

Administrativo AGE TL

Bloque IV

Gestión del personal



Índice de contenidos

<u>ESTRUCTURA DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 DE 30 DE OCTUBRE, DEL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO</u>	4
<u>RESUMEN DE LA NORMATIVA QUE ABARCA TODA LA MATERIA DE RECURSOS HUMANOS</u>	5
<u>CONSIDERACIONES PREVIAS</u>	6
<u>TÍTULO I del TREBEP (arts 1 al 7): Objeto y ámbito de aplicación</u>	6
<u>TÍTULO II del EBEP (arts 8-13): El personal al servicio de las Administraciones Públicas</u>	7
<u>T. III DEL EBEP (ARTS 14 - 54): DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</u> ... ¡Error!	

Marcador no definido.

<u>TÍTULO IV: ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO</u> ¡Error! Marcador no definido.
--

<u>TÍTULO V: ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL</u> ¡Error! Marcador no definido.

<u>TÍTULO VI: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS (ARTS 85 A 92) + RD 365/95 de situaciones administrativas de los FUCIAGE</u> ¡Error! Marcador no definido.
--

<u>TÍTULO VII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO (ARTS 93 A 98) + RD 33/86 de Régimen Disciplinario de los FUCIAGE</u> ¡Error!
--

Marcador no definido.

<u>TÍTULO VIII: COOPERACIÓN ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</u> ¡Error! Marcador no definido.

<u>TEMA 7: El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: su régimen jurídico. El IV Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado: ámbito de aplicación y sistema de clasificación.</u> ¡Error! Marcador no definido.

<u>TEMA 9: El régimen especial de la Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado. MUFACE y las clases pasivas: acción protectora. Concepto y clases de prestaciones. Derechos pasivos.</u> ¡Error! Marcador no definido.
--

Nota de la autora:

¡Hola! Soy Opogacela, alguien que también se enfrentó a este reto de opositar. He preparado estos apuntes para que **tú también apruebes C1**, pero déjame que te dé algunas indicaciones para sacarle el máximo jugo:

1. Lo que verás aquí son esquemas, por lo que te aconsejo que primero hayas echado un vistazo a un manual de la oposición o a las explicaciones que te facilite tu preparador, ya que la información aquí contenida está condensada y no pretende ser el único medio de estudio (salvo cuando ya hayas dado alguna vuelta al temario). Yo solo estudié lo contenido en estos apuntes.
2. Debes evaluar el estudio continuamente mediante test. **Yo recomiendo la plataforma Opositatest**. ¡Cuidado! A veces, esta plataforma te pone preguntas muy rebuscadas que no son tan representativas del examen real. ¡NO TE OBSESIONES CON ELLAS! En mi caso, yo SOLO estudié por estos apuntes y he aprobado C1. Ahora bien, siempre puedes apuntarte cosillas que no aparezcan en estos esquemas pero te resulten interesantes de memorizar o que creas conveniente hacerlo.
3. Ten a mano la hoja de abreviaturas para no perderte en los esquemas. Las abreviaturas ayudan a fijar más rápido el contenido, por lo que también te vendrán bien.
4. Estos apuntes son un extracto del temario de Gestión (A2) y se han nutrido también del temario del Cuerpo Superior A1 para facilitar la explicación de algunos temas. Por lo tanto, habrá cuestiones que estén más desarrolladas. No te agobies por eso y fíate de los test que vayas practicando.
5. Como observarás, el orden de los epígrafes de cada tema puede estar alterado en el desarrollo de los esquemas. Esto lo he hecho así porque creo que facilita mejor el estudio en algunas ocasiones.
6. Si observas alguna errata, comunicamelas por email: instaopogacela@gmail.com. Yo a veces también envío mejoras o correcciones a los correos, así que ¡estáte alerta!

Espero que te ayuden mucho a estudiar. ¡Ánimo y recuerda que en las opos no hay plan B!

LISTADO DE ABREVIATURAS

Nota: Esta hoja está diseñada para que puedas arrancarla y puedas colocarla en tu corcho o en otro lugar para tenerla a mano mientras estudias estos apuntes

- (C) o (S): Congreso o Senado
- (S): Subvención
- @: electrónico
- 3ºs: terceros
- AAPP: Administraciones Públicas
- AC: Alto Cargo o Altos Cargos
- Acts: actividades
- Acts: actividades
- Admin: administrativa o administrativo
- Admón: Administración
- AGE: Administración General del Estado
- AL CCAA: Asambleas Legislativas de las CCAA
- AL: Asamblea Legislativa
- AP: Administración Pública
- Apds: a partir del día siguiente
- BO / DO: Boletín Oficial o Diario Oficial
- Bs: bienes
- C/E/C: Cuerpos, Escalas o Categorías
- C/E: Cuerpos, Escalas
- C-A: Contencioso administrativo
- CCGG: Cortes Generales
- CdE: Consejo de Estado
- CE: Constitución Española
- CECC: Cuerpo, escala, clase, categoría
- CM: Consejo de Ministros
- CyM: Ceuta y Melilla
- DA: disposición adicional
- Dcho Pco: derecho público
- Dcho pvd: derecho privado
- DF: Disposición final
- DG: Disposición General
- DGFP: Director General de Función Pública
- DH / DN: días hábiles o días naturales
- DT: disposición transitoria
- DyL: Derechos y Libertades
- Eº: economía, económico, económica
- EDPCO v/D: Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes
- EEAA: Estatutos de autonomía
- EJDDCO: eficacia, jerarquía, desconcentración, descentralización y coordinación
- El DGFP: Director General de Función Pública
- ENI: Esquema Nacional de Interoperabilidad
- ENS: Esquema Nacional de Seguridad
- EP: Estabilidad Presupuestaria
- EPSF: Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- FGE: Fiscal General del Estado
- FUCA: funcionario de carrera
- FUCIAGE: Funcionarios Civiles de la AGE
- FUIN: funcionario interino
- FUPA: funcionario en prácticas
- G/subG: Grupo o Subgrupo de clasificación
- Gª: Garantía
- Gº: grado
- Gral: general
- IG: Interés General
- La DGFP: La Dirección General de Función Pública
- LBRL: Ley de Bases del Régimen Local (Ley 7/1985)
- LCSP: Ley de Contratos del Sector Público
- LFP: Leyes de Función Pública
- LGOB: Ley del Gobierno
- LO: Ley orgánica
- LPAC: Ley del Procedimiento Administrativo Común
- LPGE: Ley de Presupuestos Generales del Estado
- MABS: mayoría absoluta
- Mº: Ministerio
- MSIM: mayoría simple
- MTDFP: Ministerio de Transformación Digital y Función Pública
- Normas de DA: normas de derecho administrativo
- NRL: Norma con rango de ley
- OJ: ordenamiento jurídico
- OMD: Órgano de máxima dirección
- OOII: Organismo Internacional
- OOPP: Organismos Públicos
- OS: Órgano de selección
- OSMR: Organizaciones Sindicales más representativas
- Pº: política
- PAC: Procedimiento administrativo común
- PASAP: personal al servicio de las Administraciones Públicas
- Persona f/j: persona física o jurídica
- PG: Presidente del Gobierno
- PGE: Presupuestos Generales del Estado
- PI: promoción interna
- PJ: poder judicial
- Pnal: personal
- Pnalidad: personalidad
- Pnas: personas
- Pº: político
- PóD: Presidente o Director de un organismo público
- Ppios: principios
- PPT: provisión de puestos de trabajo
- PT: puesto de trabajo
- RD: Real Decreto
- RDLegis: Real Decreto Legislativo
- RDLey: Real Decreto Ley
- RIG: razones de interés general
- RIP: Razones de interés público
- RJAP: Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- RP: responsabilidad patrimonial
- RPT: relaciones de puesto de trabajo
- Rtdo: resultado
- SE: Secretario de Estado
- SEFP: Secretaría de Estado de Función Pública
- SF: Sostenibilidad Financiera
- SP: Sector Público
- SPI: Sector Público Institucional
- SS pco: servicio público
- Ss: servicios

- TDM: Titular de Departamento
Ministerial (Ministro)
- TL turno libre
- TMOD: Titular del Máximo órgano de
Dirección
- TS: Tribunal Supremo
- TTII: Tratados internacionales
- UP: universidades Públicas
- V/D: vinculado o dependiente
- VA: vía administrativa

T.I – Objeto y ámbito de aplicación

T. II – Personal al servicio de las Administraciones Públicas

C.1 Clases de Personal

C.2 Personal Directivo: se desarrolla por T. IV del RDLey 6/2023 de 19 diciembre

T. III – Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos

C.1 Derechos de los empleados públicos

C.2 Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño: algunos inaplicados (se completa con el RDLey 6/2023 y RD 364/1995)

C.3 Derechos retributivos: está inaplicado (se aplica RDL 30/1984)

C.4 Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión

C.5 Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

C.6 Deberes de los empleados públicos. Código de conducta: está incompleto, incompatibilidades en Ley 53/1984

T. IV Adquisición y pérdida de la relación de servicio

C.1 Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: está incompleto, se acude al RD 364/95

C.2 Pérdida de la relación de servicio

T. V Ordenación de la actividad profesional

C.1 Planificación de RRHH: se completa con RD 364/95

C.2 Estructuración del empleo público: se completa con 364/95

C.3 Provisión de puestos de trabajo (PPT): está inaplicado, uso del RD 364/95

T. VI Situaciones administrativas

Desarrollo por RD 365/95

T. VII Régimen disciplinario

Desarrollo por RD 33/86

T. VIII Cooperación entre las Administraciones Públicas

RESUMEN DE LA NORMATIVA QUE ABARCA TODA LA MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

(a excepción de alguna que se irá mencionando a lo largo del temario)

LEYES

- Decreto 315/1964 de 7 de febrero, Ley de Funcionarios Civiles del Estado
- Ley 70/1978 de 26 de diciembre, de Reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

NORMAS CON RANGO DE LEY

- RDL 670/1987 de 30 de abril, por el que se aprueba el TR de la Ley de Clases Pasivas del Estado
- RDL 4/2000 de 23 de junio, por el que se aprueba el TR sobre Social de los funcionarios civiles del Estado (REMUAD)
- RDL 5/2015, de 30 de octubre, del TREBEP
- RD Ley 6/2023 de 19 de diciembre, de m.u. para la ejecución del PRTR en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.
- Real Decreto-ley 7/2023, de 19 de diciembre, por el que se adoptan medidas urgentes, para completar la transposición de la Directiva (UE) 2019/1158, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a la conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores, y por la que se deroga la Directiva 2010/18/UE del Consejo, y para la simplificación y mejora del nivel asistencial de la protección por desempleo.

REGLAMENTOS

- RD 2169/1984 de 28 de noviembre, de atribución de competencias en materia de personal en desarrollo de la Ley 30/84
- RD 598/1985 de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, Seguridad Social y entes dependientes
- RD 456/1986 de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas
- RD 33/1986 de 10 de enero, del Régimen disciplinario de funcionarios de la Administración General del Estado
- RD 364/1995 de 10 de marzo, General de ingreso del personal al servicio de la AGE y de provisión de puestos de trabajo, y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado
- RD 365/1995 de 10 de marzo, de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la AGE
- RD 2669/1998 de 11 de diciembre, del Procedimiento a seguir en materia de rehabilitación
- RD 593/2001 de 1 de junio, sobre Acceso al empleo público de la AGE y sus organismos públicos de nacionales de otros estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores
- RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio
- RD 375/2003 de 28 de marzo, por el que se aprueba el Régimen General de Mutualismo administrativo
- Resolución de 21/jun/2007 de la Secretaría General para la Administración Pública, sobre instrucciones para la aplicación del EBEP en la AGE y sus organismos públicos (manual de instrucciones del EBEP)
- RD 2271/2004 de 3 de diciembre, de Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo y puestos de trabajo de las personas con discapacidad
- Resolución de 28/feb/2019 de la SEFP por la que se publican instrucciones de la jornada y horarios

CONSIDERACIONES PREVIAS

Principios de acceso constitucionales a la función pública	Partes integrantes del estatuto de los funcionarios públicos en el artículo 103.3 CE	Ámbito competencial
<ul style="list-style-type: none"> • 23.2 CE - Asimismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las Leyes • 103.3 CE – mérito y capacidad 	<p>La Ley regulará (<i>Mnemo: ASIIÉ</i>):</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. El acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad 3. Las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación 4. El sistema de incompatibilidades 5. Las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones 1. El estatuto de los funcionarios públicos 	<p>El Estado tiene competencia exclusiva sobre:</p> <p>149.1.7 - Legislación laboral; sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las Comunidades Autónomas</p> <p>149.1.18 – Las bases del régimen estatutario de los funcionarios de las AAPP</p>

TÍTULO I del TREBEP (arts 1 al 7): Objeto y ámbito de aplicación

Objeto (1)	Ámbito (2)	Leyes de función pública (6)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos* 2. Determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las AAPP 3. Refleja unos fundamentos de actuación. 	<p>Este estatuto se aplica al personal <u>funcionario</u> y en lo que proceda, al personal <u>laboral</u> al servicio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Administraciones Territoriales: AGE, CCAA, EELL · OOPP + EDPCO V/D + UP <p>(2.5) Este estatuto tiene carácter supletorio para todo el personal de las AP no incluido en su ámbito de aplicación</p>	<p>En el desarrollo de este estatuto, Cortes y Asambleas aprobarán Leyes.</p> <p>Pero actualmente tenemos reglamentos por la DF 4ª: “hasta que se dicten las Leyes de función pública y las normas reglamentarias de desarrollo, se mantendrán en vigor en cada AP las normas vigentes en tanto no se opongan a lo establecido en este estatuto”</p>

NORMATIVA APPLICABLE SEGÚN EL PERSONAL					
Personal investigador (2.2)	Personal docente y personal estatutario de los S. Salud (2.3)	Personal funcionario de EELL (3)	Personal con legislación específica propia (4)	Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos (5)	Personal laboral (7)
En la aplicación del EBEP, se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades	<p>Legislación específica estatal y autonómica + EBEP (<i>excepto C.2 del Título III, salvo art 20, 22.3, 24 y 84</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cada vez que el EBEP menciona FUCA, también aplica al personal estatutario de los S.Salud 	Legislación estatal de aplicación de la que forma parte el EBEP + legislación autonómica	EBEP aplica SOLO cuando lo disponga su legislación específica	Su legislación específica + supletoriamente, el EBEP	Legislación laboral + normas convencionalmente aplicables + preceptos del EBEP que así lo dispongan

Personal con legislación específica propia (4)			
Funcionario de Cortes, Asambleas, órganos constitucionales y órganos estatutarios de las CCAA	<ul style="list-style-type: none"> · Jueces, Magistrados, Fiscales · Funcionarios al servicio de la Admón de Justicia 	<ul style="list-style-type: none"> · Militares de Fuerzas Armadas · Personal de FCSE, del CNI, BE y fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito 	Personal retribuido por arancel: notarios y registradores

TÍTULO II del EBEP (arts 8-13): El personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO 1: CLASES DE PERSONAL (8-12)

Empleado público (8.1): quienes desempeñan funciones retribuidas en las AP, al servicio de los intereses generales	Los empleados públicos se clasifican en (8.2)				Referencia al personal directivo profesional (13)
	FUCA (9)	FUIN (10)	Personal laboral, ya sea fijo, temporal o indefinido (11)	Personal eventual (asesores de AC, gabinetes, etc) (12)	
SON FUNCIONARIOS PÚBLICOS					

Funcionarios de carrera (FUCA) (9)

Los que, en virtud de **nombramiento legal**, se vinculan a una AP por una **relación estatutaria** regulada por el D.Admin. para el desempeño de **servicios retribuidos** de carácter **permanente**.

(9.2) En todo caso, 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 AAPP** corresponden **exclusivamente a los funcionarios públicos** (FUCA y FUIN), en los términos que en la ley de desarrollo de cada AP se establezca

*Las potestades públicas se definen en el art. 4 LBRL y son: potestad reglamentaria, de investigación, de deslinde, de ejecución forzosa y de revisión de oficio, entre otras.

Funcionarios interinos (FUIN)

Normativa que los regula	<ul style="list-style-type: none"> Art 10 EBEP, modificado por RD Ley 14/2021 de m.u para reducción de temporalidad en el empleo público Art 27 RD 364/95 – selección y nombramiento Orden APU/1461/2002 - normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino DA 17º EBEP – medidas de control de temporalidad Retribuciones – art 25 EBEP inaplicado (pero 25.2 sí se aplica) + arts 23 y 24 Ley 30/84
--------------------------	--

10 EBEP: Son FUIN los que, por razones expresamente justificadas de **necesidad y urgencia**, son **nombrados** como tales con carácter **temporal** para el desempeño de funciones propias de FUCA cuando se de alguna de estas circunstancias.

(10.1) Circunstancias		Sobre las plazas vacantes (caso 10.1.a)
a. Plazas vacantes	Plazo	<ul style="list-style-type: none"> Sólo cuando NO se puedan cubrir por FUCA
b. Sustitución transitoria	Tiempo necesario	<ul style="list-style-type: none"> Deberán ser objeto de cobertura por mecanismos de PPT o movilidad previstos en normativa de cada AP
c. Ejecución programas temporales	Máx 3AÑOS prorrogables por 12M por las LFP ⁽¹⁾	<ul style="list-style-type: none"> Se convocarán a los 3Años para ser cubierta por FUCA. Si desierta → nuevo nombramiento interino
d. Exceso o acumulación de tareas	Máx 9M en un periodo de 18M	<ul style="list-style-type: none"> Excepcionalmente los FUIN pueden permanecer en su plaza, siempre que se haya publicado convocatoria en esos 3 años a contar desde el nombramiento del FUIN.

Selección y nombramiento de FUIN

Criterios de selección	Cómo se seleccionan (Orden APU)	Nombramiento
<ul style="list-style-type: none"> Los procedimientos serán públicos y en todo caso se regirán por los ppios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad (10.2 EBEP) FUIN deben reunir, en todo caso, los requisitos generales de la titulación y demás condiciones exigidas para el acceso a los C/E de FUCA (27 RD) Normas de selección de FUCA será supletoria (27 RD) Informe favorable de DGFP en el proceso de selección y en las bases de la convocatoria (Orden APU) 	<p>Generalmente, por concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> 30-70% experiencia profesional máx 70% conocimientos, formación máx 50% superación pruebas FUCA <p>Excepcionalmente, por concurso-oposición: cuando sea necesario que candidatos superen entrevista o prueba práctica para demostrar su idoneidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> La DGFP dictará una Instrucción en la que se establecerán los modelos a los que se ajustará la selección Tribunal de Selección: nº impar, no inferior a 3 miembros. Se podrá nombrar Unidades Periféricas de Colaboración cuando el nº de plazas o dispersión geográfica lo aconsejen 	<ul style="list-style-type: none"> El nombramiento NO dará lugar al reconocimiento de la condición de FUCA (10.2 EBEP) Autorización MINISTRO DEL MTDFF (Orden APU) Cuerpos adscritos a SEFP⁽²⁾: nombrar el DGFP (27 RD) Resto de cuerpos: Subse del dpto (27 RD)

Régimen aplicable (10.5)	La AP formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad, sin derecho a compensación alguna (10.3)
Régimen General de FUCA en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de FUCA	<ul style="list-style-type: none"> Por la cobertura reglada del puesto por FUCA a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados. Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento. Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento. Por las causas previstas en el art.63 EBEP

(1) Leyes de Función Pública dictadas en desarrollo de este Estatuto. Al no existir, esta prórroga está inaplicable

(2) Los Cuerpos adscritos a la SEFP los mencionamos al final de este capítulo

RETRIBUCIONES DE LOS FUIN (art 25 EBEP)	MEDIDAS DE CONTROL DE TEMPORALIDAD (DA 17º EBEP)		
	Objetivo	Incumplimiento	Compensación económica
<p>1. Percibirán las RB y PE de su Subgrupo o Grupo de adscripción y las RC⁽¹⁾ de la categoría de entrada en el C/E en el que se nombre, SALVO las relativas a la progresión en la carrera administrativa (inaplicado)</p> <p>2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del este Estatuto, con efectos retributivos a partir de su entrada en vigor. (aplicado)</p>			

(1) RB: retribuciones básicas; PE: pagas extraordinarias; RC: retribuciones complementarias. Todo ello se verá en el capítulo 3 del Título 3 del EBEP.

(2) Personal laboral temporal