

ÍNDICE SISTEMÁTICO

SUMARIO-AUTORES	7
PRESENTACIÓN	11

PARTE I. INTRODUCCIÓN AL EMPLEO PÚBLICO

CAPÍTULO I. LAS RELACIONES DE TRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Juan José Sevilla Sánchez	41
I. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESPAÑOL	43
1. Delimitación conceptual de la Administración Pública . . .	43
2. Régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores	44
II. EL MODELO ESPAÑOL DE EMPLEO PÚBLICO	46
1. Referencias histórico-legislativas	46
2. El sistema constitucional de empleo público	48
3. Normativa reguladora del régimen estatutario de los empleados públicos tras la aprobación de la Constitución española	49
4. Distribución de competencias en materia de empleo público	50
4.1. Competencias de las Comunidades Autónomas . . .	51
4.2. Competencias en relación con el personal de la administración local	54
4.2.1. El complejo entramado competencial de la Administración Local	56

III.	FUENTES DE LA REGULACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO	58
1.	Diversidad de regímenes jurídicos del personal al servicio de las Administraciones Públicas	58
2.	El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación	59
3.	La articulación de las fuentes aplicables al personal laboral del sector público	60
IV.	BIBLIOGRAFÍA	63

CAPÍTULO II. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

	David Montoya Medina	65
I.	EMPLEO PÚBLICO, EMPLEADOS PÚBLICOS Y PRESTACIONES DE TRABAJO EN EL SECTOR PÚBLICO	67
II.	TIPOLOGÍA DE EMPLEADOS PÚBLICOS	69
1.	Elementos comunes y notas diferenciadoras entre el funcionariado y el personal laboral	71
1.1.	Elementos comunes del funcionariado con el personal laboral	71
1.2.	Elementos diferenciadores del funcionariado con el personal laboral	72
2.	Los funcionarios de carrera	75
3.	Los funcionarios interinos	78
3.1.	La interinidad por vacante	79
3.1.1.	Objeto	79
3.1.2.	Duración de la interinidad por vacante	79
3.1.3.	Extinción de la interinidad por vacante	80
3.1.4.	Consecuencias del recurso abusivo a la interinidad por vacante	82
3.2.	La interinidad por sustitución	85
3.2.1.	Duración de la interinidad por sustitución	85
3.2.2.	Extinción de la interinidad por sustitución	85
3.3.	La interinidad por ejecución de programas temporales	86
3.3.1.	Duración de la interinidad por ejecución de programas temporales	87

3.3.2.	Extinción de la interinidad por ejecución de programas temporales	87
3.4.	La interinidad por acumulación o exceso de tareas	88
3.4.1.	Duración de la interinidad por acumulación o exceso de tareas	88
3.4.2.	Extinción de la interinidad por acumulación o exceso de tareas	89
4.	El personal laboral	89
4.1.	Personal laboral fijo	90
4.2.	Personal laboral indefinido	91
4.3.	Personal laboral indefinido no fijo	92
4.3.1.	El cerco legal a la contratación indefinida no fija	95
4.3.2.	El contrato indefinido (no fijo) en la doctrina social del Tribunal de Justicia de la Unión Europea	98
4.4.	Personal laboral temporal	102
4.4.1.	Contratación de duración determinada vinculada a programas financiados con fondos europeos	105
5.	El personal eventual	107
6.	Otros colectivos	109
6.1.	El personal estatutario de los servicios de salud (remisión)	109
6.2.	El personal directivo	110
III.	LA DETERMINACIÓN DE LA NATURALEZA LABORAL O FUNCIONARIAL DE LOS PUESTOS DE TRABAJOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	112
IV.	BIBLIOGRAFÍA	116

CAPÍTULO III. EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO

María Carmen Aranda Martínez	119	
I.	PRINCIPIOS RECTORES DEL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO: IGUALDAD, MÉRITO Y CAPACIDAD	121
1.	Principios rectores constitucionales	121
1.1.	Los principios rectores en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público	122

2.	Principio de igualdad	123
3.	Principios de mérito y capacidad	125
4.	Controversia actual sobre la aplicación de los principios rectores: igualdad, mérito y capacidad para el acceso al empleo público	125
II.	REQUISITOS GENERALES DE ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y OTROS REQUISITOS ESPECÍFICOS	127
1.	La nacionalidad española	127
2.	Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas	128
3.	Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de la jubilación forzosa	129
4.	Separación o inhabilitación del servicio de funcionario público	130
5.	Poseer la titulación exigida	131
6.	Conocimiento de las lenguas cooficiales	131
7.	Otros requisitos específicos	132
III.	LOS PLANES DE EMPLEO Y LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO	132
1.	Los planes de empleo	132
2.	Las ofertas de empleo público	134
IV.	LA SELECCIÓN DE PERSONAL: NORMATIVA APLICABLE, SISTEMAS SELECTIVOS PARA EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO, PRINCIPIOS INFORMADORES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y PROCESOS SELECTIVOS	135
1.	Normativa aplicable	135
2.	Sistemas selectivos para el acceso al empleo público	137
2.1.	Sistemas selectivos para el personal funcionario de carrera	137
2.2.	Sistemas selectivos para el personal laboral fijo	138
2.3.	Sistemas selectivos para el personal temporal	139
2.3.1.	Funcionarios interinos	139
2.3.2.	Personal laboral temporal	140
3.	Principios informadores de los procesos selectivos	141
3.1.	Carácter abierto de los procesos selectivos	141
3.2.	Publicidad de las convocatorias y de sus bases	142
3.3.	Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar	143
3.4.	Valoración de la experiencia profesional	143

3.5.	Relación entre el número de aprobados y las plazas convocadas.	144
3.6.	Los órganos de selección	144
4.	Procesos selectivos	145
4.1.	La oposición	145
4.2.	El concurso-oposición.	146
4.3.	Concurso de valoración de méritos.	146
V.	LA ESTRUCTURACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO: LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. LOS CUERPOS Y ESCALAS.	146
1.	La clasificación profesional de los empleados públicos . . .	146
2.	Los cuerpos y las escalas	148
2.1.	Descripción de los cuerpos y escalas	148
2.2.	Clasificación de los niveles de los cuerpos y escalas	148
VI.	BIBLIOGRAFÍA	150

**PARTE II.
RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL FUNCIONARIO
Y DEL PERSONAL ESTATUTARIO AL SERVICIO DE LAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**CAPÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL
FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES
PÚBLICAS (I)**

	Jorge Fondevila Antolín	155
I.	CONSIDERACIONES PREVIAS SOBRE LA CONFIGURACIÓN Y REGULACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS	157
II.	LOS DERECHOS INDIVIDUALES	158
1.	Derecho a la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera	158
2.	Derechos vinculados al ejercicio de Derechos Fundamentales o Libertades Públicas	159
2.1.	A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico	159
2.2.	A la libre asociación profesional.	159
3.	Derechos vinculados a las condiciones personales de la relación de servicios	159

3.1.	Al 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	159
3.2.	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 en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales	160
3.3.	A la 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	160
3.4.	A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	161
3.5.	A la 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.	162
3.6.	A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo	162
3.7.	A las vacaciones, descansos, permisos y licencias	163
3.8.	A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables	165
3.9.	A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.	165
4.	Derechos vinculados al desarrollo de una Carrera profesional	165
4.1.	Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional	165
4.2.	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	166
4.3.	A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio	166

4.4.	A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar	166
4.5.	A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral	166
5.	A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico	167
6.	Derechos individuales ejercidos colectivamente	167
6.1.	A la libertad sindical	167
6.2.	A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo	167
6.3.	Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad	168
6.4.	Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso	168
6.5.	Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto	168
III.	EL TELETRABAJO: UN DERECHO CONDICIONADO Y SUPEDITADO AL INTERÉS PÚBLICO	169
1.	Consideraciones Previas: El Teletrabajo un instrumento para mejorar la eficacia de las Administraciones Públicas y por ende al servicio de los ciudadanos/as o simplemente una nueva forma de prestación de servicios de los empleados públicos	169
2.	Ámbito Subjetivo de aplicación del artículo 47 bis TREBEP y la excepción del personal laboral de las sociedades mercantiles y fundaciones públicas	171
3.	El Teletrabajo: una tensión entre la Potestad Organizativa de las Administraciones Públicas y los Derechos individuales de los empleados públicos	171
4.	La exigencia de una previa aprobación de un marco normativo para la implementación del teletrabajo.	172
5.	El concepto de Teletrabajo en el empleo público.	173
6.	El Régimen de autorización para la prestación de servicios mediante teletrabajo	175
6.1.	Las características del ejercicio del Derecho condicionado al teletrabajo: Voluntariedad y reversibilidad	175
6.2.	El régimen jurídico de la preceptiva Autorización de teletrabajo	176

IV.	EL SISTEMA RETRIBUTIVO	176
1.	Consideraciones previas.	176
2.	Aproximación a las notas básicas de los diferentes sistemas retributivos.	178
2.1.	Sistema retributivo regulado en el TREBEP	178
2.2.	Sistema retributivo establecido en la Ley 30/1984 (LMRFP)	179
V.	LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS	180
1.	Consideraciones Previas.	180
2.	Examen sistemático	181
2.1.	Deberes de actuación profesional.	182
2.2.	Deberes relativos a sus actuaciones y trato con los ciudadanos.	182
2.3.	Aproximación a la vinculación de los deberes y los tipos de infracción en el régimen disciplinario	182
VI.	BIBLIOGRAFÍA	185

CAPÍTULO V. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II)

	Jorge Fondevila Antolín	187
I.	CONSIDERACIONES PREVIAS	189
II.	REQUISITOS ORGANIZATIVOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.	189
1.	La Función de los cuerpos y escalas en la carrera administrativa	189
2.	Los Grupos de clasificación profesional	190
3.	Las Plantillas y Relaciones de Puesto de Trabajo	191
III.	CONCEPTO Y MODALIDADES DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS	192
1.	Concepto.	192
2.	Modalidades de Carrera Administrativa	192
2.1.	Sistema de Carrera Horizontal	192
2.2.	Sistema de Carrera Vertical.	193
2.3.	Régimen Jurídico específico aplicable a la Carrera Administrativa en función de cada Administración Pública.	194

IV.	LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	195
V.	LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	197
	1. El concurso	199
	2. El concurso específico	200
	3. La Libre designación	201
VI.	LA MOVILIDAD Y TRASLADO DEL PUESTO DE TRABAJO	201
	1. Remoción del puesto de trabajo.	201
	1.1. Remoción de puesto de trabajo obtenido por con- curso de méritos	201
	1.2. Cese en Puesto de trabajo obtenido por libre desig- nación	202
	2. Movilidad Forzosa	203
	2.1. Redistribución de efectivos (artículo 81.2 TREBEP y 59 RGI).	203
	2.2. Cambio de adscripción del puesto de trabajo (arts. 81.2 TREBEP y 61.1 RGI)	203
	2.3. Reasignación de efectivos. (artículo 60 RGI)	203
	3. Adscripción Provisional	204
	4. Comisiones de servicios, Permutas y otras modalidades de movilidad	204
	4.1. Comisión de Servicios.	204
	4.2. Movilidad por razones de salud o rehabilitación. . .	205
	4.3. La Permuta	205
	4.4. Movilidad por razón de violencia de género, vio- lencia sexual y violencia terrorista	206
VII.	LA PROMOCIÓN INTERNA	206
VIII.	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	207
	1. Regulación Básica (TREBEP).	207
	2. Examen de las situaciones administrativas comunes y bási- cas.	208
IX.	EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN FUNCIONARIAL	210
	1. La Renuncia a la Condición de funcionario	211
	2. La Pérdida de la Nacionalidad	211
	3. La Sanción Disciplinaria de separación de servicio que tu- viere carácter de firme	211
	4. Pena Principal o Accesorias de Inhabilitación Absoluta o Especial para Cargo Público.	212
	5. La jubilación de los funcionarios	212

5.1.	Jubilación Voluntaria	212
5.2.	Jubilación Forzosa, con la excepción de la prórroga en la situación de servicio activo	213
5.3.	Jubilación por incapacidad permanente	213
5.4.	La jubilación parcial	214
X.	BIBLIOGRAFÍA	214

CAPÍTULO VI. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD

	Juan José Sevilla Sánchez	215
I.	INTRODUCCIÓN	217
1.	El concepto de personal estatutario	218
2.	El sistema de fuentes del personal estatutario de los servicios de salud	219
2.1.	La relación Estatuto Marco y Estatuto Básico del Empleado Público.	220
2.2.	El sistema de fuentes del personal funcionario y laboral sanitario.	221
2.2.1.	La integración del personal funcionario sanitario y del personal laboral sanitario en la condición de personal estatutario	221
3.	El orden jurisdiccional competente	223
II.	CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO ATENDIENDO AL NIVEL ACADÉMICO DEL TÍTULO EXIGIDO PARA EL INGRESO	224
1.	Clasificación del personal estatutario en función del tipo de nombramiento: cuestiones generales.	225
2.	El personal temporal interino	226
2.1.	Nombramiento y cese del personal interino	226
3.	El personal estatutario sustituto	228
4.	Medidas dirigidas al control de la temporalidad.	229
5.	El estatus del personal estatutario temporal	231
III.	LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL	231
IV.	LA PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL ESTATUTARIO.	234
1.	La promoción interna definitiva	234
1.1.	Reserva de plazas	235

1.2.	Situación administrativa del personal promociona- do.	235
2.	Promoción interna temporal.	235
V.	LA CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL ESTATUTARIO ..	236
VI.	ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO	238
1.	Adquisición de la condición de personal estatutario fijo ..	238
2.	Pérdida de la condición de personal estatutario fijo	238
3.	Recuperación de la condición de personal estatutario fijo .	240
VII.	RETRIBUCIONES DEL PERSONAL ESTATUTARIO	240
1.	Las retribuciones básicas	241
2.	Las retribuciones complementarias	244
3.	Retribuciones personales «de cupo y zona»	247
4.	Complemento a la prestación económica por incapacidad temporal	247
VIII.	JORNADA DE TRABAJO	247
1.	La jornada de trabajo del personal estatutario con jornada complementaria.	249
2.	La jornada especial del personal estatutario	250
3.	Pausas y descansos durante la jornada de trabajo del per- sonal estatutario.	251
4.	Las reglas relativas al tiempo de trabajo del personal noc- turno y a turnos	252
IX.	LAS CATEGORÍAS DE PERSONAL	253
X.	BIBLIOGRAFÍA	254

PARTE III.

RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO VII. EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

	Eduardo Enrique Taléns Visconti	259
I.	PARTICULARIDADES DE LA RELACIÓN LABORAL EN LAS AD- MINISTRACIONES PÚBLICAS.	261
II.	LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL: LAS DISTIN- TAS MODALIDADES CONTRACTUALES	263
III.	EL CONTRATO FIJO-DISCONTINUO.	267

IV.	LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	272
1.	Los procesos de estabilización de la contratación temporal	272
2.	El contrato por obra o servicio determinado.	276
3.	El contrato eventual por circunstancia de la producción . .	277
4.	El contrato de sustitución o de interinidad por vacante . . .	281
5.	El contrato formativo: formación dual y adquisición de la práctica profesional	286
V.	EL PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO.	291
VI.	EL TELETRABAJO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. . . .	296
VII.	BIBLIOGRAFÍA	298

CAPÍTULO VIII. TIEMPO DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

	Fermín Gallego Moya	301
I.	CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE	303
II.	LA JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	304
1.	La jornada ordinaria de trabajo	304
1.1.	Duración de la jornada ordinaria de trabajo	305
1.2.	La distribución de la jornada ordinaria de trabajo . .	307
2.	Las horas extraordinarias	307
III.	LAS ADAPTACIONES DE JORNADA	309
IV.	REDUCCIONES DE JORNADA	311
V.	PERMISOS.	313
1.	Regulación homogénea de permisos en el TREBEP y el ET.	313
2.	Los «permisos» del TREBEP relacionados con la conciliación, la violencia de género o el terrorismo	320
3.	El nuevo «permiso parental»	325
VI.	VACACIONES.	326
VII.	LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL LABORAL	327
1.	Estructura salarial.	328
2.	Masa salarial y limitaciones presupuestarias.	329
VIII.	BIBLIOGRAFÍA	332

CAPÍTULO IX. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL, VICISITUDES SUSPENSIVAS Y EXCEDENCIAS

Fermín Gallego Moya	333
I. LA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL: GENERALIDADES.....	335
II. LA MOVILIDAD FUNCIONAL	335
1. Marco legal	335
2. La movilidad funcional en el convenio colectivo	338
III. LA MOVILIDAD GEOGRÁFICA	340
1. La movilidad geográfica ordinaria	340
2. La movilidad geográfica en el convenio colectivo	341
3. Movilidad por razón de violencia de género, violencia sexual y violencia terrorista.....	343
IV. MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	344
1. Régimen legal de la modificación	345
2. Aspectos jurisprudenciales de la modificación.....	346
3. La modificación sustancial individual	348
4. Modificación colectiva	348
5. Efectos de la modificación	350
6. Impugnación judicial de la modificación	351
7. Previsión de fraude	353
8. Régimen convencional de las modificaciones sustanciales.....	353
V. SITUACIONES SUSPENSIVAS Y EXCEDENCIAS	355
1. Situaciones suspensivas del contrato	355
2. Las excedencias del personal laboral	357
2.1. Excedencia forzosa	357
2.2. Excedencia voluntaria.....	358
2.3. Excedencia por cuidado de hijos y otros familiares.....	360
2.4. La excedencia voluntaria por funciones sindicales ..	361
2.5. ¿Se aplica la excedencia voluntaria por incompatibilidad al personal laboral?.....	361
VI. BIBLIOGRAFÍA	362

CAPÍTULO X. REPERCUSIONES LABORALES DE LA GESTIÓN INDIRECTA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Carolina Blasco Jover.....	365
I. INTRODUCCIÓN.....	367

II.	EL RECURSO A LAS EMPRESAS DE TRABAJO TEMPORAL POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	368
III.	EL RECURSO A LAS CONTRATAS DE OBRAS Y SERVICIOS POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	375
	1. Las contratas en el sector público y su forma de instrumentación	375
	2. El concepto de contrata	382
	3. Diferencia entre contrata y cesión ilegal	385
	4. La sucesión y reversión de contratas	394
	4.1. Sucesión de contratas	394
	4.2. Reversión de contratas	398
IV.	LOS GRUPOS DE EMPRESAS PÚBLICOS	402
	1. Entidades que pueden conformar el grupo de empresas público	402
	2. La premeditada ausencia de un marco legal general y la contrapartida de las regulaciones <i>ad hoc</i>	407
	3. La labor integradora de la jurisprudencia: los elementos determinantes de la corresponsabilidad	411
	3.1. La relevancia, a efectos laborales, del «grupo de empresas patológico»: la doctrina tradicional	412
	3.2. Los cambios de criterio que matizan y actualizan la doctrina tradicional	419
V.	BIBLIOGRAFÍA	425

CAPÍTULO XI. LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

	David Montoya Medina	427
I.	LA RELATIVA ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	429
II.	SINGULARIDADES EN EL RÉGIMEN DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	430
III.	DESPIDO DISCIPLINARIO	433
	1. Las causas de despido: la comisión de falta muy grave	434
	2. Los efectos: la inhabilitación del empleado público para ser titular de un nuevo contrato de trabajo	435

3.	Los efectos: la readmisión de personal laboral fijo frente a la declaración judicial de improcedencia del despido	437
3.1.	El margen de actuación de la negociación colectiva	439
3.2.	Los salarios de tramitación	441
3.3.	La ejecución de la sentencia	442
IV.	DESPIDO OBJETIVO Y COLECTIVO POR CAUSAS EMPRESARIALES	443
V.	DESPIDO POR FUERZA MAYOR	448
VI.	EXTINCIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL SUJETO CONTRATANTE	449
VII.	DESISTIMIENTO DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA	450
1.	La viabilidad del pacto de período de prueba en el empleo público	451
2.	Fijación del período de prueba en las bases de la convocatoria	452
3.	Necesidad de motivación para el ejercicio de la facultad resolutoria	453
4.	Necesidad de confirmación de la decisión resolutoria por el órgano de selección	455
VIII.	LA CONDICIÓN RESOLUTORIA	457
IX.	BIBLIOGRAFÍA	458

**PARTE IV.
RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Jorge Fondevila Antolín	463	
I.	RÉGIMEN JURÍDICO DISCIPLINARIO BÁSICO Y SUS MODULACIONES	465
II.	LOS PRINCIPIOS DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA	466
1.	Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones.	467
2.	Principio de presunción de inocencia	468
3.	Principio de proporcionalidad de infracciones y sanciones	468
4.	Principio de culpabilidad	469
III.	LOS SUJETOS RESPONSABLES	469
IV.	LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	469
V.	LAS SANCIONES	475
VI.	LA PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES . . .	476
VII.	EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	477

1.	Delimitación del Régimen Jurídico aplicable	477
2.	Las Diligencias previas o información reservada	478
3.	Medidas provisionales	478
4.	Tramitación del expediente disciplinario Ordinario	479
4.1.	La Iniciación del expediente disciplinario	479
4.2.	Desarrollo del Procedimiento Administrativo	480
4.2.1.	Actos del Instructor	480
4.2.2.	Declaración del Inculpado	481
4.2.3.	Pliego de Cargos	481
4.2.4.	Período de Prueba	482
4.2.5.	Vista del expediente y alegaciones	483
4.2.6.	Propuesta de Resolución	483
4.2.7.	Resolución	484
5.	Procedimiento disciplinario por faltas leves	485
6.	Ejecución, suspensión o inejecución de sanciones	486
7.	Anotación y cancelación de sanciones	486
8.	Procedimiento Disciplinario: Esquema básico	487
VIII.	BIBLIOGRAFÍA	487

**PARTE V.
RELACIONES SINDICALES Y DERECHOS COLECTIVOS EN LAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**CAPÍTULO XIII. LIBERTAD SINDICAL, NEGOCIACIÓN
COLECTIVA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y DERECHO DE REUNIÓN
DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

	Francisco Ramos Moragues	491
I.	CONSIDERACIONES GENERALES EN TORNO A LOS DERECHOS COLECTIVOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	493
II.	DERECHO A LA LIBERTAD SINDICAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	497
1.	Ámbito subjetivo del derecho a la libertad sindical: titulares plenos, con limitaciones y excluidos	497
2.	Contenido de la libertad sindical: vertiente individual y colectiva. Principales peculiaridades en relación con el personal funcional	499
3.	Representatividad sindical y los distintos tipos de sindicatos en la LOLS	502
4.	Tutela de la libertad sindical y orden jurisdiccional competente	503

III.	DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA	505
1.	Dualidad de regímenes jurídicos en la negociación colectiva	505
2.	Negociación colectiva del personal laboral: especialidades	506
3.	Negociación colectiva del personal funcional	514
3.1.	Estructura de la negociación	515
3.2.	Sujetos negociadores y válida constitución de las mesas	516
3.3.	Contenido de la negociación	518
3.4.	Procedimiento negociador	520
3.5.	Resultado de la negociación: eficacia y vigencia	521
4.	La negociación colectiva conjunta del personal laboral y funcional tras el EBEP.	521
IV.	DERECHO DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONAL	526
1.	Órganos de representación unitaria: Delegados de Personal y Juntas de Personal	526
2.	Procedimiento electoral: aspectos generales	527
3.	Mandato	528
4.	Funciones y garantías de los representantes unitarios.	529
V.	DERECHO DE REUNIÓN: ASPECTOS ESENCIALES DE SU RÉGIMEN JURÍDICO	530
VI.	BIBLIOGRAFÍA	531

CAPÍTULO XIV. HUELGA Y SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS

	Francisco Ramos Moragues	533
I.	DERECHO A LA HUELGA: FUNDAMENTO LEGAL Y CONSTITUCIONAL	535
1.	Marco normativo	537
2.	Funcionarios titulares del derecho de huelga: inclusiones y exclusiones	539
3.	Régimen jurídico. Especial consideración al mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.	542
3.1.	Determinación de los servicios esenciales para la comunidad	544

3.2.	El establecimiento de servicios mínimos como garantía para conservar el mantenimiento de los servicios esenciales: principales criterios jurisprudenciales.	546
3.3.	Designación de las personas encargadas de prestar los servicios mínimos y efectos para los empleados públicos en caso de incumplimiento.	550
4.	Efectos de la huelga sobre los funcionarios huelguistas . . .	552
4.1.	Suspensión de la relación estatutaria.	552
4.2.	Retención de haberes	553
4.3.	Mantenimiento del derecho a las vacaciones y (no) afectación en materia de Seguridad Social	554
II.	SOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS COLECTIVOS. .	555
1.	El derecho al planteamiento de conflictos colectivos: ¿su extensión al personal laboral?	556
2.	El derecho al planteamiento de conflictos colectivos del personal funcional	558
2.1.	Marco normativo: aspectos generales	558
2.2.	Ámbito material	559
2.3.	Procedimientos de solución extrajudicial y eficacia de los acuerdos adoptados	560
III.	BIBLIOGRAFÍA	560

**PARTE VI.
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LOS EMPLEADOS
PÚBLICOS**

CAPÍTULO XV. LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO

	Manuel Alegre Bueno	565
I.	EL DERECHO DEL EMPLEADO PÚBLICO A LA PROTECCIÓN DE SU SEGURIDAD Y SALUD	567
II.	LA APLICACIÓN DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL SECTOR PÚBLICO	568
III.	LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS DISTINTOS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	570
1.	La prevención de riesgos laborales en la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes	570
1.1.	Integración de la actividad preventiva. El plan de prevención de riesgos laborales	571

1.2.	Participación y representación en materia de prevención de riesgos laborales	572
1.2.1.	Órganos de participación y representación de carácter general.	573
1.2.2.	Órganos de participación y representación de carácter específico.	574
1.3.	La organización de la prevención de riesgos laborales.	577
1.3.1.	Servicios de prevención propios.	579
1.3.2.	Designación de empleados públicos	580
1.3.3.	Servicios de prevención ajenos	581
1.3.4.	Servicios de prevención mancomunados	581
1.3.5.	Funciones y niveles de cualificación de los técnicos en prevención de riesgos laborales.	582
1.4.	Coordinación de actividades empresariales	582
1.5.	El control del sistema preventivo: las auditorías legales.	583
2.	La prevención de riesgos laborales en las Administraciones de las Comunidades Autónomas	584
3.	La seguridad y salud laboral en los establecimientos penitenciarios.	585
4.	La prevención de riesgos laborales en las Fuerzas Armadas	586
4.1.	La seguridad y salud laboral del personal civil de los establecimientos militares	586
4.1.1.	Derechos y obligaciones en las situaciones de riesgo grave e inminente	586
4.1.2.	Derechos de consulta y participación del personal civil	587
	4.1.2.1. Los delegados de prevención	588
	4.1.2.2. El Comité de Seguridad y Salud.	591
4.2.	La seguridad y salud laboral del personal militar de las Fuerzas Armadas	593
4.2.1.	La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva	593
4.2.2.	Los equipos de trabajo y de protección individual	594
4.2.3.	La formación preventiva.	595

4.2.4.	La vigilancia de la salud	595
4.2.5.	Las medidas de protección de la maternidad	596
4.2.6.	Medidas de emergencia	596
4.2.7.	Los derechos de información, consulta y participación del personal de las fuerzas Armadas.	596
4.2.8.	Los servicios de prevención	597
4.2.9.	Las obligaciones preventivas del personal de las Fuerzas Armadas	598
5.	La prevención de riesgos laborales en la Guardia Civil . . .	599
5.1.	La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva	599
5.2.	Los equipos de trabajo y de protección individual .	600
5.3.	La formación preventiva	600
5.4.	La vigilancia de la salud	601
5.5.	Las medidas de protección de la maternidad	601
5.6.	Las medidas de emergencia	602
5.7.	Los derechos de información, consulta y participación del personal de la Guardia Civil	602
5.8.	Los servicios de prevención	603
5.9.	Las obligaciones de los miembros del Cuerpo de la Guardia Civil en materia de riesgos laborales	604
6.	La seguridad y salud laboral de los funcionarios públicos del Cuerpo Nacional de Policía	604
6.1.	La Evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva	605
6.2.	Los equipos de trabajo y de protección individual .	605
6.3.	La formación preventiva	606
6.4.	La vigilancia de la salud	606
6.5.	Las medidas de protección de la maternidad	607
6.6.	Las medidas de emergencia	608
6.7.	Los derechos de información, consulta y participación de los funcionarios	608
6.7.1.	Los delegados de prevención	609
6.7.2.	Los comités de seguridad y salud laboral .	611
6.7.3.	La Comisión de seguridad y salud laboral policial.	611
6.8.	Los servicios de prevención	612
6.9.	Las obligaciones de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía en materia de riesgos laborales	614

IV.	LAS RESPONSABILIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS PREVENTIVAS .	614
1.	La responsabilidad administrativa	615
2.	La responsabilidad civil	620
2.1.	La responsabilidad por daños y perjuicios.	620
2.2.	La responsabilidad civil de la Administración Pública derivada de delito	622
3.	Las responsabilidades en materia de Seguridad Social	622
3.1.	El recargo de prestaciones de Seguridad Social	622
3.2.	El recargo de cotizaciones	623
3.3.	La responsabilidad prestacional	623
3.3.1.	La responsabilidad empresarial por falta de aseguramiento.	623
3.3.2.	Responsabilidad por falta de reconocimientos médicos	624
3.3.3.	Responsabilidad empresarial por no atender el requerimiento de paralización de trabajos	624
3.3.4.	Asunción de gastos sanitarios.	624
4.	La responsabilidad penal de la Administración Pública . . .	625
4.1.	El delito específico	625
4.2.	Los tipos delictivos genéricos	627
V.	LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DEL EMPLEADO PÚBLICO POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.	628
VI.	BIBLIOGRAFÍA	629