

SUMARIO

GUÍA DE USO DE LA COLECCIÓN.....	7
PRESENTACIÓN	25

CAPÍTULO I EL MARCO NORMATIVO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	27
1 CONSIDERACIONES PREVIAS	32
2 LA DIMENSIÓN CONSTITUCIONAL DEL EMPLEO PÚBLICO ...	33
3 LA DUALIDAD DE REGÍMENES JURÍDICOS	35
1. Normativa para el personal funcionario	36
2. Normativa para el personal laboral.....	37
4 LA PRELACIÓN DE NORMAS APLICABLES A LAS ENTIDADES LOCALES	38
1. El artículo 92.1 LRBRL	38
2. Cuadro resumen.....	40
5 LA NORMATIVA ESTATAL	41
1. Normativa básica	41
2. Resto de normativa estatal	46
6 LA NORMATIVA AUTONÓMICA.....	47
7 EL DERECHO INTERNACIONAL Y EL DERECHO EUROPEO	48
1. Tratados y Convenios Internacionales.....	49
2. Derecho Europeo	49
8 LA POTESTAD DE ORGANIZACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES	58
1. Concepto	58
2. Límites a la potestad de autoorganización	58
3. Regulación propia de las entidades locales.....	59
9 EL PAPEL DE LA JURISPRUDENCIA	60
1. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea	60
2. El Tribunal Constitucional.....	70
3. El Tribunal Supremo	73

4.	Los Tribunales Superiores de Justicia	75
5.	Jurisprudencia menor: juzgados de lo contencioso-Administrativo y juzgados de lo social.	76

**CAPÍTULO II
CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.	79
1	CONSIDERACIONES PREVIAS	81
2	CONCEPTO Y TIPOLOGÍA.	83
3	RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL FUNCIONARIO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	85
	1. Cuestiones generales	85
	2. Especialidades	88
4	LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA	100
	1. Concepto y características	101
	2. Régimen jurídico	102
5	LOS FUNCIONARIOS INTERINOS	105
	1. Consideraciones previas	107
	2. Concepto y clasificación.	107
	3. Régimen jurídico	109
	4. Funcionarios interinos con cargo a plaza vacante.	117
	5. Funcionarios interinos por sustitución transitoria del titular de la plaza	124
	6. Funcionarios interinos por proyectos o programas	125
	7. Funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas	129
6	LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS	130
7	EL PERSONAL LABORAL	131
	1. Concepto y características	131
	2. Régimen jurídico	133
	3. Tipología	134
8	EL PERSONAL EVENTUAL	138
	1. Concepto	139
	2. Régimen jurídico	140
	3. El personal eventual en la función pública local.	141
9	EL PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL.	144
	1. Concepto	144
	2. Régimen jurídico del personal directivo profesional	145
	3. El personal directivo en la función pública local.	145
10	CUESTIONES PROBLEMÁTICAS	148
	1. El abuso de la temporalidad en el empleo público	148
	2. Los trabajos de colaboración social	155

- 3. La contratación de personal subvencionada 158
- 4. La externalización de funciones propias de funcionarios . . . 159

**CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	163
1	CONSIDERACIONES PREVIAS: AUTOORGANIZACIÓN, EFICACIA Y EFICIENCIA. BREVE REFERENCIA AL REGISTRO DE PERSONAL	166
2	LOS PLANES DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS . . .	171
	1. Procedimiento para la aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos	173
	2. Ámbito de aplicación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos	175
	3. Obligatoriedad del Plan de Ordenación de Recursos Humanos	176
3	LA PLANTILLA DE PLAZAS	178
	1. Definición. La evitable confusión entre Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo	179
	2. Diferencia entre Plantilla de plazas y Anexo de Personal . . .	182
	3. Contenido de la Plantilla: las plazas y su clasificación	183
	4. Estructura de la Plantilla	192
	5. Procedimiento de aprobación de la Plantilla	193
4	LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	199
	1. Concepto y naturaleza jurídica	200
	2. Limitaciones presupuestarias: la tasa de reposición de efectivos	201
	3. Procedimiento de aprobación de la Oferta de Empleo Público	202
	4. Ejecución de la Oferta de Empleo Público	204
5	LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	204
	1. Concepto y naturaleza jurídica de la Relación de Puestos de Trabajo	206
	2. Concepto de puesto de trabajo	207
	3. Estructura de la Relación de Puestos de Trabajo	211
	4. Procedimiento de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo	217
6	LOS NIVELES ESENCIALES DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL Y LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO . .	221

**CAPÍTULO IV
ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	225
1	CONSIDERACIONES PREVIAS	228
2	NORMATIVA APLICABLE EN EL ÁMBITO LOCAL	230
3	PRINCIPIOS RECTORES DEL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA	233
	1. Principios constitucionales: igualdad, mérito y capacidad	235
	2. Principios del artículo 55 TREBEP	244
4	REQUISITOS DE ACCESO	249
	1. Consideraciones previas	251
	2. La nacionalidad española	252
	3. La capacidad funcional para el desempeño de las tareas	253
	4. La edad	254
	5. No haber sido separado del servicio ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial	256
	6. Poseer la titulación exigida	258
	7. El conocimiento de la lengua cooficial	261
	8. Otros requisitos	262
5	SISTEMAS DE ACCESO	262
	1. Consideraciones previas	263
	2. El sistema de oposición	263
	3. El sistema de concurso	265
	4. El sistema de concurso-oposición	267
	5. Los sistemas de acceso al empleo público local: visión de conjunto	268
6	TURNOS DE ACCESO	269
	1. Consideraciones previas	269
	2. El turno libre	270
	3. El turno libre de consolidación de empleo temporal	271
	4. El turno libre de estabilización de empleo temporal	272
	5. El turno de promoción interna	274
	6. El turno de discapacitados	276
	7. El turno de movilidad	276
	8. El turno restringido	277
7	ÓRGANOS DE SELECCIÓN	277
	1. Composición	279
	2. Funciones de los miembros del órgano de selección	284
	3. Régimen de funcionamiento	285
	4. Acuerdos y régimen de recursos	285
	5. Retribuciones de los miembros de los órganos de selección	288

8	DINÁMICA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS	289
1.	Consideraciones previas: plaza en Plantilla y Oferta de Empleo Público	289
2.	Diseño de pruebas y temarios	290
3.	Determinación del orden de llamamiento de aspirantes	293
4.	Publicación de bases y anuncios de convocatoria	293
5.	Presentación de instancias	294
6.	Listas de admitidos	295
7.	Inicio y desarrollo de las pruebas	296
8.	Periodo de prácticas	301
9.	Propuesta de nombramiento y acreditación de requisitos	301
10.	Adquisición de la condición de funcionario de carrera	302
11.	Momentos críticos en los procesos selectivos: impugnación de bases y resultados	303
9	ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO COMO PERSONAL LABORAL FIJO	306
10	SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS LOCALES CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	307
1.	Subescalas y categorías de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional	307
2.	Titulaciones para el acceso y nacionalidad española	307
3.	Proceso selectivo	307
4.	Primer destino	308
5.	Promoción dentro de la misma subescala	309
6.	Promoción a otras subescalas	309
7.	Puestos de trabajo a ocupar	310
11	ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL	310
12	CESE EN LA RELACIÓN DE EMPLEO	312
1.	Pérdida de la condición de funcionario de carrera	312
2.	Pérdida de la condición de personal laboral fijo	317
3.	Pérdida de la condición de personal temporal	320

**CAPÍTULO V
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	323
1	CONSIDERACIONES PREVIAS	325
2	NORMATIVA APLICABLE EN EL ÁMBITO LOCAL Y PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	327
3	EL PRIMER PUESTO DE TRABAJO	329
1.	Puestos de trabajo que pueden ofertarse al personal de nuevo ingreso	330

2.	Plazo para realizar la primera adscripción a un puesto de trabajo	332
3.	Efectos de la primera adscripción a un puesto de trabajo . . .	332
4	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER DEFINITIVO	333
1.	Concurso de méritos	333
2.	Libre designación	339
3.	Otros mecanismos de provisión de puestos de trabajo con carácter definitivo	343
5	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO CON CARÁCTER PROVISIONAL	352
1.	Comisión de servicios	353
2.	Atribución temporal de funciones	357
3.	Adscripción provisional	361
6	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	366
1.	Puestos de trabajo reservados	367
2.	Puestos de trabajo de obligada existencia	368
3.	Especialidades en los municipios de gran población	371
4.	Puestos de colaboración	373
5.	Servicios de asistencia	373
6.	Sistemas de provisión de puestos de trabajo	374
7	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL	383
8	MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA	384
9	CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL ..	387
1.	Concepto y régimen jurídico	389
2.	Clases	389
3.	El grado personal	390

CAPÍTULO VI SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	399
1	CONCEPTO	401
2	RÉGIMEN JURÍDICO	402
3	SERVICIO ACTIVO	404
4	SERVICIOS ESPECIALES	406
1.	Causas que originan el pase a la situación de servicios especiales	408
2.	Declaración de la situación de servicios especiales	414
3.	Derechos del funcionario en la situación de servicios especiales	414

5	SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	417
1.	Funcionarios transferidos a las comunidades autónomas . . .	418
2.	Funcionarios que obtienen puesto de trabajo en otra Administración Pública	418
3.	Puestos obtenidos por funcionarios de carrera mediante comisión de servicios: servicio activo	421
4.	Puestos obtenidos mediante permuta	421
5.	Funcionario de carrera que adquiere la condición de funcionario interino en otra Administración	422
6	EXCEDENCIA	422
1.	Concepto y modalidades de excedencias	423
2.	Excedencia voluntaria por interés particular	424
3.	Excedencia voluntaria por reagrupación familiar	425
4.	Excedencia por cuidado de familiares	425
5.	Excedencia por razón de violencia de género	427
6.	Excedencia por razón de violencia terrorista	428
7.	Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público	428
8.	Excedencia voluntaria incentivada	429
9.	Excedencia forzosa	430
7	SUSPENSIÓN DE FUNCIONES	432
1.	Suspensión provisional	432
2.	Suspensión firme	434
3.	Efectos	436
8	EL REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO	436
9	OTRAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	437
1.	Segunda actividad	437
2.	Expectativa de destino	444
10	ESPECIALIDADES PARA LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	444
1.	Servicio activo	445
2.	Servicio en otras Administraciones Públicas	446
3.	Servicios especiales	446
4.	Excedencia voluntaria por prestación de servicio en otro cuerpo o escala	446
5.	Reingreso al servicio activo	446
11	SITUACIONES DEL PERSONAL LABORAL	447
1.	Excedencia forzosa	449
2.	Excedencia voluntaria por tiempo entre 4 meses y 5 años . . .	449
3.	Excedencia por cuidado de hijo o de familiar	449

4.	Excedencia por ejercicio de funciones sindicales de ámbito provincial o superior.	450
5.	Decisión de la trabajadora que se ve obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género	451
12	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS, DEL PERSONAL EVENTUAL Y DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL	451
1.	Funcionarios interinos	452
2.	Personal eventual	454
3.	Personal laboral temporal	454

**CAPÍTULO VII
RETRIBUCIONES**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.	457
1	CONSIDERACIONES PREVIAS	460
2	RÉGIMEN JURÍDICO	461
1.	Normativa legal y reglamentaria	461
2.	Negociación colectiva	463
3	ESTRUCTURA Y CONCEPTOS RETRIBUTIVOS DE LOS FUNCIONARIOS LOCALES	464
1.	Retribuciones básicas	466
2.	Retribuciones complementarias	468
3.	Complemento personal transitorio: mantenimiento del montante consolidado de las retribuciones	486
4.	Relación entre retribuciones y jornada	489
5.	Especialidades de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: desempeño de funciones acumuladas	490
4	RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS	490
5	RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS	492
1.	Funcionarios en prácticas como primer acceso a la Administración	493
2.	Funcionarios en prácticas que ya estuvieran prestando servicios en la Administración	493
6	RETRIBUCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL	494
7	RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL	495
1.	Estructura	496
2.	Liquidación y abono.	496
3.	Gratificaciones extraordinarias (pagas extras)	496
4.	Horas extraordinarias	496

8	RETRIBUCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO	497
9	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.	497
	1. Comisiones de servicio con derecho a indemnización	500
	2. Desplazamientos dentro del término municipal por razón del servicio.	502
	3. Asistencias	502
10	COTIZACIONES AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y RETENCIONES FISCALES	504
	1. Acción protectora de la Seguridad Social	505
	2. Descuentos fiscales.	506
11	ANTICIPOS DE NÓMINAS	506
	1. Especialidades para el personal laboral.	508
12	AYUDAS SOCIALES Y APORTACIONES A PLANES DE PENSIONES.	508
	1. Ayudas sociales	509
	2. Planes de pensiones	510
13	ASPECTOS PROBLEMÁTICOS EN MATERIA RETRIBUTIVA	511
	1. Errores en la confección de nóminas: reclamación de lo indebidamente abonado	513
	2. Reclamaciones retributivas de los empleados públicos	515
	3. Relación entre el complemento específico y la autorización de compatibilidad.	518
	4. Retribuciones durante las vacaciones	519
	5. Compensación económica por vacaciones no disfrutadas.	520
	6. Retribuciones durante incapacidad temporal	521
	7. Entidades locales sin relación de puestos de trabajo (ni catálogo).	522
	8. Premios por jubilación anticipada	523
	9. Retribuciones en especie	524
	10. Embargo de sueldos y salarios	525

**CAPÍTULO VIII
DERECHOS Y DEBERES**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.	529
1	CONSIDERACIONES PREVIAS	534
2	NORMATIVA APLICABLE.	535
3	DERECHOS INDIVIDUALES.	535
	1. Inamovilidad en la condición de funcionario de carrera	538
	2. Desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional	539

3.	Progresión en la carrera profesional y promoción interna . . .	540
4.	Percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio	540
5.	Participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar	540
6.	Defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos: especial referencia al principio de indemnidad	540
7.	Formación continua y actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral	543
8.	Respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral	544
9.	No discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social	548
10.	Adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	548
11.	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	549
12.	Libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico	550
13.	Recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo	551
14.	Vacaciones, descansos, permisos y licencias (y jornada). . . .	553
15.	Jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables	580
16.	Prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación	580
17.	Libre asociación profesional	580
18.	Los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico	580
4	DERECHOS INDIVIDUALES DE EJERCICIO COLECTIVO	581
1.	Libertad sindical	581
2.	Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo	583
3.	Ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad	601

4.	Planteamiento de conflictos colectivos de trabajo	604
5.	Reunión	606
5	DEBERES, CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS . . .	607
1.	Régimen de incompatibilidades	608
2.	Abstención	617
3.	Cumplimiento de jornada y horario	619
4.	Uso de lenguas cooficiales	620
5.	Relación telemática	621

CAPÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y RESPONSABILIDAD DE LOS
EMPLEADOS PÚBLICOS

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	625
1	CONSIDERACIONES PREVIAS	628
2	NORMATIVA APLICABLE AL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES	629
1.	Personal al servicio de las entidades locales	630
2.	Especialidades en la Policía Local	631
3.	Especialidades en los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional	633
3	PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	636
1.	Legalidad	637
2.	Tipicidad	637
3.	Irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables	638
4.	Retroactividad de las disposiciones sancionadoras favorables	638
5.	Proporcionalidad	638
6.	Culpabilidad	639
7.	Presunción de inocencia	639
8.	Independencia respecto a otro tipo de responsabilidades	640
4	LAS INFRACCIONES DISCIPLINARIAS	640
1.	Clasificación	640
2.	Faltas disciplinarias muy graves	641
3.	Faltas disciplinarias graves	646
4.	Faltas disciplinarias leves	652
5	SANCIONES DISCIPLINARIAS	652
1.	Separación del servicio/despido disciplinario	653
2.	Suspensión de funciones/suspensión de empleo	654
3.	Traslado forzoso, con o sin cambio de residencia	655
4.	Demérito	655
5.	Apercibimiento	655

6.	Cualquier otra que se establezca por ley.	656
6	PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	656
1.	Cuestiones generales	658
2.	Información reservada previa a la incoación del procedimiento	666
3.	Incoación del procedimiento disciplinario	667
4.	Primeras actuaciones	670
5.	Pliego de cargos	671
6.	Periodo probatorio	672
7.	Vista del expediente	674
8.	Propuesta de resolución	675
9.	Alegaciones a la propuesta de resolución	675
10.	Terminación del procedimiento	676
11.	Ejecución de la sanción disciplinaria	680
12.	Procedimiento disciplinario para infracciones leves	680
7	CANCELACIÓN DE ANOTACIONES	681
8	LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	682
1.	Cuestión previa: la obligación de denunciar.	683
2.	Delitos cometidos por empleados públicos.	683
3.	Condena penal. Especial referencia a las penas de suspensión e inhabilitación	684
4.	La responsabilidad civil subsidiaria de la Administración	685
9	LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN POR DAÑOS CAUSADOS POR SUS EMPLEADOS Y LA RESPONSABILIDAD DE LOS EMPLEADOS POR DAÑOS CAUSADOS A SU ADMINISTRACIÓN.	686
1.	Consideraciones previas	687
2.	Daños causados por los empleados públicos a terceros	688
3.	Daños causados por los empleados públicos a su propia Administración	689
4.	Procedimiento	690
10	LA RESPONSABILIDAD CONTABLE	690
11	LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO	692

**CAPÍTULO X
EL EMPLEO Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.	695
1	CONSIDERACIONES PREVIAS	697
2	CESIÓN ILEGAL DE TRABAJADORES.	698

1.	Concepto y régimen jurídico	700
2.	Confusión entre el personal de la entidad y el personal de las contratas	702
3.	Medidas para evitar la cesión ilegal de trabajadores	702
4.	Consecuencias	704
5.	Posición jurisprudencial	705
3	SUCESIÓN DE EMPRESA	706
1.	Concepto y régimen jurídico	708
2.	Asunción de la actividad con medios propios	710
3.	Consecuencias	713

**CAPÍTULO XI
GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO**

	DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	715
1	LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN. COMPETENCIAS DIGITALES	716
2	EL TELETRABAJO	720
3	LAS NUEVAS FORMAS DE SELECCIÓN Y LA CAPTACIÓN DEL TALENTO	724
4	LOS PROGRAMAS DE MENTORIZACIÓN	727
5	EL RELEVO GENERACIONAL Y LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	729
6	LA DIRECCIÓN PÚBLICA PROFESIONAL	732
7	LA MEDIACIÓN COMO MÉTODO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS	736