

No hay administración de calidad sin un buen sistema de empleo público. Cualquier propósito transformador de las organizaciones públicas debe asumir esta premisa, pues solo si se dispone de una estrategia de recursos humanos que aborde de forma integral y coherente el ciclo de planificación, selección, gestión y evaluación de esta política pública se podrán abordar con éxito los retos de las administraciones en el siglo XXI.

Estos retos abarcan el envejecimiento progresivo de la propia sociedad y del personal al servicio de las administraciones, la creciente exigencia de la ciudadanía respecto a los servicios públicos, sin olvidar el reto de la digitalización



que conlleva un cambio en la forma de prestación de los servicios, en el diseño de los procesos y en las capacidades del personal.

Para hacer frente a estos retos, nuestro país necesita una función pública fuerte, robusta, cualificada y profesionalizada, necesariamente orientada a la ciudadanía, capaz de dar respuestas innovadoras a los nuevos desafíos que van a exigir la búsqueda de soluciones en un corto espacio de tiempo.

Este nuevo modelo de empleo público requiere de una mayor flexibilidad en sus estructuras que permitan adaptarse a las nuevas necesidades y de una gestión de las personas por competencias que mantenga permanentemente actualizados sus conocimientos y habilidades para su adaptación al contexto actual en constante evolución.

En definitiva, se trata de dotarnos de un marco normativo que permita a la administración dar respuesta al proyecto de modernidad que requiere el país y conducir la prestación del servicio público orientado a la ciudadanía en términos de excelencia.

II

La necesidad de abordar en nuestro país una reforma de la administración y del empleo público constituye un compromiso contemplado en el componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que tiene como objetivos la implantación de un modelo de recursos humanos basado en competencias, la articulación de una carrera profesional que asegure la igualdad entre mujeres y hombres y el desarrollo de una dirección pública profesional que evite una excesiva rotación y asegure una gestión pública orientada a resultados.

Igualmente, es preciso desarrollar políticas de reclutamiento y selección que aseguren el relevo intergeneracional, orientadas a la captación de talento diverso y a la inclusión de grupos infrarrepresentados.

Además de cumplir las previsiones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, esta ley viene a desarrollar las disposiciones contempladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo que a la Administración del Estado se refiere.



En este sentido, el Estatuto Básico del Empleado Público supuso un salto cualitativo en la concepción del empleo público en nuestro país y esbozó las líneas del nuevo modelo de empleo público, aunque por su carácter de norma básica, quedaba supeditado al ulterior desarrollo a través de leyes de función pública de la Administración General del Estado y de las distintas Comunidades Autónomas que cerrasen el modelo regulatorio.

En este contexto, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, concretamente en su hito 148, prevé la aprobación de la ley de función pública con el objetivo de desarrollar todo el potencial innovador del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, poniendo especial énfasis en cuatro grandes ejes relativos a la revitalización de los instrumentos de planificación, ordenación y gestión de los recursos humanos; la transparencia y agilidad de los procesos selectivos con plena garantía de la efectividad de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público; la regulación de las garantías básicas de la carrera profesional vertical y horizontal y de la formación, y el desarrollo de la figura del personal directivo público profesional, como elemento clave en la concepción de una administración pública moderna.

Esta ley constituye una oportunidad histórica, en tanto que permite sentar las bases de una reforma integral del régimen del empleo público en la Administración del Estado.

Su objetivo es impulsar los valores y principios constitucionales del empleo público, que son los de servicio a la ciudadanía, igualdad, mérito y capacidad, imparcialidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios, y servir de fundamento normativo para emprender la imprescindible renovación estructural del empleo público que requiere la administración de nuestro tiempo y que se encuentra plenamente alineada con las reformas de los países de nuestro entorno.

III

En este contexto, la ley de función pública de la Administración del Estado contempla soluciones innovadoras que se demandaban desde la aprobación del Estatuto Básico del Empleado Público, particularmente en lo referido a la figura del personal directivo público profesional y la carrera administrativa.



La primera novedad de la ley consiste en la apuesta por la planificación estratégica de los recursos humanos que tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la racionalización y eficiencia en la utilización de los recursos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Además, sirve para dotar de transparencia y previsibilidad a las ofertas de empleo público y a todos los procesos de selección de los recursos humanos con especial atención a los sectores prioritarios.

Integrada en el marco de la planificación estratégica se regula la evaluación del desempeño que constituye uno de los instrumentos claves para mejorar la productividad de las diferentes unidades y la calidad de los servicios públicos, alineando los objetivos de la organización con el trabajo del personal fundamentado en la medición del cumplimiento de objetivos individuales y colectivos.

La evaluación del desempeño ha sido definida por la OCDE como uno de los instrumentos principales para la mejora continua de los servicios públicos, de gran utilidad a efectos de adecuar la evolución de la carrera profesional a la aplicación y compromiso del personal empleado público en el cumplimiento de sus funciones.

Otro elemento clave en la concepción de una administración moderna orientada a la planificación, evaluación y control de las políticas públicas, consiste en la regulación de la figura del personal directivo público profesional con la que se pretende garantizar la profesionalidad y reforzar la idoneidad, capacidad y orientación a resultados de las personas que asumen los puestos directivos.

La selección de personas constituye en la ley otro de los elementos nucleares ya que se necesitan profesionales competentes y con una profunda vocación de servicio público para poder prestar a la sociedad unos servicios públicos de calidad.

Para ello, la ley apuesta por un modelo de selección al empleo público garantista, fundamentado en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad; flexible y adaptable a la diversidad de funciones desarrolladas; mixto basado tanto en los conocimientos como en la evaluación de competencias y



habilidades; y social, que garantice la diversidad social y territorial en el acceso al empleo público.

De especial importancia por su carácter novedoso es la regulación de la carrera profesional horizontal que consiste en el reconocimiento del desarrollo profesional del personal mediante su progresión a través de un sistema de tramos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

Así mismo, la ley consagra el fomento de la promoción interna desde el convencimiento de que incentivar el talento interno y garantizar la carrera profesional de las empleadas y empleados públicos constituye uno de los pilares básicos sobre los que sustentar una auténtica política de recursos humanos. Con tal objeto, se reserva un porcentaje no inferior al veinticinco por ciento de la plazas en las ofertas de empleo público.

Como principios inspiradores de carácter transversal apreciables en todo el articulado de la ley destaca, en primer lugar, la igualdad de género como eje central de la política de personal. Se trata de garantizar de manera real y efectiva este derecho fundamental en la vida profesional de las mujeres y hombres, poniendo especial énfasis en la corresponsabilidad y conciliación, en la eliminación de cualquier tipo de discriminación, así como en la tolerancia cero a la violencia de género y la violencia sexual en la administración, todo ello en el marco del diálogo social.

Otro de los principios inspiradores de la ley consiste en la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad tanto en el acceso al empleo público, como en el desarrollo profesional y en la formación, conforme a los mandatos del artículo 27 de la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Por otra parte, la ley reconoce expresamente la garantía del diálogo social para la determinación de las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos, poniendo en valor el papel de las organizaciones sociales en la negociación colectiva y por tanto en la necesidad de buscar el consenso en los avances en materia de empleo público.

Por último, como principio inspirador de la ley se contempla la formación continua y la actualización permanente de las competencias y cualificaciones profesionales del personal que constituyen un derecho y un deber de las empleadas y empleados públicos, apostando de manera decidida por los



itinerarios formativos como instrumento continuo para proporcionar al personal las competencias y conocimientos necesarios y actualizados para el desempeño del puesto de trabajo actual y facilitar el desarrollo de la carrera profesional al capacitar para los puestos que puedan ocuparse en el futuro.

IV

La ley se estructura en 139 artículos, divididos en once títulos y trece capítulos, once disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

El título preliminar se refiere al objeto de la ley, los principios de actuación en materia de empleo público y al ámbito de aplicación para cuya delimitación se ha seguido la noción de administración pública determinada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y conformada en torno al concepto de Administración del Estado.

Este ámbito comprende la propia Administración General del Estado, Organismos Autónomos, Entidades Gestoras de la Seguridad Social, Entidades Públicas Empresariales, Agencias Estatales y demás entes de derecho público. Así mismo, se incluye aquellas entidades cuyo régimen de ordenación y gestión de recursos humanos pueda entenderse análogo, como el supuesto de las autoridades administrativas independientes y de las universidades públicas no transferidas.

El título I se refiere al personal al servicio de la Administración del Estado y la estructuración del empleo público.

El capítulo I de la ley delimita las funciones entre el personal funcionario de carrera y el personal laboral, partiendo del criterio fijado por la sentencia 99/1987, de 11 de junio, del Tribunal Constitucional y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que reserva al personal funcionario de carrera el desempeño de los puestos de trabajo que implican la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado.



En cuanto al personal interino y eventual, se concretan aspectos de su régimen jurídico y se introducen nuevos elementos para una más adecuada delimitación de la naturaleza y finalidad de estas clases de personal.

El personal interino se nombra por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia de acuerdo con los supuestos previstos por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Su selección se realizará mediante procedimientos ágiles preferentemente a través de bolsas de candidatos creadas a tal efecto. En su regulación se incorpora el contenido de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por su parte, el personal eventual es el que realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial. Su nombramiento será libre entre personas idóneas, considerando como tales quienes tienen las adecuadas competencias en función del puesto que se va a desempeñar. Deberán estar en posesión de la misma titulación exigida al personal funcionario a cuyo grupo o subgrupo se asimile a efectos retributivos.

El capítulo II aborda la estructuración del empleo público en la Administración del Estado.

El modelo diseñado por la ley apuesta por ordenar al personal funcionario en cuerpos y escalas, al tiempo que renueva y vincula el sistema de puestos que se estructuran en las relaciones de puestos de trabajo como herramienta de organización.

En la regulación de los grupos de clasificación profesional se recoge como novedad el grupo B, exigiéndose para el acceso a dicho grupo estar en posesión del título de técnico superior.

El capítulo III contempla la figura del personal directivo público profesional que se define como aquel que desempeña funciones directivas para el desarrollo de políticas y programas públicos, con autonomía funcional de acuerdo con los criterios e instrucciones directas de sus superiores, responsabilidad en su gestión y control del cumplimiento de los objetivos propuestos en desarrollo de los planes de actuación de la organización en la que desempeñen sus funciones.

El personal directivo público profesional se corresponde con las personas titulares de las subdirecciones generales y puestos asimilados, teniendo la



consideración de puestos predirectivos los puestos correspondientes a subdirecciones generales adjuntas y aquellos que se asimilen expresamente a los anteriores.

Se establece como novedad la creación de un Repertorio de Puestos con el perfil de puestos referenciado a competencias y cualificaciones profesionales, así como la experiencia profesional y la debida formación. Por otra parte, se prevé la creación de un Directorio del directivo público profesional para facilitar la gestión del talento interno cuya inscripción tiene carácter voluntario.

El título II se refiere a la planificación estratégica de los recursos humanos, que se vincula estrechamente con la planificación plurianual de la Administración del Estado, tanto presupuestaria como funcional.

Esta planificación se llevará a cabo a través de los planes de recursos humanos de ámbito general, los planes específicos de recursos humanos, los planes de reestructuración en sectores concretos y las unidades flexibles.

Los planes estratégicos de ámbito general serán adoptados por la Secretaría de Estado de Función Pública e incluirán los mecanismos que aseguren una gestión integrada de los recursos humanos y los planes específicos serán elaborados por los departamentos ministeriales, vinculando las necesidades de personal con la planificación general de su actividad.

Además, la ley contempla otros instrumentos de planificación, para que en aquellos casos en los que se considere que la situación de un sector de actividad pueda afectar al cumplimiento de las actuaciones encomendadas, puedan aprobarse planes de reestructuración en sectores concretos para adaptar la ordenación de los recursos humanos a las nuevas realidades.

El título III recoge la garantía de la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración del Estado.

La ley reconoce a las unidades de igualdad como el instrumento fundamental para la implantación y desarrollo de la igualdad en la Administración del Estado.

Además, se establece que se aprobarán planes de igualdad de género que contengan las necesarias medidas de acción positiva para el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres.



El título IV contiene las previsiones relacionadas con el acceso al empleo público, la provisión de puestos de trabajo y situaciones administrativas.

En el capítulo I se regula el acceso, la adquisición y pérdida de la relación de servicio. Como novedades en el ámbito de la selección, la ley incorpora entre sus principios rectores, la agilidad y eficiencia en los procesos selectivos y la accesibilidad, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Se prevé que los procesos selectivos garanticen la conexión del tipo de pruebas objetivas a superar con las competencias requeridas para el desempeño de las funciones, incluyendo distintos tipos de pruebas.

Además, los procesos de selección se desarrollarán de manera que la realización de pruebas se lleve a cabo de forma territorializada y se garantiza la profesionalización de los órganos de selección mediante su participación en cursos de formación dirigidos a la obtención o actualización de conocimientos y competencias en técnicas de selección.

El capítulo II se refiere a la provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal al servicio de la Administración.

La movilidad se concibe en la ley como un derecho del personal para la consecución de su carrera profesional, pero también como una herramienta de planificación y ordenación de recursos humanos, pudiendo establecerse reglas para la ordenación cuando se consideren que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

La movilidad puede ser voluntaria o forzosa y, además, puede tener carácter colectivo.

Por lo que se refiere a la provisión de puestos, se vinculan los sistemas de concurso y de libre designación a la evaluación del desempeño y a la formación como garantía de la profesionalidad de sus titulares.

En el caso del concurso, se introduce como novedad que la Secretaría de Estado de Función Pública podrá convocar concursos unitarios con carácter abierto y permanente, en los que se podrán incluir puestos vacantes adscritos a departamentos ministeriales y organismos públicos con la finalidad de fomentar una mayor ocupación de las plazas y favorecer una movilidad dirigida y coordinada.



Entre las novedades destaca una nueva figura, la provisión temporal de puestos, que sustituye a la actual comisión de servicios, que tendrá una duración de un año, en el que deberá proveerse con carácter definitivo.

El capítulo III regula las situaciones administrativas, recogiendo las ya contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a las que se han añadido otras situaciones introducidas en la legislación actualmente vigente y en la regulación estatal de carácter reglamentario, identificando con claridad qué situaciones administrativas son predicables del personal funcionario interino.

En este sentido, las situaciones administrativas se racionalizan a fin de orientarlas a la retención del talento para cubrir las necesidades actuales de la función pública delimitando la excedencia voluntaria y modificando algunas condiciones de reingreso de los servicios especiales.

En la regulación de la excedencia por violencia de género y de la excedencia por violencia terrorista se reconoce, una vez finalizado el derecho de reserva del puesto, el derecho a reingresar con carácter provisional en un puesto vacante de concurso en la localidad del ámbito nacional que voluntariamente se solicite.

El título V recoge el desarrollo de la regulación de la evaluación del desempeño que está ligada a la planificación estratégica regulada en el título II.

La ley sienta las bases y criterios rectores para la implementación generalizada de sistemas de evaluaciones del desempeño en la Administración del Estado, fundamentado en objetivos de cumplimiento de carácter individual y colectivo y sobre la base de la planificación estratégica y los resultados de cada unidad o centro directivo como marco de valoración objetiva y objetivable.

Consiste en la valoración de la conducta profesional y en la medición de los resultados de las empleadas y empleados públicos con la finalidad de mejorar la productividad de las diferentes unidades y la calidad de los servicios públicos.

La evaluación del desempeño es obligatoria para todo el personal y tiene efectos directos en la progresión en la carrera profesional, en los criterios para la provisión de puestos de trabajo, en la continuidad en el puesto de trabajo, en la percepción del complemento de desempeño y en la valoración de las necesidades formativas.



La ley no reconoce un modelo unívoco de evaluación del desempeño que sirva para todos los departamentos ministeriales y organismos públicos, pero sí determina unos principios y criterios orientadores que deben presidir todo modelo de evaluación, tanto los que ya se encuentran en funcionamiento en la actualidad como aquellos que se quieran desarrollar en el futuro.

Entre los principios orientadores de la evaluación del desempeño destacan la mejora continua y la revisión y seguimiento periódico de los objetivos de este modelo a través de un órgano colegiado creado al efecto que es la Comisión de Coordinación de la Evaluación del Desempeño.

El título VI regula la carrera administrativa, la promoción profesional y las retribuciones.

La carrera horizontal constituye uno de los aspectos más novedosos de la ley, diseñado como un modelo complementario a la estructura por niveles de los puestos de trabajo, basado en la progresión en un itinerario de tramos sin necesidad de que se produzca un cambio de puesto de trabajo.

Los ascensos de tramo deberán tener en cuenta la trayectoria profesional y el resultado de la evaluación del desempeño, así como el cumplimiento de un itinerario de formación especializada y en su caso la participación en actividades de gestión del conocimiento, docencia o investigación.

La progresión en el sistema de carrera tiene su reflejo retributivo en el nuevo complemento de carrera que retribuye la progresión alcanzada en el sistema de carrera que diseña la ley.

El capítulo II regula las retribuciones, que responden al principio de no discriminación por razón de género, garantizándose así, desde el punto de vista normativo, la igualdad salarial entre mujeres y hombres.

En este ámbito, la novedad más destacable consiste en la previsión del complemento de carrera, que retribuye la progresión alcanzada en el sistema de carrera profesional recogido en la ley y la conversión del actual complemento de productividad en el nuevo complemento de desempeño. De esta forma, las retribuciones complementarias quedan conformadas por el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de desempeño, el complemento de carrera y el complemento por servicios extraordinarios, antes conocido como gratificación por servicios extraordinarios.



El título VII de la ley se dedica al aprendizaje, la formación continua y la actualización permanente de las competencias y cualificaciones profesionales.

La ley subraya la obligatoriedad que tienen las empleadas y empleados públicos de participar en procesos formativos para el perfeccionamiento de sus competencias o la adquisición de otras nuevas. Además, la formación y la actualización permanente de las competencias se vinculan a lo largo de toda la trayectoria profesional con efectos directos en materia de provisión de puestos de trabajo, promoción y carrera profesional y evaluación del desempeño.

En esta materia, se regulan los centros de aprendizaje con funciones de análisis, diseño e implementación de catálogo de competencias, procesos de formación y aprendizaje y sistemas de acreditación de carácter interdepartamental. El Instituto Nacional de Administración Pública será el Centro General de Aprendizaje que establecerá pautas y criterios comunes para la planificación estratégica de la política de formación y aprendizaje en la Administración del Estado y para el diseño de procesos formativos y otras experiencias de aprendizaje, incluyendo la realización de estudios de necesidades y análisis de prospectiva y el desarrollo de marcos y catálogos de competencias. Existirán otros Centros Especializados de Aprendizaje de ámbito específico.

El título VIII se refiere a las modalidades de prestación de servicios, jornadas y permisos.

Con respecto a la regulación de las modalidades de prestación de servicios, se incluye la regulación del teletrabajo, modalidad de prestación de servicios a distancia recogida en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La ley regula su ámbito de aplicación, condiciones y garantías y criterios preferentes para la autorización de la prestación del servicio en esta modalidad.

El título IX, relativo al diálogo social, seguridad y salud en el trabajo, tiene por objeto reunir en un único texto disposiciones actualmente recogidas de manera dispersa en la legislación vigente.

La ley reconoce expresamente la garantía del diálogo social para la determinación de las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos. Además, mediante acuerdo con las organizaciones sindicales, se podrá dotar a éstas de recursos para que puedan desarrollar el ejercicio de sus



funciones de representación y negociación, permitiendo, al mismo tiempo, a la Administración del Estado ordenar y estructurar el ejercicio de dichas funciones.

En cuanto a la estructura de la negociación, además de la Mesa General en la que se negocian las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos de la Administración General del Estado, existirá la correspondiente al personal funcionario.

Asimismo, la ley contiene una regulación específica del derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, dada la importancia de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de las administraciones públicas, imponiendo a la Administración del Estado, en el marco de su deber de velar por la protección de la salud de los empleados públicos a su servicio, la formalización de la prevención de riesgos a través de la integración de la actividad preventiva y la adopción de las medidas preventivas y organizativas necesarias.

El título X regula la exigencia de responsabilidad disciplinaria en la Administración del Estado. En esta materia, la ley unifica en un único texto todas las previsiones en materia disciplinaria para mayor seguridad jurídica, con una redacción actualizada.

Con la redacción de esta ley, existe un pleno alineamiento entre el régimen disciplinario y el Código Ético y de Conducta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de forma que, sin perjuicio de la vinculación de los principios éticos y de conducta a la hora de evaluar el desempeño, los incumplimientos más graves de aquellos principios tienen reflejo en infracciones y sus correspondientes sanciones, de acuerdo con lo previsto en esta ley.

El título XI recoge los órganos competentes en materia de función pública.

La ley se cierra con once disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

La primera disposición adicional se refiere a las concretas circunstancias en la aplicación de la norma a las ciudades de Ceuta y Melilla.

La segunda disposición adicional establece la aplicación de la norma a determinados colectivos cuando así lo establezca su legislación específica, como pueda ser el caso de órganos constitucionales o de relevancia



constitucional, jueces magistrados y demás personal de la administración de justicia, el personal militar de las Fuerzas Armadas o el personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, entre otros, así como las particularidades en la aplicación para la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Por otro lado, una novedad con impacto general que se incorpora en esta ley es la equiparación de las parejas de hecho con el cónyuge a efectos de permisos, provisión y situaciones administrativas.

Hay que destacar, asimismo, la creación en cada uno de los departamentos ministeriales de una unidad de inclusión del personal con discapacidad, a las que corresponde prestar el apoyo administrativo especializado en materia de inclusión de este personal, así como velar por su plena incorporación y desarrollo profesional en su ámbito laboral.

En materia de estructuración del empleo público, se prevé la racionalización de cuerpos y escalas en la Administración del Estado.

En cuanto a las nuevas figuras introducidas por la norma, se establecen varias disposiciones transitorias para fijar el régimen aplicable hasta su completa aplicación. Especialmente la determinación de la garantía de derechos retributivos, la validez de los sistemas de evaluación del desempeño que ya estén implantados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ley o la entrada en funcionamiento del sistema de carrera horizontal progresivo según sector administrativo de que se trate.

Por otra parte, la disposición final sexta contempla la creación de la Agencia Estatal de Selección y Formación.

La ley aborda, en definitiva, una reforma estructural del sistema de empleo público dirigida a promover las transformaciones necesarias en la cultura, ordenación y gestión de los recursos humanos de la Administración del Estado, de forma que puedan abordarse con éxito los desafíos actuales y futuros gracias a la contribución de sus profesionales a la garantía del derecho a una buena administración.



En la elaboración y tramitación de esta norma se han observado los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, exigidos por el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El principio de necesidad se deriva de la regulación sobre el régimen de función pública que requiere el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público pendiente aún de desarrollo en lo que a la Administración del Estado se refiere, configurándose como un instrumento indispensable en la conformación de un sistema de función pública coherente y completo.

Se ajusta al principio de eficacia y proporcionalidad, en la medida en que contiene las medidas idóneas y necesarias para llevar a cabo las transformaciones que requiere el sistema de función pública para adecuarse a las demandas actuales. Igualmente cumple el principio de seguridad jurídica, dado que su contenido es coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional, el de la Unión Europea y el internacional y además ofrece un marco normativo ordenado y claro sobre el régimen de la función pública estatal.

En relación con el principio de eficiencia, ya que la norma actúa sobre el conjunto de personas que prestan sus servicios profesionales retribuidos en la Administración del Estado con el fin de lograr una función pública profesional capaz de prestar unos servicios públicos de calidad que la sociedad demanda y no supone cargas adicionales para la ciudadanía.

Por último, en aras al principio de transparencia, en la elaboración de la norma se han seguido todos los trámites de participación pública que establece la normativa aplicable. En concreto, se ha efectuado la consulta pública previa, el trámite de audiencia a las entidades y organizaciones afectadas y la información pública.

Esta ley forma parte del componente 11 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y se corresponde con la medida C11.R1 denominada "Refuerzo de las capacidades del empleo público, con el que se persigue implantar un modelo de recursos humanos basado en competencia, que favorezca a la atracción y retención del talento mediante la articulación de una carrera profesional que asegure la igualdad entre mujeres y hombres, junto a una dirección pública profesional que evite una excesiva rotación y asegure una gestión pública orientada a resultados y su entrada en vigor da cumplimiento al hito CID 148.



En cumplimiento con lo dispuesto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en su normativa de desarrollo, en particular, la Comunicación de la Comisión (2021/C58/01) Guía Técnica sobre la aplicación del principio de “no causar un perjuicio significativo”, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación y Resiliencia de España (CID), todas las actuaciones que se lleven a cabo en el marco del PRTR en cumplimiento de la presente ley deberán respetar el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente.

ANTEPROYECTO DE LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y principios de actuación.

1. Esta ley tiene por objeto ordenar y definir el régimen jurídico de la función pública de la Administración del Estado, así como desarrollar los instrumentos de gestión del empleo público en este ámbito, de conformidad con el artículo 6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. La Administración del Estado se constituye como una organización cuyo centro de actuación es la ciudadanía y la satisfacción de las necesidades fundamentales de la sociedad, para lo cual actúa con sometimiento pleno a la ley y al Derecho y con arreglo a los principios de eficacia, objetividad, transparencia, integridad, responsabilidad y rendición de cuentas.
3. Para el cumplimiento de sus fines, la Administración del Estado precisa de un empleo público que se define como el conjunto de personas que prestan servicios profesionales retribuidos, de interés general, y en régimen estatutario o laboral.



4. Este empleo público se regirá por los siguientes principios rectores de actuación:

a) Igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad y concurrencia en el acceso y promoción profesional.

b) Atracción, desarrollo y retención del talento.

c) Cualificación permanente de las competencias de las empleadas y los empleados públicos y promoción de su carrera y desarrollo profesional.

d) Fomento de la diversidad, de los grupos infrarrepresentados y de la inclusión de las personas con discapacidad.

e) Garantía de la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como de la atención a víctimas de violencia de género o de violencia sexual.

f) Transparencia en la gestión.

5. En materia de derechos y deberes y código de conducta de las empleadas y empleados públicos, será de aplicación lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6. En el conjunto de su actuación, la Administración del Estado promoverá el diálogo social con las organizaciones representativas de las empleadas y los empleados públicos, así como la colaboración y lealtad institucional entre las administraciones públicas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Esta ley es de aplicación al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral y al personal eventual al servicio de:

a) La Administración General del Estado.

b) Los Organismos Autónomos.

c) Las Entidades Públicas Empresariales.

d) Las Agencias estatales.



e) Los demás entes de derecho público, así definidos en su normativa de creación.

f) Las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.

g) Las autoridades administrativas independientes en la forma prevista en sus leyes de creación.

h) Las universidades públicas no transferidas en relación con su personal de administración y servicios, en lo que no esté previsto en su normativa específica.

2. Todas las referencias que se realicen en esta ley a la Administración del Estado se entenderán referidas al ámbito de aplicación establecido en el apartado anterior.

Artículo 3. Personal excluido del ámbito de aplicación.

Se excluye del ámbito de aplicación de la presente ley:

a) Al personal de empresas ejecutoras de obras, prestatarias de servicios y proveedoras de suministros para la Administración del Estado, mediante contrato sujeto a la legislación de contratos del sector público.

b) Al personal de entidades privadas que participe en proyectos y programas de actuación en los que exista un partenariado entre una administración pública y una entidad privada ya sea en su financiación ya sea en la realización material de sus actividades.

c) A quienes, mediante una beca de formación o un periodo de prácticas incluido en un programa de adquisición de una titulación académica o profesional, puedan incorporarse a la Administración del Estado con una finalidad formativa o de aprendizaje.

TÍTULO I

El personal al servicio de la Administración del Estado y la estructuración del empleo público



CAPÍTULO I

Clases de personal

Artículo 4. Clasificación profesional del personal empleado público.

El personal empleado público se clasifica en:

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

Artículo 5. Personal funcionario de carrera.

1. Es personal funcionario de carrera de la Administración del Estado aquel que, en virtud de un nombramiento legal, está vinculado a ella por una relación estatutaria regulada por el derecho administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración del Estado serán desempeñados por personal funcionario al que corresponde, en todo caso, el ejercicio de las funciones que conlleven la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Administración del Estado.

Son funciones que implican participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales, aquellas que materializan el ejercicio de autoridad en cuanto suponen la emanación de actuaciones administrativas obligatorias para sus destinatarios, con posibilidad de exigir su acatamiento en caso de incumplimiento.

A los efectos previstos en el párrafo anterior se incluirán, en todo caso, las siguientes actuaciones, cualquiera que sea el procedimiento o ámbito en el que se desarrollen:



- a) La instrucción en todas sus fases o la elaboración de propuestas de resolución en procedimientos administrativos.
- b) Las que correspondan al ejercicio de la autoridad, entre ellas, las actividades de regulación, inspección, vigilancia, control del cumplimiento de normas o resoluciones administrativas y sanción, el otorgamiento de licencias y la emisión de órdenes de policía.
- c) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, entre ellas, la contabilidad, tesorería y recaudación.
- d) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de administración de registros públicos, así como la fe pública.
- e) El asesoramiento legal preceptivo, así como la representación y defensa en juicio de la Administración.
- f) Cualesquiera otras que la normativa así lo establezca.

Artículo 6. Personal funcionario interino.

1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado como tal para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera mediante una relación de carácter temporal, 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.
- 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 si lo justifica la duración del programa correspondiente.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.



En el supuesto previsto en el apartado 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 esta ley. En todo caso, esas plazas deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

Las convocatorias derivadas de esas ofertas de empleo deberán ejecutarse en el plazo máximo de tres años.

Transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad y la vacante solo 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 en los términos previstos en este artículo. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

2. La selección se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y libre concurrencia, preferentemente a través de relaciones de candidatos y candidatas creadas a tal efecto. Excepcionalmente, cuando la urgencia y las necesidades de prestación de los servicios así lo requieran, podrá recurrirse a los servicios públicos de empleo para realizar la preselección.

3. En el caso del apartado 1.a) de este artículo el nombramiento del personal funcionario interino se realizará en puestos de trabajo correspondientes a las características normalizadas de los puestos de nuevo ingreso del cuerpo o escala en el que se les nombre.

En los supuestos previstos en los apartados 1.c) y 1.d), el personal funcionario interino no ocupará puestos de trabajo, sin perjuicio de su inscripción en el Registro de Personal de la Administración del Estado.



4. La finalización de la relación de interinidad, sin derecho a compensación económica, se producirá por cualquiera de las causas recogidas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 del personal funcionario de carrera.

En todo caso le será de aplicación el código de conducta recogido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el régimen jurídico relativo a la jornada de trabajo, vacaciones, permisos, situaciones administrativas, régimen disciplinario y retribuciones, con las particularidades previstas en los artículos correspondientes de esta ley.

Artículo 7. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos en la Administración del Estado.

2. En la Administración del Estado podrán desempeñarse por personal laboral los siguientes puestos de trabajo:

a) Aquellos que se correspondan con una profesión regulada, los que requieran conocimientos técnicos especializados, los propios de oficios, así como los de vigilancia, mantenimiento y otros análogos, que no estén incluidos en el ámbito funcional de ningún cuerpo o escala de personal funcionario de carrera al servicio de la Administración del Estado ni se incluyan entre las funciones a las que se refiere el artículo 5.2.

b) Los puestos adscritos a la Administración del Estado en el exterior, cuando se correspondan con funciones de coordinación, ejecución y seguimiento de programas y actuaciones específicas o funciones de apoyo administrativo.

c) Los puestos de carácter auxiliar o instrumental para el funcionamiento de la Administración del Estado que no tengan efectos jurídicos en relación a la ciudadanía o a otras administraciones.



d) Los puestos de prevención, seguridad e higiene y vigilancia de la salud, sin perjuicio de que puedan ser desempeñados igualmente por personal funcionario.

Artículo 8. Personal eventual.

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

El personal eventual de la Administración del Estado presta servicios en el ámbito de la Presidencia del Gobierno y de las personas titulares de las Vicepresidencias, Ministerios, Secretarías de Estado y Delegaciones del Gobierno, sin que le pueda corresponder el ejercicio de potestades públicas o la resolución de procedimientos administrativos.

El Consejo de Ministros determinará el número máximo de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal eventual. Dichos puestos serán públicos, así como su número y sus condiciones retributivas.

2. Al personal eventual le es de aplicación el régimen jurídico del personal funcionario en lo que sea acorde con su naturaleza.

En todo caso, le será de aplicación el código de conducta recogido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el régimen jurídico relativo a la jornada de trabajo, vacaciones, permisos, régimen disciplinario y retribuciones excepto trienios, con las particularidades previstas en los apartados correspondientes de esta ley. No le será de aplicación, en ningún caso, el régimen relativo a las situaciones administrativas, la carrera profesional ni la promoción interna.

Su desempeño no podrá ser considerado como mérito para el acceso al empleo público de la Administración del Estado o como elemento de carrera profesional.

3. El nombramiento y cese del personal eventual serán libres entre personas idóneas. Son idóneos quienes tengan las competencias adecuadas para el puesto que vayan a desempeñar. El personal eventual deberá estar en posesión de la misma titulación exigida al personal funcionario a cuyo grupo o subgrupo se asimile a efectos retributivos.



Su cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la persona titular del órgano para el que preste servicios.

4. El personal funcionario de carrera que desempeñe puestos de trabajo atribuidos a personal eventual percibirá las retribuciones correspondientes al puesto desempeñado.

CAPÍTULO II

Estructuración del empleo público en la Administración del Estado

Artículo 9. Cuerpos y escalas de personal funcionario.

1. El personal funcionario de la Administración del Estado estará integrado en alguno de los cuerpos o escalas correspondientes a los subgrupos o grupos de clasificación previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los cuerpos y escalas son agrupaciones en las que se integra el personal funcionario de acuerdo con las competencias, capacidades y los conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.

2. Los cuerpos y escalas de personal funcionario se crean, modifican y suprimen por ley. Las normas de creación tendrán, como mínimo, el siguiente contenido:

- a) La denominación.
- b) La titulación exigida para el acceso.
- c) La descripción de las funciones básicas asignadas.
- d) Los requisitos específicos de acceso, en su caso.

3. Los cuerpos y escalas de carácter interdepartamental estarán adscritos al departamento ministerial competente en materia de función pública a través de la Secretaría de Estado correspondiente. Los restantes cuerpos y escalas estarán adscritos al departamento ministerial u organismo público al que competan de modo principal las funciones de desarrollo y ejecución de las políticas públicas asignadas a dichos cuerpos o escalas.



Excepcionalmente, se podrán crear especialidades en los cuerpos o escalas cuando sea necesario para el desempeño más eficiente de determinados puestos de trabajo o áreas de actividad que requieran una mayor especialización, circunscritas a un ámbito concreto y adscritas al departamento ministerial u organismo público al que competan de modo principal las funciones de desarrollo y ejecución de las políticas públicas asignadas a dicha especialidad.

En los supuestos de modificaciones en la estructura orgánica, el real decreto correspondiente deberá señalar la nueva adscripción de los cuerpos o escalas afectados.

4. No podrán crearse cuerpos o escalas para la realización de funciones similares o análogas a las asignadas a otros ya existentes.

Artículo 10. Grupos de clasificación profesional.

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

a) Grupo A, dividido en los subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos y escalas del subgrupo A1 y A2 se exigirá estar en posesión del título universitario de grado.

En el supuesto de los cuerpos y escalas que coincidan con el ejercicio de profesiones reguladas, el acceso a los mismos solo podrá realizarse si la persona aspirante dispone de la titulación que habilita para el ejercicio de la profesión misma.

En el caso de que una ley exija otro título universitario, adicional al de grado será aquél el que se tenga en cuenta.

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

b) Grupo B.



Para el acceso a los cuerpos o escalas del grupo B se exigirá estar en posesión del título de técnico de grado superior.

En el supuesto de los cuerpos y escalas que tengan un equivalente en el ámbito de las profesiones reguladas, el acceso a los mismos solo podrá realizarse si la persona aspirante dispone de la titulación que habilita para el ejercicio de la profesión regulada correspondiente.

c) Grupo C, dividido en los subgrupos C1 y C2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del título de bachiller o técnico de grado medio de formación profesional.

Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C2 se exigirá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Los funcionarios del subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el grupo B, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Serán titulaciones equivalentes a las establecidas en el apartado 1 las que determine la autoridad competente en materia de titulaciones universitarias y no universitarias.

Artículo 11. Puesto de trabajo.

1. El puesto de trabajo se configura como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades para cuyo desempeño son exigibles determinados méritos y competencias y articula la atribución de derechos y deberes del personal funcionario respecto a la Administración del Estado.

El personal funcionario tiene derecho al desempeño efectivo de un puesto de trabajo de acuerdo con el sistema de estructuración del empleo público establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, en esta ley y en su normativa de desarrollo.



2. A efectos de la ordenación de los puestos de trabajo, éstos se estructuran en los niveles que se determinen teniendo en cuenta el grado de responsabilidad exigida para su desempeño.

3. Los puestos de trabajo figuran en las relaciones de puestos de trabajo referenciados a una unidad orgánica y área o áreas funcionales, identificando, en su caso, las competencias genéricas y técnicas y la formación requeridas para su desempeño.

Artículo 12. Adscripción de puestos.

1. Con carácter general, los puestos de trabajo estarán adscritos a una o varias áreas funcionales, a fin de facilitar la gestión de los recursos humanos, las competencias y la formación.

Reglamentariamente se determinarán las áreas funcionales en que se estructurarán los puestos de trabajo, así como los cuerpos o escalas asociadas a ellas.

2. Excepcionalmente y de forma motivada, los puestos de trabajo podrán estar adscritos en exclusiva a un cuerpo o escala de personal funcionario.

3. Los puestos de trabajo de la Administración del Estado podrán ser desempeñados por personal de otras administraciones públicas cuando así lo establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 13. Las relaciones de puestos de trabajo.

1. Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual la Administración del Estado organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación del servicio público.

Las relaciones de puestos de trabajo son públicas y han de incluir todos los puestos de trabajo de naturaleza funcionarial, laboral y eventual existentes.

2. Las relaciones de puestos de trabajo responderán a un formato homogéneo para el conjunto de la Administración del Estado e incluirán, al menos, la denominación de cada puesto, el grupo o subgrupo de clasificación profesional y área o áreas funcionales a que corresponde, el o los cuerpos o escalas a que



esté adscrito, el sistema de provisión de cada puesto, las retribuciones complementarias vinculadas al puesto y, en su caso, los requisitos específicos exigidos para su desempeño, así como el régimen jurídico aplicable cuando haya de ser desempeñado por personal laboral.

3. Las relaciones de puestos de trabajo incluirán todos los puestos de trabajo adscritos a una unidad, órgano directivo u órgano superior de la Administración del Estado.

Los puestos de trabajo se ordenarán atendiendo a denominaciones tipo y a características análogas. Las denominaciones de los puestos usaran lenguaje no sexista.

4. En ámbitos específicos podrán existir instrumentos de ordenación del personal que sustituyan a las relaciones de puestos de trabajo, siempre que posibiliten su asimilación a la clasificación orgánica y funcional descrita, cuando así se precise.

CAPITULO III

El personal directivo público profesional

Artículo 14. Concepto de personal directivo público profesional.

1. En el ámbito de la Administración del Estado tendrán la consideración de personal directivo público profesional las personas que desempeñen funciones directivas para el desarrollo de políticas y programas públicos, con autonomía funcional, de acuerdo con los criterios e instrucciones directas de sus superiores y con responsabilidad en su gestión y control del cumplimiento de los objetivos propuestos en desarrollo de los planes de actuación de la organización en la que desarrollen sus funciones.

2. La Administración del Estado velará por la representación equilibrada entre mujeres y hombres en los puestos de personal directivo público profesional.

3. Tendrán la consideración de personal directivo público profesional las personas titulares de las subdirecciones generales y los puestos que se asimilen expresamente a los anteriores.



4. Los puestos correspondientes a subdirecciones generales adjuntas y aquellos que se asimilen expresamente a los anteriores tendrán la consideración de puestos predirectivo y les será de aplicación lo dispuesto en el artículo 15.2 de esta ley.

5. El personal directivo público profesional del sector público institucional estatal se regulará por su normativa específica y supletoriamente por lo previsto en este capítulo.

En este ámbito, los puestos de personal directivo son los que, de acuerdo con lo previsto en los estatutos de los organismos y entidades integrantes de dicho sector, figuren con tal carácter en los correspondientes instrumentos de ordenación.

Artículo 15. Función directiva pública profesional y principios de actuación del personal directivo público profesional.

1. La función directiva pública profesional es aquella que, en el ejercicio de competencias propias o delegadas, conlleva la exigencia de especial responsabilidad y competencia técnica, así como el desempeño de todas o algunas de las siguientes tareas de relevancia:

- a) Establecer objetivos e impulsar las decisiones adoptadas por los órganos superiores y directivos.
- b) Asesorar, planificar y coordinar la ejecución del trabajo para la consecución de los objetivos asignados.
- c) Evaluar los objetivos e impulsar la innovación y mejora de los servicios y proyectos de su ámbito competencial.
- d) Gestionar, para tales fines, personal y medios materiales o económicos.
- e) Dirigir o coordinar unidades administrativas.

2. El personal directivo público profesional ejercerá sus funciones con arreglo a los siguientes principios de actuación:

- a) Objetividad, imparcialidad, integridad y dedicación al servicio del interés general.



- b) Formación continua.
- c) Transparencia en la toma de decisiones y responsabilidad por la gestión realizada.
- d) Eficacia en la consecución de los objetivos de la organización, con sujeción al control y evaluación de resultados.
- e) Eficiencia en el uso de recursos públicos.

Artículo 16. Régimen jurídico del personal directivo público profesional.

1. La naturaleza jurídica de la relación de empleo del personal directivo público profesional será la de derecho administrativo. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral, estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Al personal directivo público profesional le serán de aplicación las normas de la presente ley relativas a la determinación de su idoneidad y a la evaluación del desempeño y aquellas otras que expresamente lo determinen, así como las normas reglamentarias que en desarrollo de ésta se dicten para su aplicación específica a este tipo de personal.

2. En el ámbito de la Administración del Estado se relacionarán en el repertorio de puestos de personal directivo público profesional los puestos de trabajo de naturaleza directiva a los efectos de esta ley y de sus normas reglamentarias de desarrollo.

Para cada puesto de trabajo deberá determinarse en dicho repertorio el perfil requerido para su desempeño, referenciando los requerimientos de competencias y cualificaciones profesionales, entre ellas, la de dirección de personas, la experiencia profesional aplicable y la debida formación, de acuerdo con lo que establezcan las normas de desarrollo de la presente ley.

Corresponderá al departamento ministerial con competencias en materia de función pública la gestión del repertorio de puestos del personal directivo público profesional, fijando los criterios comunes para la clasificación de puestos de trabajo con funciones directivas públicas profesionales.



3. Igualmente se creará un directorio del personal directivo público profesional, dependiente del departamento ministerial con competencias en materia de función pública, para facilitar la gestión del talento y la posible cobertura de vacantes de dicho personal. La inscripción en dicho directorio tendrá carácter voluntario.

Artículo 17. Requisitos para la designación de personal directivo público profesional.

Para el nombramiento como personal directivo público profesional será necesaria la acreditación de los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales perteneciente al subgrupo A1.

Para aquellos puestos de personal directivo público profesional cuyo régimen jurídico pueda ser laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1, no será preciso cumplir este requisito, si bien deberá acreditar el mismo nivel de titulación.

b) Contar con la experiencia y antigüedad suficientes que se requieran en las normas reglamentarias de desarrollo de esta ley.

c) No contar con ninguna evaluación del desempeño de carácter negativo durante el periodo de tiempo previo que se determine reglamentariamente.

d) Poseer la debida formación en función del perfil del puesto.

Artículo 18. Procedimiento para el nombramiento, duración y cese del personal directivo público profesional.

1. El nombramiento en puestos de personal directivo público profesional en la Administración del Estado se realizará en todo caso por el procedimiento de libre designación.

Sin perjuicio de las reglas generales previstas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en esta ley, la provisión de estos puestos se ajustará, además de a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a criterios de idoneidad, competencia profesional y experiencia.



2. Las convocatorias deberán contener los elementos que se establezcan por desarrollo reglamentario. En todo caso, las convocatorias serán públicas de manera que garanticen la publicidad y la libre concurrencia.

3. El plazo para la tramitación del procedimiento de provisión no podrá exceder de cuarenta y cinco días desde la publicación de la convocatoria del puesto.

4. El nombramiento del personal directivo público tendrá una duración máxima de cinco años, que podrá ser renovable por períodos idénticos, a propuesta del órgano competente para la designación, siempre que la persona designada mantenga los requisitos para el nombramiento y no obtenga evaluaciones negativas en el desempeño de su función.

5. El cese del personal directivo público profesional corresponderá al mismo órgano competente para su nombramiento y se producirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas, que deberán ser motivadas:

a) Por finalización del plazo máximo de su nombramiento.

b) A petición propia.

c) Por la existencia de una evaluación negativa de su gestión, en los términos que establezcan las normas que desarrollen la evaluación de este personal.

d) Por supresión o modificación del puesto, con motivo de una reorganización administrativa.

e) Como consecuencia de la separación del servicio o despido disciplinario.

f) Por pérdida de alguno de los requisitos para la designación previstos en el artículo 17 de esta ley.

g) De forma excepcional, por pérdida de la confianza.

Artículo 19. Régimen de conflictos de intereses e incompatibilidades del personal directivo público profesional.

1. El personal directivo público profesional no permitirá, en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, que intereses particulares puedan influir



indebidamente en la decisión que vaya a adoptar o que ésta pueda suponerle un beneficio de naturaleza personal, familiar, social, económica o profesional.

2. En materia de incompatibilidades se regirá por la legislación específica para el personal empleado público.

Artículo 20. Evaluación del desempeño del personal directivo público profesional.

1. Los principios, criterios, modelo y procedimiento para la evaluación del desempeño son los establecidos en el título V de esta ley. Las normas reglamentarias que lo desarrollen establecerán las particularidades en función de la naturaleza de este personal.

2. El resultado de esta evaluación tendrá los efectos previstos en la presente ley y, en concreto, determinará la continuidad en el puesto que se desempeñe como personal directivo, la progresión en la carrera directiva profesional, así como, en su caso, la cuantía de la parte variable de las retribuciones.

Artículo 21. Retribuciones del personal directivo público profesional.

1. Las retribuciones del personal directivo público profesional serán públicas y se fijarán de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso y dentro de los límites presupuestariamente previstos.

2. Las retribuciones del personal directivo público profesional estarán serán las establecidas en el Capítulo II del Título VI de esta ley, en lo que corresponda a su régimen jurídico. Las retribuciones del artículo 96.3 estarán vinculadas al cumplimiento de los objetivos que tenga fijados, que será acreditado a través de la evaluación del desempeño, sin perjuicio de las indemnizaciones por razón del servicio que le correspondan.

TÍTULO II

Planificación estratégica de los recursos humanos

Artículo 22. La planificación estratégica de la Administración del Estado.



La Administración del Estado actúa conforme a planes de actuación o instrumentos de planificación estratégica equivalentes, de acuerdo con lo principios de actuación contenidos en el artículo 1 de esta ley y la normativa en vigor.

Artículo 23. La planificación estratégica de los recursos humanos.

1. La planificación estratégica de los recursos humanos es el fundamento de actuación en materia de función pública a través de la cual la Administración del Estado establece el escenario plurianual de empleo público, que proporciona conocimiento sobre los recursos humanos necesarios dentro del marco de las previsiones presupuestarias. Dicha planificación podrá ser revisable.

A través de la planificación estratégica de los recursos humanos la Administración del Estado optimiza su capital humano, asegura que las empleadas y los empleados públicos sean los más adecuados en sus perfiles técnicos, gestiona el talento y lo retiene a través de la carrera profesional, fomenta el aprendizaje, la formación continua y la motivación, buscando en todo momento el buen clima laboral y la orientación al servicio público,

2. La planificación estratégica de los recursos humanos tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la racionalización y la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad. Sirve para dotar de transparencia y previsibilidad a las ofertas de empleo público y, por extensión, a los procesos de selección de los recursos humanos y presta especial atención a los sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

3. La planificación estratégica de los recursos humanos contendrá, al menos, los criterios y las medidas necesarias para articular la oferta de empleo público, orientar los mecanismos de movilidad y las convocatorias de provisión de puestos, los procesos de promoción interna, proponer los itinerarios formativos requeridos y establecer objetivos de desempeño para contar, en todo momento, con el talento necesario. Además, esta planificación estratégica incluirá instrumentos de evaluación periódicos para ajustar las relaciones de puestos de trabajo al cumplimiento de los objetivos establecidos.



4. La planificación estratégica de los recursos humanos se llevará a cabo a través de los planes de ámbito general de función pública, de los planes específicos de los departamentos ministeriales u organismos públicos y, en su caso, de los planes de reestructuración de sectores concretos.

5. Todos estos instrumentos de planificación deberán ser objeto de evaluación posterior, al objeto de llevar a cabo un adecuado seguimiento del cumplimiento de los objetivos y, en su caso, introducir las oportunas medidas correctoras.

Artículo 24. La planificación estratégica de recursos humanos de ámbito general.

1. El departamento ministerial con competencias en materia de función pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, adoptará las iniciativas e impulsará los mecanismos que aseguren una gestión integrada de los recursos humanos de la Administración del Estado que facilite la modernización y tecnificación de los procedimientos de planificación y la ordenación y gestión flexible y dinámica de sus empleadas y empleados públicos.

2. Para ello, la Secretaría de Estado de Función Pública podrá dictar directrices o elaborar planes de ámbito general que incluyan medidas tales como:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o cualificación de los mismos, tomando en consideración la clasificación funcional y orgánica de las relaciones de puestos de trabajo.

b) Modificación de los sistemas de organización del trabajo y/o de las estructuras de puestos de trabajo.

c) Determinación de medidas de movilidad entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal a un determinado ámbito funcional u orgánico y la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de los ámbitos que se determinen.

d) Impulso de medidas relacionadas con la promoción interna, la formación de personal o la movilidad forzosa, de conformidad con lo previsto en esta ley.

e) Incorporación de nuevo personal a través de la oferta de empleo público.



- f) Determinación de sectores prioritarios en necesidades de personal.
- g) Incentivar la permanencia en el servicio activo tras el cumplimiento de la edad de jubilación.
- h) Otras medidas que tengan como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante una dimensión adecuada de los efectivos, su mejor distribución, formación profesional, movilidad, análisis de procesos y costes alternativos.

Artículo 25. Los planes específicos de recursos humanos.

1. Los departamentos ministeriales u organismos públicos de la Administración del Estado elaborarán un plan específico, que se aprobará por el máximo responsable con competencias en la materia, en el que se vinculen las necesidades de personal con la planificación general de su actividad en el ámbito sectorial respectivo, así como con los análisis de cargas de trabajo y de sectores prioritarios que se hayan efectuado, de modo que dicho plan esté alineado con la consecución de los objetivos estratégicos del departamento ministerial.
2. Estos planes estratégicos de recursos humanos tendrán los siguientes objetivos:
 - a) Adecuar el capital humano a las necesidades de la organización
 - b) Impulsar un reparto territorial equilibrado
 - c) Potenciar el capital humano
 - d) Mejorar la eficiencia y productividad del capital humano
 - e) Perfeccionar las herramientas al servicio de los principales actores en materia de recursos humanos.

Por la Secretaría de Estado de Función Pública se establecerán las directrices comunes para que los departamentos ministeriales y los organismos públicos elaboren sus planes específicos de recursos humanos.



3. Los planes estratégicos de recursos humanos deberán contener, al menos, los siguientes extremos:

a) Diagnóstico centrado en la evolución de efectivos, edad media y tendencias de movilidad interna, con datos desagregados por sexo.

b) Análisis de los puestos y cargas de trabajo.

c) Objetivos de gestión, desde el enfoque de la planificación estratégica y por objetivos de la organización.

d) Identificación de ámbitos susceptibles de reasignación interna de efectivos, mediante la verificación de los excedentes existentes.

e) Potenciación de los sistemas de provisión de puestos de trabajo y movilidad para la reubicación óptima de efectivos en ámbitos deficitarios.

f) Previsión de plazas a convocar por nuevo ingreso y calendario orientativo de los procesos selectivos.

g) Detección de necesidades formativas.

h) Líneas de actuación.

4. Los planes estratégicos de recursos humanos, que se incluirán en la planificación estratégica de ámbito general, tendrán carácter plurianual y se desarrollarán mediante todos los instrumentos de planificación, ordenación y gestión de los recursos humanos previstos en esta ley.

5. Los planes estratégicos de recursos humanos deberán ser remitidos, para su informe previo, al departamento competente en materia de función pública con el fin de que se valide su adecuación a las directrices emanadas por la Secretaría de Estado de Función Pública. En su caso, se propondrá la inclusión de las oportunas modificaciones en los mismos.

Para la emisión del informe previo señalado en el párrafo anterior, se utilizarán parámetros objetivables para la comparación de cargas de trabajo existentes en ámbitos equivalentes en la Administración del Estado.



5. Una vez aprobados, los planes estratégicos de recursos humanos de los departamentos ministeriales y organismos públicos podrán articularse a través de planes operativos anuales para su correcta ejecución y seguimiento.

Artículo 26. Los planes de reestructuración de sectores concretos.

1. En aquellos casos en los que se considere que la situación de un sector de actividad pueda afectar al cumplimiento de los fines y actuaciones encomendadas, se podrán aprobar planes específicos para el sector en cuestión, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de la política de personal y los criterios y orientaciones de la planificación general de los recursos humanos.

2. Previo análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles de cualificación de estos, se podrán adoptar, entre otras, medidas basadas en la modificación de los puestos de trabajo, la movilidad del personal, la formación y la incorporación de efectivos de nuevo ingreso.

3. La iniciativa para su elaboración corresponderá al ministerio u organismo afectado o al departamento ministerial competente en materia de función pública. Los planes de reestructuración podrán afectar a una o varias áreas funcionales, a uno o varios departamentos, organismos o áreas administrativas concretas y serán aprobados por el departamento ministerial competente en materia de función pública, a través la Secretaría de Estado de Función Pública.

Artículo 27. Unidades flexibles.

1. La Administración del Estado podrá aprobar la creación de unidades flexibles, de carácter temporal, para atender a proyectos o necesidades sobrevenidas.

2. Estas unidades se crearán por el departamento ministerial con competencias en materia de función pública, estableciéndose su duración y competencias. El nivel de estas unidades será el determinado en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 28. Oferta de Empleo Público.



1. Como instrumento de planificación de los recursos humanos, la oferta de empleo público define y cuantifica los efectivos en función de las necesidades de los departamentos ministeriales y de las políticas públicas prioritarias del Gobierno.

2. La oferta de empleo público deberá incluir las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso. Podrá contener, asimismo, medidas derivadas de la planificación estratégica descrita en los artículos anteriores.

3. La oferta de empleo público se aprobará anualmente por el Gobierno, a propuesta de la persona titular del departamento ministerial competente en materia de función pública, de acuerdo con las prioridades de la política económica y las necesidades de la planificación de los recursos humanos. Deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado antes de la finalización de cada año.

4. La aprobación de la oferta de empleo público comporta la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para la cobertura de las plazas comprometidas en la misma.

En todo caso, las convocatorias deberán publicarse en el plazo improrrogable de un año, a contar desde la fecha de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la oferta de empleo público, en la que se incluyan las citadas plazas.

Desde la aprobación y publicación de la oferta de empleo público hasta su completa ejecución no podrán transcurrir más de tres años.

Las plazas no cubiertas tras la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la oferta. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden.

5. La oferta de empleo público incluirá un porcentaje no inferior al veinticinco por ciento de las plazas de acceso libre para promoción interna.

6. En la oferta de empleo público se reservará un porcentaje no inferior al diez por ciento de las plazas convocadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad siempre que superen las pruebas selectivas, acrediten su discapacidad y acrediten igualmente que ésta es compatible con el desempeño



de las tareas y funciones, de forma que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de la Administración del Estado incluida en el ámbito de aplicación de la presente ley. Las plazas que queden desiertas correspondientes a este cupo podrán acumularse al turno libre.

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

La reserva se hará sobre el número total de las plazas incluidas en la respectiva oferta de empleo público, pudiendo concentrarse las plazas reservadas para personas con discapacidad en aquellas convocatorias que se refieran a cuerpos, escalas o categorías que se adapten mejor a sus capacidades y competencias.

Artículo 29. El Registro de Personal de la Administración del Estado.

1. El Registro de Personal de la Administración del Estado, dependiente del departamento ministerial con competencias en materia de función pública, es el registro administrativo de la Administración del Estado en el que se inscribe su personal y se anotan los actos que afecten a su vida administrativa. En dicho registro podrán incluirse también las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado.

2. El Registro de Personal de la Administración del Estado constituye un instrumento de planificación y de gestión del empleo público. Para ello, el órgano encargado de su gestión llevará a cabo el tratamiento estadístico de la información sobre empleo público de la Administración del Estado.

El Registro de Personal de la Administración del Estado facilitará información actualizada sobre los puestos para su explotación por los sistemas de información de la Administración del Estado.

3. En el Registro de Personal de la Administración del Estado se inscribirá al personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley y al personal regulado en el artículo 5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Reglamentariamente podrá disponerse la ampliación del ámbito establecido en este apartado.



4. La normativa reguladora del Registro de Personal de la Administración del Estado establecerá su organización y funcionamiento, así como los datos relativos al personal mencionado en el apartado anterior que deban ser objeto de anotación, entre los que se incluirán preceptivamente los actos o resoluciones que comporten efectos económicos en nómina.

5. El personal inscrito en el Registro de Personal de la Administración del Estado tendrá acceso a su expediente personal en los términos establecidos por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y derecho a obtener certificados del Registro referidos al mismo.

6. En el desarrollo de sus funciones estadísticas, el órgano encargado de la gestión del Registro de Personal de la Administración del Estado, además de explotar la información recogida en el citado registro, podrá recabar información agregada sobre el resto del personal del sector público estatal no inscrito en el mismo y sobre el personal del sector público de otras Administraciones Públicas, en el marco de la colaboración entre ellas, al objeto de elaborar los boletines y operaciones estadísticas que se prevean en los instrumentos de planificación estadística pública.

TÍTULO III

Garantía de la igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de la Administración del Estado

Artículo 30. Criterios de actuación en materia de igualdad.

1. El principio de igualdad entre mujeres y hombres guiará la actuación de la Administración del Estado en materia de empleo público fomentando la transformación de la cultura organizacional hacia entornos igualitarios y seguros, libres de sesgos y estereotipos de género, en los que se garantice la igualdad efectiva de mujeres y hombres en todos los ámbitos.

Asimismo, la Administración del Estado velará por la plena integración del principio de igualdad en el acceso al empleo público, en la promoción de la carrera, en los planes de formación y aprendizaje, en el acceso a los puestos de liderazgo y de toma de decisiones y en el ámbito de la conciliación y



responsabilidad de cuidados, con tolerancia cero frente al acoso sexual y por razón de sexo.

2. A tal fin, la actuación de la Administración del Estado deberá someterse a los criterios previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. En particular, la Administración del Estado desarrollará las siguientes actuaciones:

a) Velará por la representación equilibrada entre mujeres y hombres en los puestos de personal directivo público profesional, promoviendo acciones para una mayor representación de mujeres en aquellos ámbitos donde están infrarrepresentadas.

b) Garantizará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección.

c) Promoverá que todas las modalidades de prestación de servicios, presencial o mediante teletrabajo, respeten los principios de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

d) Garantizará la igualdad salarial entre mujeres y hombres y el principio de no discriminación por razón de género de las retribuciones.

e) Promoverá que las acciones formativas y los procesos de aprendizaje garanticen la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la accesibilidad universal.

f) Establecerá los permisos y medidas necesarias para hacer efectiva la protección de las víctimas de violencia de género o de violencia sexual.

g) Contribuirá al desarrollo de una asunción equilibrada de las responsabilidades familiares y de los cuidados.

h) Llevará a cabo el resto de actuaciones que se dispongan en la normativa vigente, y en concreto, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



Artículo 31. Unidades de igualdad.

1. Como manifestación de la aplicación transversal del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, las unidades de igualdad de los departamentos ministeriales y, en su caso, de los organismos públicos vinculados o dependientes, son el instrumento para la implantación y desarrollo de la igualdad en la Administración del Estado.

Prestarán al órgano directivo del que dependan el apoyo especializado que precise en el ejercicio de las funciones a que se refiere el artículo 77 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, relacionadas con la aplicación efectiva del principio de igualdad de oportunidades en el ámbito de sus competencias.

2. La coordinación de las unidades de igualdad se realizará, para las cuestiones que afecten al ámbito interno de la administración y en especial en cuanto a la política pública de personal por la Dirección General de la Función Pública y para el resto de las materias por el Instituto de las Mujeres.

3. Sus funciones y estructura serán las establecidas por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y por las disposiciones reglamentarias específicas sobre las unidades de igualdad.

Artículo 32. Planes de igualdad.

1. La Administración del Estado y las entidades del sector público institucional incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley deberán respetar y garantizar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y de prestación de servicios, a cuyo respecto aprobarán planes de igualdad de género que contendrán un diagnóstico de situación y las medidas que resulten necesarias en función de los resultados del mismo para garantizar la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. El Plan de Igualdad de mujeres y hombres de la Administración General del Estado previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, que se aprobará al inicio de cada legislatura, incluirá medidas para alcanzar el objetivo de igualdad entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo. Contendrá entre sus ejes de actuación medidas para prevenir desigualdades y corregir las detectadas y al menos:



- a) Medidas relativas al fomento de la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo público, carrera y provisión y acceso a los puestos de toma de decisiones.
- b) Medidas en materia de formación en igualdad entre mujeres y hombres.
- c) Medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promoción de su ejercicio corresponsable.
- d) Medidas dirigidas a garantizar la protección física y moral de las empleadas públicas víctimas de violencia de género o de violencia sexual.
- e) Medidas de prevención y protección ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- f) Medidas estructurales y organizativas, incorporando la perspectiva de género en los proyectos y planes de calidad, mejora y modernización de la Administración Pública y sus entes instrumentales.
- g) Medidas relativas a la imagen, comunicación y lenguaje no sexista.
- h) Medidas para incorporar la perspectiva de género en el ámbito de la salud laboral.
- i) Medidas dirigidas a garantizar una representación equilibrada de mujeres y hombres en los distintos órganos de participación y decisión.

3. La negociación del plan se realizará en el ámbito de la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado, a través de la comisión técnica de igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres.

Artículo 33. Prevención frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

1. La Administración del Estado y todo su personal deben procurar un entorno laboral libre de violencia en el que no haya lugar para el acoso sexual y el acoso por razón de sexo. En concreto, se proveerá de todos los medios a su alcance para prevenir, evitar y, en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.



2. A los efectos de esta ley, constituirán acoso sexual y acoso por razón de sexo las conductas definidas como tales en el artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. La Administración General del Estado contará con un protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo que se actualizará cada cuatro años mediante negociación con la representación legal del personal y comprenderá, al menos, los siguientes principios:

- a) El compromiso de la Administración de prevenir y no tolerar el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- b) El fomento de una cultura preventiva del acoso sexual y por razón de sexo.
- c) La instrucción a todo el personal de su deber de respetar la dignidad de las víctimas y su derecho a la intimidad, así como la igualdad de trato entre mujeres y hombres.
- d) Clarificación de las conductas constitutivas de acoso en sus distintas modalidades de acoso sexual y por razón de sexo.
- e) El tratamiento reservado y ágil de las quejas o denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de régimen disciplinario.
- f) La identificación de la unidad responsable de atender a quienes formulen una queja o denuncia y el derecho a obtener una respuesta ante la queja o denuncia formulada.
- g) La garantía de la objetividad, imparcialidad, confidencialidad y tratamiento justo a todas las personas implicadas.

Artículo 34. Formación en Igualdad.

La Dirección General de la Función Pública, en coordinación con el Instituto de las Mujeres y previa consulta a la comisión técnica de igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres, establecerá planes de formación en materia de igualdad y no discriminación.



Artículo 35. Negociación colectiva en materia de igualdad.

La comisión técnica de igualdad de oportunidades y trato de mujeres y hombres, dependiente de la Mesa General de Negociación de la Administración del Estado, desarrollará las funciones establecidas en los acuerdos de ordenación de la negociación colectiva que le sean de aplicación, dirigida a tratar en el marco del diálogo social todas aquellas cuestiones y medidas tendentes a implantar y extender la igualdad de trato y de oportunidades, evitando así cualquier tipo de discriminación en las relaciones laborales.

TÍTULO IV

Acceso al empleo público, provisión de puestos de trabajo y situaciones administrativas.

CAPÍTULO I

Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio

Artículo 36. Principios rectores de acceso al empleo público.

La Administración del Estado seleccionará a su personal de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y los principios recogidos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto del ordenamiento jurídico. En particular:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases, así como de la planificación y seguimiento de los procesos selectivos.
- b) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar, valoradas en torno a las competencias profesionales.
- c) Agilidad y eficiencia, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección promoviendo el uso de medios electrónicos.



- d) Accesibilidad, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública.
- e) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, así como independencia, discrecionalidad técnica y confidencialidad en su actuación.
- f) Transparencia, en los términos de la normativa en vigor.
- g) Promoción de la igualdad de acceso con independencia de la situación socioeconómica de las personas aspirantes.

Artículo 37. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos se exigirá la concurrencia, el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de los siguientes requisitos, que deberán mantenerse hasta el momento de la adquisición de la condición de empleado o empleada públicos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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

Por ley se podrá establecer una edad máxima para el acceso a determinados cuerpos y escalas.

- d) No haber sido separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución



judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que en el caso de personal laboral.

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

e) Poseer la titulación exigida.

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

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

4. En todo caso, la persona deberá no tener la condición de personal funcionario de carrera del mismo cuerpo o escala y en el caso del acceso como personal laboral, no tener la condición de personal laboral fijo del mismo convenio colectivo y con la misma clasificación profesional a la que se pretende acceder o la misma clasificación profesional cuando se trate de contratos fuera de convenio.

Artículo 38. Acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados.

1. Pueden acceder al empleo público como personal funcionario en igualdad de condiciones a las personas de nacionalidad española:

a) Las personas que posean la nacionalidad de otros Estados miembros de la Unión Europea.

b) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho.



c) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes.

d) Las personas, cualquiera que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes.

e) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Se exceptúa de lo previsto en el apartado anterior el acceso a los empleos públicos que directa o indirectamente impliquen participación en el ejercicio de potestades públicas o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses generales de las administraciones públicas, en los términos previstos por el artículo 5.2 de esta ley.

3. Pueden acceder al empleo público como personal laboral en igualdad de condiciones con los españoles las personas nacionales de otros Estados a las que se refiere el apartado primero de este artículo, así como los demás extranjeros con residencia legal en España.

4. Solo por ley podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Artículo 39. Acceso al empleo público de personal funcionario con nacionalidad española de Organismos Internacionales.

Reglamentariamente se establecerán los requisitos y condiciones para el acceso al empleo público en el ámbito de aplicación de la presente ley del personal funcionario que tenga la nacionalidad española y que pertenezca a organismos internacionales, siempre que posea la titulación requerida y supere los correspondientes procesos selectivos.

Este personal podrá quedar exento de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su



puesto en el organismo internacional correspondiente, de acuerdo con lo que dispongan las bases del proceso selectivo.

Artículo 40. Acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1. El acceso de las personas con discapacidad al empleo público, tanto como personal funcionario como laboral, se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
2. Reglamentariamente se establecerán medidas encaminadas a promover la inclusión de las personas con discapacidad.
3. A tal efecto, las personas con discapacidad podrán participar en los procesos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.
4. El acceso a plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual, siempre que éstas tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, se llevará a cabo mediante la convocatoria de pruebas selectivas específicas e independientes.
5. La Administración del Estado adoptará las medidas adecuadas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios en los procesos selectivos que se lleven a cabo y, una vez superados los mismos, realizará las adaptaciones precisas, incluidas medidas de accesibilidad, ajustes razonables y otros apoyos, en los puestos de trabajo para que las personas con discapacidad puedan desempeñar adecuadamente sus tareas profesionales.

Artículo 41. Sistemas y procesos de selección.

1. Los sistemas selectivos se desarrollarán, en todas sus actuaciones, de conformidad con los principios recogidos en el artículo 36 de la presente ley. Tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en la normativa aplicable.



2. Los procesos de selección se desarrollarán de manera que la realización de las pruebas se lleve a cabo de forma territorializada, salvo por razones justificadas y se guiarán por los principios de agilidad y eficiencia.

Los procesos de selección se diseñarán teniendo en cuenta especialmente la conexión entre el tipo de pruebas objetivas a superar y la adecuación a las competencias profesionales requeridas para el desempeño en los correspondientes cuerpos, escalas o categorías.

3. Las pruebas consistirán en la comprobación de los conocimientos, habilidades y competencias de las personas aspirantes a través de ejercicios teóricos y prácticos. Se potenciará la realización de pruebas que valoren las competencias de las personas aspirantes directamente relacionadas con el desempeño de funciones.

Se podrán utilizar tanto pruebas orales como escritas. Asimismo, podrá incluirse en los procesos selectivos la superación de pruebas físicas o de comprobación del dominio de lenguas extranjeras o de tecnologías de la información y las comunicaciones informáticas y de telecomunicaciones.

Asimismo, cuando la naturaleza de las funciones a desempeñar así lo requiera, los procesos selectivos podrán completarse con una exposición curricular, con pruebas psicotécnicas o con pruebas psicométricas.

4. Los sistemas aplicables a la selección de personal serán los de oposición, concurso-oposición y, excepcionalmente, el de concurso.

5. El sistema de oposición consiste en la realización de una o más pruebas de conocimientos, competencias o habilidades para determinar la idoneidad y la capacidad de las personas aspirantes y fijar su orden de prelación.

6. El concurso consiste exclusivamente en la valoración de los méritos, conforme al baremo previamente aprobado y determina el orden de prelación de las personas aspirantes.

Este sistema sólo se aplicará, con carácter excepcional, para la selección de personal funcionario, cuando así se establezca por ley.

7. El concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración de los sistemas anteriores dentro del proceso de selección. La valoración de la fase de concurso



será proporcionada y, en ningún caso, su puntuación determinará por sí sola el resultado del proceso selectivo. Para la valoración de la fase de concurso será necesario haber superado la fase de oposición.

8. Los sistemas de selección de personal funcionario de carrera podrán incorporar, como una fase de éstos, la realización de un periodo formativo o de prácticas evaluable, cuyo contenido y desarrollo diferirá de lo valorado en las fases previas. Durante esta fase la persona aspirante tendrá la condición de personal funcionario en prácticas.

Se podrá determinar la celebración conjunta de parte de dicho periodo formativo entre personal funcionario en prácticas de distintos cuerpos o escalas, cuando la eficiencia, la oportunidad y la interacción entre los mismos así lo aconseje.

9. La Administración podrá negociar las formas de colaboración que, en el marco de los convenios colectivos, fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos para la selección de personal laboral.

10. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o en los supuestos de acumulación de plazas que queden vacantes recogidos en esta ley, en todo caso, antes de la toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan en orden de prelación a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente, el órgano de selección, en los términos que determine el órgano convocante y previo informe del departamento ministerial con competencias en materia de función pública, podrá elaborar relaciones de posibles personas candidatas para el nombramiento como personal funcionario interino o personal laboral temporal del cuerpo, escala o categoría al que corresponda la convocatoria.



Artículo 42. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección, como órganos colegiados, actuarán conforme a los principios recogidos en el artículo 36 de esta ley y con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás disposiciones vigentes.

2. La composición y funcionamiento de dichos órganos garantizarán los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización de sus integrantes, los principios de agilidad y celeridad en la realización de las pruebas, así como la paridad entre mujeres y hombres.

Se promoverá, igualmente, la participación en los mismos de personas con discapacidad, en particular en aquellos procesos en los que exista turno de reserva para este colectivo.

No podrán formar parte de los órganos de selección quienes tengan la consideración de alto cargo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

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. Se podrán crear órganos o comités especializados, permanentes y renovables para la organización de los procesos selectivos, valorándose la formación de sus integrantes en técnicas de selección.

5. El Instituto Nacional de Administración Pública y los Centros Especializados de Aprendizaje en sus ámbitos correspondientes, organizarán u homologarán, en su caso, actividades formativas para las personas que integren estos órganos, dirigidos a la obtención o actualización de conocimientos y competencias en técnicas de selección.

Artículo 43. Adquisición de la condición de personal funcionario de carrera

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



- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria del proceso selectivo.
- c) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Boletín Oficial del Estado.
- d) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, así como compromiso de ejercer con imparcialidad las funciones derivadas del puesto.
- e) Toma de posesión dentro del plazo de siete días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Artículo 44. Adquisición de la condición de personal funcionario interino.

La adquisición de la condición de personal funcionario interino exige, una vez seleccionado en los términos previstos en el apartado segundo del artículo 6, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento del requisito establecido en la letra d) del artículo 43.

La toma de posesión se producirá al día siguiente al del nombramiento.

Artículo 45. Adquisición de la condición de personal eventual.

La adquisición de la condición de personal eventual exige, en todo caso, además del correspondiente nombramiento, el cumplimiento del requisito establecido en la letra d) del artículo 43.

La toma de posesión se producirá al día siguiente al del nombramiento.

Artículo 46. Adquisición de la condición de personal laboral.

La condición de personal laboral se adquiere por la firma del contrato de trabajo, previa superación del correspondiente proceso selectivo, acreditación de que se reúnen los requisitos y condiciones exigidos, siendo obligada la incorporación del trabajador o trabajadora a su puesto de trabajo.



Artículo 47. Causas de pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.

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

- a) La renuncia a la condición de personal funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad, en los términos previstos por el artículo 49 de esta ley.
- c) La jubilación como personal funcionario de carrera.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tenga carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tenga carácter firme.
- f) El fallecimiento.

Artículo 48. Renuncia.

1. La renuncia a la condición de personal funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada con carácter previo y de manera expresa por la administración, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
2. No puede ser aceptada la renuncia cuando el personal funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.
3. La renuncia no se hará efectiva hasta que sea aceptada expresamente por la administración y hasta ese momento el funcionario o funcionaria mantendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de personal funcionario.
4. La renuncia a la condición de personal funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la administración a través del procedimiento de selección correspondiente.

Artículo 49. Pérdida de la nacionalidad.



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

Artículo 50. Jubilación.

1. La jubilación del personal funcionario puede ser:

- a) Voluntaria, a solicitud del funcionario o funcionaria.
- b) Forzosa, por el cumplimiento de la edad legalmente establecida.
- c) Por la declaración de la incapacidad permanente total para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, la declaración de la incapacidad absoluta o de gran invalidez.

2. La jubilación voluntaria se concederá a solicitud de la persona interesada, siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidos en el régimen de la Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa del personal funcionario se declarará de oficio al cumplir la persona la edad legalmente establecida en función del régimen de la Seguridad Social que le sea aplicable.

4. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, el personal funcionario puede solicitar, con una antelación mínima de tres meses y máxima de cuatro meses a la fecha en la que cumpla la edad de jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo. Esta prolongación se concederá, en su caso, por períodos de un año, prorrogable por el mismo plazo, hasta el cumplimiento de la edad máxima de setenta años.

Las solicitudes de prolongación de la permanencia en la situación de servicio activo y de sus prórrogas se resolverán de forma motivada, con base en los siguientes criterios:

- a) Razones organizativas o funcionales.



b) Resultados de la evaluación del desempeño de la persona solicitante o, en su defecto, rendimiento o resultados obtenidos por la misma.

c) Capacidad psicofísica de la persona solicitante en relación con el puesto de trabajo, apreciada por el correspondiente servicio de prevención de riesgos laborales.

d) En particular, se tendrá en cuenta el absentismo observado durante el año inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.

Artículo 51. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

1. La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta, cuando haya adquirido firmeza la sentencia que la imponga, produce la pérdida de la condición de personal funcionario respecto a todos los cargos o empleos públicos que mantenga con la Administración del Estado.

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

Artículo 52. Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

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

2. El Consejo de Ministros podrá conceder de forma motivada, con carácter excepcional y a solicitud de la persona interesada, la rehabilitación de quien haya perdido la condición de personal funcionario por condena a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido.

Si la resolución no fuera notificada a la persona interesada en el plazo de seis meses, la solicitud de rehabilitación podrá entenderse desestimada.



Artículo 53. Pérdida de la condición de personal laboral.

La condición de personal laboral se pierde en los casos y en los términos previstos por la legislación laboral y por el convenio colectivo aplicable, sin perjuicio de las especificidades establecidas en esta ley.

CAPÍTULO II

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

Artículo 54. Criterios rectores.

1. El personal al servicio de la Administración del Estado tiene derecho, en los términos previstos en la presente ley y su desarrollo reglamentario, a concurrir a los procedimientos de provisión y movilidad, como herramientas para la consecución de su carrera profesional.

La Administración del Estado utilizará la provisión de puestos de trabajo al objeto de la adecuada dotación de recursos humanos para la consecución de sus objetivos estratégicos, en el marco de los instrumentos de planificación y ordenación de personal recogidos en esta ley.

2. La provisión de puestos y la movilidad del personal funcionario de carrera se realizarán de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en esta ley y en la normativa reglamentaria de desarrollo.

3. Sin perjuicio del derecho del personal funcionario a la movilidad, podrán establecerse reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria del personal funcionario cuando se considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos. La definición de los sectores prioritarios con necesidades específicas de efectivos derivará de los instrumentos que se aprueben en materia de planificación y ordenación de recursos humanos.

En ese sentido, en la aplicación de los procedimientos descritos en este capítulo podrán introducirse limitaciones por el departamento competente en materia de función pública, a través la Secretaría de Estado de Función Pública, a la participación del personal al servicio de la Administración del Estado, tanto en lo



que se refiere a los ámbitos de origen como a los de destino, en función de las necesidades del servicio, de un adecuado equilibrio de las cargas de trabajo y de la racionalización de las carreras profesionales.

4. La provisión de puestos de trabajo y la movilidad del personal laboral se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en las normas convencionales de aplicación y en su defecto, por los procedimientos previstos en esta ley para el personal funcionario de carrera, con las condiciones, requisitos, plazos y procedimientos que se desarrollen por vía reglamentaria.

5. El personal funcionario interino, el personal eventual y el personal laboral de carácter temporal no podrá participar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y movilidad descritos en el presente capítulo.

6. Reglamentariamente se desarrollarán las particularidades de cada instrumento de provisión y movilidad, así como los plazos y procedimientos para su aplicación.

Artículo 55. Procedimientos de provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado.

1. En los términos previstos por el capítulo III del título V del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la provisión definitiva de un puesto de trabajo se hace efectiva mediante los siguientes procedimientos:

a) Concurso

b) Libre designación.

2. Igualmente en la Administración del Estado son formas de provisión, las siguientes:

a) Provisión temporal de puestos.

b) Adscripción provisional.

c) Atribución temporal de funciones.



Artículo 56. Concurso.

1. La provisión de los puestos de trabajo se efectuará como regla general, mediante la participación del personal funcionario en el concurso que se convoque públicamente para la cobertura de dichos puestos. Quien participe en el concurso deberá cumplir los requisitos específicos señalados en la convocatoria.

Entre los méritos a valorar, que deberán establecerse en la convocatoria, figurarán en todo caso la progresión en la carrera vertical, el tramo de carrera horizontal reconocido, el resultado de la evaluación del desempeño en puestos anteriores y la formación propia de los puestos de trabajo objeto de convocatoria.

2. La selección de la persona que haya obtenido una mayor puntuación en la valoración de los méritos corresponderá a una comisión de valoración, cuya composición se establecerá reglamentariamente, que realizará la propuesta al órgano competente para el nombramiento.

3. El personal funcionario de carrera deberá permanecer un mínimo de dos años en el puesto de trabajo de destino definitivo para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

4. La Secretaría de Estado de Función Pública, en colaboración con los departamentos ministeriales y organismos públicos, podrá convocar concursos con carácter unitario en los que se podrán incluir puestos de trabajo vacantes adscritos a los mismos, con la finalidad de fomentar una mayor ocupación de las plazas de necesaria cobertura y de favorecer una movilidad dirigida y coordinada. Estos concursos podrán tener carácter abierto y permanente en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 57. Remoción en los puestos de trabajo obtenidos por concurso.

1. La continuidad del personal funcionario de carrera en los puestos de trabajo obtenidos por concurso quedará vinculada al resultado de la evaluación de su desempeño, de acuerdo con lo previsto en el título V de esta ley, pudiendo ser removido en todo caso por falta de capacidad para su desempeño manifestada por un cumplimiento inadecuado de las tareas atribuidas, un insuficiente rendimiento, o una falta de adaptación a las tareas del puesto de trabajo que no pueda ser suplida con acciones formativas.



La remoción del puesto obtenido por concurso se efectuará mediante resolución motivada del órgano competente. Este procedimiento, que será regulado reglamentariamente, sólo podrá iniciarse cuando hayan transcurrido seis meses desde la toma de posesión en el puesto de trabajo.

2. El personal funcionario que sea removido de su puesto de trabajo por estas causas será adscrito provisionalmente a un puesto de la estructura orgánica, acorde con el progreso de su carrera profesional que tenga consolidado y en la misma localidad en el que se encontrara el puesto del que fue removido.

Artículo 58. Libre designación.

1. Los puestos de trabajo que sean objeto de provisión por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán objeto de convocatoria pública.

2. Sólo podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos singularizados de especial responsabilidad y confianza para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

3. En la convocatoria se valorará especialmente el tramo de carrera profesional reconocido, la experiencia profesional y la formación para el desempeño del puesto.

4. Para participar en la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación el personal funcionario de carrera deberá reunir el requisito de dos años de desempeño efectivo de puesto o puestos de trabajo como funcionario o funcionaria de carrera en el cuerpo o escala desde el que participa.

5. El nombramiento en un puesto de libre designación tiene carácter discrecional, debiendo motivarse en relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

Artículo 59. Cese en los puestos de trabajo obtenidos por libre designación.

1. El cese en un puesto de libre designación podrá acordarse de forma discrecional por la misma autoridad que efectuó el nombramiento. La resolución de cese deberá ser motivada en todo caso.



El cese del personal directivo público profesional se regirá por lo dispuesto en el artículo 18.

2. El personal funcionario de carrera de la Administración del Estado que sea cesado en un puesto de libre designación será adscrito provisionalmente a otro puesto dentro de la misma localidad, en función de la progresión en la carrera profesional que tenga consolidada, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese y en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 60. Provisión temporal de puestos.

1. En caso de urgente y extraordinaria necesidad, el personal funcionario de carrera podrá adscribirse mediante provisión temporal a un puesto vacante en tanto se produce la provisión definitiva del mismo.

2. La duración máxima de esta provisión temporal será de un año, en el que deberá proveerse con carácter definitivo.

Los requisitos y procedimiento para la provisión temporal se determinarán reglamentariamente.

3. En todo caso, el procedimiento gozará de publicidad y la cobertura guardará relación, entre otros, con los criterios de carrera administrativa previstos por esta ley.

Artículo 61. Adscripción provisional.

1. Con carácter excepcional la Administración acordará la adscripción provisional a un puesto de trabajo por un periodo máximo de doce meses, cuando concurra una de las siguientes causas:

a) Supresión o amortización de un puesto de trabajo ocupado.

b) Cese y remoción en el puesto de trabajo.

c) Reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera sin reserva de puesto de trabajo.



2. En el plazo máximo de doce meses el puesto será objeto de provisión definitiva, debiendo participar obligatoriamente la persona que lo ocupe en adscripción provisional.

Artículo 62. Atribución temporal de funciones.

1. Podrán acordarse atribuciones temporales de funciones de personal funcionario de carrera para participar en programas o misiones de cooperación internacional al servicio de organizaciones internacionales, entidades o gobiernos extranjeros, siempre que conste el interés de la Administración del Estado, por un periodo que, salvo casos excepcionales y debidamente justificados, no será superior a seis meses.

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

2. En casos excepcionales debidamente acreditados, se podrá atribuir al personal funcionario de carrera el desempeño temporal, bien a tiempo completo bien a tiempo parcial, de funciones que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, o de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por el personal que desempeñe con carácter permanente los puestos de trabajo que tengan asignadas dichas funciones.

En tal supuesto continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, sin perjuicio de la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio a que tenga derecho.

Artículo 63. Movilidad.

1. La movilidad podrá ser de carácter voluntario o forzoso, y se articulará a través de alguno de los siguientes procedimientos:

a) Movilidad por cambio de adscripción.

b) Movilidad extraordinaria, que serán por violencia de género o de violencia sexual, por violencia terrorista, por motivo de salud, o por permuta.



c) Movilidad voluntaria entre administraciones públicas.

2. Excepcionalmente, en casos de extraordinaria y urgente necesidad debidamente acreditados, la persona titular del departamento con competencias en materia de función pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, podrá acordar de forma motivada la movilidad del personal de forma temporal, pudiendo ser voluntaria o, en su caso, forzosa.

Esta movilidad se realizará en el marco de la planificación estratégica de ámbito general, fundamentada en las necesidades del servicio y se llevará a cabo previa negociación con las organizaciones sindicales, debiendo respetar las garantías que para la misma se establezcan y el abono de las indemnizaciones correspondientes cuando comporte cambio de localidad.

Artículo 64. Movilidad por cambio de adscripción.

La movilidad por cambio de adscripción, consistente en el cambio de destino del personal funcionario de forma simultánea al cambio de adscripción del puesto de trabajo, podrá llevarse a cabo en caso de cambio en las estructuras organizativas, como consecuencia de la reordenación de las competencias administrativas o de la forma de prestación del servicio público o en el marco de instrumentos de planificación, previa negociación con las organizaciones sindicales.

Artículo 65. Movilidad extraordinaria.

Además de las formas descritas en los artículos anteriores, la Administración del Estado podrá trasladar al personal funcionario a otros puestos de trabajo que estén vacantes y dotados presupuestariamente en los siguientes supuestos:

a) Víctimas de violencia de género o de violencia sexual.

La funcionaria víctima de violencia de género o de violencia sexual que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo o escala, de análogas características, incluso en distinta localidad, en los términos establecidos reglamentariamente. Este traslado tendrá la consideración de forzoso.



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

b) Víctimas de violencia terrorista.

Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad y los hijos de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal funcionario amenazado en los términos establecidos legalmente, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características. Este traslado tendrá la consideración de forzoso.

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

c) Por motivo de salud o rehabilitación propia, del cónyuge o pareja de hecho, o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

La persona solicitante deberá acreditar que la adjudicación del nuevo puesto incide de forma directa en el acceso a los recursos del sistema sanitario o en las posibilidades de tratamiento, justificando que de otra forma no resultaría posible.

Si los motivos de salud concurren directamente en la persona solicitante, además del certificado médico oficial será preceptivo el informe del servicio de prevención de riesgos laborales del departamento ministerial u organismo público donde preste sus servicios en aquellos casos en que se alegue incidencia negativa del puesto de trabajo en su estado de salud.

El nivel de complemento de destino y específico del puesto a desempeñar no serán superiores a los del puesto de origen.



Este mismo derecho se reconoce a la persona funcionaria con una discapacidad sobrevenida con posterioridad a la toma de posesión en el puesto de trabajo que ocupa, en aquellos casos en que no resulte posible la adaptación del puesto de trabajo.

d) Permuta.

Se podrá autorizar al personal funcionario de carrera en activo la permuta de los puestos de trabajo a los que estén adscritos de forma definitiva mediante concurso, siempre que se trate de puestos de similares características y funciones y que estén ocupados por personal funcionario de carrera del mismo subgrupo de titulación.

La permuta se autorizará por el procedimiento que se establezca reglamentariamente, previo informe de los correspondientes órganos competentes en materia de personal. En todo caso, la concesión de esta movilidad está condicionada a las necesidades del servicio, pudiendo denegarse de forma motivada. En ningún caso, las permutas lesionarán derechos de otros funcionarios o funcionarias.

Artículo 66. Movilidad voluntaria entre administraciones públicas.

1. El personal funcionario de la Administración del Estado podrá obtener destino en otras administraciones públicas y en los órganos constitucionales mediante la participación en concursos para la provisión de puestos de trabajo o por el sistema de libre designación.

En ambos casos, con carácter previo a la solicitud de participación, será preciso el informe favorable del departamento ministerial a través del cual esté adscrito el cuerpo o escala el funcionario o funcionaria. Igualmente será necesario que hayan transcurrido al menos cuatro años de servicios efectivos desde que se accedió al cuerpo o escala correspondiente modulables a un plazo de al menos dos años en función del principio de reciprocidad entre las administraciones, articulado a través del correspondiente instrumento de relación.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal funcionario de carrera que obtenga destino en otra administración pública a través de los procedimientos de movilidad señalados quedará respecto de la Administración del Estado en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas.



3. Reglamentariamente se determinarán los requisitos para la provisión de puestos de trabajo de forma temporal en otras administraciones públicas y en órganos constitucionales.

4. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas que hubiera obtenido destino por concurso en la Administración del Estado permanecerá en ésta, donde deberá asignársele un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos aplicables en la misma.

En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la Administración del Estado, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar su adscripción a otro puesto de la misma o comunicarle que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha administración.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el personal funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso.

De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

CAPÍTULO III

Situaciones administrativas

Artículo 67. Situaciones administrativas del personal funcionario.

1. El personal funcionario de carrera podrá encontrarse, conforme al régimen jurídico que le resulte de aplicación en cada caso y a la relación de servicios que le vincule con la Administración del Estado, en alguna de las siguientes situaciones administrativas:



- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras administraciones públicas.
- d) Excedencia voluntaria por interés particular.
- e) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- f) Excedencia para el cuidado de familiares.
- g) Excedencia por razón de violencia de género.
- h) Excedencia por razón de violencia terrorista.
- i) Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- j) Excedencia por desempeño de cargo electivo en organización sindical más representativa.
- k) Suspensión de funciones.

2. De acuerdo con la naturaleza especial de su relación con la administración, el personal funcionario interino únicamente podrá encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Servicio especiales
- c) Excedencia por desempeño de cargo electivo en organización sindical más representativa
- d) Excedencia para el cuidado de familiares.
- e) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.
- f) Excedencia por razón de violencia terrorista.



g) Suspensión de funciones.

Si la situación administrativa generase reserva de puesto de trabajo, el personal interino cesará en todo caso en los supuestos del apartado 3 del artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. El personal laboral al servicio de la Administración del Estado se registrará en materia de situaciones administrativas por lo previsto en los convenios colectivos que le resulten de aplicación.

Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación al personal incluido en su respectivo ámbito subjetivo de los preceptos sobre situaciones administrativas regulados en la presente ley para el personal funcionario, siempre que resulten compatibles con la regulación contenida en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 68. Servicio activo.

1. Se hallan en situación de servicio activo quienes presten servicios en su condición de personal funcionario en la administración del Estado y no les corresponda quedar en otra situación administrativa.

2. El personal funcionario en situación de servicio activo goza de todos los derechos inherentes a su condición y queda sujeto al cumplimiento de los deberes y responsabilidades derivados de la misma, en los términos que se dispongan en la presente ley y en la normativa de desarrollo.

3. En todo caso, el personal funcionario se halla en situación de servicio activo:

a) Cuando desempeñe un puesto de trabajo adscrito a personal funcionario conforme a la correspondiente relación de puestos de trabajo.

b) Cuando preste servicios en puestos de trabajo de personal eventual de niveles incluidos en el intervalo correspondiente al subgrupo o, en su caso, grupo de clasificación profesional al que esté adscrito su cuerpo o escala y opte, en el momento de la declaración de la correspondiente situación, por permanecer en servicio activo en lugar de pasar a servicios especiales.



- c) Cuando preste servicios en las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el estatuto del personal de las mismas, o en los órganos constitucionales cuando su normativa específica así lo establezca.
- d) Cuando acceda a la condición de miembro de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, salvo que desempeñe cargo retribuido y de dedicación exclusiva en las mismas.
- e) Cuando acceda a la condición de cargo electivo de las Corporaciones Locales o Ciudades de Ceuta y Melilla, conforme al régimen previsto en la legislación local, salvo que desempeñen cargo retribuido y de dedicación exclusiva en las mismas.
- f) Cuando quede a disposición de la persona titular de la Subsecretaría, Presidencia o dirección del Organismo Autónomo o de la Delegación del Gobierno por cese en un puesto de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reglamentaria de desarrollo de la presente ley.
- g) Cuando cese en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimientos de provisión de puestos de trabajo, durante el plazo posesorio.
- h) Cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal prevista en la legislación de seguridad social.

4. El disfrute de los permisos previstos legalmente no altera la situación de servicio activo.

Artículo 69. Servicios especiales.

1. El personal funcionario de carrera al servicio de la Administración del Estado será declarado en la situación de servicios especiales en los casos previstos por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los siguientes:

- a) Cuando sean nombrados Subdelegados del Gobierno en las provincias o Directores Insulares de la Administración General del Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.



b) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos en las Áreas Funcionales de la Alta Inspección de Educación funcionarios de los cuerpos docentes o escalas en que se ordena la función pública docente.

c) El personal que preste servicios en puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a la Administración del Estado, en virtud de un contrato de alta dirección.

Las disposiciones reglamentarias que se dicten en desarrollo de esta ley determinarán las particularidades de los distintos supuestos, así como los procedimientos aplicables para la declaración y posterior reingreso al servicio activo.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales, en caso de haber prestado servicios durante al menos seis meses, tendrán derecho a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes al último puesto desempeñado en servicio activo y tramo de carrera consolidado de acuerdo con el sistema de carrera profesional que se establece en esta ley.

En caso de haber prestado servicios durante menos de seis meses, el reingreso se producirá aplicando las reglas previstas en el artículo 61 de esta ley.

3. El personal funcionario de carrera que haya sido nombrado alto cargo o asimilado en cualquier Administración Pública y haya permanecido en dicho cargo al menos dos años continuados o tres con interrupción percibirá, desde su reingreso al servicio activo el complemento de destino correspondiente a su grado personal incrementado en la cantidad necesaria para igualarlo a la cuantía del complemento de destino que la ley de Presupuestos Generales del Estado fije anualmente para el cargo de la persona titular de dirección general de la Administración del Estado.

Artículo 70. Servicio en otras administraciones públicas.

1. Será declarado en la situación de servicio en otras administraciones públicas el personal funcionario de carrera cuando pase a desempeñar un puesto de trabajo adscrito a otra administración pública distinta de la Administración del Estado, mediante los procedimientos de provisión definitiva de puestos de trabajo.



2. El personal funcionario de carrera que reingrese al servicio activo procedente de la situación de servicio en otras administraciones públicas, obtendrá el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva, conforme al procedimiento previsto en los convenios de la Conferencia Sectorial de Administración Pública y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En defecto de tales Convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración del Estado una vez se produzca el reingreso.

3. El reingreso a la Administración del Estado se efectuará mediante la participación en las convocatorias de concursos o de libre designación, con excepción de los supuestos de cese contemplados en el artículo 67.4 de esta ley.

Artículo 71. Excedencia voluntaria por interés particular.

1. El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la declaración.

Reglamentariamente se podrá establecer que para determinados cuerpos o escalas y, por razones debidamente justificadas relacionadas con la insuficiencia de efectivos de dicho cuerpo o escala en situación de servicio activo, el periodo mínimo de cinco años se haya prestado íntegramente como funcionario o funcionaria del mismo cuerpo o escala de pertenencia.

2. Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando el personal funcionario de carrera, salvo que quede probada causa de fuerza mayor, no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado mediante la participación en procedimientos ordinarios de provisión, en el plazo que reglamentariamente se establezca.

Procederá asimismo declarar de oficio en excedencia voluntaria por interés particular a quienes, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, no soliciten el reingreso en el plazo establecido o no tomen posesión del puesto adjudicado en la resolución de reingreso al servicio activo.



3. La duración mínima de permanencia en la situación de excedencia voluntaria por interés particular es de cuatro años, salvo cuando razones motivadas de interés público, fijadas por el departamento competente en materia de función pública, aconsejen un periodo inferior.

El plazo máximo de permanencia en esta situación es de diez años. Transcurrido dicho período, se perderán todos los derechos relacionados con la carrera profesional vertical y horizontal regulados en los artículos 88 y 89 de esta ley. El reingreso al servicio activo deberá efectuarse mediante la participación en los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo.

4. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular está subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No procederá cuando se esté instruyendo expediente disciplinario al funcionario o funcionaria.

5. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de antigüedad, promoción profesional, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

Artículo 72. Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar al personal funcionario de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter permanente en cualquiera de las administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los órganos constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

2. La duración mínima de la situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar es de dos años, salvo supuestos de separación de derecho o divorcio o ruptura del vínculo con la pareja de hecho, debidamente acreditados.

La duración máxima de permanencia en esta situación es de diez años. El reingreso al servicio activo deberá efectuarse mediante la participación en los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo.



3. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de antigüedad, promoción profesional, promoción interna y derechos en el régimen de seguridad social que les sea de aplicación.

Artículo 73. Excedencia para el cuidado de familiares.

1. El personal funcionario tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

3. La solicitud de la excedencia irá acompañada de una declaración responsable del funcionario o funcionaria en la que indique que, mientras permanezca en dicha situación, no desempeñará ninguna actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado del menor o del familiar.

Cualquier circunstancia que implique una modificación en este sentido deberá comunicarse al último departamento ministerial u organismo público de destino a los efectos del mantenimiento o no de la situación de excedencia para el cuidado de familiares.

4. El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Reglamentariamente se fijarán las condiciones y modalidades de declaración de esta situación de forma fraccionada. En todo caso, la solicitud de declaración fraccionada de esta excedencia estará sujeta a las necesidades del servicio.

En el supuesto de que más de un funcionario o funcionaria generase el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la administración podrá limitar su



ejercicio simultáneo, por razones justificadas, relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

5. La situación de excedencia para el cuidado de familiares no conlleva el derecho a la percepción de retribuciones, pero el tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de antigüedad y carrera, en los términos que se deriven del sistema previsto en esta ley y derechos en el régimen de seguridad social que sea de aplicación.

Durante el periodo de disfrute de esta situación, el personal funcionario podrá participar voluntariamente en los procesos de provisión de puestos de trabajo que se convoquen, procediéndose a un cambio de la reserva descrita en el apartado siguiente, en el supuesto de que resulte adjudicatario de un puesto, pudiendo mantenerse en la situación de excedencia por cuidado de familiares con los límites previstos en el presente artículo.

Igualmente, el personal funcionario en esta situación podrá participar en los cursos de formación que convoque la administración.

6. El puesto de trabajo desempeñado se reservará durante el periodo de excedencia, con el máximo de tres años.

Artículo 74. Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.

1. Las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

2. Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

3. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este plazo por periodos de tres meses, hasta alcanzar una duración total de dieciocho meses, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.



4. Durante los dos primeros meses de esta excedencia, la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

5. Finalizado el derecho de reserva establecido, la funcionaria tendrá derecho a reingresar al servicio activo, con carácter provisional, en un puesto de trabajo vacante, adscrito a su subgrupo o grupo de clasificación profesional, cuya forma de provisión sea el concurso, en la localidad o localidades del ámbito nacional, que voluntariamente solicite.

Artículo 75. Excedencia por razón de violencia terrorista.

1. El personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como las personas amenazadas 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 disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

2. Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria 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.

3. Finalizado el derecho de reserva establecido, el personal funcionario tendrá derecho a reingresar al servicio activo, con carácter provisional, en un puesto de trabajo vacante, adscrito a su subgrupo o grupo de clasificación profesional, cuya forma de provisión sea el concurso, en la localidad o localidades del ámbito nacional, que voluntariamente solicite.

Artículo 76. Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

1. El personal funcionario de la Administración del Estado será declarado en la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público, de oficio o a instancia de parte, cuando se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:



- a) Cuando se encuentre en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las administraciones públicas con idéntica condición de funcionario o funcionaria de carrera.
 - b) Cuando preste servicios en organismos o entidades del sector público en su condición de personal funcionario de carrera y no le corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.
 - c) Cuando preste servicios como personal laboral de carácter fijo, así como cuando preste servicios en alguna de las entidades que conforman el sector público institucional estatal, conforme al artículo 84 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - d) Cuando se encuentre en situación de servicio en otras administraciones públicas e ingrese voluntariamente en cuerpos o escalas de personal funcionario de carrera de otra administración mediante la superación del correspondiente proceso selectivo.
2. El personal funcionario de carrera permanecerá en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma.
3. Reglamentariamente se fijará el procedimiento de declaración, las condiciones y la forma de reingreso al servicio activo, de manera que el trabajo desempeñado en esta situación se tenga en cuenta como mérito en las convocatorias de concursos que se convoquen, se reconozca a efectos de antigüedad y se prevea el derecho a reingresar al servicio activo a un puesto de trabajo en la misma localidad y de iguales retribuciones complementarias que las del último puesto obtenido con carácter definitivo.

Artículo 77. Excedencia por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.

- 1. Tendrá derecho a pasar a esta situación el personal funcionario que ostente un cargo electivo en una de las organizaciones sindicales más representativas, de acuerdo con los estatutos de la misma, a nivel provincial, autonómico o estatal, que imposibilite el desempeño efectivo de su puesto de trabajo.
- 2. Quienes se encuentren en esta situación administrativa no percibirán retribuciones y tendrán derecho al cómputo de la antigüedad y a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones



correspondientes al puesto y a la carrera profesional que se establecen en esta ley.

3. Deberá solicitarse el reingreso al servicio activo en el mes siguiente a la fecha de cese en el cargo electivo que motivó la declaración de excedencia.

Artículo 78. Suspensión de funciones.

1. La suspensión de funciones supone la imposibilidad de prestar servicios en ninguna Administración Pública durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción, quedando privado de todos los derechos inherentes a la condición de personal funcionario de carrera durante su duración.

La suspensión de funciones podrá ser firme o provisional.

2. La suspensión firme de funciones se declarará en los siguientes supuestos:

a) En virtud de sentencia dictada en causa penal o en virtud de sanción disciplinaria.

b) Cuando la pena impuesta determine la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

3. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el órgano judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo.

El personal funcionario declarado suspenso provisionalmente tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.



4. Si la suspensión provisional llegara a convertirse en una sanción definitiva, el personal funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. En caso contrario, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del personal funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento y restitución de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será computado para el cumplimiento de la suspensión firme.

5. El personal funcionario declarado en suspensión firme de funciones pasará a dicha situación en todos los cuerpos o escalas de la Administración del Estado, a cuyo fin el órgano competente que acuerde la declaración deberá poner ésta en conocimiento de los departamentos ministeriales a los que estén adscritos dichos cuerpos o escalas. Si se encontrara en situación de servicio en otras administraciones públicas, la suspensión deberá comunicarse a la administración pública en la que se halle destinado.

La suspensión firme determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses, debiendo solicitarse el reingreso al servicio activo con un mes de antelación a la finalización del período de duración de la suspensión.

El incumplimiento de esta obligación determinará la declaración de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos del día siguiente al de la finalización de la sanción o pena.

Artículo 79. Cambio de situaciones administrativas.

1. El personal funcionario podrá cambiar de situación administrativa, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada caso y en los términos de esta ley, sin necesidad de reincorporarse previamente al servicio activo.

2. El personal funcionario deberá comunicar expresamente a la administración, de acuerdo con los requisitos y con los efectos que se regulen reglamentariamente, cualquier cambio de situación que no derive de una resolución expresa adoptada por la Administración del Estado y que haya sido objeto de anotación en el Registro de Personal de la Administración del Estado.



Artículo 80. Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reserva de puesto y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concursos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.
2. Asimismo, el reingreso podrá efectuarse por adjudicación de un puesto de trabajo vacante con carácter provisional, cuando existan vacantes adecuadas, dotadas presupuestariamente y condicionado a las necesidades del servicio.
3. Reglamentariamente se determinarán las reglas de asignación de puestos en el resto de los supuestos.

TÍTULO V

Evaluación del desempeño

Artículo 81. La evaluación del desempeño. Concepto y fines.

1. La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual anualmente se valora la conducta profesional y se mide el rendimiento o el logro de resultados de las empleadas y empleados públicos, con la finalidad de mejorar la productividad de las diferentes unidades y la calidad de los servicios públicos.

Dicha evaluación partirá de la planificación estratégica y tendrá en cuenta los objetivos y resultados de cada unidad o centro directivo como marco de valoración objetiva y objetivable.

2. Para su implantación se deberá tener en cuenta que la evaluación del desempeño tendrá que contribuir necesariamente a:
 - a) La consecución de los objetivos estratégicos de cada unidad y la motivación de las personas mediante su implicación en la consecución de los mismos.
 - b) El fomento del trabajo en equipo y las relaciones transversales e interorgánicas.



- c) El desarrollo y promoción profesional de las empleadas y empleados públicos.
- d) La mejora de la comunicación e intercambio de información.
- e) La adquisición de nuevas competencias profesionales, mediante la identificación de las necesidades de formación y capacitación de las empleadas y empleados públicos.
- f) La innovación y mejora continua de los procedimientos.

Artículo 82. Ámbito de aplicación de la evaluación del desempeño.

La participación en los procesos de evaluación del desempeño será obligatoria para todo el personal que se encuentre en situación de servicio activo o asimilada. Reglamentariamente se regulará su aplicación al personal que se encuentre en otras situaciones administrativas.

Artículo 83. Principios y criterios orientadores de la evaluación del desempeño.

1. Reglamentariamente se determinará el modelo general y procedimiento para la evaluación del desempeño en la Administración del Estado, de acuerdo con los fines fijados en el artículo 81 de esta ley, fundamentado en objetivos de cumplimiento de carácter individual y colectivo.
2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de las empleadas y empleados públicos, con arreglo a los siguientes criterios orientadores:
 - a) Planificación: el sistema de evaluación del desempeño quedará integrado en el marco de la planificación estratégica del departamento ministerial u organismo público, alineando los objetivos de la organización con los del trabajo del personal.
 - b) Participación: se articularán mecanismos para la participación de las empleadas y los empleados públicos en la definición de los objetivos asignados a su puesto.



c) **Fiabilidad:** se fijarán los mecanismos necesarios para comprobar periódicamente la fiabilidad y objetividad de los instrumentos de evaluación.

d) **Mejora continua y mensurabilidad de los objetivos:** se revisarán los sistemas de evaluación para asegurar la relevancia del objeto de la evaluación y su utilidad para la consecución de los fines establecidos en el artículo 81 de esta ley.

e) **Revisión:** se fijarán garantías suficientes para la revisión del resultado de la evaluación, en caso de que surjan discrepancias respecto a la misma.

3. La conducta profesional se valorará conforme al código de conducta establecido en el capítulo VI del título III del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se presumirá positiva salvo valoración negativa expresa y motivada.

La valoración negativa de la conducta profesional implicará que la valoración global sea negativa y podrá llevar aparejada, en su caso, la incoación las correspondientes actuaciones en materia de régimen disciplinario.

Artículo 84. Efectos de la evaluación del desempeño.

1. Los resultados de la evaluación del desempeño tendrán los efectos que se prevean reglamentariamente en las siguientes materias:

a) Percepción de complemento de desempeño.

b) Progresión en la carrera profesional.

c) Criterios para la provisión de puestos de trabajo.

d) Continuidad en el puesto de trabajo.

e) Valoración de las necesidades formativas, incluyendo aquéllas que hayan de ser ofertadas a las empleadas y empleados públicos con carácter obligatorio, e incentivando la participación en acciones formativas voluntarias.

2. La evaluación del desempeño positiva de cada período evaluado será requisito necesario para la valoración del mismo como mérito de experiencia en los procesos de selección y provisión y para su aplicación en la progresión en los tramos de la carrera profesional horizontal.



3. Los resultados negativos de la evaluación del desempeño darán lugar a la no valoración del mérito de experiencia durante el correspondiente periodo en los procesos de selección y provisión a los que concurra el personal empleado público. Asimismo, la obtención continuada de resultados negativos en la evaluación del desempeño dará lugar a la remoción del puesto obtenido por concurso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57.1 de esta ley, previa audiencia de la persona interesada y mediando resolución motivada, en los términos que se prevean reglamentariamente.

4. Los resultados de la evaluación del desempeño de cada empleada o empleado público deberán anotarse en el Registro de Personal de la Administración del Estado y tendrán la protección correspondiente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 85. Requisitos para el establecimiento de un modelo de evaluación del desempeño.

1. Para que un sistema de evaluación del desempeño entre en funcionamiento y produzca efectos en los términos previstos por esta ley será preciso que los departamentos ministeriales y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes implementen, con carácter previo y de forma efectiva su instrumento de planificación estratégica.

2. Sin perjuicio de lo anterior y, en todo caso, en aras del perfeccionamiento del modelo y de la formación del personal, una vez validado el mismo por la Comisión de Coordinación de la Evaluación del Desempeño, dicho sistema de evaluación no tendrá consecuencias económicas en las dos primeras anualidades tras su implementación.

TÍTULO VI

Carrera, promoción profesional y retribuciones

CAPÍTULO I



Carrera y promoción profesional

Artículo 86. Concepto y principios de la carrera profesional del personal al servicio de la Administración del Estado.

1. La carrera profesional comprende un conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional que se ofrecen a las empleadas y empleados públicos en función de su experiencia, desempeño y cualificación adquirida, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
2. El derecho al desarrollo de la carrera profesional está ligado a la planificación de los recursos humanos y al cumplimiento de las necesidades del servicio en el marco de los objetivos presupuestarios vigentes en cada ejercicio económico y se ejercerá de manera voluntaria e individualizada.
3. La carrera profesional del personal funcionario de carrera se hará efectiva a través de las modalidades previstas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en esta ley.
4. La carrera profesional del personal laboral se hará efectiva conforme a lo que se establezca en los convenios colectivos que sean de aplicación o, en su defecto, en acuerdo colectivo y, en todo caso, conforme a los principios, criterios y garantías establecidos en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
5. La Administración del Estado promoverá las medidas necesarias para actualizar y perfeccionar las competencias y cualificaciones de su personal funcionario de carrera, así como para incentivar la participación del mismo en los procesos selectivos de promoción interna y la progresión en la carrera profesional.

Artículo 87. Modalidades de la carrera profesional del personal funcionario de carrera.

La carrera profesional del personal funcionario de carrera se podrá desarrollar mediante las siguientes modalidades:



- a) Carrera vertical que consiste en el ascenso o la movilidad en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión de puestos previstos en esta ley dentro del grupo o subgrupo de clasificación.
- b) Carrera horizontal que consiste en la progresión de tramos de carrera, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en este título dentro del grupo o subgrupo de clasificación.
- c) Promoción interna vertical que consiste en el acceso por un turno específico a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo de clasificación profesional inmediatamente superior al de pertenencia.
- d) Promoción interna horizontal que consiste en el acceso por un turno específico a otro cuerpo o escala del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional al de pertenencia.

Artículo 88. Carrera vertical.

1. Mediante la carrera vertical, el personal funcionario de carrera puede acceder a un puesto de trabajo vacante que figure en las relaciones de puestos de trabajo distinto de aquel del que es titular.
2. El desarrollo de la carrera vertical se producirá mediante la participación en las convocatorias de carácter público, de concurso o libre designación, en función de la forma de provisión del puesto de que se trate y se articulará a través del grado personal.
3. La adjudicación de un puesto por concurso o libre designación tiene carácter definitivo, correspondiendo a la persona que resulte adjudicataria todos los derechos y obligaciones derivados de la titularidad de éste.
4. El personal funcionario de carrera poseerá un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo y reglamentariamente se establecerá la forma en que podrá adquirir grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente dentro del mismo cuerpo o escala. En todo caso habrá de consolidarse necesariamente el grado inicial, correspondiente al nivel inicial del cuerpo o escala al que se acceda.



5. La consolidación del grado personal comportará la garantía de puesto de trabajo que implicará que, en los supuestos del artículo 61 de esta ley y de acuerdo con la normativa reglamentaria de desarrollo, el personal funcionario será adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su cuerpo o escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio.

Igualmente, implicará el derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, a percibir, al menos, el complemento de destino asignado a los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

Artículo 89. Carrera horizontal.

1. La carrera horizontal consiste en el reconocimiento del desarrollo profesional del personal funcionario de carrera mediante su progresión a través del ascenso en un sistema de tramos, definidos como las etapas sucesivas de reconocimiento del desarrollo profesional que son resultado de una evaluación objetiva y reglada, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

2. La carrera profesional horizontal tendrá carácter voluntario y se ordenará conforme a las siguientes reglas:

a) En cada grupo o subgrupo de personal funcionario existirá un número de tramos, que se fijará reglamentariamente entre 4 y 6.

b) A quienes accedan por el sistema de promoción interna se les reconocerá la experiencia profesional en el grupo o subgrupo de origen.

c) Los ascensos de tramo se producirán de forma consecutiva y exigirán un periodo mínimo de servicios efectivos en cada tramo antes de ascender al superior, que se determinará reglamentariamente.

3. Los ascensos de tramo se producirán previa solicitud de la persona interesada, a través de la aplicación de un sistema objetivo de acreditación de méritos que será objeto de desarrollo reglamentario y que tendrá en cuenta al menos los siguientes elementos:

a) La trayectoria profesional y el resultado de la evaluación del desempeño.



b) El cumplimiento de un itinerario de formación especializada y, en su caso, la participación en actividades de gestión del conocimiento, docencia o investigación en líneas de interés para la organización.

c) La adquisición de competencias y cualificaciones profesionales que se estimen necesarias por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

A los efectos del cumplimiento de los periodos mínimos de permanencia en un tramo de carrera, se computará el tiempo que permanezca el personal funcionario en las situaciones de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares o excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual o por razón de violencia terrorista, sin perjuicio de la necesidad de dar cumplimiento a los restantes requisitos exigidos para el ascenso de tramo.

4. El personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas, que ocupe puestos de trabajo en la Administración del Estado, tiene derecho a la carrera profesional en los mismos términos que el personal funcionario de ésta durante el tiempo que permanezcan vinculados a la misma.

5. Mediante real decreto, a propuesta de la persona titular del ministerio con competencias en materia de función pública, se establecerán los criterios y el procedimiento para la aplicación de la carrera profesional horizontal que seguirá las siguientes reglas:

a) Con carácter anual se realizará una convocatoria para el acceso a los distintos tramos de la carrera horizontal, en la que el personal funcionario de carrera podrá solicitar, con carácter voluntario, la evaluación de su actividad profesional.

b) En todo caso, los efectos económicos del reconocimiento de cada tramo de carrera horizontal se producirán a partir del 1 de enero del año siguiente.

Artículo 90. Fomento de la promoción interna vertical.

1. La Administración del Estado facilitará la promoción interna vertical consistente en el ascenso desde cuerpos o escalas de un grupo de titulación a otros del inmediato superior, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

2. La promoción interna vertical del personal funcionario de carrera se realizará mediante el sistema de concurso-oposición garantizando el cumplimiento de los



principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

a) El personal funcionario de carrera deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso en el cuerpo o escala al que pretenda acceder, haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en cuerpos o escalas del subgrupo, o grupo de clasificación, si éste no tiene subgrupo, inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que pretenden acceder, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

Para el cómputo de citado periodo de servicios serán tenidos en cuenta los períodos de tiempo de servicios efectivos en el cuerpo o escala de origen como personal funcionario de carrera.

b) Las pruebas podrán llevarse a cabo en convocatorias específicas e independientes de las de ingreso libre.

c) Las pruebas de acceso por promoción interna eximirán de la acreditación de los conocimientos ya exigidos para el ingreso en el cuerpo o escala de origen.

d) En la fase de concurso se valorarán, entre otros méritos, la categoría y, en su caso, el tramo alcanzado en la carrera horizontal, el trabajo desarrollado, la formación y la antigüedad.

e) El personal funcionario de carrera del subgrupo C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al subgrupo A2 sin necesidad de pasar por el grupo B.

f) Para acceder por promoción interna a cuerpos o escalas del subgrupo C1 se requerirá la titulación establecida en la letra c) del artículo 10 de esta Ley o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos. En relación con la antigüedad indicada, serán computables los servicios previos reconocidos al amparo de la normativa que se encuentre en vigor en ese momento.



Las ofertas de empleo público determinarán los cuerpos y escalas a las que sólo se podrá acceder por promoción interna.

3. El personal funcionario de carrera que acceda a otros cuerpos y escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservará el grado personal que hubieran consolidado en el cuerpo o escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo cuerpo o escala y el tiempo de servicios prestados en aquéllos será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en éste.

Lo dispuesto en el presente apartado será también de aplicación al personal funcionario de carrera que acceda por integración a otros cuerpos o escalas del mismo grupo o de grupo superior de acuerdo con lo previsto en esta ley.

Artículo 91. Promoción interna horizontal.

El personal funcionario de carrera podrá acceder a otros cuerpos y escalas de su mismo subgrupo o grupo si este no tiene subgrupo, siempre que se desempeñen funciones sustancialmente coincidentes en su nivel técnico y se deriven ventajas para la gestión de los servicios. Deberá encontrarse en posesión de la titulación requerida y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo o escala desde el que se pretenda acceder y superar las correspondientes pruebas. La oferta de empleo público determinará los cuerpos y escalas en los que se podrá efectuar dicho acceso.

CAPÍTULO II

Retribuciones

Artículo 92. Principios rectores del sistema retributivo.

Las retribuciones del personal al servicio de la Administración del Estado responden al principio de no discriminación por razón de género, garantizando la igualdad salarial entre mujeres y hombres.



Además, el sistema retributivo se fundamentará en los principios de suficiencia, adecuación a las responsabilidades y funciones, adecuación al desempeño realizado en cada puesto de trabajo, sostenibilidad en el marco de los recursos públicos disponibles, así como transparencia y publicidad.

Artículo 93. Retribuciones del personal funcionario de carrera de la Administración del Estado.

1. Las retribuciones del personal funcionario de carrera de la Administración del Estado se clasifican en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas se integran exclusivamente por el sueldo, los trienios y los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
3. Las retribuciones complementarias son el complemento de nivel de destino, el complemento específico, el complemento de desempeño, el complemento de carrera y el complemento por servicios extraordinarios.

Artículo 94. Retribuciones básicas.

1. El personal funcionario de carrera de la Administración del Estado percibirá el sueldo que se establezca para su grupo o subgrupo de clasificación profesional en la ley anual de Presupuestos Generales del Estado.
2. Cada periodo de tres años de prestación de servicios dará lugar al reconocimiento de un trienio, en la cuantía correspondiente a la situación que le corresponda a la persona interesada a la fecha de devengo del mismo.

Se percibirán en concepto de trienios las cuantías que para los mismos se establezcan anualmente en la ley de Presupuestos Generales del Estado, iguales para cada subgrupo o grupo de clasificación profesional, por cada tres años de servicios en el cuerpo o escala de pertenencia.

En el caso de que el personal funcionario preste servicios sucesivamente en diferentes cuerpos o escalas de distinto subgrupo o grupo de clasificación profesional, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los subgrupos o grupos anteriores, con la cuantía que corresponda al momento de perfeccionamiento de los mismos.



Asimismo, si el personal funcionario cambia de adscripción de subgrupo o grupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo subgrupo o grupo.

Artículo 95. Retribuciones complementarias.

1. Las retribuciones complementarias se asignan al personal funcionario de carrera según la progresión en la carrera profesional, las características de los puestos de trabajo, el cumplimiento de objetivos, así como los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada de trabajo.

2. Las retribuciones complementarias de carácter fijo y periódico son las siguientes:

a) El complemento de destino retribuye el grado de responsabilidad que concurre en el puesto de trabajo de acuerdo con la estructura de niveles de puestos que se determine.

b) El complemento específico retribuye las condiciones específicas de desempeño de cada puesto, como la especial dificultad técnica que concurre en el mismo, la incompatibilidad exigible para su desempeño, las especiales condiciones en que se desarrolla, como la modalidad de jornada o la disponibilidad, de acuerdo con las previsiones contenidas en las relaciones de puestos de trabajo u otras herramientas de ordenación del personal.

c) El complemento de carrera retribuye la progresión alcanzada en el sistema de carrera profesional recogido en la presente ley.

La cuantía del complemento de carrera será la misma para todo el personal funcionario del mismo grupo o subgrupo de clasificación profesional que tenga reconocido el mismo tramo, de acuerdo con lo que establezca la ley anual de Presupuestos Generales del Estado.

3. Las retribuciones complementarias de carácter variable, son las siguientes:

a) El complemento de desempeño retribuye el rendimiento o el logro de resultados de las empleadas y empleados público de acuerdo con lo dispuesto en el título V de esta ley.



b) El complemento por servicios extraordinarios retribuye los servicios prestados fuera de la jornada ordinaria o la actividad extraordinaria desarrollada en el puesto de trabajo que dé lugar a una prolongación previamente autorizada del horario obligatorio. En este último caso no podrá ser ni fijo ni periódico, ni en su devengo ni en sus cuantías. El mero hecho de la existencia de un exceso horario en ningún caso implicará derecho al abono de este complemento.

Artículo 96. Pagas extraordinarias.

El personal funcionario tiene derecho a percibir dos pagas extraordinarias al año. El importe de cada una de las pagas extraordinarias comprenderá una mensualidad de retribuciones básicas y de los complementos de destino, específico y, en su caso, de carrera.

Artículo 97. Otras percepciones.

1. El personal funcionario de la Administración del Estado podrá percibir igualmente:

a) Indemnizaciones por residencia en determinadas localidades, que retribuirán la residencia efectiva en los lugares del territorio nacional en los que la Ley de Presupuestos Generales del Estado así lo prevea y en las cuantías establecidas en la misma.

b) Ayudas de acción social, las cuales deberán ser objeto de retribución mediante las dotaciones presupuestarias previstas al efecto. A este respecto, se considera que las cantidades percibidas en concepto de acción social son beneficios, complementos o mejoras distintos a las contraprestaciones por el trabajo realizado cuya finalidad es satisfacer determinadas necesidades consecuencia de circunstancias personales del personal funcionario.

c) Planes de pensiones y contratos de seguro colectivo. Para financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, podrán destinarse cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes leyes de Presupuestos Generales del Estado, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones. Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.



d) Prestaciones al personal funcionario que tengan la consideración de retribuciones en especie que serán objeto de regulación específica, en particular en lo que se refiera a las condiciones de uso de vivienda y vehículos oficiales. Estas retribuciones en especie deberán ser objeto de la correspondiente valoración a efectos del cumplimiento de las previsiones legales sobre transparencia en las actuaciones de las administraciones públicas.

2. Queda prohibida la percepción de participaciones en tributos, tasas o en cualquier otro ingreso de las administraciones públicas como contraprestación de cualquier servicio, así como la participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

3. La Administración del Estado podrá establecer sistemas de anticipos de nómina para su personal.

Artículo 98. Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal funcionario tendrá derecho a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Artículo 99. Retribuciones del personal funcionario interino.

1. El personal funcionario interino percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción, en el supuesto de que este no tenga subgrupo.

2. Asimismo, percibirá las mismas retribuciones complementarias que el personal funcionario de carrera.

La percepción del complemento de carrera únicamente procederá en aquellos casos en que la duración del nombramiento, de acuerdo con el artículo 10 de esta Ley, así lo permita en los mismos términos que el personal funcionario de carrera.

3. El órgano competente determinará las retribuciones del personal interino nombrado para la ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas.



Artículo 100. Retribuciones del personal eventual.

El personal eventual percibirá las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo o grupo de clasificación profesional al que esté adscrito el puesto de trabajo en la correspondiente relación de puestos de trabajo, así como las pagas extraordinarias y los complementos propios del puesto que desempeñe, salvo el complemento de carrera.

En el caso de que el personal eventual sea a su vez funcionario de carrera de la Administración del Estado percibirá, además, el complemento de carrera profesional correspondiente al tramo que, en su caso, tenga reconocido.

Artículo 101. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que le sea aplicable y el contrato de trabajo.

Artículo 102. Deducción de retribuciones.

1. Tendrá lugar la deducción proporcional de retribuciones cuando exista una diferencia no justificada entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada. Esta deducción no tendrá carácter sancionador, y será comunicada previamente al personal siendo independiente de la posible exigencia de responsabilidad disciplinaria.
2. La misma deducción tendrá lugar en los supuestos de ejercicio del derecho de huelga, por el tiempo en que se haya permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen de prestaciones sociales.

TITULO VII

Aprendizaje, formación continua y actualización permanente de las competencias y cualificaciones profesionales

Artículo 103. Naturaleza de la formación continua y la actualización permanente de las competencias y cualificaciones profesionales.



1. La formación continua y la actualización permanente de las competencias y cualificaciones constituye un derecho y un deber de las empleadas y empleados públicos de la Administración del Estado. Ello ha de traducirse en un aprendizaje a lo largo de toda la carrera profesional.

2. Todo el personal empleado público dispondrá de posibilidades y oportunidades de formación y aprendizaje permanentes. Para ello, la Administración del Estado deberá planificar y organizar las actividades formativas que permitan la adquisición y la acreditación de competencias para dar respuesta a los requerimientos del puesto de trabajo actual, de la cobertura de nuevos puestos y de la promoción profesional.

Artículo 104. Actividades formativas obligatorias.

1. Las empleadas y los empleados públicos deberán participar en las actividades formativas que la Administración del Estado defina como obligatorias para el perfeccionamiento y actualización de sus competencias o para la adquisición de otras nuevas, ya sea como consecuencia del proceso selectivo o del ingreso, de los resultados de la evaluación del desempeño individual, del cambio de puesto o de la necesidad de actualización por cambios del contexto o de las funciones atribuidas.

La Administración del Estado determinará en las relaciones de puestos de trabajo cuáles requieren una cualificación específica para su cobertura.

2. Los procesos formativos dirigidos específicamente para el personal directivo recogido en el capítulo III del título I de esta ley, bien sea para el perfeccionamiento o reciclaje de sus competencias o para la adquisición de otras nuevas tendrán igualmente carácter obligatorio para dicho personal en el marco de la profesionalización de la función pública directiva.

Artículo 105. Las competencias profesionales de las empleadas y los empleados públicos de la Administración del Estado.

1. A los efectos de la presente ley, se entenderá por:

a) Cualificación profesional: el conjunto de competencias profesionales con significación para el empleo público que pueden adquirirse mediante procesos de formación y aprendizaje en entornos formales, aprendizaje social no formal y aprendizaje autónomo, incluyendo la experiencia laboral.



b) Competencia profesional: el conjunto de conocimientos y capacidades que permiten el ejercicio de una tarea o actividad profesional o una serie de ellas.

2. Los títulos y certificados oficiales expedidos por las administraciones competentes tendrán los efectos que les correspondan con arreglo a la normativa aplicable.

3. La evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de aprendizaje se desarrollará siguiendo criterios que garanticen la fiabilidad, objetividad y rigor técnico de la evaluación.

4. Mediante real decreto se fijarán los requisitos y procedimientos para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales en el ámbito de la Administración del Estado, así como los efectos de estas.

Artículo 106. Principios de actuación.

1. Todas las acciones formativas y procesos de aprendizaje impulsados, organizados o participados por la Administración del Estado deberán promover y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la accesibilidad universal.

2. El acceso a las actividades de aprendizaje se regirá por los principios de igualdad de oportunidades, objetividad y transparencia en la selección del personal participante.

3. Se proveerá la adquisición y acreditación de competencias profesionales relevantes en función de las necesidades detectadas y, en su caso, conforme a catálogos y marcos de competencias, con arreglo a las pautas y criterios generales establecidos por los órganos competentes.

4. Las actividades formativas programadas por la Administración del Estado se regirán por los principios de calidad y eficiencia y su diseño incluirá, al menos, una guía didáctica con los objetivos de aprendizaje y una ficha metodológica. Se promoverán el aprendizaje y la enseñanza en línea, el aprendizaje colaborativo y el desarrollo de ecosistemas abiertos y dinámicos de aprendizaje, así como la capacitación e innovación docentes. Se potenciará la elaboración colaborativa de recursos de aprendizaje y su reutilización.



5. Los promotores de la formación deberán ofrecer actividades de adaptación al puesto de trabajo tras los cambios en el ámbito orgánico o funcional, que proporcionen la información y capacitación necesarias sobre objetivos, procedimientos desarrollados, organización del trabajo y cometidos que se puedan encomendar al personal.

6. La Administración del Estado impulsará aquellas actuaciones que permitan que los conocimientos, habilidades y experiencias de su personal puedan hacerse extensivos a otras empleadas o empleados públicos, estableciendo mecanismos que fomenten el intercambio de prácticas y la permeabilidad de innovaciones en la gestión. En particular, se prestará especial atención a las personas que vayan a jubilarse, de modo que con la necesaria antelación se habilite una puesta en valor y transferencia de sus conocimientos y experiencias en el ámbito de especialización respectivo. Se potenciará el desarrollo de entornos y herramientas que potencien el trabajo en red, la gestión del conocimiento y el aprendizaje colaborativo.

7. A través del Instituto Nacional de Administración Pública y de los órganos establecidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, se promoverán la coordinación y la colaboración entre las diferentes administraciones públicas en lo que respecta a la formación continua, la actualización permanente de las competencias y cualificaciones profesionales de las empleadas y los empleados públicos y el uso eficiente de los recursos disponibles.

8. La Administración del Estado fomentará la participación de su personal en acciones formativas de otras administraciones públicas y organismos internacionales, en condiciones de reciprocidad.

9. Las actividades formativas programadas por la Administración del Estado se desarrollarán preferentemente durante la jornada laboral. Los periodos de tiempo dedicados a actividades formativas programadas por la Administración del Estado o cuya participación haya sido autorizada por la misma, tendrán la consideración de tiempo de trabajo a todos los efectos cuando dichas actividades tengan que desarrollarse dentro del horario de trabajo.

Cuando la asistencia a actividades presenciales tenga lugar fuera de la jornada laboral y sea autorizada por las administraciones públicas, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 158 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad



Social, y las normas correspondientes que procedan en cada caso para el personal adscrito a las diferentes mutualidades del Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración del Estado, a efectos de protección por accidente laboral.

Artículo 107. Centros de Aprendizaje.

1. Corresponde al Instituto Nacional de Administración Pública, como Centro General de Aprendizaje establecer pautas y criterios comunes para la planificación estratégica de la política de formación y aprendizaje en la Administración del Estado, así como para el diseño de actividades y procesos formativos, incluyendo la realización de estudios de necesidades y análisis de prospectiva y el desarrollo de marcos y catálogos de competencias que tengan carácter transversal o aborden materias referidas al funcionamiento de los servicios comunes de la Administración del Estado.

2. El Instituto de Estudios Fiscales y el Centro de Estudios Jurídicos tendrán la consideración de Centros Especializados de Aprendizaje.

Reglamentariamente se establecerán los requisitos que deberán reunir otros organismos o unidades administrativas para su consideración como Centros Especializados de Aprendizaje.

3. Las funciones de análisis, diseño e implantación de catálogos de competencias, procesos de formación y aprendizaje y sistemas de acreditación en ámbitos específicos podrán llevarse a cabo por Centros Especializados de Aprendizaje.

4. Para el desarrollo de sus cometidos, el Instituto Nacional de Administración Pública y los Centros Especializados de Aprendizaje podrán concertar convenios y acuerdos con la Administración General del Estado y sus organismos públicos, con centros de formación de otras Administraciones Públicas, tanto nacionales como de otros Estados, sean estos miembros o no de la Unión Europea, y con organismos internacionales.

Artículo 108. Promotores de formación y aprendizaje.

1. Podrán desarrollarse procesos formativos y otras actividades de promoción del aprendizaje en el ámbito de cada departamento ministerial y organismo



público, siempre que no resulte posible o no se asegure un mejor cumplimiento de los principios de calidad y eficiencia de forma centralizada.

2. De acuerdo con lo señalado en el título II de esta ley se llevará a cabo una planificación, sujeta a actualización periódica, en la que se incluyan las actividades previstas, de conformidad con los estudios de necesidades y análisis de prospectiva, con los marcos de competencias establecidos y con las dotaciones presupuestarias de cada ejercicio. Se deberán utilizar las modalidades de formación que resulten más adecuadas en cada caso y deberán ponerse a disposición de las empleadas y los empleados públicos medios alternativos a la formación presencial para la adquisición de competencias.

3. Entre los diferentes departamentos ministeriales y organismos públicos podrán acordarse encomiendas de gestión para la coordinación de aquellas actuaciones desarrolladas en materias de interés común.

4. El Instituto Nacional de Administración Pública facilitará el acceso a la información sobre los planes y actividades desarrollados por el conjunto de departamentos ministeriales y por los organismos integrados en el sistema de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, con el fin de garantizar su difusión, seguimiento y evaluación.

TÍTULO VIII

Modalidad de prestación de servicios, jornada y permisos.

CAPÍTULO I

Modalidades de prestación del servicio.

Artículo 109. Modalidades de prestación del servicio y teletrabajo.

1. Las modalidades de prestación del servicio en la Administración del Estado serán la modalidad presencial, que será la forma ordinaria de prestación del servicio y la modalidad a distancia, que se articula a través del teletrabajo, en los términos que determina la presente ley y el resto de la normativa aplicable.



2. Se entiende por teletrabajo la 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 comunicaciones.
3. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo, a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento, la reducción de costes y la atención a necesidades organizativas de los departamentos ministeriales y los organismos públicos y deberá respetar en todo caso los principios de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
4. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter temporal, voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.
5. El teletrabajo no constituye un derecho de la empleada o empleado público y está supeditado a las necesidades organizativas y del servicio.

Artículo 110. Condiciones generales del teletrabajo

1. Podrán prestar servicio en la modalidad de teletrabajo las empleadas y empleados públicos de la Administración del Estado que cumplan los requisitos previstos en la normativa que se dicte en desarrollo de este capítulo.

Además del cumplimiento de los requisitos subjetivos, es condición necesaria que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado en esta modalidad y cuyo desempeño sea verificable mediante indicadores cuantificables fijados y evaluables periódicamente.

2. Serán susceptibles de ser desempeñados en modalidad de teletrabajo, en los términos del apartado anterior, aquellos puestos que pueden ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de supervisiones presenciales atendiendo a sus características específicas, con los medios requeridos para su desarrollo y siempre que se puedan realizar las tareas necesarias para el cumplimiento de sus funciones en las mismas condiciones que en la modalidad presencial, accediendo al puesto por medios telemáticos y garantizando la comunicación permanente durante la jornada laboral.



Con carácter general, no serán susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo los puestos de trabajo o tareas cuya prestación efectiva sólo quede garantizada con la presencia física de la empleada o empleado público, ni aquellos otros que se determinen reglamentariamente.

Artículo 111. Derechos y deberes de las personas teletrabajadoras.

1. El personal que preste sus servicios en la modalidad de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes, individuales y colectivos, que el personal que preste sus servicios en modalidad presencial, y no sufrirá menoscabo o modificación alguna en cualquiera de sus derechos, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de forma presencial.

En concreto, las personas teletrabajadoras tendrán los derechos recogidos en el título X de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Se deberá garantizar el derecho a la intimidad y la desconexión digital en la prestación de servicios por medios telemáticos.

En la prestación de servicios mediante teletrabajo deberá quedar garantizado el derecho de las empleadas y empleados públicos a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo.

2. La administración proporcionará a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad y su mantenimiento, en los términos previstos en la normativa de desarrollo del presente capítulo y ofrecerá la información sobre manejo de herramientas informáticas y, en particular, sobre las medidas a adoptar para la protección de datos.

3. Las personas teletrabajadoras tienen el deber de cumplir con las funciones encomendadas que deberán ser susceptibles de realizarse en régimen de teletrabajo. Particularmente, deberán cumplir con la diligencia debida las políticas de seguridad de la información establecidas por cada departamento ministerial u organismo público, así como los procedimientos de accesibilidad, seguridad y confidencialidad de la información previstos por la administración.

Asimismo, se podrá requerir la presencia de la persona teletrabajadora en el centro de trabajo en los términos establecidos en la normativa de desarrollo de este capítulo.



4. La jornada de teletrabajo será la que corresponda a cada empleada y empleado público de acuerdo con las normas que le sean de aplicación. Reglamentariamente se podrán establecer reglas específicas para adaptar la jornada de trabajo a las particularidades de la prestación de servicios a distancia, asegurando en todo caso el cumplimiento de la jornada establecida y la garantía del derecho a la desconexión digital y descanso necesario.

CAPÍTULO II

Jornada y permisos.

Artículo 112. Jornada de trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

1. La jornada general de trabajo de la Administración del Estado será fijada por el departamento ministerial competente en materia de función pública, previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en las Mesas de negociación, en el marco de lo dispuesto por la normativa básica.

2. La ordenación del tiempo de trabajo se articulará a través de las instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal que dictará el departamento ministerial competente en materia de función pública y se aplicará a través de los calendarios laborales.

3. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios en los centros de trabajo correspondientes de cada departamento ministerial u organismo público.

Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte del personal y de su representación sindical, como de la ciudadanía interesada.

Artículo 113. Permisos del personal funcionario al servicio de la Administración del Estado.

1. El personal funcionario, sin perjuicio de lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrá los siguientes permisos:



a) Por traslado del domicilio habitual dentro de una misma localidad, un día. Dos días cuando se realice en distinta localidad.

b) En caso de embarazo, las funcionarias en estado de gestación tendrán derecho a un permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha del parto.

c) Con carácter no retribuido y por asuntos propios se podrá conceder, de acuerdo con las necesidades del servicio, un permiso cuya duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de seis meses cada dos años naturales, cuando se tengan al menos un año de antigüedad en el cuerpo o escala.

Este permiso no tendrá la consideración de tiempo de servicios efectivos a efectos de vacaciones o días por asuntos particulares.

Al personal interino o temporal le será de aplicación el permiso regulado en esta letra, cuando haya prestado, al menos un año de servicios efectivos.

2. Las instrucciones de ordenación de la jornada y horarios del personal funcionario de la Administración del Estado recogerán permisos específicos para facilitar la formación y el desarrollo profesional en horario de trabajo.

En particular, el personal funcionario tendrá derecho a un permiso para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente. El personal funcionario tendrá el derecho a percibir las retribuciones básicas y las prestaciones familiares por hijo o hija a cargo.

TÍTULO IX

Diálogo social. Seguridad y salud laboral

Artículo 114. Garantía del diálogo social.



1. Las empleadas y empleados públicos de la Administración del Estado tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

2. A los efectos de esta ley, la negociación colectiva, la representación y la participación institucional se entenderán en los términos recogidos en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 31 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y se desarrollarán conforme a los principios generales regulados en dicho artículo.

3. El ejercicio de estos derechos para el personal funcionario se regirá por lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en esta ley y en la restante normativa que le sea de aplicación. Para el personal laboral, el ejercicio de estos derechos se regirá por la legislación laboral, por las demás normas convencionales que le sea de aplicación y por los preceptos de esta ley que así lo dispongan.

4. Mediante acuerdo con las organizaciones sindicales se podrá dotar a éstas de recursos para que puedan desarrollar el ejercicio de sus funciones de representación y negociación, permitiendo, al mismo tiempo, a la Administración del Estado ordenar y estructurar el ejercicio de dichas funciones.

En ese acuerdo se recogerá la posibilidad, en su caso, de sustituir a la empleada o empleado público al que se conceda una dispensa total para garantizar, por un lado, la prestación del servicio público y, por otro, el ejercicio del derecho fundamental a la libertad sindical.

CAPÍTULO I

Derecho a la negociación colectiva

Artículo 115. Negociación colectiva.

1. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo en el ámbito de la Administración del Estado estará sujeta a los principios de legalidad, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia y cobertura presupuestaria y se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c),



7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y conforme a lo previsto en este título.

2. A este efecto, se constituirán Mesas de negociación en las que tendrán legitimidad para estar presentes, por una parte, la representación de la Administración del Estado y por otra, las organizaciones sindicales más representativas en los términos fijados en el artículo 35 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 116. Estructura de la negociación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado existirán las siguientes Mesas de negociación:

a) Mesa General de la Administración General del Estado, de acuerdo con el artículo 36.3 del TREBEP en la que se negociarán las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos de la Administración General del Estado.

b) Mesa General de personal funcionario, de acuerdo con el artículo 34.1 del TREBEP, en la que se negociarán las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración del Estado.

2. Mediante acuerdo de la Mesa General se establecerá la ordenación de la estructura de la negociación colectiva en la Administración General del Estado, la composición de las Mesas de Negociación y sus reglas de funcionamiento, sin que el número de miembros de cada parte pueda ser, en ningún caso, superior a quince.

El acuerdo respetará, en todo caso, lo establecido en la normativa general vigente sobre la materia, así como lo dispuesto en los artículos siguientes.

3. Por acuerdo de la Mesa General podrá acordarse la creación de comisiones técnicas, siempre que la singularidad del personal afectado o la especialidad de determinadas materias así lo aconsejen. El acuerdo de creación deberá fijar necesariamente la composición, la duración, la representación y el objetivo o la finalidad de las mismas.

Artículo 117. Pactos y acuerdos.



1. En el seno de cualquiera de las Mesas de negociación la representación de la Administración del Estado podrá concertar pactos y acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos de dicha administración, con el contenido y alcance determinados en el artículo 38 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Los pactos y los acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública de Registro de los Pactos y acuerdos Colectivos de la Función Pública a los solos efectos de registro y depósito, dentro del plazo de quince días a partir del momento en que las partes negociadoras los firmen o una vez ratificados. La autoridad respectiva ordenará su publicación obligatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CAPÍTULO II

Órganos de representación del personal al servicio de la Administración del Estado

Artículo 118. Representación del personal al servicio de la Administración del Estado.

1. La representación del personal funcionario en la Administración General del Estado se articula a través de las delegadas y delegados de personal y las juntas de personal.

2. La composición, funciones, garantías y duración de la representación se regirán por lo dispuesto en los artículos 39 a 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. La representación del personal laboral en la Administración del Estado son las delegadas y delegados de personal y los comités de empresa, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa convencional aplicable.

Artículo 119. Unidades Electorales.

1. En la Administración General del Estado existirán las siguientes unidades electorales:



a) Una por cada uno de los departamentos ministeriales, incluidos en ellos sus organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y todos los servicios provinciales de Madrid.

b) Una para cada ente u organismo público no incluido en el apartado anterior, para todos los servicios que tenga en la provincia de Madrid.

c) Una en cada provincia y en las ciudades de Ceuta y de Melilla, en la Delegación o Subdelegación de Gobierno, en la que se incluirán los organismos autónomos, las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y las unidades administrativas y servicios provinciales de todos los departamentos ministeriales en una misma provincia, incluido el personal funcionario civil que preste servicios en la administración militar.

d) Una para cada ente u organismo público no incluido en el apartado anterior, para todos los servicios que tenga en una misma provincia o en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

e) Una para el personal funcionario destinado en las misiones diplomáticas en cada país, representaciones permanentes, oficinas consulares e instituciones y servicios de la Administración General del Estado en el extranjero. Cuando no se alcance el censo mínimo de 50, el personal funcionario votará en los servicios centrales de los respectivos departamentos ministeriales.

f) Una en cada provincia para el personal al servicio de la Administración de Justicia.

2. En las elecciones a representantes del personal laboral constituirá un único centro de trabajo:

a) La totalidad de las unidades o establecimientos de cada departamento ministerial, incluidos en ellos los correspondientes a sus organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y todos sus servicios provinciales en Madrid.

b) La totalidad de las unidades o establecimientos en la provincia de Madrid de cada uno de los organismos o entes públicos no incluidos en la letra anterior.



c) La totalidad de las unidades o establecimientos al servicio de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social que radiquen en una misma provincia, o en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

d) La totalidad de los establecimientos de cada ente u organismo público no incluido en los apartados anteriores, radicados en una misma provincia o en las ciudades de Ceuta y de Melilla.

3. La determinación de las unidades electorales del personal laboral que presta servicios en el exterior se establecerá en su normativa específica.

Artículo 120. Elecciones a órganos de representación.

1. El mandato de los miembros de las juntas de personal y de las delegadas y delegados de personal, en su caso, será de cuatro años, desde la constitución de los correspondientes órganos de representación, pudiendo ser objeto de reelección. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que la representación con mandato prorrogado se contabilice a efectos de determinar la capacidad representativa de los sindicatos.

2. Podrán promover la celebración de elecciones a órganos de representación los sujetos previstos en el artículo 43.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. El procedimiento para la elección de órganos de representación se determinará reglamentariamente teniendo en cuenta los criterios generales previstos en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 121. Registro de órganos de representación.

1. En el departamento ministerial competente en materia de función pública existirá un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de la Administración del Estado y de sus organismos, agencias, universidades y entidades dependientes.



2. Serán objeto de inscripción o anotación en este Registro los actos adoptados en el ámbito de la Administración del Estado que afecten a las materias siguientes:

a) Creación, modificación y supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral: juntas de personal, delegadas y delegados de personal, comités de empresa y comités de seguridad y salud.

b) Número e identidad de los miembros de los citados órganos, así como las variaciones que se produzcan respecto de los mismos.

c) Creación, modificación o supresión de secciones sindicales, así como número e identidad de los correspondientes delegados y delegadas.

d) Cesiones de créditos horarios legal o convencionalmente establecidos que den lugar a la dispensa total o parcial de asistencia al trabajo.

e) Liberaciones institucionales que deriven, en su caso, de lo dispuesto en normas, pactos o convenios y cualquier otra modificación en la obligación o en el régimen de asistencia al trabajo que pueda traer causa de lo establecido en disposiciones legales y convencionales que resulten de aplicación.

3. Los órganos administrativos en cada caso competentes comunicarán al Registro las resoluciones que adopten en sus respectivos ámbitos, en relación con las materias indicadas en el apartado anterior, en el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su adopción.

En el caso de las delegadas y delegados sindicales y de la representación del personal funcionario o laboral se estará, respectivamente, a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y a lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas que resulten de aplicación. En los restantes casos las resoluciones adoptadas no surtirán efectos hasta la inscripción en el Registro.

4. El órgano responsable del Registro podrá, motivadamente, rechazar la inscripción o anotación de una resolución cuando aprecie posibles vicios de legalidad en la misma, poniéndolo en conocimiento del órgano del que proceda a fin de que se adopten las medidas necesarias.



5. La gestión del Registro se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO III

Protección de la seguridad y la salud de las empleadas y empleados públicos de la Administración del Estado

Artículo 122. Seguridad y Salud laboral. Principios generales.

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, su normativa de desarrollo y el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de Adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, las empleadas y empleados públicos de la Administración del Estado tendrán derecho a una protección eficaz, homogénea y conjunta en materia de seguridad y salud con motivo del desarrollo del trabajo.

2. La Administración del Estado, en el marco de sus responsabilidades de velar por la seguridad y la salud del personal a su servicio, formalizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en los departamentos ministeriales y sus organismos públicos dependientes o vinculados, así como la adopción de cuantas medidas preventivas y organizativas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud de su personal.

En particular, la Administración del Estado garantizará el ejercicio de los derechos de información, consulta y participación, de formación en materia preventiva, de paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y de la vigilancia gratuita del estado de salud, en los términos previstos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

3. El establecimiento de criterios comunes en materia preventiva, el impulso y la coordinación en la Administración del Estado y en sus organismos públicos vinculados o dependientes en esta materia corresponde a la Dirección General de la Función Pública, en el marco de lo dispuesto en la normativa aplicable.

TÍTULO X



Régimen disciplinario

Artículo 123. Ámbito de aplicación.

1. El personal al servicio de la Administración del Estado queda sujeto al régimen disciplinario establecido en este título y en las normas que se dicten en su desarrollo.
2. El régimen disciplinario del personal laboral de la Administración del Estado, en lo no dispuesto por el Título VII del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se regirá por la legislación laboral y por los convenios colectivos que le sean aplicables y supletoriamente por lo dispuesto en el presente título.

Artículo 124. Responsabilidad disciplinaria.

1. Las empleadas y empleados públicos incurrirán en responsabilidad disciplinaria por la realización, en el ejercicio de sus funciones, de actos o conductas tipificadas como falta disciplinaria.
2. Asimismo, las empleadas y empleados públicos que induzcan a otro u otros a la realización de actos o conductas tipificadas como falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad. De no haberse consumado la falta, incurrirá en responsabilidad, de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 125.2 y los criterios previstos en el artículo 131.2 de esta ley.
3. Igualmente incurrirá en responsabilidad disciplinaria las empleadas y empleados públicos que encubran las faltas disciplinarias consumadas muy graves y graves cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o la ciudadanía y será sancionado de acuerdo con los previstos en el apartado anterior.
4. El régimen disciplinario establecido en esta ley se entiende sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial, penal o contable en que pudiera incurrir el personal funcionario, las cuales se harán efectivas en la forma que determinen las leyes.

Artículo 125. Ejercicio de la potestad disciplinaria.



1. La potestad disciplinaria se ejercerá por los órganos competentes de la Administración del Estado determinados por ley o norma reglamentaria.
 2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos y demás disposiciones convencionales.
 - b) Irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.
 - c) Aplicación de la norma sancionadora más favorable.
 - d) Imposibilidad de concurrencia de sanciones, por lo que no se podrán imponer dos sanciones disciplinarias por los mismos hechos cuando concurren identidad de sujetos, hechos y fundamento o bien jurídico protegido.
 - e) Proporcionalidad en la ordenación de las infracciones y sanciones, así como en su aplicación.
 - f) Culpabilidad, por la que solo podrán ser sancionados quienes resulten responsables de acuerdo con lo previsto en la ley.
 - g) Presunción de inocencia.
 3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vinculan a la Administración del Estado respecto de los procedimientos disciplinarios que instruya.
 4. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de responsabilidad penal, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal. Finalizadas las actuaciones en la jurisdicción penal, procederá la reanudación del procedimiento disciplinario.
- Asimismo, cuando se tenga conocimiento de la sustanciación de un proceso penal por los mismos hechos objeto de la presunta responsabilidad disciplinaria se acordará la suspensión del expediente administrativo hasta que finalice el proceso penal.



Artículo 126. Clasificación de las faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias se clasifican en:

a) Muy graves.

b) Graves.

c) Leves.

2. Las faltas disciplinarias del personal laboral serán las establecidas en los respectivos convenios colectivos, sin perjuicio de que los mismos puedan tipificar como faltas las conductas descritas en los artículos siguientes.

Artículo 127. Faltas muy graves.

1. Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución española y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión, creencias, discapacidad, edad, orientación sexual, lengua, opinión, nacimiento o vecindad, sexo, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, u orientación sexual, así como el acoso moral, y el acoso sexual o por razón de sexo previstos por el artículo 33 de esta ley.

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

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

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a la que se tenga o se haya tenido acceso por razón del cargo o función.



- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o de las funciones encomendadas.
- h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en los procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito o para influir en procesos de contratación pública, de concesión de subvenciones, o cualquier otra práctica que suponga un quebranto para la hacienda pública.
- i) La desobediencia abierta y reiterada a las órdenes o instrucciones de una persona de rango superior, salvo que las mismas constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- j) La prevalencia de la condición de empleada y empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ) La incomparecencia injustificada a las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o) El acoso laboral.

2. Igualmente, son faltas muy graves:



- a) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
- b) La emisión de informes o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
- c) Las conductas que causen intencionadamente, o mediando negligencia, daños graves al patrimonio de la Administración.
- d) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente establecidas y resulte decisiva para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.
- e) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa sobre la materia, entendiendo como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.
- f) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- g) Aquellas otras conductas que las leyes o, en el caso del personal laboral, las normas convencionales, califiquen como falta muy grave.

Artículo 128. Faltas graves.

Son faltas graves:

- a) La falta de obediencia debida a las órdenes o instrucciones de las personas superiores jerárquicamente y autoridades, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
- b) La grave desconsideración con cualquier persona en el ejercicio de sus funciones.
- c) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- d) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.



- e) La tolerancia por parte de las personas de superior rango jerárquico respecto de las faltas muy graves o graves cometidas por las personas subordinadas jerárquicamente.
- f) La aceptación de cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que se ofrezcan en función de la condición de empleada o empleado público y que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, cuando no sea constitutiva de falta muy grave y sin perjuicio de lo que establezca el Código Penal.
- g) Conductas que causen daños graves en los locales, material o documentos de las unidades administrativas.
- h) La intervención en un procedimiento administrativo cuando concurra alguna de las causas de abstención legalmente establecidas y no constituya falta muy grave.
- i) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.
- j) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- k) Las conductas que impliquen no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- l) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello no constituya falta muy grave.
- m) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- n) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio.
- ñ) La realización dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.



- o) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas al mes o porcentaje equivalente si el cómputo no es mensual.
- 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) La grave perturbación del servicio que impida su normal funcionamiento.
- r) El atentado grave a la dignidad del empleado o empleada pública o de la Administración.
- s) Cualquier otra conducta que se tipifique como falta grave en una norma con rango de ley, atendiendo a los criterios fijados en el artículo 95.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 129. 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 falta de consideración con cualquier persona en el ejercicio de sus funciones, cuando no sea constitutiva de falta grave.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) El incumplimiento de los plazos o de cualquier otra de las disposiciones que regulan el procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no constituyan falta grave o muy grave.
- f) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, siempre que no sean calificados como falta muy grave o grave.



Artículo 130. Tipos de sanciones.

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

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

- 1.^a La pérdida de dos tramos en el sistema de carrera horizontal.
- 2.^a La privación del derecho a solicitar el ascenso de tramo por un período de entre dos años y cuatro años
- 3.^a La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna por un período de entre dos y cuatro años.

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

- a) La suspensión firme de funciones y retribuciones del personal funcionario por período superior a treinta días e inferior a dos años.
- b) El traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia, por un período de hasta un año.
- c) El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:
 - 1.^a La pérdida de un tramo en el sistema de carrera horizontal.
 - 2.^a La privación del derecho a solicitar el ascenso de tramo por un período de hasta dos años.



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

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

a) La suspensión firme de funciones y retribuciones del personal funcionario por un período de uno a treinta días.

b) El apercibimiento.

4. Para el personal laboral, los convenios colectivos de aplicación y demás normas laborales determinarán las sanciones, dentro de las previstas por el artículo 96 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que procedan por la comisión de las faltas tipificadas.

Artículo 131. Disposiciones comunes a las sanciones disciplinarias.

1. Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, la resolución del procedimiento sancionador podrá prever la obligación de realizar un curso de formación sobre principios y valores del servicio público, ética e integridad pública e igualdad.

2. La determinación del alcance de las sanciones habrá de tener en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 132. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

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

a) Cumplimiento de la sanción

b) Fallecimiento

c) Prescripción de la falta o sanción

d) La pérdida de la condición de empleada o empleado público, si bien no supondrá la extinción de la posible responsabilidad civil o penal por actos cometidos con anterioridad a la pérdida de dicha condición.



Artículo 133. Prescripción de faltas y sanciones.

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

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. Se interrumpirá por iniciación del procedimiento disciplinario, reanudándose el mismo si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al personal funcionario sujeto al procedimiento.

2. Las sanciones impuestas por la comisión de faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el momento que la resolución sancionadora adquiera firmeza en vía administrativa.

Artículo 134. Anotación y cancelación de sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal de la Administración del Estado con indicación de las faltas que las motivaron.

2. Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a obtener la cancelación de las anotaciones en el citado registro siempre que, una vez cumplida la sanción disciplinaria, haya transcurrido un período equivalente al de la prescripción de la sanción de que se trate y no se haya impuesto una nueva sanción dentro de dicho período.

El órgano de personal del departamento ministerial u organismo público que impuso la sanción tramitará de oficio o a instancia de la propia persona interesada la cancelación de la anotación.

No serán objeto de cancelación las anotaciones correspondientes a las sanciones de separación del servicio del personal funcionario de carrera o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino, así como el despido disciplinario del personal laboral.



3. Las anotaciones canceladas no serán, en ningún caso, computables a efectos de reincidencia o reiteración.

Artículo 135. Procedimiento disciplinario.

1. Solo se podrán imponer sanciones disciplinarias por la comisión de faltas muy graves y graves al personal al servicio de la Administración del Estado en virtud de procedimiento disciplinario reglamentariamente establecido.

2. El procedimiento disciplinario se determinará reglamentariamente, atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, presunción de inocencia, impulso de oficio y contradicción, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

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

4. En todo caso, la instrucción de los expedientes disciplinarios se llevará a cabo por personal funcionario de carrera designado por el órgano competente de acuerdo con lo previsto reglamentariamente, que deberá pertenecer a un cuerpo o escala clasificado en el mismo o superior subgrupo o, en su caso, grupo de clasificación profesional.

5. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario, que garantizará en todo caso la audiencia a la persona interesada.

6. El plazo máximo en el que deberá notificarse la resolución expresa del procedimiento será de doce meses.

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

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



TÍTULO XI

Órganos competentes en materia de función pública

Artículo 136. Órganos superiores en materia de función pública.

1. Son órganos superiores en materia de función pública en la Administración del Estado el Consejo de Ministros y el departamento ministerial que tenga atribuidas las competencias de función pública.
2. Corresponde al Consejo de Ministros la iniciativa legislativa en materia de función pública, así como determinar y dirigir la política de empleo público y recursos humanos de la Administración del Estado.
3. Corresponde al departamento ministerial que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública la propuesta de los proyectos normativos y acuerdos que corresponda aprobar al Gobierno en materia de función pública, así como la propuesta al Gobierno del desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política de empleo público de la Administración del Estado. En particular, le corresponde:
 - a) Coordinar la ordenación y la gestión del personal de la Administración del Estado.
 - b) Establecer los criterios que deban tenerse en cuenta por la representación de la Administración del Estado en la negociación colectiva de las condiciones de trabajo del personal comprendido en el apartado anterior.
 - c) Impulsar y coordinar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento, la formación y la promoción profesional del personal.
 - d) Impulsar la dirección, supervisión y coordinación de las inspecciones de servicios, sin perjuicio de la específica dependencia de cada una de ellas respecto del departamento ministerial al que estén adscritas.

Artículo 137. La Comisión Superior de Personal.



La Comisión Superior de Personal se configura como un órgano colegiado de coordinación, estudio e impulso de las medidas de ordenación y modernización de la función pública.

Por real decreto se regulará su composición y funciones.

Artículo 138. La Comisión Superior de Retribuciones.

La Comisión Superior de Retribuciones es el órgano encargado de coordinar las actuaciones en materia de relaciones de puestos de trabajo y retribuciones de personal de la Administración del Estado.

Por real decreto se regulará su composición y funciones.

Artículo 139. La Comisión de Coordinación de la Evaluación del Desempeño.

1. A fin de coordinar la implementación de las políticas y los sistemas de evaluación del desempeño en el ámbito de la Administración del Estado, se creará la Comisión de Coordinación de la Evaluación del Desempeño, órgano colegiado integrado por representantes de los departamentos ministeriales y del departamento competente en materia de función pública, en los términos que se determinen reglamentariamente.

2. La Comisión de Coordinación de la Evaluación del Desempeño validará previamente los sistemas de evaluación del desempeño establecidos por los departamentos ministeriales o por cualquier organismo o ente público estatal para que puedan producir efectos para las personas evaluadas, así como aquellas otras funciones que se determinen reglamentariamente.

Disposición adicional primera. Personal funcionario de las ciudades de Ceuta y Melilla.

Lo establecido en la presente ley será de aplicación al personal funcionario propio de las ciudades de Ceuta y Melilla, en los términos previstos en la disposición adicional 3ª del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Disposición adicional segunda. Personal con legislación específica.

1. Las disposiciones de esta ley se aplicarán, cuando así lo disponga su legislación específica, al siguiente personal:

- a) Personal al servicio de los órganos constitucionales del Estado.
- b) Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal de la Administración de Justicia.
- c) Personal militar de las Fuerzas Armadas.
- d) Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- e) Personal del Centro Nacional de Inteligencia.
- f) Personal del Banco de España y del Fondo de Garantía de Depósitos en Entidades de Crédito.
- g) Personal retribuido por arancel.
- h) Cualesquiera otros cuando así lo establezca la norma que regule su organización y funcionamiento.

2. Se regularán por su normativa específica las peculiaridades del personal investigador.

3. El personal docente y el personal estatutario de los servicios de salud que preste servicios en ámbitos de aplicación de esta ley, se regirá por su legislación específica y por lo previsto en la presente ley, excepto la regulación de ésta que corresponda a las materias reguladas en el capítulo I del Título VI relativas a la carrera y promoción profesional y los artículos 94.3 y 96 relativas a las retribuciones complementarias. Tampoco será de aplicación la movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas recogida en el artículo 67.

4. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los principios contenidos en los artículos 1, 36 y 40 de esta ley serán de aplicación en las entidades del sector



público estatal, que no estén incluidas en el artículo 2 de la misma y que estén definidas así en su normativa específica.

Los acuerdos que se alcancen en la negociación de condiciones de trabajo resultarán inspiradores de la negociación colectiva de las entidades del sector público institucional no incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 de esta ley.

5. Lo establecido en esta ley orientará la actuación de los entes de derecho público sector público estatal con legislación propia y especial autonomía, respetando lo establecido en su normativa específica.

6. Las entidades públicas empresariales, las universidades no transferidas y demás entes del sector público estatal podrán contratar personal laboral de acuerdo con lo que establezca su normativa específica.

Disposición adicional tercera. Reconocimiento de servicios prestados en las Administraciones Públicas de cualesquiera Estados miembros de la Unión Europea.

1. Se computará a efectos de trienios el período de prestación de servicios en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, previos al ingreso o reingreso en los correspondientes cuerpos y escalas, clases o categorías de cualesquiera Administraciones Públicas, excepto aquellos servicios que tuvieran el carácter de prestaciones obligatorias.

El cómputo establecido en el párrafo anterior será, asimismo, de aplicación a los servicios prestados en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de funcionamiento de la Unión Europea.

2. Los servicios que se reconozcan al amparo de lo dispuesto en el apartado anterior no serán computables a efectos de derechos pasivos, que se regirán por las previsiones contenidas en los Reglamentos de la Unión Europea sobre coordinación de los sistemas de Seguridad Social.



Disposición adicional cuarta. Aplicación del régimen de movilidad, situaciones administrativas y permisos del personal funcionario a parejas de hecho.

En el ámbito de aplicación de esta ley las referencias a los cónyuges serán extensibles a las parejas de hecho debidamente acreditadas en relación a las medidas de movilidad, las situaciones administrativas, los permisos previstos en esta ley, así como a los permisos del artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

Subgrupo A1 (Antiguo Grupo A): Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Subgrupo A2 (Antiguo Grupo B): Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

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

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

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



2. Los títulos universitarios título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalentes no servirán para el acceso al Subgrupo A1, debiendo acudir al procedimiento de reconocimiento, transferencia o adaptación de créditos académicos prevista en la normativa en materia de organización de las enseñanzas universitarias.

3. A efectos de lo dispuesto en esta ley, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura en los términos previstos reglamentariamente.

Disposición adicional sexta. Catálogos de puestos del sector público institucional estatal.

1. Las entidades del sector público institucional estatal que no dispongan de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares estructurarán su organización mediante la elaboración de un catálogo de puestos de trabajo que será público. En este catálogo se identificarán los puestos, funciones o categorías que, de acuerdo con sus estructuras salariales, perciban complemento que retribuya el factor de incompatibilidad.

2. El catálogo de puestos de trabajo se elaborará en el plazo de un año desde la entrada en vigor de la presente ley y para su confección se partirá de los efectivos existentes, incluido el personal directivo, destinados a cubrir las necesidades de carácter permanente de la entidad en materia de recursos humanos.

Deberá comunicarse al Ministerio competente en materia de Función Pública y de Hacienda.

3. Del mismo modo, las entidades y consorcios que ya dispusieran de un instrumento organizativo de sus recursos humanos deberán adaptarlo a lo dispuesto en el primer apartado de esta disposición adicional, y comunicarlo al Ministerio competente en materia de Función Pública y de Hacienda, para su convalidación o adaptación, excepto los que ya formen parte de la relación de puestos de trabajo de la Administración del Estado.



Disposición adicional séptima. Determinación de los resultados de la representatividad de las organizaciones sindicales en la Administración General del Estado.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas al Ministerio de Trabajo y Economía Social en materia de registro y expedición de certificación acreditativa de la capacidad representativa de las organizaciones sindicales, se faculta a la Dirección General de la Función Pública para la determinación de los resultados electorales oficiales obtenidos por las organizaciones sindicales de las elecciones a órganos de representación de la Administración General del Estado.

Disposición adicional octava. Incompatibilidad de determinados puestos de trabajo.

No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo o actividad a los puestos de trabajo de la Administración del Estado que tengan asignados los niveles de complemento de destino 30 y 29, ni a empleadas y empleados públicos que ocupen puestos en Gabinetes de miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración del Estado.

Tampoco podrá autorizarse compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo o actividad al personal que ocupe puestos de trabajo mediante contrato de alta dirección.

En relación con el personal laboral, el convenio colectivo que sea aplicable determinará los puestos que, por su especial responsabilidad, cualificación, mando o jefatura no puedan tener autorizada o reconocida compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo o actividad.

Disposición adicional novena. Unidades de inclusión del personal con discapacidad.

1. En cada uno de los departamentos ministeriales se constituirá una unidad de inclusión del personal con discapacidad.



2. Las unidades de inclusión del personal con discapacidad se integrarán en la estructura orgánica de cada departamento ministerial y quedarán adscritas a la Subsecretaría a través de alguno de sus órganos directivos dependientes, de acuerdo con lo que disponga el real decreto por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del departamento ministerial.

3. Les corresponde a dichas unidades prestar al órgano directivo del que dependan el apoyo administrativo especializado que precise en materia de inclusión del personal con discapacidad, así como asegurar las medidas de adaptación de puesto de trabajo recogidas en el apartado 5 del artículo 40 y velar por la plena incorporación y desarrollo profesional de dicho personal en su ámbito laboral, el seguimiento y evaluación de las medidas en favor de las personas con discapacidad en las ofertas de empleo público, así como la elaboración de estadísticas relativas a la efectiva ocupación de plazas en su correspondiente ámbito.

Disposición adicional décima. Racionalización de cuerpos y escalas de la Administración del Estado.

En el plazo de seis meses el Gobierno llevará a cabo una sistematización de los cuerpos y escalas, atendiendo al principio de especialización, ordenándolos en subgrupos pudiendo crear o modificar los existentes a tal objeto.

Transcurrido dicho plazo, sólo podrá realizarse por ley.

Disposición adicional undécima. Retribuciones del personal funcionario en prácticas

1. Las retribuciones del personal funcionario en prácticas para el acceso a cuerpos o escalas de la Administración del Estado serán las que correspondan a las del sueldo del subgrupo o grupo, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, al que aspiren a ingresar.

Si las prácticas conllevan el desempeño efectivo de un puesto de trabajo de la unidad correspondiente, deberán abonarse los complementos propios del mismo, salvo el complemento de carrera. Cuando se trate de prácticas de carácter académico o tutorizadas, se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.



Asimismo, en los casos en los que el personal funcionario en prácticas viniese prestando servicios para la Administración del Estado, tendrá derecho a continuar percibiendo las mismas retribuciones.

2. En el caso de acceso a cuerpos o escalas desde otras administraciones públicas, se atenderá a criterios de reciprocidad en la aplicación de estas reglas.

Disposición transitoria primera. Nombramiento y cese del personal directivo público profesional y del personal eventual.

1. Las previsiones relativas a los requisitos, nombramiento, provisión de puestos, duración y cese del personal directivo público profesional, una vez desarrolladas reglamentariamente, serán de plena aplicación a partir del momento en que se produzcan vacantes en los puestos.

2. La previsiones relativas a los requisitos para el nombramiento del personal eventual serán igualmente de plena aplicación a partir del momento en que se produzcan vacantes en los puestos.

Disposición transitoria segunda. Régimen retributivo del personal directivo público profesional.

Hasta tanto no se produzca la efectiva implantación del nuevo modelo retributivo aplicable al personal directivo público profesional, las personas que ocupen estos puestos seguirán percibiendo sus retribuciones por los conceptos actualmente aprobados para las mismas con las actualizaciones previstas, en su caso, en las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

Asimismo, los sistemas de evaluación del desempeño del personal directivo público profesional preexistentes a la entrada en vigor de esta ley se mantendrán en vigor hasta que se produzca el desarrollo reglamentario de los nuevos sistemas de evaluación del desempeño.

Disposición transitoria tercera. Implantación de la evaluación del desempeño.

Los sistemas de evaluación del desempeño preexistentes a la entrada en vigor de esta ley se mantendrán en vigor, sin perjuicio de su necesaria revisión por la Comisión de Coordinación de la Evaluación del Desempeño en la Administración del Estado, en los términos fijados reglamentariamente.



Disposición transitoria cuarta. Régimen transitorio de retribuciones. Garantía de derechos retributivos.

1. La aplicación y desarrollo del sistema retributivo previsto en esta ley no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para el mismo en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentre.
2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente ley no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.
3. Hasta tanto se implemente la evaluación del desempeño prevista en el título V de esta ley, el complemento de desempeño podrá atribuirse con arreglo a los mismos modelos, criterios o baremos que se encuentren autorizados y en vigor para la asignación del complemento de productividad.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Ley y, en especial:
 - a) El Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado.
 - b) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, salvo las letras n) y ñ) del artículo 29, la disposición adicional decimoquinta y decimosexta.
 - c) La Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



d) Los artículos 12, 13 y 14 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Disposición final primera. Referencias normativas.

Las referencias hechas en el ordenamiento jurídico a las leyes incluidas en la disposición derogatoria de esta ley se entenderán hechas a la Ley de la Función Pública de la Administración del Estado.

Las referencias incluidas en el ordenamiento jurídico a la Inspección General de Servicios de la Administración Pública se entenderán hechas a la Inspección General de Servicios de la Administración del Estado.

Las referencias normativas realizadas por el ordenamiento jurídico al complemento de productividad se entenderán hechas al complemento por desempeño.

Disposición final segunda. Título competencial.

Esta ley no tiene carácter básico y se aplica exclusivamente a la Administración del Estado, con la excepción de la disposición adicional tercera, que se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.^a de la Constitución Española que atribuye al Estado competencia exclusiva sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

Disposición final tercera. Desarrollo normativo de la Ley.

1. Se faculta al Gobierno y al departamento competente en materia de función pública, para dictar, en el plazo de un año, cuantas disposiciones normativas sean necesarias para el desarrollo de la presente ley.

2. Igualmente, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, se desarrollará reglamentariamente el régimen jurídico aplicable al personal funcionario en prácticas, siéndoles de aplicación aquellas reglas previstas para el personal funcionario de carrera que no sean contrarias a su naturaleza y finalidad.



3. Se faculta al Consejo de Ministros y al departamento competente en materia de función pública para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implementación de las previsiones de esta ley.

Disposición final cuarta. Adaptación de los procedimientos de selección de personal de la Administración local.

En el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta ley, el Gobierno, de conformidad con la habilitación contenida en el artículo 100.2.a) de la Ley de Bases del Régimen Local, procederá a adaptar los procedimientos de selección de personal en la Administración local a lo dispuesto en el Título IV de esta ley.

Disposición final quinta. Entrada en funcionamiento del sistema de carrera horizontal progresivo.

La entrada en funcionamiento del nuevo sistema de carrera horizontal previsto en el artículo 89 de esta ley tendrá lugar de acuerdo con lo que se establezca en las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado, que acordarán su aplicación de forma sucesiva.

Podrá contemplarse una primera fase de implantación de la carrera horizontal en la que, con carácter excepcional y por una sola vez, el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos concretos que se establezcan podrá optar al reconocimiento de los dos primeros tramos sin que se considere requisito imprescindible la evaluación del desempeño prevista en el título V de esta ley.

Durante esta primera fase de implantación y en los términos que reglamentariamente se determinen, no se les exigirá a los miembros de las comisiones técnicas de evaluación el poseer el mismo tramo o superior al del personal que se evalúa.

Disposición final sexta. Instituto Nacional de Administración Pública.

Se autoriza la transformación del actual Instituto Nacional de Administración Pública en una agencia estatal que tendrá competencias en materia de selección y formación del personal empleado público. Hasta la entrada en funcionamiento efectivo de la agencia estatal, el INAP continuará en el ejercicio de sus funciones.

Disposición final séptima. Entrada en vigor.



La presente Ley entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», a excepción del título V, así como los artículos 20, 21 y 89 que entrarán en vigor cuando se hayan desarrollado reglamentariamente.

Hasta tanto no se implemente la evaluación del desempeño prevista en el título V de esta ley, y de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria tercera, continuará siendo de aplicación el artículo 23.3.c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

En los términos previstos por la disposición final tercera, en tanto en cuanto se procede a la adaptación de las normas reglamentarias en materia de provision de puestos de trabajo y situaciones administrativas, permanecerán en vigor las normas vigentes a la entrada en vigor de esta ley.