



## **TEMA 024 - Resumen**

**EMPLEO PÚBLICO EN ESPAÑA. TIPOLOGÍA DEL EMPLEO PÚBLICO. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO. LEY DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

<b>Versión</b>	<b>30.3</b>
<b>Fecha de actualización</b>	<b>12/01/2025</b>



## ÍNDICE

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. ESTATUTO DEL EMPLEADO PÚBLICO (RDL 5/2015) .....</b>	<b>3</b>
1.1 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN SOBRE LOS QUE SE ASIENTA EL TREBEP.....	3
1.2 TIPOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS .....	3
1.3 PERSONAL DIRECTIVO .....	4
1.4 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA .....	5
1.5 ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA .....	5
1.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS .....	6
<b>2. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LAS AAPP .....</b>	<b>7</b>
2.1 MÉTODOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES.....	8
2.2 SISTEMAS SELECTIVOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA .....	8
2.3 OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO (OEP) .....	8
<b>3. INCOMPATIBILIDADES .....</b>	<b>9</b>
3.1 INCOMPATIBILIDAD DEL PERSONAL DE LAS AAPP (LEY 53/1984) .....	9
3.2 ALTOS CARGOS DE LA AGE (LEY 3/2015) .....	10
3.3 RÉGIMEN SANCIONADOR DEL ALTO CARGO (TIT IV. LEY 3/2015) .....	10
3.4 OFICINA DE CONFLICTOS DE INTERESES .....	11
<b>4. RETOS ACTUALES .....</b>	<b>12</b>



# 1. Estatuto del empleado público (RDL 5/2015)

El **TREBEP (Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público)** es un Real Decreto Legislativo que tiene por objetivo **unificar, actualizar, aclarar y armonizar en un mismo texto las distintas leyes que conforman el Estatuto básico del empleado público**, dando lugar a un nuevo texto, completo y sistemático.

Contiene aquello que es común al conjunto de funcionarios de todas las AAPP + normas legales específicas al personal laboral: AGE, CCAA, Ceuta y Melilla (las CCAA pueden dictar normas de desarrollo sobre la base del TREBEP), EELL, Organismos públicos, agencias y demás entidades con personalidad jurídica propia vinculados o dependientes de las AAPP, Universidades públicas.

Y carácter supletorio para el resto de personal de las AAPP no incluidas arriba.

## 1.1 Principios de actuación sobre los que se asienta el TREBEP

- **Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.**
- **Igualdad, mérito y capacidad** en el acceso y en la promoción profesional.
- **Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.**
- **Igualdad de trato** entre mujeres y hombres.
- **Objetividad, profesionalidad e imparcialidad** en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- **Eficacia en la planificación y gestión** de los **recursos humanos**.
- **Desarrollo y cualificación profesional** permanente de los empleados públicos.
- **Transparencia.**
- **Evaluación y responsabilidad** en la gestión.
- **Jerarquía** en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- **Negociación colectiva** y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
- **Cooperación entre las AAPP** en la regulación y gestión del empleo público.

## 1.2 Tipos de empleados públicos

Según el artículo 8 del TREBEP: son empleados públicos **quienes desempeñan funciones retribuidas en las AAPP** al servicio de los intereses generales.

### Tipos de empleados públicos

1. Funcionarios de carrera
2. Funcionarios interinos
3. Personal laboral
4. Personal eventual

### 1.2.1 Funcionarios de carrera

- **Nombramiento legal.**
- **Vinculación a una Admon. Pública** por relación estatutaria regulada por Derecho Administrativo.
- Desempeño de servicios profesionales retribuidos de **carácter permanente**.
- Agrupados en **cuerpos, escalas, especialidades**. Grupos de clasificación (**A [A1 y A2], B, C [C1 y C2]**)
- Los cuerpos y escalas de funcionarios se crean, modifican y suprimen por ley de las CCGG o de las asambleas legislativas de las CCAA.
- Los puestos son clasificados en **30 niveles**.

Grupo o subgrupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A1.	24	30
Grupo A2.	20	26
Grupo B.	18	24
Grupo C1.	16	22
Grupo C2.	14	18

#### 1.2.1.1 Modalidades de carrera profesional de los funcionarios de carrera

- Carrera horizontal
- Carrera vertical.



- Promoción interna vertical
- Promoción interna horizontal.

### 1.2.2 Funcionarios interinos

---

- Razones de **necesidad y urgencia**.
- **Funciones propias de funcionarios de carrera**.
- Circunstancias:
  - **Hay plazas vacantes** que no se han cubierto por funcionarios de carrera.
  - Sustitución **transitoria** de titulares.
  - Ejecución de programas de **carácter temporal** (< 3 años + 1 ampliable)
  - **Exceso de tareas** (máximo 9 meses dentro en un periodo de 18 meses)
- Cese
  - Al finalizar la causa origen.
  - Por motivos similares a los funcionarios de carrera.

### 1.2.3 Personal laboral

---

- **Contrato** de trabajo según **legislación laboral**: tiempo **indefinido o temporal**.
- Ejemplos de puestos que pueden desempeñar:
  - Puestos de naturaleza **no permanente, y de carácter periódico y discontinuo**.
  - Puestos **propios de oficios**, como porteo, vigilancia, custodia...
  - Puestos de **carácter instrumental** de las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, etc.
  - Puestos que requieran **conocimientos técnicos especializados**, cuando no existan cuerpos y escalas que tengan dichos conocimientos.
  - Puestos de trabajo en el **extranjero** con funciones administrativas.
  - Puestos con **funciones auxiliares** de carácter instrumental, y **apoyo administrativo**.
  - **OPIS** (Organismos Públicos de Investigación) podrán contratar personal laboral.
- El **personal laboral se registrará por el Estatuto de los Trabajadores** (RD 2/2015) y por los **Convenios Colectivos** que les sean de aplicación (se indica en el artículo 92 – TREBEP RD 5/2015).

### 1.2.4 Personal eventual

---

- Funciones de **asesoramiento/confianza**.
- **Nombramiento y carácter no permanente**.
- Créditos presupuestarios específicos en PGE para este fin.
- Nombramiento y cese libres (cese siempre que cese la autoridad que lo nombró).

## 1.3 Personal directivo

---

Según el **Capítulo II, artículo 13 del TREBEP**:

- Desarrollo de **funciones directivas profesionales** (a definir por cada AP).
- **Principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad**, Garantía

Nota: El personal directivo no se considera dentro de la clasificación de empleado público según el TREBEP.



de **publicidad y concurrencia**.

- **Sujeto a evaluación** (criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados).
- Si es personal laboral → relación laboral de carácter especial de alta dirección. → Reglamento jurídico específico.

### 1.3.1 Requisitos para ser designado personal directivo público profesional

---

- a) **Ser personal funcionario de carrera del subgrupo A1** (requisito no indispensable)
- b) Contar con la **experiencia y antigüedad suficientes** que se requieran.
- c) Poseer la **formación requerida** en función del **perfil del puesto**.

## 1.4 Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera

---

- Servicio activo.
- Servicios especiales:
  - Cargo político.
  - Cargo internacional.
  - Reservistas voluntarios de las Fuerzas Armadas.
- Servicio en otras AAPP.
- Excedencia:
  - Por interés particular.
  - Por agrupación familiar.
  - Por cuidado de familiares.
  - Por razones de violencia de género o de violencia sexual.
  - Por razones de violencia terrorista.
- Suspensión de funciones:
  - Sentencia criminal.
  - Sanción disciplinaria (no podrá exceder de 6 años)

## 1.5 Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera

---

### 1.5.1.1 Adquisición

---

Deben cumplirse los siguientes requisitos en orden para adquirir la condición de funcionario de carrera:

1. **Superación del Proceso selectivo.**
2. **Nombramiento por el órgano o autoridad competente**, y publicado en el **BOE**.
3. Acto de **acatamiento de la Constitución**.
4. **Toma de posesión** dentro del plazo.

### 1.5.1.2 Pérdida

---

- **Jubilación.**



- **Sanción Disciplinaria:** (Suspensión o la separación del servicio). La suspensión no conlleva la pérdida de la condición de funcionario y la separación del servicio, sí.
- **Inhabilitación:** Impuesto por sentencia judicial firme, no por la Administración.
- **Renuncia voluntaria a la condición de funcionario.**
- **Pérdida de la nacionalidad española o de cualquier estado de la UE.**

## 1.6 Derechos y deberes de los empleados públicos

---

### 1.6.1 Derechos

---

#### 1.6.1.1 Derechos individuales

---

- A la **inamovilidad en su condición de funcionario de carrera**.
- Al **desempeño efectivo de las funciones** o tareas propias de su cargo.
- A la **progresión de la carrera profesional** y **promoción interna** siempre que se hayan prestado servicios efectivos, al menos, durante 2 años, y se posea la titulación y demás requisitos.
- A la adquisición de un grado personal por el desempeño de uno o dos puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados, o tres interrumpidos.
- A percibir las retribuciones e indemnizaciones por razón de su servicio.  
Retribuciones:
  - Básicas: sueldo + trienios + 2 pagas extraordinarias.
  - Complementarias: destino + específico + productividad + gratificaciones extraordinarias.
- A participar en la **consecución de los objetivos atribuidos a su unidad**, y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- A la **formación continua** y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- Al **respeto de su intimidad**, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral
- 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.
- A la adopción de medidas que permitan la **conciliación de su vida personal, familiar, y laboral**.
- A la **intimidad en el uso de dispositivos digitales** puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital .
- A la **libertad de expresión** dentro del ordenamiento jurídico.
- A recibir protección eficaz en materia de **seguridad y salud en el trabajo**.
- A **vacaciones, descansos, permisos y licencias**.
- A la **jubilación**.
- A las prestaciones de la **Seguridad Social**.
- A la libre **asociación** profesional
- A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

#### 1.6.1.2 Derechos individuales ejercidos colectivamente

---



- A la libertad sindical.
- A la negociación colectiva, y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo:
  - Negociación colectiva:
    - Mesa general de negociación (por cada AP, CCAA, etc.).
    - Mesas sectoriales.
    - Mesa general de negociación de las AAPP (todas las AAPP juntas).
  - Órganos de representación:
    - 1-30 empleados → 1 delegado de personal.
    - 31-49 empleados → 3 delegados de personal.
    - ≥ 50 empleados → Juntas de personal.
- Al ejercicio de huelga con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales.
- Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.
- Al de reunión.

## 1.6.2 Deberes

---

### 1.6.2.1 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, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.**

Se recomienda revisar los principios éticos y principios de conducta listados en el tema.

## 2. Planificación de Recursos humanos en las AAPP

---

Según el EBEP :

- “**la planificación de los recursos humanos** en las AAPP tendrá como objetivo contribuir a la **consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles** mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad”.

De acuerdo con estos objetivos las AAPP podrán aprobar planes de ordenación de los recursos humanos que incluyan, entre otras, alguna de las siguientes medidas:

- **Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal** (nº efectivos, perfiles o cualificación).
- **Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo** y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- **Medidas de movilidad**, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- **Medidas de promoción interna** y de formación de personal.
- La previsión de incorporación de recursos humanos a través de la **Oferta de empleo público**



## 2.1 Métodos para cubrir plazas vacantes

---

- **Selección:** Se emplea para cubrir plazas vacantes con personal de nuevo ingreso. Los medios empleados son la Oposición, y el Concurso-Oposición. Excepcionalmente, y siempre que se autorice por medio de una Ley, se podrá emplear sólo Concurso.
- **Provisión:** Se emplea para cubrir plazas vacantes con personal ya funcionario o laboral. Los medios empleados son el Concurso, y la Libre Designación. Los funcionarios nombrados mediante Libre Designación podrán ser removidos con carácter discrecional.

Igualmente, en la Administración del Estado son formas de provisión, las siguientes: Provisión temporal de puestos, Adscripción provisional y Atribución temporal de funciones.

## 2.2 Sistemas selectivos de funcionarios de carrera

---

El ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los **sistemas de oposición, concurso oposición o concurso libres**, en **una o varias pruebas** para determinar la **capacidad** de los aspirantes y establecer el **orden de prelación**.

Deberá garantizarse, en todo caso, los principios de **igualdad, mérito y capacidad**, así como el de publicidad.

- La **oposición** consiste en la celebración de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos en la selección.
- El **concurso** consiste en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y establecimiento del orden de prelación.
- El **concurso oposición** consiste en la sucesiva celebración como parte del procedimiento, de los dos sistemas anteriores.

Tienen carácter abierto y de libre concurrencia. Se incluye la promoción interna y medidas de discriminación positivas.

## 2.3 Oferta de Empleo Público (OEP)

---

### 2.3.1 Generalidades

---

- Debe haber disponibilidad presupuestaria para incorporación de **personal de nuevo ingreso**.
- Tendrá **carácter anual**.
- **Se aprueba por el Gobierno** a propuesta actualmente del **Ministerio** para la Transformación Digital y de la **Función Pública**.
- Se publicará en el **BOE en el primer trimestre de cada año**.
- Podrán aprobarse Ofertas complementarias.
- Plazos máximos de ejecución de las convocatorias OEP **< 3 años**.

Durante los últimos años la **oferta de empleo público ha ido en aumento**, principalmente por la necesidad de renovación de la plantilla debida a la **oleada de jubilaciones** que se prevén para los próximos años, ya que la **edad media de la plantilla de la Administración General del Estado se sitúa por encima de los 55 años**.

### 2.3.2 Principios rectores de la OEP

---

- Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.





- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad (sin perjuicio de la objetividad) de los procesos de selección.

### 2.3.3 Requisitos generales de la OEP

---

- Nacionalidad española. Permitido UE si no son funciones del ejercicio del poder público / salvaguarda de los intereses del Estado o de las AAPP. Se exime de esta condición solo por ley de las CCGG o de las asambleas de las CCAA.
- Capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 16 años < edad < edad jubilación forzosa.
- No expedientes disciplinarios o inhabilitación.
- Titulación.

### 2.3.4 Órganos de selección

---

- **Tribunales** (nombrados en cada convocatoria) y **Comisiones permanentes de selección**.
- Número **impar** de  $\geq 5$  miembros.
- Miembros deben ser **funcionarios de carrera** (nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate).
- Se nombra el **mismo nº de miembros suplentes**.
- Colegiados y compuestos para ajustarse a los principios de **imparcialidad** y **profesionalidad** de sus miembros (paridad).

## 3. Incompatibilidades

---

### 3.1 Incompatibilidad del personal de las AAPP (ley 53/1984)

---

Premisas generales (incompatibilidad con) ejercicio cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. No se podrá percibir más de una remuneración con cargo a las Administraciones.

#### Actividades permitidas:

- Administración del **patrimonio personal**.
- **Seminarios, cursos o conferencias en centro de formación de funcionarios o profesorado**/ preparación de acceso a la función pública ( $\leq 75$  horas al año)
- **Tribunales calificadores** pruebas selectivas de las AAPP.
- Participación de **personal docente en exámenes** distintos de los que normalmente le corresponden.
- **Presidencia, vocalía o membresía en juntas rectoras** de mutualidades o patronatos de fundaciones i no está retribuido.
- **Producción y creación literaria, artística, científica o técnica y publicaciones** derivadas no originados por relación de empleo / prestación de servicios.
- Participación ocasional en **coloquios y programas de medios de comunicación**.



- **Congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.**

Actividades **permitidas con autorización previa. Segunda actividad** en AAPP (no pueden ser un doble salario, modificar la jornada laboral o el horario, remuneración ≤ Director General (remuneración principal ≤ 130% Grupo A)):

- **Docencia y sanitaria**
- **Cargos electivos de Asambleas CCAA** si no reciben retribuciones periódicas, o en corporaciones locales si no desempeñan cargos retribuidos en régimen de dedicación exclusiva.
- **Investigación** no permanente o asesoramiento.
- Supuestos concretos determinados en RD **por Consejo de Ministros.**

Incompatibilidades con puestos en entidades privadas:

- Actividades privadas en asuntos en los que intervenga o haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público.
- Pertenencia a Consejos de Administración si actividad relacionada con la que gestione el Departamento, Organismo o Entidad donde preste servicio.
- Cargos en empresas concesionarias (obras, servicios, suministros), arrendatarios, etc.
- Participación < 10% en las empresas anteriores.

### 3.2 Altos cargos de la AGE (Ley 3/2015)

---

- Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
- Un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar pueda afectar a sus intereses personales. Se consideran intereses personales:
  - Los propios.
  - Familiares (Cónyuge o persona con la conviva, Parientes 4º grado consanguineidad, Parientes 2º grado afinidad).
  - Personas con las que estén en litigio.
  - Amigos íntimos o enemistad manifiesta.
  - Personas jurídicas o entidades privadas en las que haya estado trabajando en 2 años previos al nombramiento.
  - Personas jurídicas o entidades privadas en las que los familiares sean directivos o asesores.
- Incompatibilidad de 2 años en entidades privadas por decisiones tomadas.
- Dedicación y remuneración exclusivas.
- Compatibilidad con algunas funciones públicas:
  - Cargos institucionales.
  - Misiones temporales de representación internacional.
- Compatibilidad con algunas funciones privadas:
  - Mera administración del patrimonio personal o familiar.
  - Producción y creación literaria, artística, científica o técnica (+ publicaciones)
  - Congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias, cursos.
  - Participación en entidades culturales o benéficas sin ánimo de lucro o fundaciones.

### 3.3 Régimen sancionador del alto cargo (Tit IV. Ley 3/2015)

---



### 3.3.1 Infracciones

---

#### 3.3.1.1 Infracciones muy graves.

---

- a) El incumplimiento de las normas de incompatibilidades.
- b) La presentación de **declaraciones con datos o documentos falsos**.
- c) El incumplimiento de las obligaciones en relación con la gestión de acciones y participaciones societarias.
- d) El **falseamiento o el incumplimiento de los requisitos de idoneidad** para ser nombrado alto cargo.

#### 3.3.1.2 infracciones graves:

---

- a) La **no declaración de actividades y de bienes y derechos patrimoniales** en los correspondientes Registros, tras el apercibimiento para ello.
- b) La **omisión deliberada de datos y documentos** que deban ser presentados conforme a lo establecido en esta ley.
- c) El **incumplimiento reiterado del deber de abstención de acuerdo**.
- d) **Reiteración de infracción leve** dentro de los 3 años anteriores.

#### 3.3.1.3 infracción leve

---

La declaración extemporánea de actividades o de bienes y derechos patrimoniales en los correspondientes Registros, tras el requerimiento que se formule al efecto.

### 3.3.2 Sanciones:

---

Las **infracciones muy graves y graves serán sancionadas con la declaración del incumplimiento de la ley y su publicación en el BOE** una vez haya adquirido firmeza administrativa la resolución correspondiente.

La sanción por infracción muy grave comprenderá, además:

- a) La destitución en los cargos públicos que ocupen.
- b) La pérdida del derecho a percibir la compensación tras el cese si la llevara aparejada.
- c) La obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas indebidamente en relación a la compensación tras el cese.

Las **personas que hayan cometido las infracciones tipificadas como graves o muy graves en esta ley no podrán ser nombradas para ocupar un alto cargo durante un periodo de entre 5 y 10 años.**

La infracción leve se sancionará con amonestación.

## 3.4 Oficina de conflictos de intereses

---

La Oficina de Conflictos de Intereses está adscrita al Ministerio para la Transformación Digital y Función Pública y tiene las siguientes competencias:

- Con respecto al personal al servicio de las AAPP:



- Gestión de procedimientos de compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto en el sector público.
- Gestión de procedimientos de compatibilidad con puestos del sector privado.
- Emisión de informes en relación con peticiones de compatibilidad cuando el primer puesto sea de CCAA o EELL y el segundo de la AGE.
- Resolución de opciones entre puestos públicos incompatibles.
- Con respecto a los miembros del Gobierno y altos cargos de la AGE:
  - Elaborar informes de control previstos en la ley 3/2015.
  - Gestión del régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses de los altos cargos del Estado.
  - Requerir a los nombrados / cesados como alto cargo de la AGE el cumplimiento de las obligaciones previstas en la ley
  - Llevar y registrar el Registro de Actividades y el Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales de los altos cargos de la AGE.
  - Custodia, seguridad e indemnidad de los datos que en ellos se contienen.
  - Colaboración con otros órganos de naturaleza análoga.

## 4. Retos actuales

Entre los principales retos a los que se enfrentan las AAPP en cuanto a la gestión de recursos humanos cabe destacar los siguientes:

- **Métodos de selección de empleo público y de atracción de las personas más idóneas** para los requerimientos de la Administración contemporánea (mejora del proceso selectivo y su gestión interna, profesionalización de órganos de selección, celebración descentralizada, tratamiento de las personas con discapacidad, prácticas universitarias, etc.).
- Modelo cooperativo de aprendizaje con enfoque competencial y basado en actuaciones y recursos interconectados (colaboración intergeneracional, detección de necesidades formativas, desarrollo de competencias digitales, etc.).
- Modelo de **teletrabajo** (desarrollo de la regulación de la aplicación del teletrabajo en las AAPP).
- **Disminución de la temporalidad** en el empleo público.
- **Aprobación del anteproyecto de ley de función pública de la Administración del Estado.** Aprobado en julio de 2024 por el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, desarrolla las disposiciones contempladas en el EBEP en lo que a la Administración del Estado se refiere, y permite, junto a la aprobación del RDL 6/2023, diseñar un marco jurídico transformador.
- 

