



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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Administración Pública ostenta un papel determinante en la vertebración de las sociedades avanzadas, al representar la garantía de cumplimiento del Estado social y democrático de derecho.

Por un lado, la actuación de la Administración Pública garantiza la igualdad de oportunidades entre las personas, evitando potenciales desigualdades sociales. Por otro lado, contribuye al cumplimiento de los intereses generales, puesto que la actuación de la Administración se basa en los principios de objetividad, imparcialidad y en la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Además, en el momento actual la Administración debe cumplir con la creciente diversidad de las demandas y necesidades ciudadanas, de forma que su rol tradicional ha evolucionado hacia una Administración más proactiva, cercana, que ponga énfasis en la consecución de los objetivos sociales; que establezca procesos inclusivos y democráticos; que sea capaz de producir innovación, cambio y transformación social y que, además, preste servicios en términos de calidad y de eficacia, con responsabilidad en su actuación y con una visión prospectiva estratégica para adelantarse a los retos y demandas del futuro.

Para lograr el cumplimiento de sus fines, la Administración Pública debe contar, indudablemente, con su capital humano, pero también con unas adecuadas fórmulas de gestión de personal. Ambos componentes son los elementos esenciales de todo sistema de empleo público cuyo adecuado funcionamiento repercute directamente en los procesos democráticos y tienen incidencia en el bienestar de la ciudadanía.

De esta forma, el capital humano es el elemento estratégico indispensable que aporta valor a la Administración y es una garantía del funcionamiento eficaz de



la acción pública. Las personas son el motor de toda organización y las que llevan a cabo sus avances y logros. La exigencia de equidad y neutralidad del personal empleado público es imprescindible en los procesos de provisión de los servicios públicos y también son una pieza clave para lograr la innovación y la transformación. Por eso, el personal al servicio de la Administración ha de ser altamente cualificado, motivado y comprometido con el servicio público.

De forma correlativa, las políticas de gestión de personal constituyen un auténtico nexo de unión entre la estrategia de la Administración y las personas, de forma que toda la arquitectura organizativa que sirve de soporte para su gestión debe ser eficaz, pero al mismo tiempo flexible, para asegurar la continua adaptación de la organización a las necesidades de la ciudadanía, actuales y futuras.

No hay Administración de calidad sin un buen sistema de empleo público. Por esta razón, 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, gestión y evaluación de esta política pública podrán abordarse con éxito los retos de las Administraciones en el siglo XXI.

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.



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.

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, 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 Administraciones de las Comunidades Autónomas que cerrasen el modelo regulatorio.

La aprobación del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, como forma de cumplimiento del hito 148 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tras la convocatoria de Elecciones Generales y decaídos los proyectos normativos entonces en tramitación parlamentaria, supuso el punto de partida para iniciar la reforma de la función pública con el objetivo de desarrollar todo el potencial innovador del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

III

La transformación pretendida por esta ley presenta una doble dimensión al dirigirse tanto a la propia función pública, esto es, al capital humano de la Administración, como a los procesos y procedimientos internos encargados de su gestión.

La ley parte de la base de que nuestro país precisa en los próximos años una función pública con un alto nivel de profesionalidad, competente y eficaz, para garantizar la confianza de la ciudadanía en las Administraciones Públicas. Además, considerando al personal empleado público como la punta de lanza de cualquier avance en la Administración contemporánea, la función pública ha de ser proactiva e innovadora, implicada en cualquier proceso de cambio y en continuo aprendizaje. Al mismo tiempo, la función pública ha de ser inclusiva y plural, reflejo la diversidad de la sociedad a la que sirve y representa.



Por otro lado, la ley se fundamenta en que para modernizar la Administración Pública no basta con dotarla de inversiones, sino que es preciso reconvertir y redefinir los procesos y procedimientos internos para lograr una mejor gestión.

En este sentido, la transformación del empleo público que diseña esta ley presenta una serie de elementos característicos que constituyen su seña de identidad. De un lado, se trata de una transformación coherente y racional, puesto que mantiene y evoluciona aquellos elementos que hasta ahora han posibilitado un adecuado funcionamiento del sistema. De otro, es una transformación reordenadora, ya que se fundamenta en el firme propósito de reorientar aquellos factores que en la práctica han generado disfuncionalidades y, por último, es una transformación innovadora, puesto que introduce elementos novedosos y disruptivos con los que se pretende adaptar en marco organizativo al marco conceptual y organizativo propio del siglo XXI.

En primer lugar, la ley mejora aquellos elementos que la práctica ha demostrado que cuentan con un adecuado funcionamiento, como puede ser el mantenimiento de la relación funcionarial como predominante; la generalización de la vinculación laboral de carácter indefinido de forma que solo es posible acudir a la temporal en casos excepcionales o la estructuración de la función pública por cuerpos y escalas, que ha introducido especialidad y profesionalización en el sistema.

En segundo lugar, la ley proporciona soluciones para regularizar los elementos disfuncionales de los que adolece el modelo actual.

Algunas de estas disfuncionalidades se encuentran en los sistemas de selección continúan basándose en muchos casos en reproducir conocimientos de forma abstracta, lo que provoca dificultades para atraer talento al no estar en sintonía con los modelos de aprendizaje imperantes en nuestro país en todas las etapas del sistema educativo. Otro de los factores es la gran dispersión de órganos encargados de la gestión de recursos humanos que hace especialmente difícil establecer unos mínimos criterios comunes para la gestión de las personas, sin olvidar la escasa flexibilidad en la gestión interna de los procedimientos que imposibilita ofrecer respuestas adaptables a las circunstancias cambiantes de la Administración.



IV

Esta ley recoge principios inspiradores de carácter transversal apreciables en todo el articulado de la ley, entre los que 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 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.

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.

Por último, 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 treinta por ciento de las plazas en las ofertas de empleo público.

V

La ley se estructura en 113 artículos, divididos en once títulos y doce capítulos, ocho disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco 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 y servicios comunes 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 ámbito de aplicación se completa con el personal con legislación específica: 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. Igualmente recoge las particularidades en la aplicación al personal estatutario y al docente, sea este universitario o no universitario, que preste servicios en el ámbito de esta ley.

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 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 personas candidatas 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 formación profesional de grado superior.

La opción por la creación del grupo B obedece a la existencia de necesidades susceptibles de ser desempeñadas por cuerpos de personal funcionario de carrera, de acuerdo con el artículo 9 del texto refundido de la Ley del Estatuto



Básico del Empleado Público, cuyas funciones se corresponden con titulaciones de técnico de grado superior de formación profesional.

Si bien la incidencia práctica de cuerpos del grupo B, al venir referido a actividades y funciones propias de la formación profesional es mayor en ámbitos más específicos, no puede desconocerse que en la Administración del Estado también existen actuaciones sectoriales relacionadas con titulaciones de formación profesional de grado superior, que son distintas de aquellas de los cuerpos y escalas del subgrupo C1 y aquellas del subgrupo C2. Por ello, sin que el grupo B pueda suponer una reclasificación de todos los cuerpos y escalas actualmente adscritos al subgrupo C1, corresponde que esta ley sirva para la creación de aquellos cuerpos concretos que son necesarios para la estructuración del empleo público de la Administración del Estado cuyas funciones se corresponden enteramente con concretos títulos de formación profesional de grado superior.

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

Así, la actuación de la Administración del Estado se guiará por los criterios previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como por el resto de las normas y disposiciones vigentes en la materia que le sean de aplicación, garantizando el derecho a la igualdad de trato y no discriminación de conformidad con la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación y con la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

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

Igualmente se reconocen las medidas de prevención frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo y, en concreto, el protocolo que debe configurar la posición de la tolerancia cero frente al acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral, el cual proveerá los medios para prevenir, evitar y, en su caso, detectar y eliminar cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo y deberá servir para apoyar a la víctima, facilitando en su caso el acceso a servicios psicosociales.



Finalmente, la ley regula las unidades de igualdad que se crean, inicialmente en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, constituyendo el instrumento fundamental para la implantación y desarrollo de la igualdad en la Administración del Estado para el fomento del conocimiento del principio de igualdad, para lo cual deberá contar con medios personales y materiales suficientes y adecuados.

Su coordinación corresponde a la Dirección General de la Función Pública en cuanto a la política de personal y al Instituto de la Mujeres, en lo demás. Ese trabajo conjunto deberá revertir especialmente en el fomento del enfoque de género en relación con la elaboración normativa, el tratamiento de la información, la inclusión de contenidos de igualdad en los temarios de acceso al empleo público, la transferencia del conocimiento y la formación.

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

En el capítulo I se regulan los requisitos para 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.

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, regulándose igualmente la movilidad entre distintas Administraciones Públicas.

La movilidad puede ser voluntaria o, en casos específicamente motivados, forzosa.



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.

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.

Se prevé igualmente que las referencias realizadas a la antigua comisión de servicios se realicen, según proceda, a la atribución temporal de funciones y a la provisión temporal, cuyas reglas actualmente vigentes serán de aplicación en todo lo que no se opongan a lo dispuesto en esta ley, en tanto se llevan a cabo los desarrollos reglamentarios oportunos.

La enumeración exhaustiva de mecanismos de provisión y movilidad implica la supresión de la reasignación de efectivos y la redistribución de efectivos, por entenderse superadas en el modelo de función pública que esta ley dibuja.

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.

Por la misma razón que en la provisión y movilidad, esta ley supone, en el caso de las situaciones administrativas, la supresión de las figuras de la excedencia forzosa, de la excedencia voluntaria incentivada, así como de la expectativa de destino.

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 IV relativo a los derechos y deberes, establece los derechos individualmente reconocidos a las empleadas y empleados públicos, así como aquellos ejercidos colectivamente. Igualmente se recogen los deberes del personal al servicio de la Administración del Estado entre los que destaca la



inclusión del deber de participación en las actividades formativas y la aprobación de códigos de conducta específicos que desarrollen principios de actuación y obligaciones para colectivos de personal empleado público. Se incorpora, además, una previsión sobre las distintas modalidades de responsabilidad de las empleadas y empleados públicos.

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

En relación con la carrera vertical, ésta se articula a través del grado personal en el marco de la pertenencia a un cuerpo o escala determinado. Se establecen los elementos esenciales del grado personal, sin perjuicio de la concreción reglamentaria de la figura, actualmente regulada de manera pormenorizada en el artículo 70 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cuanto a la promoción interna vertical, se recogen las líneas generales de su régimen, recogiendo igualmente los elementos de fomento de la misma hasta ahora recogidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, especialmente en su artículo 22 y disposición adicional vigesimosegunda.

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 VI 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 VII se refiere a las modalidades de prestación de servicios, jornada, permisos y vacaciones.

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 de la prestación del servicio en esta modalidad.

En la norma se recogen los permisos incluidos en el artículo 48 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya enumeración y duración forman parte de la normativa básica en la materia. A ellos se han añadido otros permisos que ya venían recogidos tanto en el propio texto refundido como otros que figuraban hasta ahora en normas legales que quedan derogadas con la aprobación de esta ley, como la antigua licencia por asuntos propios o el permiso para realizar estudios relacionados con la función pública, o cursos selectivos.

El título VIII, 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, imponiendo a la Administración del Estado, en el marco de su deber de velar por la protección de la salud del personal empleado público a su servicio.

El título IX 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 X, relativo a los órganos competentes en materia de función pública, recoge las competencias de los órganos superiores, y la Comisión Superior de Personal, como órgano colegiado de coordinación, estudio e impulso de las medidas de ordenación y modernización de la función pública.

La ley se cierra con siete disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y cinco 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 las particularidades en la aplicación para los entes de derecho público del sector público estatal con legislación propia y especial autonomía en materia organizativa, así como lo relativo a las entidades públicas empresariales y otros entes del sector público.

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

Finalmente, se regula el Registro de Personal, 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, que constituye una herramienta de enorme relevancia para la planificación y gestión del empleo público.

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 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, completando las medidas urgentes en materia de función pública incluidas en el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. De este modo, y una vez concluida la tramitación parlamentaria de ambas normas, puedan refundirse en un texto único.

VI

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.

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

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y principios de actuación.

1. La Administración del Estado sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y se constituye como una organización cuyo centro de actuación es la



ciudadanía, así como la satisfacción de las necesidades fundamentales de la sociedad.

2. En cumplimiento del mandato de desarrollo legislativo recogido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta ley tiene por objeto ordenar y definir el régimen jurídico de la función pública de la Administración del Estado, entendido como la determinación de las normas y condiciones de trabajo del personal incluido en su ámbito de aplicación, así como la articulación de los elementos organizativos e instrumentos de gestión necesarios en este ámbito.

3. Para la consecución de sus fines, la Administración del Estado precisa de un empleo público, que se define como el conjunto de personas que prestan, en su ámbito, servicios profesionales retribuidos de interés general y en régimen estatutario o laboral.

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) Estabilidad en el empleo público, objetividad y profesionalidad y la inamovilidad del personal funcionario de carrera, como garantía de la imparcialidad en la prestación del servicio.

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

e) Fomento de la diversidad y de la inclusión de las personas con discapacidad o de los grupos infrarrepresentados.

f) Garantía de igualdad de trato y no discriminación, en particular, de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, así como de atención a las víctimas de violencia de género.

g) Transparencia en la gestión.



- h) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.

4. En el conjunto de su actuación, la Administración del Estado garantizará el diálogo social y la negociación colectiva con las organizaciones representativas de las empleadas y los empleados públicos en la determinación de las condiciones de trabajo, 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 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 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.

A los efectos de esta ley, las referencias a órganos constitucionales se entenderán realizadas a la Casa de Su Majestad el Rey, al Congreso de los Diputados, Senado, Consejo General del Poder Judicial, Tribunal Constitucional, Tribunal de Cuentas, Consejo de Estado y Defensor del Pueblo.

b) Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal al servicio 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 de investigación.

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 V relativas a la carrera y promoción profesional y los artículos 70.3 y 72 relativas a las retribuciones complementarias. Tampoco será de aplicación la movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas recogida en el artículo 43.



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 funciones, 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 funciones 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) La recaudación de los ingresos públicos, su contabilidad, la gestión de los gastos y ordenación de pagos, así como el ejercicio del control interno y la fiscalización externa de la gestión económico-financiera y presupuestaria pública.

d) La inscripción, anotación, cancelación y demás actos de Administración de registros públicos, así como la fe pública.

e) La asistencia jurídica, consistente en el asesoramiento y la representación y defensa en juicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos.

f) Cualesquiera otras funciones 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.
- 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.

En los supuestos previstos en las letras c) y d), el nombramiento únicamente podrá atender la cobertura de necesidades coyunturales y no permanentes.

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 incluidos en las relaciones de puestos de trabajo, sin perjuicio de su inscripción en el Registro de Personal de la Administración del Estado, en el que deberán constar, entre otras condiciones de la relación de servicio, la modalidad de nombramiento, el ministerio u organismo de adscripción, las retribuciones y la localidad de desempeño.

4. La finalización de la relación de interinidad se producirá por cualquiera de las causas recogidas en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y no dará derecho a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición 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 instrumental para el funcionamiento de la Administración del Estado que no tengan efectos jurídicos en relación con la ciudadanía o con otras Administraciones.

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

3. El personal laboral al servicio de la Administración del Estado se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de esta ley que así lo dispongan.

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 de Cortes Generales. Las normas de creación tendrán, como mínimo, el siguiente contenido:

- a) La denominación.
- b) La titulación exigida para el acceso.
- c) La descripción del área o áreas funcionales 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, por ley 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 nuevos cuerpos o escalas cuando su denominación, titulación exigida, y requisitos específicos para el acceso, sean similares o análogos a las de otros ya preexistentes, asignados a las mismas áreas funcionales.

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 sólo podrá realizarse si la persona aspirante dispone de la titulación que habilita para el ejercicio de la profesión regulada correspondiente.

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 de formación profesional.

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 o formación profesional básica.

El personal funcionario de carrera 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 normativa correspondiente.

TÍTULO II

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

Artículo 11. *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 directivos y de aquellos de mayor nivel de responsabilidad en cada grupo o subgrupo de clasificación, así como 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 se guiará por los criterios previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como por el resto de las normas y disposiciones vigentes en la materia que le sean de aplicación.

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

a) Atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres en los puestos de personal directivo público profesional, y promoverá la presencia de mujeres en los cuerpos y escalas de personal funcionario, así como en grupos y niveles de personal laboral, en los que estén infrarrepresentadas.

b) Incorporará la perspectiva de género en los contenidos y pruebas de acceso al empleo público y 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, y evaluará la utilización que hacen mujeres y hombres de las distintas modalidades y sus efectos en la promoción profesional, fomentando su utilización equilibrada.

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

g) Igualmente se establecerán protocolos que permitan prevenir y dar respuesta ante situaciones de acoso sexual y por razón de sexo en el entorno laboral.

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



- i) Desagregará los datos por sexo en los registros, aplicaciones informáticas, estadísticas y estudios que se desarrollen en este ámbito.
- j) Llevará a cabo el resto de las 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 12. *Unidades de igualdad.*

1. Las unidades de igualdad de los departamentos ministeriales y de los organismos públicos vinculados o dependientes son el instrumento para la implantación y desarrollo de la igualdad en el ámbito correspondiente, como manifestación de la aplicación transversal del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

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, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres 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, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y por las disposiciones reglamentarias específicas sobre las unidades de igualdad.

Artículo 13. *Planes de igualdad.*

1. La Administración del Estado deberá 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. En el caso de la Administración General del Estado, el Plan de Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres se aprobará al inicio de cada legislatura e 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 dirigidas a evitar, corregir y prevenir los obstáculos y dificultades existentes o que pudieran producirse, en aras a garantizar la igualdad retributiva entre mujeres y hombres y asegurar la transparencia y seguimiento de dicho sistema retributivo.

c) Medidas en materia de formación en igualdad entre mujeres y hombres.

d) Medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y promoción de su ejercicio corresponsable.

e) Medidas dirigidas a garantizar la protección física y moral de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

f) Medidas de prevención y protección ante situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo.

g) 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.

h) Medidas relativas a la imagen, comunicación y lenguaje no sexista.

i) Medidas para incorporar la perspectiva de género en el ámbito de la salud laboral.

j) 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 14. *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 información, formación y sensibilización 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) La 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. Esta unidad responsable se regirá por los principios de actuación de objetividad, imparcialidad y confidencialidad respecto de todas las personas implicadas, debiendo garantizarse la formación especializada adecuada de las personas que la integren.

g) La garantía de la objetividad, imparcialidad, confidencialidad y tratamiento justo a todas las personas implicadas.

h) La adopción de las medidas oportunas, cuando de la investigación no se concluyera la existencia de una situación de acoso sexual o por razón de sexo, pero se constatará la existencia de alguna situación de conflicto.

Artículo 15. *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. Asimismo, promoverá y colaborará en jornadas y campañas de sensibilización.

Artículo 16. *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 III

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 17. *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 empleada o empleado público:

- 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 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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, no se podrán establecer exclusiones genéricas por razón de enfermedad o condiciones que no inhabiliten para el ejercicio de la actividad.

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 no podrá tener previamente la condición de personal funcionario de carrera del mismo cuerpo o escala y, en el caso del acceso como personal laboral, la condición de personal laboral fijo del mismo convenio colectivo y con la misma clasificación profesional a la que se pretende acceder

Artículo 18. 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, o parejas de hecho registradas como tales en un registro público reconocido de otros Estados miembros de la Unión Europea, de personas que posean la nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho o se haya anulado, revocado o extinguido la inscripción registral como pareja de hecho.



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 o de la pareja de hecho registrada, siempre que no estén separados de derecho o se haya anulado, revocado o extinguido la inscripción registral de la pareja de hecho, 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 una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, 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 las demás personas extranjeras 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 19. 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 20. 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 quince días naturales, o de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Artículo 21. 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, el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras b), c) y d) del artículo 43.

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

Artículo 22. 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 el artículo 43.d).



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

Artículo 23. 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 y acreditación de que se reúnen los requisitos y condiciones exigidos, siendo obligada la incorporación del trabajador o trabajadora a su puesto de trabajo.

Artículo 24. 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 26 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 25. 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 la funcionaria o funcionario 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 26. *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 tomada 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 27. *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.



No obstante lo anterior, en el caso del personal funcionario incluido en el Régimen de Clases Pasivas del Estado, la jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

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. En ausencia de resolución expresa, se entenderá concedida la prolongación.

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.

5. De lo dispuesto en los tres párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

Artículo 28. 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 29. 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 se entenderá desestimada.

Artículo 30. 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 31. 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 dentro de su cuerpo, escala o categoría.

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 el título primero del libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

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 que se establezca previa negociación colectiva.

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, previa negociación colectiva, 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 y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

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.



Artículo 32. 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 33. 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.

Los procedimientos de concurso para la provisión de puestos de trabajo se registrarán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en los criterios generales, que serán objeto de negociación colectiva.

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 convocatoria del concurso deberá contener, al menos, los siguientes extremos:



- a) Las bases que han de regir el desarrollo del mismo.
- b) La denominación, el nivel, la descripción y localidad de los puestos de trabajo ofrecidos, y los requisitos indispensables para su desempeño.
- c) Los méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- d) La previsión, en su caso, de memorias o entrevistas.
- e) La composición de la comisión de valoración.
- f) La forma en que se dirimirán los casos de empates entre las personas concursantes.
- g) El plazo de presentación de las solicitudes.

3. 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 garantizando la presencia de las organizaciones sindicales más representativas, que realizará la propuesta al órgano competente para el nombramiento.

4. 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, salvo en el ámbito de una secretaría de estado o de un departamento ministerial, en defecto de aquella, o en los supuestos de remoción de un puesto obtenido por concurso o de supresión del puesto de trabajo.

Artículo 34. Remoción en los puestos de trabajo obtenidos por concurso.

1. 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.

Podrá ser removido 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.

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, en los términos previstos reglamentariamente, y en la misma localidad en el que se encontrara el puesto del que fue removido.

Artículo 35. *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.

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

2. Sólo podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos 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 funcionaria o funcionario 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.

6. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de las personas candidatas.



Artículo 36. 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.

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.

En el caso del personal en el exterior, la adscripción provisional de un puesto tras el cese se regirá por las reglas que se determinen en su normativa.

Artículo 37. Provisión temporal de puestos.

1. En caso de urgente y extraordinaria necesidad, el personal funcionario de carrera podrá adscribirse voluntariamente 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 doce meses, en los que deberá proveerse con carácter definitivo.

Los requisitos y procedimiento para la provisión temporal se determinarán reglamentariamente, previa negociación colectiva.

Artículo 38. 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 o 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. En caso de no resultar adjudicataria, se procederá a una nueva adscripción en los términos de este artículo.

Artículo 39. *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 40. *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, 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, el departamento ministerial con competencias en materia de función pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, podrá acordar de forma motivada, previa negociación colectiva, 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, a que se refiere el título primero del libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, 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 41. *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, transferencia de servicios a las comunidades autónomas o en el marco de instrumentos de planificación, previa negociación con las organizaciones sindicales.

Si la adscripción supusiera cambio de municipio, se articulará a través de lo dispuesto en el artículo 40.2 de esta ley.

Artículo 42. *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.

La funcionaria víctima de violencia de género 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 cambio de destino podrá articularse mediante su adscripción a un puesto de trabajo vacante en los términos del artículo 38 o mediante el cambio de adscripción del puesto de trabajo del que fueran titulares, previsto en el artículo 41. Este traslado tendrá la consideración de forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, 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 las hijas e 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 idénticas 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.

En ningún caso, las permutas lesionarán derechos de otras funcionarias o funcionarios. En el plazo de diez años a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de las personas interesadas.



Artículo 43. 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, 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.

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

5. En el marco de los acuerdos que se puedan suscribir entre Administraciones Públicas, organismos públicos, consorcios o universidades públicas con el fin de facilitar la movilidad del personal de las mismas, se tendrá especial consideración a los supuestos de movilidad geográfica de las empleadas públicas víctimas de violencia de género y las empleadas y empleados públicos víctimas de violencia terrorista.

CAPÍTULO III

Situaciones administrativas

Artículo 44. *Situaciones administrativas.*

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) Servicios 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.
- 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 regirá en materia de situaciones administrativas por lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 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 45. *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 46. *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 siguientes supuestos:

a) Cuando sea designado miembro del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sea nombrado alto cargo de las citadas Administraciones Públicas o instituciones.

b) Cuando sea autorizado para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

c) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sea adscrito a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinado al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, así como de los órganos estatutarios equivalentes de las comunidades autónomas.



e) Cuando acceda a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembro de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si percibe retribuciones periódicas por la realización de la función. El personal funcionario que pierda dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrá permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando desempeñe cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando desempeñe responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando desempeñe responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

Cuando se desempeñe el cargo de alcalde sin dedicación exclusiva, se podrá optar por permanecer en situación de servicio activo o pasar a la situación de servicios especiales, en los términos previstos por este artículo.

g) Cuando sea designado para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

h) Cuando sea elegido o designado para formar parte de los órganos constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

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

j) Cuando adquiera la condición de personal funcionario al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sea designado como personal asesor de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.



l) Cuando sea activado como personal reservista voluntario para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

m) Cuando sea nombrado Subdelegada o Subdelegado del Gobierno en las provincias o Directora o Director Insular de la Administración General del Estado y no opte por permanecer en la situación de servicio activo.

n) Cuando sea nombrado para desempeñar puestos en las Áreas Funcionales de la Alta Inspección de Educación el personal funcionario de los cuerpos docentes o escalas en que se ordena la función pública docente.

ñ) Cuando 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 mediante alguno de los procedimientos previstos en el artículo 57 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 una dirección general de la Administración del Estado.



Artículo 47. *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 o de transferencia.

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 alguno de los procedimientos previstos en el artículo 57 de esta ley.

Artículo 48. *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 solicitud.

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 dos 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 sin haber solicitado el reingreso al servicio activo, se perderán todos los derechos relacionados con la carrera profesional vertical y horizontal regulados en el artículo 64 de esta ley y en el artículo 122 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. El reingreso al servicio activo se efectuará mediante alguno de los procedimientos previstos en el artículo 57 de esta ley.

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 a la funcionaria o funcionario.

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 49. *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 registrada como tal en un registro público 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 máxima de permanencia en esta situación es de diez años, debiendo solicitarse el reingreso al servicio activo antes de su finalización. El reingreso al servicio activo se efectuará mediante alguno de los procedimientos



previstos en el artículo 57 de esta ley. De no solicitar el reingreso, se declarará de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

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 50. Excedencia para el cuidado de familiares.

1. El personal funcionario de carrera 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 registrada como tal en un registro público, 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.

A los efectos anteriores, la relación que une a las personas beneficiarias con su pareja de hecho se considerará como un vínculo de parentesco por afinidad y dará derecho a obtener la excedencia para la atención de familiares en las mismas condiciones que en el supuesto de existencia de vínculo matrimonial.

3. La solicitud de la excedencia irá acompañada de una declaración responsable de la funcionaria o funcionario 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 una funcionaria o funcionario 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 51. *Excedencia por razón de violencia de género.*

1. Las funcionarias de carrera víctimas de violencia de género para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral 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 doce 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 seis meses, hasta alcanzar una duración total de veinticuatro meses, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

4. Durante los cuatro 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 52. Excedencia por razón de violencia terrorista.

1. El personal funcionario de carrera 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 53. Excedencia por prestación de servicios en el sector público.

1. El personal funcionario de carrera 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, salvo que hubieran obtenido la oportuna autorización de compatibilidad, 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 y sus condiciones. El reingreso se efectuará mediante alguno de los procedimientos previstos en el artículo 57 de esta ley.



Artículo 54. *Excedencia por desempeño de cargos electivos en las organizaciones sindicales más representativas.*

1. Tendrá derecho a pasar a esta situación el personal funcionario de carrera que ostente un cargo electivo de los previstos por el artículo 9 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, determinado como tal de acuerdo con los correspondientes estatutos, 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 por el procedimiento que se determine reglamentariamente.

Artículo 55. *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 hija o hijo 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 reingreso se efectuará mediante alguno de los procedimientos previstos en el artículo 57 de esta ley.



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 56. 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 57. 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, de conformidad con el artículo 38.1.c) de esta ley, cuando existan vacantes adecuadas, dotadas presupuestariamente, y estará condicionado a las necesidades del servicio.

3. Reglamentariamente se determinarán las reglas de asignación de puestos en el resto de los supuestos, respetando en todo caso las garantías previstas en el artículo 92.5.

TITULO IV

Derechos y deberes del personal empleado público



CAPITULO I

Derechos del personal empleado público

Artículo 58. *Derechos individuales.*

El personal empleado público tiene los siguientes derechos de carácter individual:

- a) A la inamovilidad en la condición de personal funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna en los términos establecidos en esta ley según los principios de igualdad, mérito y capacidad y a través de la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección por parte de la Administración del Estado en la que presten servicios en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de competencias y cualificaciones, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, incluida la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.



- i) A la prevención y protección efectiva frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, moral y laboral.
- j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- k) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- l) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- m) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- n) Al disfrute de las vacaciones, descansos y permisos.
- ñ) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones del régimen de Seguridad Social que le resulte de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 59. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

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

- a) A la libertad sindical.
- b) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.



- c) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CAPITULO II

Deberes, código de conducta y responsabilidades del personal empleado público

Artículo 60. *Deberes.*

1. Las empleadas y empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas encomendadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución Española y del resto del ordenamiento jurídico, debiendo actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

2. 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.

3. El código de conducta del personal empleado público de la Administración del Estado está integrado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los principios del apartado anterior.

Estos principios y obligaciones informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.



3. Se podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen principios de actuación y obligaciones para colectivos de personal empleado público, cuando por las peculiaridades del servicio que se presta a la ciudadanía se considere necesario.

Artículo 61. *Responsabilidad.*

1. Las empleadas y empleados públicos son responsables de la buena gestión de los servicios que tengan encomendados en el ejercicio de sus tareas y de contribuir a los objetivos de la unidad, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a sus superiores jerárquicos.

2. La Administración de Estado, cuando hubiera indemnizado a una persona lesionada por los daños y perjuicios causados por el personal empleado público que hubieren actuado con dolo, culpa o negligencia graves, exigirán de oficio en vía administrativa la responsabilidad, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Asimismo, la Administración del Estado instruirá igual procedimiento a las empleadas y empleados públicos por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, culpa o negligencia grave.

3. La responsabilidad penal, así como la responsabilidad civil derivada del delito, se exigirán de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

4. La responsabilidad disciplinaria del personal empleado público se exigirá de conformidad con lo dispuesto en esta ley.

TÍTULO V

Carrera, promoción profesional y retribuciones

CAPÍTULO I

Carrera y promoción profesional



Artículo 62. 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, en esta ley y por las normas reglamentarias de desarrollo que se dicten, previa negociación colectiva.
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 esta ley y 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, así como para incentivar la participación del mismo en los procesos selectivos de promoción interna y la progresión en la carrera profesional, con especial atención a la accesibilidad universal.

Artículo 63. 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 64. *Carrera vertical.*

1. Mediante la carrera vertical, el personal funcionario de carrera puede ascender en la estructura de puestos de trabajo mediante el acceso a un puesto de trabajo vacante que figure en las relaciones de puestos de trabajo distinto de aquel del que es titular.

Los puestos de trabajo se clasificarán en el número de niveles, con intervalos correspondientes por grupo o subgrupo de clasificación, que se fije reglamentariamente.

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, correspondiéndole 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 38 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.

Además, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

Artículo 65. *Fomento de la promoción interna vertical.*

1. La Administración del Estado facilitará la promoción interna vertical consistente en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo, o grupo de clasificación en el supuesto de que no tenga subgrupo, a otro 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 periodos 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.

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 66. *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 67. *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, así como transparencia y publicidad.

Artículo 68. *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 69. 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 70. 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 establecido en el artículo 122 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

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.

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 públicos de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo I, del Título III, del libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

En todo caso, las cantidades que perciba el personal empleado público por este concepto serán de conocimiento del resto del personal de su ámbito, así como de los representantes sindicales.

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 71. *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 72. *Otras percepciones.*

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

a) Indemnizaciones por residencia, 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. 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.



e) Indemnizaciones por traslado forzoso, que podrá percibir el personal funcionario que vea modificado su lugar de residencia con motivo de un traslado forzoso en los términos previstos en esta ley.

Tendrá derecho al abono de los gastos de viaje, incluidos los de su familia, a una indemnización de tres dietas por el titular y cada miembro de su familia que efectivamente se traslade y el pago de los gastos de transporte de mobiliario y enseres, así como una indemnización de tres mensualidades de la totalidad de sus retribuciones, excepto el complemento de productividad, cuando se produzca cambio de provincia o isla. Ello sin perjuicio de otras ayudas que en el propio instrumento en que se materialice el traslado puedan establecerse.

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 establecerá sistemas de anticipos de nómina para su personal.

Artículo 73. Indemnizaciones por razón del servicio.

Las empleadas y empleados públicos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Se percibirá, al menos, en los siguientes supuestos:

a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.

b) Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.

c) Traslados de residencia.

d) Asistencias, siempre que constituyan una actividad adicional a las que correspondan al personal funcionario en el desempeño del puesto de trabajo



Artículo 74. 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 retribuciones complementarias en los términos previstos en el artículo 25 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La percepción del complemento de carrera únicamente procederá en aquellos casos en que la duración del nombramiento, de acuerdo con el artículo 6 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 75. 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 personal 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 76. 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 77. 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 empleado público 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 VI

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

Artículo 78. 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, de la promoción profesional y en los supuestos de reingreso que así lo requieran.

3. La programación de las distintas acciones formativas tendrá en cuenta la planificación estratégica de los recursos humanos a que se refiere el título I del libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre.

Artículo 79. Actividades formativas obligatorias.



1. Las empleadas y los empleados públicos deberán participar en las actividades formativas que la Administración del Estado defina como obligatorios 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, 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 y predirectivo, a que se refiere el título IV del libro segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, 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 80. 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. Mediante real decreto, previa negociación sindical, 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.



Se fijarán igualmente los requisitos y procedimientos para la evaluación y la acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de aprendizaje, que habrán de desarrollarse siguiendo criterios que garanticen la fiabilidad, accesibilidad, objetividad y rigor técnico.

Artículo 81. *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, publicidad 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 156 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 82. *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 83. *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, cuando respondan a necesidades específicas de cada ámbito y no proceda su desarrollo de forma centralizada para un mejor cumplimiento de los principios de calidad y eficiencia.

2. De acuerdo con 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 VII

Modalidad de prestación de servicios, jornada, permisos y vacaciones.

CAPÍTULO I

Modalidades de prestación del servicio.

Artículo 84. *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, previa negociación colectiva.

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 tanto organizativos, derivados de la planificación estratégica, como individuales relacionados con los anteriores, 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 85. *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 86. 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.

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 formación e 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, permisos y vacaciones.

Artículo 87. 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, previa negociación colectiva, 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.

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

Artículo 88. Adaptación de la jornada y el horario de trabajo.



1. Las instrucciones sobre jornada y horarios en la Administración del Estado establecerán medidas de adaptación de la jornada y el horario de trabajo para favorecer el ejercicio del derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral, a las que podrá acogerse voluntariamente el personal que lo solicite.

Asimismo, recogerán medidas específicas para facilitar la formación y el desarrollo profesional en horario de trabajo.

2. Los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones de estas medidas para hacerlas compatibles con la organización del trabajo y con las peculiaridades de determinados ámbitos o colectivos.

Artículo 89. Permisos del personal funcionario al servicio de la Administración del Estado.

1. El personal funcionario tendrá los siguientes permisos:

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

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

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

En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.



- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en esta letra, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

- f) Por lactancia de una hija o hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de del personal funcionario, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.



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

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Esta reducción de jornada podrá acumularse en jornadas completas sin alterar la duración máxima en su cómputo total.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.



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

l) Por matrimonio o registro de pareja de hecho, quince días.

m) 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.

n) 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 tenga 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 le será de aplicación el permiso regulado en esta letra, cuando haya prestado, al menos un año de servicios efectivos.

ñ) 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 hija o hijo a cargo.

Igualmente, se concederá este permiso al personal funcionario en prácticas que ya estuviera prestando servicios remunerados en la Administración como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establezca la normativa vigente.

2. Los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos del artículo 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se regirán por lo dispuesto en dicho precepto.



Artículo 90. *Vacaciones del personal al servicio de la Administración del Estado.*

1. El personal funcionario tiene derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que proporcionalmente correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán como hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales en las instrucciones sobre jornada y horarios en la Administración del Estado.

2. El personal funcionario de carrera tiene derecho al disfrute de un día adicional de vacaciones al cumplir quince años de servicio. Se añadirá un día adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural.

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

4. El período de vacaciones anuales retribuidas del personal funcionario no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria tal condición deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas y, en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.



5. Las condiciones y períodos de disfrute de las vacaciones deberán garantizar, en todo caso, las necesidades de prestación del servicio público.
6. El personal laboral se regirá por lo dispuesto en la legislación laboral.

TÍTULO VIII

Diálogo social. Seguridad y salud laboral

Artículo 91. *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 sus artículos 32, 33, 34, 35, y 36, 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 dotará 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 92. 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.

3. Las materias objeto de negociación en el ámbito de la Administración del Estado son aquellas señaladas en dicho artículo 37 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 93. 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 se crearán 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 94. *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 95. 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 y los acuerdos suscritos con las organizaciones sindicales relativos a la ordenación de la negociación colectiva.
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, y los acuerdos suscritos con las organizaciones sindicales relativos a la ordenación de la negociación colectiva.

Artículo 96. 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, previa negociación sindical.

Artículo 97. 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 98. *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, y su normativa de desarrollo, 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, potenciando la utilización de los recursos propios existentes.

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 IX

Régimen disciplinario

Artículo 99. *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 100. *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 101.2 y los criterios previstos en el artículo 107.2 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 101. *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.

Esta suspensión del expediente administrativo no será óbice para que se puedan mantener las medidas cautelares que hayan sido adoptadas en el marco del procedimiento disciplinario.

Artículo 102. *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 103. *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 o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones,



discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales y el acoso moral y sexual previstos por el artículo 14 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, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otra trabajadora o trabajador, 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 califiquen como falta muy grave.

Artículo 104. *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 concorra 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 105. *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 106. *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 hasta 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 quince 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 107 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 108. *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 109. *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 110. *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 111. *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. Dicho procedimiento no podrá exceder de un mes desde su inicio.

6. El plazo máximo en el que deberá notificarse la resolución expresa del procedimiento será de doce meses a contar desde la incoación.

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 a que se refiere el artículo 98 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

TÍTULO X

Órganos competentes en materia de función pública

Artículo 112. *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 ejercer la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria 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 113. 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.

Mediante real decreto se regulará su composición y funciones.

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 tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Disposición adicional segunda. Reglas específicas de aplicación.

1. Los entes de derecho público del sector público estatal con legislación propia y especial autonomía en materia organizativa incluidos en el ámbito de aplicación



de esta ley, podrán mantener y actualizar las excepciones recogidas en su legislación específica o en su ley de creación, así como los sistemas de carrera, movilidad y evaluación del desempeño que ya tuvieran implementados y en funcionamiento, que continuarán rigiéndose por sus normas o acuerdos específicos, adaptándolos, respetando su especificidad, a las normas o acuerdos relativos a esta materia que se aprueben en el marco de esta ley.

2. 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.

3. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los principios contenidos en el artículo 1 de esta ley, así como en los artículos 112 y 113 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, 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 orientadores de la negociación colectiva de las entidades del sector público institucional no incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 2 de esta ley.

Dichas entidades aprobarán, en su ámbito, los planes de igualdad previstos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de acuerdo con su régimen jurídico de aplicación.

Disposición adicional tercera. *Disposiciones relativas al régimen estatutario del personal docente.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.3 de esta ley, serán de aplicación al personal docente las previsiones que se incluyen en los apartados siguientes.

2. Los puestos de trabajo docentes serán desempeñados por personal funcionario de los cuerpos y escalas docentes, de acuerdo con lo que determinen los instrumentos de ordenación para dicho personal. No obstante, podrán desempeñarse por personal laboral los que así se establezcan en los citados instrumentos y los de la Administración educativa en el exterior.



3. El personal docente podrá ocupar puestos de trabajo en la Administración educativa de acuerdo con lo que determinen las respectivas relaciones de puestos de trabajo, sin consolidar grado personal.

4. El personal funcionario docente de la enseñanza no universitaria podrá optar por jubilarse a la terminación del curso académico en el que cumpla la edad de jubilación forzosa.

El personal funcionario de los cuerpos docentes universitarios se jubilará forzosamente cuando cumpla los setenta años. En atención a las peculiaridades de la función docente, podrá optar por jubilarse a la finalización del curso académico en el que cumpla los setenta años.

El personal funcionario a que se refiere el párrafo anterior también podrá jubilarse una vez que haya cumplido los sesenta y cinco años, siempre que así lo hubiera solicitado en la forma y plazo que se establezca reglamentariamente. En estos supuestos, la efectividad de la jubilación estará referida, en cada caso, a la finalización del curso académico correspondiente.

Lo indicado en este apartado se entiende sin perjuicio de los supuestos de jubilación voluntaria legalmente previstos.

5. El personal funcionario docente estará obligado a participar en los sucesivos concursos ordinarios de traslados hasta la obtención de su primer destino definitivo. Voluntariamente podrá participar en las convocatorias de puestos docentes de carácter singular siempre que reúna los requisitos exigidos en cada convocatoria.

Cuando obtenga un puesto por concurso deberá permanecer en el mismo un mínimo de dos años para poder participar en sucesivos concursos de provisión de puestos de trabajo.

Disposición adicional cuarta *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 atribuciones. El



nivel de estas unidades será el determinado en la correspondiente relación de puestos de trabajo. La provisión de puestos en estas unidades atenderá al criterio de voluntariedad y quedará vinculada a la duración de la vigencia de la unidad, con las garantías tras la finalización de la vigencia que proceda.

Su duración será como máximo de tres años, ampliable hasta doce meses más si lo justifica la duración del proyecto o necesidad a que traiga causa.

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 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 oficiales 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): Titulación de Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente.

Subgrupo A2 (Antiguo Grupo B): Titulación de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, 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. La titulación universitaria de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación Profesional de tercer grado o equivalentes no servirán para el acceso al Subgrupo A1.

3. A efectos de lo dispuesto en esta ley, se considerará equivalente a la titulación de Diplomatura universitaria el haber superado tres cursos completos de licenciatura en los términos previstos reglamentariamente.

Disposición adicional sexta. *Racionalización de cuerpos y escalas de la Administración del Estado.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado tercero de esta disposición, se declaran subsistentes los cuerpos y escalas de la Administración del Estado y de la Administración de la Seguridad Social vigentes a la fecha de entrada en vigor de esta ley y se regirán por sus respectivas normas de creación.

2. Se crean los siguientes cuerpos y escalas:

A) De carácter interdepartamental:

- Cuerpo Técnico Informático, adscrito al Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y dependiente de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Grupo de clasificación: B.

Funciones: Actividades de organización, tramitación e impulso y, en general, de colaboración técnica con los cuerpos superiores y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de sistemas y tecnologías de la información.

Requisitos: Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional de la familia profesional de informática y comunicaciones.

B) De carácter departamental:

- Escala Técnica Medioambiental, adscrita al Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico.

Grupo de clasificación: B.



Funciones: Actividades de organización, tramitación e impulso y, en general, de colaboración técnica con los cuerpos superiores y las propias de la profesión relacionadas con las actividades técnicas del medio ambiente.

Requisitos: Título de Técnico Superior en Educación y Control Ambiental, de Técnico Superior en Química y Salud Ambiental, de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural, o de Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural, o equivalentes.

- Cuerpo de Delineantes, adscrito al Ministerio de Hacienda

Grupo de clasificación: B.

Funciones: Ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos superiores en las tareas propias de su profesión.

Requisitos: Título de técnico superior en Proyectos de Edificación, Proyectos de Obra Civil, Diseño y Fabricación Mecánica, o equivalentes.

Durante los dos primeros años desde la entrada en vigor de esta ley se asegurará la convocatoria de procesos de promoción interna, en los términos del artículo 65 de esta ley, para permitir el acceso a los cuerpos y escalas creados por este apartado del personal funcionario de carrera que se encuentre en posesión de la titulación correspondiente.

3. Quedan suprimidos los siguientes cuerpos y escalas:

- Escala Técnico Especialista del INIA.

- Especialidad de Hacienda de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos.

- Plazas de Bibliotecarios Nominados

- Escala de Operadores Mecánicos del Patronato de Apuestas Mutuas, Deportivas Benéficas.



4. Los cuerpos y escalas declarados a extinguir con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley permanecerán en dicha situación de «a extinguir» a su entrada en vigor.

5. Se autoriza al Gobierno para modificar la denominación de los cuerpos o escalas que contengan el nombre de algún ministerio, organismo o título académico, cuando se hayan producido cambios, a propuesta del departamento ministerial a que estuvieren adscritos y siempre que ello no implique creación, modificación, refundición o supresión de los mismos.

Se autoriza al Gobierno a llevar a cabo, en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de esta ley, una sistematización de los cuerpos y escalas, atendiendo al principio de especialización, ordenándolos en subgrupos y pudiendo crear, modificar o suprimir los existentes.

Transcurrido dicho plazo, la creación, modificación o supresión de los cuerpos y escalas sólo podrá realizarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta ley.

Disposición adicional séptima. *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 adicional octava. *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 se incluirán 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.

Disposición transitoria primera. *Nombramiento del personal eventual.*

Las previsiones relativas a los requisitos para el nombramiento del personal eventual serán de plena aplicación a partir del momento en que se produzcan vacantes en los puestos.

Disposición transitoria segunda. *Aplicación de la ley al acceso, la provisión de puestos de trabajo, la movilidad y las situaciones administrativas.*

1. Los procedimientos de provisión de puestos y movilidad iniciados antes de la entrada en vigor de esta ley se regirán por la normativa vigente en el momento de inicio del procedimiento.

2. Los plazos máximos previstos en esta ley para el reingreso en las situaciones de excedencia voluntaria por interés particular y por agrupación familiar comenzarán a contarse desde esa fecha, con los efectos previstos en cada caso, con independencia del tiempo que se hubiera permanecido en las citadas situaciones administrativas a la entrada en vigor de esta ley.

Los plazos de toma de posesión previstos en esta ley serán directamente aplicables a los procesos que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor de esta ley.

3. Las personas que a la entrada en vigor de esta ley se encuentren en las situaciones de expectativa de destino, excedencia voluntaria incentivada o excedencia forzosa, continuarán en esas situaciones con el mismo régimen y efectos que tuvieran hasta la entrada en vigor de esta ley.

Disposición transitoria tercera. *Régimen aplicable en materia disciplinaria.*



Las faltas cometidas hasta la entrada en vigor de esta ley se regirán conforme a la normativa vigente en el momento de su comisión, salvo que las disposiciones de esta ley fueran más favorables para la persona infractora.

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. Lo dispuesto en esta Ley será compatible con los complementos personales y transitorios que subsistan creados en virtud de la disposición transitoria décima de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y configurados según los criterios que señalen las leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

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) Ley de Funcionarios Civiles del Estado aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

b) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que no tengan carácter básico.



c) La disposición adicional quinta de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.

d) El artículo 33 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991.

Disposición final primera. *Título Competencial.*

Esta ley no tiene carácter básico, aplicándose exclusivamente a la Administración del Estado como norma de desarrollo del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se dicta al amparo del artículo 149.1.18.^a de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios y al amparo del artículo 149.1.7.^a de la Constitución, en materia de legislación laboral.

Disposición final segunda. *Referencias normativas.*

1. Las referencias hechas en el ordenamiento jurídico a las leyes incluidas en la disposición derogatoria de esta ley se entenderán hechas al Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, o a la Ley de la Función Pública de la Administración del Estado.

2. Las referencias normativas realizadas por el ordenamiento jurídico al complemento de productividad se entenderán hechas al complemento por desempeño.

Disposición final tercera. *Habilitación.*

1. Se faculta al Gobierno y al Ministro para la Transformación Digital y de la Función Pública para dictar cuantas disposiciones normativas sean necesarias para la aplicación de la presente ley.

2. Se faculta al Gobierno y al Ministro para la Transformación Digital y de la Función Pública para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implementación de las previsiones de esta ley.



Disposición final cuarta. *Aplicación en la Administración local.*

Lo dispuesto en esta ley será aplicable con carácter supletorio al personal funcionario al servicio de la Administración local en los términos previstos en el artículo 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, de acuerdo con las peculiaridades del régimen local y la potestad de autoorganización, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

Disposición final quinta. *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

De conformidad con la disposición final segunda, permanecerá en vigor el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado hasta la aprobación de las normas reglamentarias en materia de provisión de puestos de trabajo y situaciones administrativas en todo lo que no resulte contrario a lo establecido en esta ley.