LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

Ley 1/1983, de 13 de diciembre

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO PRIMERO: Del Presidente

TÍTULO II: Del Consejo de Gobierno y de los Consejeros

TÍTULO III: De las relaciones del Presidente y del Consejo de Gobierno con la Asamblea.

TÍTULO IV: De la Administración de la Comunidad de Madrid

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

- ✓ La Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid está orientada a sentar las bases del ejecutivo de la Comunidad
- ✓ El Presidente, el Consejo de Gobierno y los Consejeros son los Órganos Superiores de Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.
- ✓ Esta Ley determina una estructura que responde al modelo departamental y, en consecuencia, con órganos jerárquicamente ordenados, regulándose los niveles orgánicos.
- ✓ En esta Ley se fija el régimen jurídico de los actos de la Administración de la Comunidad, la delegación de atribuciones, el procedimiento administrativo, régimen de recursos y supuestos de responsabilidad de la Comunidad de Madrid.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO PRELIMINAR

Los órganos superiores de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid son.

- **el Presidente**
- **el Consejo de Gobierno**
- **los Consejeros.**

Los demás órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid se hallan bajo la dependencia del Presidente, del Consejo de Gobierno o del Consejero correspondiente.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO I Elección y Estatuto personal

Es elegido de entre sus miembros por la Asamblea y nombrado por el Rey.

Tiene derecho a:

1º Recibir el tratamiento de excelencia.

2º Utilizar la bandera de la Comunidad como guión.

3º Percibir las retribuciones que se determinen.

4º Recibir los honores que en razón a la dignidad de su cargo le deban ser rendidos

El cargo de Presidente de la CM es incompatible con el ejercicio de cualquier otra función o actividad pública ,salvo la de Diputado de la Asamblea. Y también con el ejercicio de toda actividad laboral, profesional o empresarial.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO II Atribuciones

Corresponde al Presidente, como supremo representante de la Comunidad Autónoma:

a) **Ostentar la alta representación de dicha Comunidad en las relaciones con las demás Instituciones del Estado y sus Administraciones.**
b) **Firmar los convenios y acuerdos de cooperación que se celebren o establezcan con otras Comunidades Autónomas.**
c) **Convocar elecciones a la Asamblea de Madrid**

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO II Atribuciones

En su condición de representante ordinario del Estado en la Comunidad Autónoma:

a) **Promulgar, en nombre del Rey, las Leyes de la Asamblea y ordenar su publicación plazo máximo de 15 días) en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», así como en el «Boletín Oficial del Estado».**
b) **Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» del nombramiento de Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid**
c) **Mantener relaciones con la Delegación del Gobierno a los efectos de una mejor coordinación de las actividades del Estado y las de la Comunidad de Madrid**

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO II Atribuciones

En su condición de Presidente del Consejo de Gobierno le corresponde:

a) Nombrar y separar de su cargo a los Consejeros y, en su caso, al Vicepresidente o Vicepresidentes.
b) Establecer las directrices generales de la acción del gobierno.
c) Convocar las reuniones del Consejo de Gobierno y de sus Comisiones Delegadas,
d) Firmar los Decretos aprobados por el Consejo de Gobierno y ordenar su publicación
e) Asegurar la coordinación entre las distintas Consejerías.
f) ……

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO II Atribuciones

- ✓ **Bajo la dependencia directa del mismo, funcionará, como órgano de asistencia y asesoramiento, el Gabinete del Presidente.**
- ✓ **El Jefe del Gabinete tendrá nivel orgánico de Director General.**
- ✓ **Los miembros del Gabinete del Presidente no podrán ocupar puestos de trabajo reservados a funcionarios.**

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO III Incapacidad y cese del Presidente

- ✓ Si el Consejo de Gobierno apreciara, (por acuerdo de las 4/5 partes) que el Presidente se encuentra imposibilitado física o mentalmente de forma transitoria para el desempeño de sus funciones, lo comunicará al Presidente de la Asamblea.
- ✓ Esta comunicación incluirá el nombre del Presidente interino.
- ✓ El Presidente de la Asamblea convocará al Pleno que podrá revocar (mayoría absoluta) la propuesta de Presidente interino.
- ✓ Si no la revoca el acuerdo del Consejo de Gobierno será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el BOE.
- ✓ El Presidente interino ejercerá las funciones del Presidente, salvo las de definir el programa de Gobierno y de designar y separar Consejeros

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO III Incapacidad y cese del Presidente

Orden de prelación en caso de sustitución del Presidente:

- ✓ **Vicepresidente**
- ✓ **Consejeros:**
  - **De la Presidencia.**
  - **De Gobernación.**
  - **De Economía y Hacienda.**
  - **De Ordenación del Territorio, Medio Ambiente y Vivienda.**
  - **De Salud y Bienestar Social.**
  - **De Obras Públicas y Transportes.**
  - **De Trabajo, Industria y Comercio.**
  - **De Educación y Juventud.**
  - **De Cultura, Deportes y Turismo.**
  - **De Agricultura y Ganadería.**

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO III Incapacidad y cese del Presidente

- ✓ La situación de interinidad en la Presidencia no podrá ser superior a dos meses, ampliables en otros dos, previo acuerdo de la Asamblea de Madrid (mayoría absoluta).
- ✓ La propuesta de ampliación a que se refiere el párrafo anterior deberá ser formulada por el Consejo de Gobierno.
- ✓ La situación de interinidad cesará cuando el Presidente suspendido en sus funciones comunique al Consejo de Gobierno la desaparición de las circunstancias que lo motivaron, y así lo aprecie éste por acuerdo.
- ✓ Este acuerdo se comunicará al Presidente de la Asamblea, quien dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.
- ✓ El acuerdo de rehabilitación se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el BOE.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO I: Del Presidente

CAPÍTULO III Incapacidad y cese del Presidente

El Presidente cesará por:

a) Renovación de la Asamblea, tras la celebración de unas elecciones autonómicas.
b) Aprobación de una moción de censura.
c) Denegación de una cuestión de confianza.
d) Dimisión comunicada formalmente al Presidente de la Asamblea.
e) Incapacidad permanente, física o mental, que le inhabilite para el ejercicio de su cargo.
f) Fallecimiento.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO II: Del Consejo de Gobierno y de los Consejeros

CAPÍTULO I: Naturaleza y composición del Consejo de Gobierno

- ✓El Consejo de Gobierno es el órgano colegiado que dirige la política y la administración de la Comunidad de Madrid.
- ✓Ejerce la iniciativa legislativa, la función ejecutiva y la potestad reglamentaria.
- ✓El Consejo de Gobierno, mediante Decreto, podrá variar la denominación y el
- ✓número de las Consejerías.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO II: Del Consejo de Gobierno y de los Consejeros

CAPÍTULO I: Naturaleza y composición del Consejo de Gobierno

✓El Consejo de Gobierno cesa:

- tras la celebración de elecciones a la Asamblea,
- en los casos de pérdida de la cuestión de confianza o aprobación de moción de censura
- dimisión, incapacidad permanente y fallecimiento del Presidente.

✓El Consejo de Gobierno cesante continuará en funciones hasta la toma de posesión del nuevo Consejo de Gobierno.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO II: Del Consejo de Gobierno y de los Consejeros

CAPÍTULO IV: De la Vicepresidencia y de los Consejeros

- ✓El Presidente de la Comunidad de Madrid, podrá nombrar de entre los Consejeros uno o más Vicepresidentes.
- ✓Los Vicepresidentes, según el orden, sustituirán al Presidente en los supuestos
- ✓regulados en Ley.
- ✓Los Vicepresidentes ejercerán las funciones ejecutivas y de representación que el Presidente de la Comunidad les delegue.
- ✓Los Vicepresidentes continuarán siendo Consejeros. Su cese como tales, llevará aparejado su cese como Vicepresidentes.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO II: Del Consejo de Gobierno y de los Consejeros

CAPÍTULO IV: De la Vicepresidencia y de los Consejeros

- ✓Los Consejeros son nombrados y cesados por el Presidente.
- ✓Los Consejeros cesan en su función:

a) Por dimisión aceptada por el Presidente.
b) Por cese decretado por el Presidente.
c) Por fallecimiento.

- ✓Tendrán derecho a recibir el tratamiento de Excelencia.
- ✓Están sometidos al mismo régimen de incompatibilidades que esta Ley establece para el Presidente de la Comunidad.
- ✓Por razón de su cargo tendrán derecho a percibir las retribuciones que se determinen.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO II: Del Consejo de Gobierno y de los Consejeros

CAPÍTULO IV: De la Vicepresidencia y de los Consejeros

Los Consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

a. **Velar por el exacto cumplimiento de las leyes y resoluciones de la Asamblea**
b. **Proponer y presentar al Consejo de Gobierno los Anteproyectos de Ley y Proyectos de Decreto, relativos a las cuestiones atribuidas a su Consejería**
c. **Proponer al Consejo de Gobierno los nombramientos y ceses que deban ser aprobados por el mismo.**
d. **Elaborar y proponer al Consejo de Gobierno el programa de actuación de su Consejería.**
e. **Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Consejería.**
f. **Elaborar el anteproyecto del programa anual de actuación del sector público económico, en lo que afecte a su Consejería**

TEMA 4 (Estabilización)
TEMA 5 (Turno libre)

La Administración de la Comunidad de Madrid.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO IV: De la Administración de la C.M.

Capítulo I: Disposiciones Generales.

- La Administración de la C.M. está constituida por órganos jerárquicamente ordenados.
- Actúa para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única.
- Su actuación se atendrá a los principios de objetividad, publicidad, celeridad, eficacia,….. Con sometimiento a la Ley y al Derecho.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO IV: De la Administración de la C.M.

Capítulo I: Disposiciones Generales.

- **Son órganos superiores de la Administración:**
  - **El Presidente y el Vicepresidente de la C.M.**
  - **El Consejo de Gobierno, los Consejeros y los Viceconsejeros.**

- **Los demás órganos y entidades de la Administración dependen de aquellos.**

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO IV: De la Administración de la C.M.

Capítulo I: Disposiciones Generales.

- Son órganos superiores de la Administración:
  - El Presidente y el Vicepresidente de la C.M.
  - El Consejo de Gobierno, los Consejeros y los Viceconsejeros.

- -Los demás órganos y entidades de la Administración dependen de aquellos.

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO IV: De la Administración de la C.M.

Capítulo II: De la Organización y atribuciones de las Consejerías

- **Para poder ejercer sus competencias, las Consejerías contarán con:**
  - **Secretaría General Técnica.**
  - **Direcciones Generales (estructuradas por bloques de competencias.**

- **Las Direcciones Generales y las Secretarias Generales Técnicas podrán organizarse en Subdirecciones Generales y otras Unidades administrativas (denominación establecida por la Consejería de Hacienda).**

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO IV: De la Administración de la C.M.

Capítulo II: De la Organización y atribuciones de las Consejerías

- **Para poder ejercer sus competencias, las Consejerías contarán con:**
  - **Secretaría General Técnica.**
  - **Direcciones Generales (estructuradas por bloques de competencias.**

- **Las Direcciones Generales y las Secretarias Generales Técnicas podrán organizarse en Subdirecciones Generales y otras Unidades administrativas (denominación establecida por la Consejería de Hacienda).**

LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA C.M.

TÍTULO IV: De la Administración de la C.M.

Capítulo II: De la Organización y atribuciones de las Consejerías

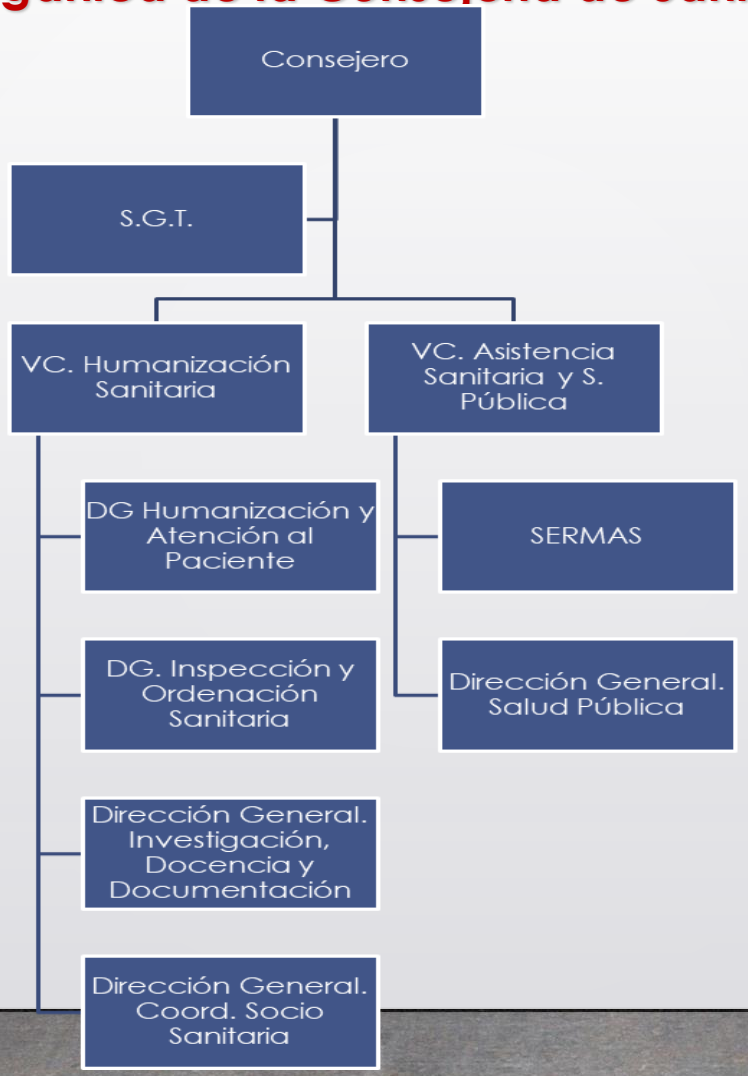
- **- Los Directores Generales serán nombrados por Decreto del Consejo de Gobierno.**
- **Los Subdirectores Generales: convocatoria pública.**
- **-La estructura orgánica de cada Consejería, hasta nivel de Subdirección General será fijada por Decreto del Consejo de Gobierno.**

DECRETO 42/2021, de 19 de junio

La Administración de la Comunidad de Madrid queda organizada en las siguientes Consejerías:

1. Presidencia, Justicia e Interior.
2. Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.
3. Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura.
4. Economía, Hacienda y Empleo.
5. Familia, Juventud y Política Social.
6. Administración Local y Digitalización.
7. Sanidad.
8. Transportes e Infraestructuras.
9. Cultura, Turismo y Deporte.

Decreto 1/2022, de 19 de enero de estructura orgánica de la Consejería de Sanidad



Ley reguladora de la Administración Institucional de la C.M.

Ley 1/1984, de 19 de enero

SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO

La Comunidad de Madrid se organiza en torno a una serie de organismos de distinta naturaleza jurídica.

Junto a la administración general existen organismos y entidades que cuentan con diferentes niveles de autonomía y regímenes jurídicos: empresas públicas, fundaciones, consorcios y otros entes.

Todas estas entidades complementan o colaboran, junto con las demás instituciones, a la satisfacción de los intereses generales.

LEY ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL C.M.

La Comunidad de Madrid, de acuerdo con la legislación básica del Estado y en cumplimiento de lo señalado en su Estatuto de Autonomía, podrá crear, para la prestación de determinados servicios públicos o el ejercicio de actividades que coadyuven a su realización, entidades de carácter institucional .

Constituirán la Administración institucional de la Comunidad de Madrid, quedando sometidos a las disposiciones de esta Ley:

- ✓Los Organismos Autónomos
- ✓Las Empresas Públicas.

LEY ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL C.M.

Son Organismos Autónomos, las Entidades de Derecho público creadas por Ley de la Asamblea, con personalidad jurídica y patrimonio propios, distintos de los de la Comunidad, a quienes se encomienda expresamente en régimen de descentralización, la organización y administración de algún servicio público y de los fondos adscritos al mismo, el cumplimiento de actividades económicas al servicio de fines diversos y la administración de determinados bienes de la Comunidad, ya sean patrimoniales o de dominio público.

- **Madrid 112**
- **Agencia Madrileña de Atención Social**
- **Sede del BOCM**

LEY ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL C.M.

Son Empresas Públicas:

1) Las sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación, directa o indirecta, de la Comunidad de Madrid, sus Organismos Autónomos, Entidades de Derecho Público y demás Entes Públicos.

2) Las Entidades de Derecho público con personalidad jurídica propia que por la naturaleza de su actividad y en virtud de ley hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado.

- **Canal Isabel II.**
- **Unidad Central de Radiodiagnóstico.**
- **Hospital Universitario de Fuenlabrada.**
- **Metro de Madrid S.A.**



LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA C.M.

Integrada por un conjunto de personas e instituciones, cuya misión es garantizar que el ciudadano vea satisfecho su derecho fundamental de obtener tutela judicial efectiva.

En sentido estricto, consiste en la función jurisdiccional de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado y es competencia del Poder Judicial.

En sentido amplio comprende los medios materiales y personales necesarios para su funcionamiento.

DEMARCACIÓN JUDICIAL

Los municipios de la Comunidad de Madrid se agrupan en 21 partidos judiciales. En el municipio cabecera de partido se encuentran ubicados los órganos judiciales.

PARTIDOS JUDICIALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

N.º 1. Torrelaguna
N.º 2. Torrejón de Ardoz
N.º 3. Navalcarnero
N.º 4. Alcalá de Henares
N.º 5. Alcobendas
N.º 6. Móstoles
N.º 7. San Lorenzo de El Escorial
N.º 8. Aranjuez
N.º 9. Leganés
N.º 10. Getafe
N.º 11. Madrid
N.º 12. Majadahonda
N.º 13. Coslada
N.º 14. Arganda del Rey
N.º 15. Collado-Villalba
N.º 16. Parla
N.º 17. Alcorcón
N.º 18. Fuenlabrada
N.º 19. Colmenar Viejo
N.º 20. Valdemoro
N.º 21. Pozuelo de Alarcón

ORDENES JUSRISDICCIONALES

La jurisdicción ordinaria, en el marco de la organización judicial española, se estructura en torno a cuatro órdenes jurisdiccionales: civil, penal, contencioso-administrativo y social.

► **CIVIL: Resuelve las reclamaciones entre particulares y todas las cuestiones que no estén atribuidas a otro orden jurisdiccional.**
En el ámbito de la Comunidad de Madrid, conocen del orden civil:
→ Los Juzgados de 1ª Instancia
→ Los Juzgados de lo Mercantil
→ Las Secciones Civiles de la Audiencia Provincial
→ La Sala de lo Civil del Tribunal Superior de Justica

ORDENES JUSRISDICCIONALES

► **PENAL: Investiga y sanciona delitos definidos en el Código Penal.**
En el ámbito de la Comunidad de Madrid, conocen del orden penal:
→ Los Juzgados de Instrucción
→ Los Juzgados de lo Penal
→ Los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria
→ Los Juzgados de Menores
→ Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer
→ Las Secciones Penales de la Audiencia Provincial
→ La Sala de lo Penal del Tribunal Superior de Justicia

ORDENES JUSRISDICCIONALES

► SOCIAL: Resuelve conflictos entre trabajadores y empresarios y reclamaciones en materia de Seguridad Social.
En el ámbito de la Comunidad de Madrid, conocen del orden social:
→ Los Juzgados de lo Social
→ La Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia

► CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: Resuelve reclamaciones entre particulares y las Administraciones Públicas.
En el ámbito de la Comunidad de Madrid, conocen del orden contencioso-administrativo:
→ Los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo
→ La Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJM

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

Es la instancia de jerarquía superior en la Comunidad de Madrid con competencia en todo su territorio y sede en Madrid capital. Está formado por tres Salas:

► Sala de lo Civil y Penal:

- **⇒ En el orden civil conoce:**
- **→ De los recursos establecidos en la ley contra resoluciones de órganos jurisdiccionales del orden civil.**
- **→ De las funciones de apoyo y control de los arbitrajes.**
- **→ De las demandas de responsabilidad civil contra determinados cargos autonómicos o Magistrados por hechos cometidos en el ejercicio de sus respectivos cargos.**
- **⇒ En el orden penal:**
- **→ Resuelve recursos de apelación contra algunas resoluciones de la Audiencia Provincial.**
- **→ Se encarga de investigar y enjuiciar los delitos cometidos por Jueces, Magistrados, miembros del Ministerio Fiscal y determinadas autoridades autonómicas, en el ejercicio de sus cargos en la Comunidad Autónoma.**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

► Sala de lo Contencioso-Administrativo:

- ⇒ Conoce de los recursos contra actos y disposiciones generales de la Administración Autonómica, de las entidades locales y algunos de la Administración General del Estado.
- ⇒ Resuelven recursos contra resoluciones de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.
- ► Sala de lo Social:
- ⇒ Resuelve recursos contra las resoluciones de los Juzgados de lo Social.
- ⇒ Conoce en única instancia de controversias que afecten a intereses de los trabajadores y empresarios en ámbito superior al de un Juzgado de lo Social y no superior al de la Comunidad Autónoma.
-

AUDIENCIA PROVINCIAL DE MADRID

Tiene su sede en Madrid capital y su competencia abarca todo el territorio de la Comunidad de Madrid. Está integrada por:

► **15 Secciones civiles:** Resuelven los recursos formulados contra Los Juzgados de Primera Instancia,
→ Los Juzgados de lo Mercantil, salvo incidentes concursales en materia laboral,
→ Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer (en materia civil).

► **15 Secciones penales:** Conocen de los delitos con pena superior a 5 años, y de los correspondientes a la Ley del Tribunal del Jurado. Resuelven los recursos contra:

- → Los Juzgados de lo Penal,
  → Los Juzgados, de Instrucción,
  → Los Juzgados de Menores,
  → Los Juzgados de Violencia sobre la Mujer (en materia penal),
  → Los Juzgados de Vigilancia Penitenciaria.

JUZGADOS DE PAZ

- Existe un Juzgado de Paz en aquellos municipios donde no haya un Juzgado de Primera Instancia e Instrucción. Su jurisdicción se extiende a ese municipio.
- La Comunidad de Madrid ha dotado a todos los Juzgados de Paz con población superior a los 7.000 habitantes, con personal al servicio de la Administración de Justicia.
- El Juez de Paz no pertenece a la carrera judicial, pero sí tiene funciones jurisdiccionales, resolviendo cuestiones civiles de menor relevancia. Los Juzgados de Paz también cumplen las funciones de Registro Civil.
- Anteriormente resolvían también cuestiones penales de menor relevancia, pero , a partir del 1 de julio de 2015, han dejado de tener competencias en materia penal tras la supresión de las faltas del Código Penal.
- La Comunidad de Madrid cuenta con 158 Juzgados de Paz.

TEMA 5 (Estabilización)
TEMA 13 (Turno libre)

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO


ESCUELA DE PERFECCIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS
SEMINARIO DE PALOS AL AGUA
¡CHOFLOST!
NO, NO; CON MÁS PODERÍO, SEÑOR PERALEJOS

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO I:Objeto y ámbito de aplicación



ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Objeto.

- El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.
- Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Ámbito de aplicación.

Este Estatuto se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:

a) La Administración General del Estado.

b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.

c) Las Administraciones de las entidades locales.

d) Los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) Las Universidades Públicas

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO II

Personal al servicio de las Administraciones Públicas



ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO I. Clases de personal

Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

Se clasifican en:

a) Funcionarios de carrera.

b) Funcionarios interinos.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Funcionarios de carrera.

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

El ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Funcionarios interinos. (Modificación hecha por la Ley 20/2021 de 28 de diciembre)

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Funcionarios interinos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Funcionarios interinos.

No obstante, 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.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Personal laboral.

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

Las **leyes de Función Pública** que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la **determinación de los puestos de trabajo** que pueden ser **desempeñados por personal laboral**

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Personal eventual.

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

- **El nombramiento y cese serán libres.**
- **El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.**
- **La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.**

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO II. Personal directivo.

Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.

- Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
- El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados .

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos



ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO I Derechos de los empleados públicos

Derechos individuales.

a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) ……

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Derechos individuales ejercidos colectivamente.

a) A la libertad sindical.

b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO II Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.
3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO II Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

Existen dos formas básicas de progresar en la carrera profesional para los funcionarios.

Una es la vertical, en la que se asciende en la estructura de puestos de trabajo, atendiendo a los procesos que haya previstos legalmente.

La otra es la más novedosa, la horizontal que consiste en la posibilidad de progresar sin tener que cambiar de puesto de trabajo.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO II Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

- La carrera horizontal supone el reconocimiento de una maestría en su puesto de trabajo, derivada precisamente de la experiencia y el conocimiento que proporciona mantenerse en ese mismo puesto todo el tiempo.

- La carrera vertical, sin embargo, es un ascenso que responde a un progreso en méritos y habilidades, con la consiguiente movilidad laboral.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO III Derechos retributivos.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas, el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios y el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.
2. Las retribuciones de los funcionarios se clasifican en básicas y complementarias.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO IV Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

1. Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.
2. Por negociación colectiva se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

3. 3. Por representación se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.
4. Por participación institucional se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos administrativos.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO V Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en 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) ……

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO VI Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

- objetividad, integridad, neutralidad
- responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad
- dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez
- promoción del entorno cultural y medioambiental
- respeto a la igualdad entre mujeres y hombres

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO IV.
Adquisición y pérdida de la relación de servicio



ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO I. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio

Principios rectores.

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Requisitos generales.

a. **Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.**
b. **Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.**
c. **Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.**
d. **No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas,** ni hallarse **en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial**
e. **Poseer la titulación exigida.**

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos 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.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Órganos de selección.

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

- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

- Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.
- Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas,…
- Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

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

a. **Superación del proceso selectivo.**
b. **Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.**
c. **Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.**
d. **Toma de posesión dentro del plazo que se establezca**.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

CAPÍTULO II. Pérdida de la relación de servicio.

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

a. La renuncia a la condición de funcionario.
b. La pérdida de la nacionalidad.
c. La jubilación total del funcionario.
d. La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
e. La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Rehabilitación de la condición de funcionario.

En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida.

Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO VI: Situaciones administrativas



ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Los funcionarios se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

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

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Servicio activo.

Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Servicios especiales.

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

- Miembros de Gobiernos.
- Cooperación con organismos internacionales o programas de cooperación internacional.
- Puestos o cargos en organismos públicos.
- Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Servicio en otras Administraciones Públicas.

Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas.

Se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Excedencia.

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

- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Podrá concederse la **excedencia voluntaria por agrupación familiar** sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de **excedencia** de duración no superior a tres años **para atender al cuidado** de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o 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.

También tendrán derecho a un período de **excedencia** de duración no superior a tres años**, para atender al cuidado de un familiar** que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

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

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. (Este periodo se podrá prorrogar un máximo de 18 meses)

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género. 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.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Suspensión de funciones.

- El funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición.
- La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.
- La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria.
- La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.
- El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

TÍTULO VII: Régimen disciplinario



ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Responsabilidad disciplinaria.

Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública.

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

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

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio.

Principios de la potestad disciplinaria:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.
b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
d) Principio de culpabilidad.
e) Principio de presunción de inocencia.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Faltas disciplinarias.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución 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 u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

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

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

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

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales.

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

h) ……

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Las **faltas graves** serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a. El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
b. La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
c. El descrédito para la imagen pública de la Administración.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Sanciones.

a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

g) Cualquier otra que se establezca por ley.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo 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.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Prescripción de las faltas y sanciones.

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

Las sanciones impuestas por 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.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

- No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.
- La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de:

- eficacia, celeridad y economía procesal,
- pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

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

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses.

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

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas.

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla.

Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes.

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

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo.

INCOMPATIBILIDADES DEL EMPLEADO PÚBLICO

Las incompatibilidades que afectan a los empleados públicos se refieren a la imposibilidad legal de compaginar las actividades propias de su puesto con otro trabajo, cargo o actividad, tanto si se hace en modo de sustitución o de titular.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

INCOMPATIBILIDADES DEL EMPLEADO PÚBLICO

En el caso de una segunda actividad en el sector público estas son las excepciones que permiten una compatibilidad:

- Cuando por su trascendencia, el Consejo de Ministros o Gobierno autonómico considere esa segunda actividad de interés general
- Profesores universitarios asociados en régimen de dedicación que no supere el de tiempo parcial, limitando la duración de esta segunda actividad.
- Actividades de investigación o asesoramiento, de carácter temporal y para supuestos muy concretos.
- Miembros electos para las Asambleas autonómicas o Corporaciones Locales, en las situaciones que permitan sus respectivas leyes. (Sólo se podrá cobrar el salario de una de las dos actividades)

INCOMPATIBILIDADES DEL EMPLEADO PÚBLICO

En lo relativo a actividades en el sector privado, las incompatibilidades específicas de los funcionarios son:

- En asuntos en los que se esté interviniendo, se haya intervenido en los dos últimos años o se vaya a intervenir desde su actividad como empleado público.
- La pertenencia a Consejos de Administración o puestos directivos de empresas cuya actividad esté directamente relacionada con cualquier administración, organismo o institución público.

INCOMPATIBILIDADES DEL EMPLEADO PÚBLICO

En lo relativo a actividades en el sector privado, las incompatibilidades específicas de los funcionarios son:

- Si ese funcionario, o mediante persona interpuesta, realiza actividades de empresas, contratistas, concesionarios o administradores con avales o participación pública.
- No pueden ser titulares de participaciones de capital superiores al 10% en empresas concesionarias, arrendatarias, administradoras o contratistas de monopolio estatal o con participación de cualquiera de las administraciones del estado.

INCOMPATIBILIDADES DEL EMPLEADO PÚBLICO

Quedan fuera del marco de las incompatibilidades del funcionario, las siguientes situaciones:

- Actividades derivadas de la gestión del patrimonio personal o de la familia.
- Actividades relacionadas con cursos o conferencias enfocados a la carrera profesional del funcionario, que no superen las 75 horas anuales.
- Participación en tribunales calificadores de procesos de selección de personal para las distintas administraciones públicas.
- Docentes que participen en exámenes o pruebas a parte de las que les competen por su puesto, siempre que cumplan los requisitos en sus correspondientes normativas.

INCOMPATIBILIDADES DEL EMPLEADO PÚBLICO

Quedan fuera del marco de las incompatibilidades del funcionario, las siguientes situaciones:

- Ser presidentes, vocales o miembros de mutuas o patronatos, mientras no sean puestos retribuidos.
- Publicaciones artísticas o científicas que no tengan relación con sus servicios como funcionario.
- Participación de manera puntual en programas o debates en medios de comunicación.
- Colaboración con seminarios o cursos de carácter profesional.

LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C.M.

Ley 1/1986, de 10 de abril

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

Estructura:

TÍTULO I Del personal al servicio de la Comunidad de Madrid

TÍTULO II De las relaciones de puestos de trabajo.

TÍTULO III De la oferta de empleo de la Comunidad.

TÍTULO IV De los funcionarios de la Comunidad.

TÍTULO V Del personal laboral.

TÍTULO VI De la colaboración temporal.

TÍTULO VII Del personal al servicio de la Administración institucional de la Comunidad.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO I Del personal al servicio de la Comunidad de Madrid.

Objeto:

Regular la Función Pública de la Comunidad de Madrid y el régimen jurídico del personal al servicio de la misma, en cumplimiento de lo establecido en

el Estatuto de Autonomía y en el marco de la legislación básica del Estado.

Ejercen la Función Pública de la Comunidad de Madrid el conjunto de personas

vinculadas a la misma por una relación profesional de empleo.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO I Del personal al servicio de la Comunidad de Madrid.

Personal al servicio de la Comunidad de Madrid

El personal de la Comunidad de Madrid se integra por:

a) Los funcionarios de carrera.

b) Los funcionarios interinos.

c) El personal laboral.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO I Del personal al servicio de la Comunidad de Madrid.

Órganos superiores de la Función Pública

Son Órganos superiores de la Función Pública:

a) El Consejo de Gobierno.

b) El Consejero de Presidencia.

c) El Consejo Regional de la Función Pública (derogado)

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO I Del personal al servicio de la Comunidad de Madrid.

El **Consejo de Gobierno** establece la política de personal dependiente de la Comunidad de Madrid, dirige su desarrollo y ejecución y ejerce la potestad reglamentaria en la materia.

Corresponde al **Consejero de Presidencia** el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno en materia de personal.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO I Del personal al servicio de la Comunidad de Madrid.

El Registro de Personal

El personal de la Comunidad de Madrid figurará inscrito en el Registro de Personal, que constará de un banco de datos informatizados y estará a cargo de la Consejería de Presidencia.

El Registro de Personal de la Comunidad de Madrid se coordinará con los Registros de Personal de las demás Administraciones Públicas, y en especial con el Registro Central de la Administración del Estado.

En este registro constarán n todos los actos que afecten a la vida administrativa del personal inscrito, sin que pueda figurar dato alguno relativo a raza, religión u opinión

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO II De las relaciones de puestos de trabajo

Los puestos de trabajo constarán en una relación que se ordenará por unidades orgánicas o entidades de la Comunidad que tengan a su cargo los programas presupuestarios de gasto.

Dentro de cada unidad orgánica las relaciones de puestos de trabajo distinguirán los correspondientes a funcionarios de los del personal laboral.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO II De las relaciones de puestos de trabajo

Los criterios de clasificación de las relaciones o puestos de trabajo tomarán como base los siguientes aspectos:

1. Los puestos de trabajo de los Servicios Centrales de la Comunidad quedan adscritos a funcionarios públicos cuando supongan el ejercicio de actividades de asesoramiento, autoridad, inspección y control de la Administración.
2. Los puestos de trabajo de los Órganos Especiales de Gestión y Organismos Autónomos se clasificarán como de naturaleza laboral.
3. Los puestos de trabajo de las empresas públicas de la Comunidad se clasificarán como adscritos a personal laboral.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO III De la oferta de empleo de la Comunidad

Aprobada la Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid, y en el primer trimestre del año natural, se procederá a publicar la oferta de empleo público regional.

La oferta de empleo público comprenderá todas las plazas, tanto de funcionarios como de personal laboral.

Cada Consejería propondrá las relaciones de plazas vacantes que deban cubrirse en el correspondiente ejercicio presupuestario, así como las previsiones temporales sobre la evolución y cobertura de las restantes.

El Consejero de Presidencia recibidas las propuestas de cada Consejería, elaborará, el plan y oferta de empleo público regional, que será aprobado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO IV De los funcionarios de la Comunidad

Son funcionarios propios de la Comunidad de Madrid los que en virtud de nombramiento legal efectuado por el Órgano competente de la misma quedan vinculados a ella por una relación de servicios de carácter profesional y permanente.

La relación de servicio de los funcionarios de la Comunidad tiene naturaleza estatutaria y la determinación de sus condiciones de empleo corresponde al Derecho Administrativo.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del **título universitario de Grado**.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del **título de Técnico Superior**.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2

C1: **Título de Bachiller o Técnico**.

C2: **Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria**.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO IV De los funcionarios de la Comunidad

Retribuciones de los funcionarios.

Las retribuciones de los funcionarios de la Comunidad de Madrid se dividirán en básicas y complementarias.

R. Básicas

a) El sueldo que corresponde a cada uno de los grupos.

b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada uno de los grupos por cada tres años de servicios.

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

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO IV De los funcionarios de la Comunidad

Retribuciones de los funcionarios.

R. Complementarias

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. En la Ley de Presupuestos Generales la Comunidad Autónoma fijará anualmente la cuantía por este complemento que corresponda a cada nivel.

b) El complemento específico, único para cada puesto de trabajo que lo tenga asignado, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos de ellos en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidades, peligro o penosidad.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO IV De los funcionarios de la Comunidad

Retribuciones de los funcionarios.

R. Complementarias

c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

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

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO V Del personal laboral

El personal laboral se clasifica en: Fijo y temporal o de duración determinada.

Forman el personal laboral fijo quienes se encuentren vinculados a la Administración regional por una relación profesional de empleo, en virtud de contrato de naturaleza laboral, que deberán formalizarse siempre por escrito.

Forman el personal laboral temporal quienes hayan sido contratados, asimismo, por escrito, conforme a las diversas tipologías previstas en la legislación laboral.

El personal laboral está sometido al derecho del trabajo. Sus condiciones de empleo son las establecidas en la contratación colectiva e individual, en el marco de la legislación laboral

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO VI De la colaboración temporal

La colaboración temporal en sectores de actividad administrativa reservados a funcionarios, y que por razones excepcionales no puedan ser debidamente atendidos por éstos, se establecerá por contratación laboral temporal o de duración determinada.

Estos contratos no podrán ser objeto de prórroga ni renovación.

Asimismo, en cualquier sector de actividad pública de la Comunidad podrán establecerse contrataciones laborales temporales o de duración determinada cuando no puedan ser atendidos por el personal fijo.

LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA C. M.

TÍTULO VII Del personal al servicio de la Administración institucional de la Comunidad

El personal adscrito a los Organismos autónomos y Órganos especiales de gestión se regirá por la presente Ley y por lo establecido en la Ley 1/1984, de 19 de enero, reguladora de la Administración institucional de la Comunidad de Madrid.

La aprobación de las relaciones de puestos de trabajo y su valoración será competencia del Consejo de Gobierno de la Comunidad, a propuesta del Consejo de Administración del Organismo y previo informe preceptivo de la Consejería de Presidencia.

El personal de las Empresas públicas de la Comunidad tendrá naturaleza laboral y se regirá por los Convenios Colectivos que les sean de aplicación por esta ley.