

TEMA 6

SISTEMAS RETRIBUTIVOS E INDEMNIZACIONES. LAS INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.

1. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Las retribuciones a percibir por los funcionarios previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no será plenamente vigente hasta la entrada en vigor de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico, tal y como dispone la Disposición Final cuarta de dicho Estatuto. No obstante, hemos considerado apropiado incluir al final de este epígrafe una breve referencia al futuro sistema retributivo por la repercusión que supone en la relación funcional. Empezaremos realizando un estudio de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, que actualmente perciben los funcionarios públicos.

1.1. RETRIBUCIONES BÁSICAS

1.1.1. Clases

El **sueldo** corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los Grupos o subgrupos en que se organizan los Cuerpos o Escalas, Clases o Categorías. Hay que tener en cuenta que el sueldo de los funcionarios del Subgrupo A, (antiguo Grupo A) no puede exceder en más de tres veces el sueldo de los funcionarios de Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E).

Los **trienios**, consistentes en una cantidad igual para cada Grupo o Subgrupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

A efectos del cómputo de trienios, se tendrán en cuenta todos los servicios previos prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera (laboral, interino, eventual, estatutario, contratados en régimen de derecho administrativo, etc.), que serán reconocidos por el Subsecretario del Departamento Ministerial en el que esté destinado el funcionario en el momento de presentar la solicitud. Asimismo, computarán todos los servicios prestados bajo cualquier relación funcional o contractual independientemente de la Administración Pública en la que se hayan hecho efectivos.

En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en distintos Cuerpos o, en su caso, Escalas, Clases o Categorías, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los anteriores.

Cuando un funcionario cambie de adscripción a un Grupo o Subgrupo antes de completar un trienio, la fracción de tiempo transcurrido se considera como tiempo de servicios prestados en el nuevo Grupo o subgrupo.

La competencia para reconocer trienios corresponde a Subsecretarios o Delegados del Gobierno, dependiendo de donde preste servicios el funcionario en el momento del reconocimiento.

Se computará a efectos de trienios, el período de prestación de servicios en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, previos al ingreso o reingreso en los correspondientes Cuerpos, Escalas, Clases o Categorías de cualesquiera Administraciones Públicas, excepto aquellos servicios que tuvieran el carácter de prestaciones obligatorias.

El cómputo establecido en el párrafo anterior, será asimismo de aplicación a los servicios prestados en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

Las **pagas extraordinarias** serán dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios y que se devengarán los meses de junio y diciembre, con referencia a la situación y derechos del funcionario el primer día hábil de dichos meses. Se configura este importe como "mínimo".

Las **pagas extraordinarias en el año 2018**. Las pagas extraordinarias de los funcionarios en servicio activo tendrán un importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo, trienios y el 100% del complemento de destino mensual que perciba el funcionario.

Las pagas extraordinarias de los funcionarios del Estado se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatos anteriores a los meses de junio o diciembre, el importe de la paga extraordinaria se reducirá proporcionalmente, computando cada día de servicios prestados en el importe resultante de dividir la cuantía de la paga extraordinaria que en la fecha de su devengo hubiera correspondido por un periodo de seis meses entre 182 (183 en años bisiestos) o 183 días, respectivamente.
- Los funcionarios en servicio activo que se encuentren disfrutando de licencia sin derecho a retribución en las fechas indicadas devengarán la correspondiente paga extraordinaria pero su cuantía experimentará una reducción proporcional.
- En el mes en que se produzca un cambio de puesto de trabajo que conlleve la adscripción a una Administración Pública distinta de la General del Estado, aunque no implique cambio de situación administrativa, en cuyo caso la paga extraordinaria experimentará una reducción proporcional.
- En el caso de cese en el servicio activo, incluido el derivado de un cambio de Cuerpo o Escala de pertenencia, la última paga extraordinaria se devengará el día de cese y con referencia a la situación y derechos del funcionario en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados, salvo que el cese sea por jubilación, fallecimiento o retiro de los funcionarios, en cuyo caso los días del mes en que se produce dicho cese se computarán como un mes completo.

A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de licencias sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Si el cese en el servicio activo se produce durante el mes de diciembre, la liquidación de la parte proporcional de la paga extraordinaria correspondiente a los días transcurridos de dicho mes se realizará de acuerdo con las cuantías de las retribuciones básicas vigentes en el mismo.

1.1.2. Cuantías

Las cuantías del sueldo y los trienios serán iguales para todas las Administraciones Públicas, para cada uno de los Cuerpos, Escalas, Categorías y Clases de funcionarios. Asimismo las cuantías de las pagas extraordinarias serán iguales, en todas las Administraciones Públicas, para cada uno de los grupos o subgrupos de clasificación según el nivel del complemento de destino que se perciba.

1.2. Retribuciones complementarias

Los complementos que se perciban en razón del puesto de trabajo (destino y específico) deberán aparecer obligatoriamente en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2.1. El complemento de destino

Es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, de acuerdo con el fijado en el correspondiente catálogo de puestos de trabajo. Recordemos que estos niveles son 30.

La percepción de este complemento quedará en ocasiones matizado por la posesión de un determinado grado personal (este se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción).

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de la Administración del Estado son los siguientes:

REAL DECRETO 364/1995, DE 10 DE MARZO	RESOLUCIÓN DE 8 DE JUNIO DE 1998 Y ACUERDO DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2007
Subgrupo A1: Niveles 20-30. Subgrupo A2: Niveles 16-26. Subgrupo C1: Niveles 11-22. Subgrupo C2: Niveles 9-18. Agrupaciones Profesionales: Niveles 7-14.	Subgrupo A1: Niveles 22-30. Subgrupo A2: Niveles 18-26. Subgrupo C1: Niveles 15-22. Subgrupo C2: Niveles 14-18. Agrupaciones Profesionales: Niveles 13-14.

En ningún caso los funcionarios de Administración del Estado en situación de servicio activo podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al Grupo o Subgrupo de Titulación.

Los funcionarios solo podrán consolidar grados incluidos en su intervalo de niveles.

1.2.2. El complemento específico

El complemento específico es definido como aquel destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a:

- Su especial dificultad técnica.
- Dedicación.
- Responsabilidad.
- Incompatibilidad.
- Peligrosidad.
- Penosidad.

El complemento específico anual se percibirá en catorce pagas iguales, de las que 12 serán de percibo mensual y las dos adicionales, del mismo importe que una mensual en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30% de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.

1.2.3. El complemento de productividad

El complemento de productividad es definido como aquel destinado a retribuir:

- El especial rendimiento.
- La actividad y dedicación extraordinaria.
- El interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo.
- La contribución a la consecución de los resultados u objetivos asignados al correspondiente programa.

Las apreciaciones de la productividad deberán realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos designados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Su cuantía global no podrá exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano que se determine en la Ley de Presupuestos. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias, determinará, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, la cuantía individual que corresponda a cada funcionario.

Los Departamentos Ministeriales darán cuenta de las mencionadas cuantías individuales al Ministerio competente en materia de función pública, especificando los criterios de distribución aplicados.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios como de los representantes sindicales.

El Ministerio competente en materia de Hacienda podrá modificar la cuantía de los créditos globales destinados a atender el complemento de productividad, para adecuarlos al número de efectivos asignados a cada programa y al grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

El complemento de productividad podrá asignarse a los funcionarios interinos y al personal eventual, así como a los funcionarios en prácticas cuando las mismas se realicen desempeñando un puesto de trabajo, siempre que esté autorizada su aplicación a los funcionarios de carrera que desempeñen análogos puestos de trabajo, salvo que dicho complemento esté vinculado a la condición de funcionario de carrera.

1.2.4. Las gratificaciones por servicios extraordinarios

Estas gratificaciones tienen carácter excepcional y solamente pueden ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo y cuya remuneración no sea posible mediante las restantes retribuciones complementarias, sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios serán concedidas por los Departamentos Ministeriales dentro de los créditos asignados a tal fin.

1.3. DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LOS CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

La cuantía de las retribuciones básicas, de los complementos de destino asignados a cada puesto de trabajo y del complemento específico y de productividad deberá reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del funcionario referidos al primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días: En el mes de toma de posesión del primer destino en un Cuerpo o Escala, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución.

- En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.
- En el mes en que se produzca un cambio de puesto de trabajo que conlleve la adscripción a una Administración Pública distinta de la General del Estado, aunque no implique cambio de situación administrativa.
- En el mes en que cese en el servicio activo, incluido el derivado de un cambio de Cuerpo o Escala de pertenencia, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro de funcionarios sujetos al régimen de Clases Pasivas del Estado, y en general en cualquier régimen de pensiones que se devenguen por

mensualidades completas desde el primer día del mes siguiente al del nacimiento del derecho.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el funcionario dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

RETRIBUCIONES BÁSICAS DE LOS FUNCIONARIOS
--

SUELDO	Concepto	Corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos o Subgrupos en que se organizan los Cuerpos.
	Límites	El sueldo de un funcionario de GRUPO A (Actualmente Subgrupo A1) no puede exceder en más de 3 veces el sueldo de un funcionario del Grupo E (Actualmente Agrupaciones Profesionales)
TRINIENOS	Concepto	Retribución consistente en una cantidad igual para cada uno de los Grupos o Subgrupos por cada tres años de servicio.
	Normas para el cálculo de los trienios.	<ul style="list-style-type: none"> • Se tendrán en cuenta los servicios en cualquier Administración Pública. • Se tendrán en cuenta los servicios previos prestados antes de adquirir la condición de funcionario. • Los trienios se retribuyen en función del Grupo o Subgrupo en que se cumplen. • En el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en distintos Cuerpos tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los anteriores.
	Efectividad	Los trienios se comenzarán a percibir a partir del día primero del mes siguiente a su cumplimiento.
PAGAS EXTRAORDINARIAS	Número y cuantía	Dos pagas a lo largo del año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad de mínimo sueldo y trienios. Año 2018... Sueldos, trienios y 100% del complemento de destino.

	Devengo	Primer día hábil de los meses de junio y diciembre.
	¿De qué dependen?	De los Grupos o Subgrupos de clasificación y del nivel del complemento de destino.

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DE LOS FUNCIONARIOS

COMPLEMENTO DE DESTINO	Concepto	Retribuye el nivel del puesto de trabajo desempeñado.
	Niveles	Existen 30 niveles, y por tanto, 30 complementos de destino.
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	Concepto	Retribuye condiciones particulares de algunos puestos de trabajo: Dificultad técnica, Dedicación, Responsabilidad, Incompatibilidad, Peligrosidad y Penosidad.
	Límites	En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo (aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más condiciones que puedan concurrir en un puesto de trabajo).
COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD	Criterios para su concesión	<ul style="list-style-type: none"> • El especial rendimiento. • La actividad extraordinaria. • El interés o iniciativa.
	Información sobre su distribución	<ul style="list-style-type: none"> • Al resto de funcionarios de ámbito respectivo. • A los representantes sindicales. • A las Juntas de Personal o Delegados de Personal (que son los representantes de los funcionarios). • Al Ministerio competente en materia de función pública.
	Complemento no consolidable	La asignación de complementos de productividad por un período de tiempo no genera ningún derecho para valoraciones futuras.
	Concepto	Servicios excepcionales prestados fuera de la jornada habitual de trabajo.

GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	Características	No pueden ser ni fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.
---	-----------------	---

1.4. RETRIBUCIONES DE OTROS COLECTIVOS: INTERINOS, EVENTUALES Y FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

1.4.1. Retribuciones de los funcionarios interinos

Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas, incluidos trienios, correspondientes al grupo o subgrupo en el que esté clasificado el Cuerpo o escala, en el que hayan sido nombrados como interinos y las retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen, excluidas las que estén vinculadas a la condición de funcionario de carrera, o bien las aprobadas por el Ministerio competente en materia de función pública en el caso de los funcionarios interinos que no ocupan puesto. Se les reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

1.4.2. Retribuciones del personal eventual

El personal eventual percibirá las retribuciones por sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo o subgrupo de clasificación al que el Ministerio competente en materia de función pública asimile sus funciones y las retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo, reservado a personal eventual, que desempeñe.

Los funcionarios de carrera que, en situación de activo o de servicios especiales, ocupen puestos de trabajo reservados a personal eventual percibirán las retribuciones básicas correspondientes a su grupo o subgrupo de clasificación, incluidos trienios, en su caso, y las retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen.

1.4.3. Retribuciones de los funcionarios en prácticas

De acuerdo con el artículo 26 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.

El Real Decreto 456/1986, de 1 o de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, sin contradecir lo establecido en el Estatuto Básico, establece que los funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias, no obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración a efectos retributivos deberán optar entre:

- Percibir una remuneración por igual importe de la que les correspondería en su puesto de trabajo de origen (además de los trienios reconocidos).
- La que proceda de acuerdo con las normas señaladas en el párrafo anterior (además de los trienios reconocidos).

Cuando el nombramiento de funcionarios en prácticas recaiga en funcionarios de carrera de otro Cuerpo o Escala de grupos y/o subgrupos de titulación inferior a aquél en que se aspira a ingresar, durante el tiempo correspondiente al período de prácticas o el curso selectivo, estos seguirán percibiendo los trienios en cada momento perfeccionados computándose dicho tiempo, a efectos de consolidación de trienios y de derechos pasivos, como servido en el nuevo Cuerpo o Escala en el caso de que, de manera efectiva, se adquiera la condición de funcionario de carrera en estos últimos.

1.5. RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE ACUERDO CON EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

1.5.1. Determinación de la cuantía de las retribuciones

Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la Ley de Presupuestos.

No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

1.5.2. Retribuciones diferidas

Las Administraciones Públicas podrán destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

1.5.3. Deducción de retribuciones

Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

1.5.4. Prohibición en la participación de ingresos y tributos

No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

1.5.5. Retribuciones de los funcionarios: clasificación

Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidos los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.

Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquellas a las que se refieren los apartados c) y d) al que se hace referencia en el epígrafe 5.5.7.

1.5.6. Retribuciones básicas

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

1.5.7. Retribuciones complementarias

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

1.5.8. Retribuciones de otros colectivos de personal

A) Retribuciones de los funcionarios interinos

Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), e) y d) del epígrafe 5.5.7. y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

B) Retribuciones de los funcionarios en prácticas

Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que este no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.

C) Retribuciones del personal laboral

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el Estatuto Básico.

2. INDEMNIZACIÓN POR RAZONES DEL SERVICIO

Las indemnizaciones por razones del servicio se encuentran actualmente reguladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Darán origen a indemnización o compensación los supuestos siguientes:

- Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- Desplazamientos dentro del término municipal por razón de servicio.
- Traslados de residencia.
- Asistencias por concurrencia a Consejos de Administración u Órganos Colegiados, por participación en tribunales de oposiciones y concursos y por la colaboración en centros de formación y perfeccionamiento del personal de las Administraciones Públicas.

2.1. COMISIONES DE SERVICIO CON DERECHO A INDEMNIZACIÓN

Son comisiones de servicio con derecho a indemnización los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal y que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial.

No darán lugar a indemnización aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia, salvo que se deriven de decisiones obligadas por la propia función de Alto Cargo, o haya renuncia expresa de dicha indemnización.

Toda comisión con derecho a indemnización, salvo casos excepcionales, no durará más de un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero. No obstante, el Jefe correspondiente podrá proponer, razonadamente, a la autoridad competente la concesión de prórroga por el tiempo estrictamente indispensable.

Las comisiones de servicios generan derecho, según los casos, a percibir las siguientes modalidades de indemnizaciones:

- Dietas.
- Indemnización de residencia eventual.
- Gastos de viaje.

2.1.1. Las dietas

«Dieta» es la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos que origina la estancia fuera de la residencia oficial.

El importe de la dieta se divide en dos componentes: alojamiento y manutención. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado documentalmente, sin que su cuantía total pueda exceder de las señaladas para el Grupo de dietas correspondiente. La manutención, por el contrario, es un importe fijo para cada uno de los Grupos de dietas, y que no requiere justificación documental.

A efectos de percibir dietas el personal se clasifica en tres Grupos:

- Grupo 1. Altos Cargos de la Administración.
- Grupo 2. Funcionarios los Subgrupos A1 y A2.
- Grupo 3. Funcionarios de los Subgrupos C1, C2 y Agrupaciones profesionales.

2.1.2. Indemnización por residencia eventual

Las comisiones cuya duración se prevea, excepcionalmente, superior a un mes en territorio nacional y de tres en el extranjero, así como las prórrogas que den lugar a un exceso sobre dichos límites, tendrán la consideración de residencia eventual desde el comienzo de la comisión inicial o de su prórroga, respectivamente.

La asistencia a los cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por las Administraciones Públicas, así como a la de los módulos o cursos de capacitación o formación para el ascenso de los miembros de las Fuerzas Armadas y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o a la de cursos selectivos para ingreso en Cuerpos o Escalas mediante la superación de pruebas de promoción interna, contando con autorización expresa y siempre que se lleven a efecto fuera del término municipal donde radique su residencia oficial y cualquiera que sea la duración de los mismos, podrá ser indemnizada, según su duración y el tipo de alojamiento, o como comisión de servicio o como comisión de servicio con la consideración de residencia eventual de acuerdo con la decisión que se adopte al respecto en la correspondiente Orden de designación.

No obstante, tendrá siempre la consideración de residencia eventual la asistencia a los cursos selectivos para ingreso en Cuerpos o Escalas por promoción interna.

La duración de la residencia eventual no podrá exceder de un año, salvo que se prorrogue por el tiempo estrictamente indispensable por la autoridad que haya designado la comisión. La duración de la prórroga no podrá en ningún caso exceder de un año.

La cuantía del importe por indemnización de residencia eventual será fijada por la misma autoridad que confiera la comisión dentro del límite máximo, sin que se necesite justificación documental, del 80% del importe de las dietas enteras.

2.1.3. Indemnizaciones por gastos de viaje

Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta del Estado desde el lugar del inicio hasta el destino en el medio de transporte que se determine al autorizar la comisión, procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares.

Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que, para los distintos grupos, se señalen.

No obstante, en casos de urgencia cuando no hubiera billete o pasaje de la clase que corresponda, o por motivos de representación o duración de los viajes, la autoridad que ordene la comisión podrá autorizar una clase superior.

Cuando, excepcionalmente, así se determine en la orden de comisión, se podrá utilizar en las comisiones de servicio vehículos particulares u otros medios especiales de transporte en los casos previstos en la normativa en cada momento vigente.

En caso de utilización de vehículo particular, se aplicarán los importes de 0,19 euros/km, para automóviles, y de 0,078 euros/km. para motocicletas.

2.1.4. Anticipos y justificación

El personal a quien se encomiende una comisión de servicio indemnizable tendrá derecho a percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas, pluses, residencia eventual y gastos de viaje, sin perjuicio de la devolución del anticipo, en la cuantía que proceda en su caso, una vez finalizada la comisión de servicios.

2.2. Desplazamientos dentro del término municipal por razones del servicio

Los desplazamientos se efectuarán preferentemente en medios de transporte público colectivo realizados en vehículos autorizados para el cobro individual y de más de nueve plazas, salvo que el Jefe de la unidad autorice otro medio de transporte dentro de las disponibilidades presupuestarias asignadas a cada centro.

En el caso de autorizarse el uso de vehículos particulares u otros medios especiales de transporte, la cuantía de las indemnizaciones será la establecida para tales supuestos en las comisiones de servicio con derecho a indemnización.

2.3. TRASLADOS DE RESIDENCIA

2.3.1. Traslados en territorio nacional

En caso de traslado forzoso que origine cambio del término municipal de residencia oficial dentro del territorio nacional, el personal tendrá derecho al abono de los gastos de viaje, incluidos los de su familia, al pago de los gastos de transporte

de mobiliario y enseres y, en cualquier caso, a una indemnización equivalente a tres dietas para el titular y cada miembro de su familia que efectivamente se traslade.

Los traslados que obedezcan a sanción no darán derecho a indemnización.

En el caso de fallecimiento de personal en activo que preste servicio en España, su familia tendrá derecho, por una sola vez y hasta la población española que señale, al abono de los gastos de viaje, a una indemnización de tres dietas por cada miembro de la familia que efectivamente se traslade y a indemnización por gastos de transporte de mobiliario y enseres.

2.3.2. Traslados al extranjero

El personal que sea destinado de España a algún puesto de la Administración española en el extranjero o, una vez destinado desde España, cambie de país o de población dentro del mismo país, por razón de nuevo destino, o regrese a España por la misma causa, o por cese definitivo o jubilación tendrá derecho al abono de sus gastos de viaje; y en los casos en que el destino se prevea por un periodo superior a dieciocho meses, tendrá derecho además al abono de los gastos de viaje de los miembros de su familia que efectivamente se trasladen y al transporte de mobiliario y enseres.

El personal destinado en el extranjero que cesase en el destino a petición propia antes de llevar dieciocho meses en él, salvo que obedezca a enfermedad o a razones familiares graves, deberá reintegrar el importe de las indemnizaciones percibidas por los pasajes de su familia y por el traslado de mobiliario y enseres, en su caso, sin que tampoco tenga derecho a que se le abonen los pasajes de regreso de él ni los de su familia, ni el traslado a España de su mobiliario y enseres personales.

Cuando el trabajador sea destinado de España al extranjero por un periodo previsto como superior a dieciocho meses o, en dichas condiciones, cambie en él de población por razón de nuevo destino, tendrá derecho, en concepto de gastos de instalación, a percibir para cada traslado y por una sola vez, una cantidad con los siguientes límites máximos calculados sobre los devengos totales anuales que le correspondan en su nuevo destino por retribuciones, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad: 8% en el caso de que sean uno o dos los miembros de la unidad familiar que se trasladen, 10% para cuando sea tres o cuatro el número de dichos miembros, y 12% cuando lo sean en mayor número a cuatro.

Igualmente, tendrá derecho a percibir indemnización por gastos de instalación el personal que regrese a España desde un puesto de destino en el extranjero a un puesto del territorio nacional, si ha superado un período en el extranjero de un mínimo de cuatro años.

El personal que esté o sea en el futuro destinado al extranjero tendrá derecho al abono por una sola vez cada año, de los gastos de viaje de ida hasta el lugar de España que designe, así como al de vuelta desde dicho lugar al de destino en el extranjero correspondientes al mismo y a su familia, con motivo de sus vacaciones (1)

El personal en activo tendrá derecho al traslado, hasta la población que señale, por cuenta del Estado del cadáver de cualquiera de los miembros de su familia. En caso de fallecimiento de personal destinado en el extranjero, su familia tendrá derecho al traslado del cadáver por cuenta del Estado.

2.3.3. Normas comunes

El derecho a las indemnizaciones por traslado caducará al transcurrir un año desde la fecha en que aquel nazca, pudiendo concederse por las autoridades respectivas, a instancia de los interesados, prórrogas semestrales por un plazo no superior a otros dos años cuando existieran dificultades para ejercer alguno de los derechos que dan lugar a indemnización.

El importe de los derechos reconocidos para los traslados de residencia podrá ser anticipado.

2.4. Asistencias

Se entenderá por "asistencia" la indemnización reglamentaria que proceda abonar por:

- Concurrencia a las reuniones de órganos Colegiados de la Administración, de órganos de Administración de Organismos públicos y de Consejos de Administración de empresas con capital o control públicos.
- Participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.
- Colaboración con carácter no permanente ni habitual en institutos, escuelas o unidades de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los Ministerios, Organismos, empresas y demás entidades que abonen las asistencias comunicarán semestralmente al Ministerio competente en materia de función pública el detalle de las cantidades satisfechas.

Dichas cantidades en ningún caso podrán totalizar, para el conjunto de los tres tipos de asistencias un importe por año natural superior al 50% de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivado de la antigüedad, que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado.

Las percepciones correspondientes a las asistencias serán compatibles con las dietas que puedan corresponder.

2.4.1. Asistencias por la concurrencia a reuniones de Órganos Colegiados, y Órganos de Administración de Organismos públicos y Consejos de Administración de Empresas con capital o control públicos

En ningún caso se podrá percibir por esta modalidad de asistencias un importe anual superior al 40% de las retribuciones, excluidas las de carácter personal derivado de la antigüedad, que correspondan anualmente por el puesto de trabajo principal.

(1) La Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 ha suspendido la vigencia para dicho ejercicio del apartado 3 del art. 26.

2.4.2. Asistencias por la participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o actividades

El Ministerio competente en materia de función pública clasificará a los mencionados órganos a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la correspondiente Categoría de acuerdo con los siguientes criterios:

- Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del Subgrupo A1 o categorías de personal laboral asimilables.
- Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los Subgrupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables.
- Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los Subgrupos C2 y Agrupaciones Profesionales o categorías de personal laboral asimilables. Las cuantías se incrementarán en el 50% de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.

En ningún caso se podrá percibir por esta modalidad de asistencias un importe total por año natural superior al 20% de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivado de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales u órganos similares en los que se participe.

2.4.3. Asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento

Se podrán abonar asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo de los institutos o centros, en general, de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de las Administraciones Públicas, en que se impartan ocasionalmente conferencias o cursos, así como en los congresos, ponencias, seminarios y actividades análogas incluidos en los programas de actuación de dichas instituciones, dentro de las disponibilidades presupuestarias para tales atenciones y siempre que el total de horas del conjunto de estas actividades no supere individualmente el máximo de setenta y cinco al año.

En ningún caso se podrá percibir por el conjunto de las asistencias por colaboración en la formación y perfeccionamiento del personal, durante cada año natural, una cantidad superior al 25% de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan al colaborador por el puesto de trabajo principal.

DESPLAZAMIENTOS DENTRO DEL TÉRMINO MUNICIPAL		
CONCEPTO	Derecho a ser resarcido de los gastos por desplazamientos dentro del término municipal motivados por razones del servicio (notificaciones, diligencias, citaciones...)	
MEDIOS DE TRANSPORTE AUTORIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de transporte colectivos. • Medios autorizados para el cobro individual. • Medios de más de 9 plazas. 	
EXCEPCIONES: URGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Puede autorizarse otro medio de transporte (EJ. Taxi) • Puede autorizarse la utilización de vehículos particulares. 	
TRASLADOS		
	En territorio nacional	Al extranjero*
¿CUÁNDO?	Traslados forzosos.	Traslados voluntarios o forzosos.

<p>CONCEPTOS INDEMNIZABLES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de viaje (para el trabajador y familiares). • 3 dietas (para el trabajador y familiares). • Gastos de transporte de los muebles y enseres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de viaje para el trabajador (Si el destino se prevé por un período superior a los 18 meses también para sus familiares). • Dietas durante los días que dure el viaje (para el trabajador y familiares que generen derecho a pasaje). • Indemnización para gastos de instalación del nuevo hogar: <ul style="list-style-type: none"> -Familias de 1 o 2 miembros: 8% de las retribuciones anuales del nuevo puesto de trabajo, excluida la antigüedad. -Familias de 3 o 4 miembros: 10% de las retribuciones anuales del nuevo puesto, excluida la antigüedad. -Familias de más de 4 miembros: 12% de las retribuciones anuales del nuevo puesto, excluida la antigüedad.
<p>CADUCIDAD</p>	<p>El derecho a percibir estas compensaciones caduca al transcurrir un año desde que nazca el derecho (pueden concederse prórrogas semestrales por un plazo no superior a otros dos años)</p>	
<p>SUPUESTO DE MUERTE</p>	<p>La Administración corre con los gastos de traslado del cadáver del trabajador.</p>	<p>La Administración corre con los gastos de traslado del cadáver del trabajador o del cadáver de cualquier miembro de la familia.</p>
<p>ASISTENCIAS</p>		
<p>Indemnización económica percibida por la realización de tareas distintas a las asignadas al puesto de trabajo que el trabajador tiene en propiedad. (En ningún caso el conjunto de asistencias percibidas podrá totalizar un importe por año natural superior al 50% de las retribuciones anuales, excluidas las que tengan su origen en la antigüedad).</p>		
<p>ACTIVIDADES QUE GENERAN DERECHO A ASISTENCIAS</p>	<p>LÍMITES</p>	
<p>Asistencia a Consejos de Administración de Empresas con Capital o control públicos</p>	<p>Máximo 40% de las retribuciones anuales del puesto principal (excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad)</p>	
<p>Asistencia a Órganos Colegiados de la Administración</p>	<p>Máximo 20% de las retribuciones anuales del puesto principal (excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad)</p>	
<p>Participación en Tribunales (tanto miembros, como colaboradores técnicos, administrativos y de servicios)</p>	<p>Máximo 20% de las retribuciones anuales del puesto principal (excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad)</p>	

Colaboración no permanente con Escuelas o Institutos de Formación de personal de la Administración. (máximo 75 horas al año)	Máximo 25% de las retribuciones anuales del puesto principal (excluidos los conceptos que tengan su origen en la originalidad)
---	--

*En este punto, la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 ha suspendido para dicho ejercicio la eficacia del apartado 3 del art. 26 del Real Decreto 462/2007, de 24 de mayo (abono una vez al año para el trabajador y su familia de un viaje de ida y vuelta), por lo que se recomienda la lectura de ambas normas.

3. INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

3.1. Normativa aplicable

El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos se halla regulado en la actualidad a través de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, de desarrollo de dicha Ley.

La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, afecta a todo el personal de las Administraciones Públicas, cualquiera que sea su relación de empleo, y al personal de organismos, entes y empresas de ellas dependientes (incluso afecta al personal que preste servicios en empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones Públicas sea superior al 50% y al personal retribuido mediante arancel).

Conviene decir que la regulación de las incompatibilidades de los Altos Cargos se efectúa por la Ley 3/2015, de 30 de marzo, sobre el ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. Dentro de la estructura jerárquica de la Administración del Estado, y a estos efectos, se considera Alto Cargo hasta el nivel de Director General. Por lo tanto, a los puestos con nivel de Subdirector General o inferior se les aplica la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3.2. ACTIVIDADES PÚBLICAS

3.2.1. Principios generales

Como norma general, el personal al servicio de las Administraciones Públicas no puede compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos legales previstos.

Además, no puede percibirse, salvo en los supuestos legales previstos, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los Órganos Constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel, ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

Para el ejercicio de la segunda actividad será indispensable la previa y expresa autorización de compatibilidad, que no supondrá modificación de jornada de trabajo y horario de los dos puestos, y que se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.

En todo caso la autorización de compatibilidad se efectuará en razón del interés público.

3.2.2. Compatibilidad: actividad pública y pensión de jubilación

El desempeño de un puesto de trabajo en el sector público es incompatible con la percepción de la pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos, o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.

La percepción de las pensiones indicadas quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte a sus actualizaciones.

Por excepción, en el ámbito laboral, será compatible la pensión de jubilación parcial con el desempeño de un puesto de trabajo a tiempo parcial.

3.2.3. Supuestos legales en los que excepcionalmente puede realizarse una segunda actividad en el sector público

- Al personal docente e investigador de la Universidad podrá autorizarse, cumplidas las restantes exigencias de la Ley, la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público sanitario o de carácter exclusivamente investigador en centros de investigación del sector público, incluyendo el ejercicio de funciones de dirección científica dentro de un centro o estructura de investigación, dentro del área de especialidad de su departamento universitario, y siempre que los dos puestos vengan reglamentariamente autorizados como de prestación a tiempo parcial.

Recíprocamente, a quienes desempeñen uno de los definidos como segundo puesto en el párrafo anterior, podrá autorizarse la compatibilidad para desempeñar uno de los puestos docentes universitarios a que se hace referencia.

Asimismo, a los profesores titulares de escuelas universitarias de enfermería podrá autorizarse la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo y en el sector público sanitario de los términos y condiciones indicados en los párrafos anteriores.

Igualmente, a los Catedráticos y Profesores de Música que presten servicio en los Conservatorios Superiores de Música y en los Conservatorios Profesionales de Música, podrá autorizarse la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público cultural en los términos y condiciones indicados en los párrafos anteriores.

- Excepcionalmente podrá autorizarse al personal la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación de carácter no permanente, o de asesoramiento científico o técnico en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito a las respectivas Administraciones Públicas.

Dicha excepción se acreditará por la asignación del encargo en concurso público, o por requerir especiales calificaciones que solo ostenten personas afectadas por el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. El personal investigador al servicio de los Organismos Públicos de Investigación, de las Universidades públicas y de otras entidades de investigación

dependientes de las Administraciones Públicas, podrá ser autorizado a prestar servicios en sociedades creadas o participadas por los mismos en los términos establecidos en esta Ley y en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, por el Ministerio de la Presidencia y de las Administraciones Territoriales o por los órganos competentes de las Universidades públicas o de las Administraciones Públicas.

- Cuando se trate de compatibilizar una actividad pública con el desempeño de los cargos electivos siguientes:
 - Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas: salvo que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de la función o que por las propias Asambleas se establezca la incompatibilidad.
 - Miembros de las Corporaciones Locales: salvo que desempeñen en los mismos cargos retribuidos y de dedicación exclusiva.

En estos supuestos solo podrá percibirse la retribución correspondiente a una de las dos actividades, sin perjuicio de las dietas, indemnizaciones o asistencias que correspondan por la otra. No obstante, en los supuestos de miembros de las Corporaciones locales en la situación de dedicación parcial, se podrán percibir retribuciones por tal dedicación, siempre que la desempeñen fuera de su jornada de trabajo en la Administración, y sin superar en ningún caso los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. La Administración en la que preste sus servicios un miembro de una Corporación local en régimen de dedicación parcial y esta última, deberán comunicarse recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas.

- Cuando por razón del interés público, así se determine por el Consejo de Ministros mediante Real Decreto u Órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma en el ámbito de sus respectivas competencias; si bien en este supuesto la actividad solo podrá prestarse en régimen laboral, a tiempo parcial y con duración determinada, en las condiciones establecidas por la legislación laboral.

3.2.4. Consecuencias del desempeño de un segundo puesto en el sector público

- La suma de las percepciones por ambos puestos no podrá exceder de las remuneraciones previstas en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director general, ni superar la retribución del puesto principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:
 - Un 30%, para funcionarios del Subgrupo A 1 o personal de nivel equivalente.
 - Un 35%, para funcionarios del Subgrupo A2 o personal de nivel equivalente.
 - Un 40%, para funcionarios del Subgrupo C1 o personal de nivel equivalente.
 - Un 45%, para funcionarios del Subgrupo C2 o personal de nivel equivalente.
 - Un 50%, para funcionarios de Agrupaciones profesionales o personal de nivel equivalente.

La superación de estos límites, en cómputo anual, requiere en cada caso acuerdo expreso del Gobierno, Órgano competente de las Comunidades

Autónomas o Pleno de las Corporaciones Locales en base a razones de especial interés para el servicio.

- La autorización de compatibilidad deberá inscribirse en el Registro de Personal correspondiente para poder devengar haberes.
- Los servicios prestados en el segundo puesto no se computan a efectos de trienios ni de derechos pasivos.
- Las pagas extraordinarias y las prestaciones de carácter familiar solo podrán percibirse en uno de los dos puestos.

No se podrá pertenecer a más de dos Consejos de Administración u Órganos de Gobierno de empresas, salvo que excepcionalmente se autorice por el órgano administrativo competente (en la Administración del Estado, el Gobierno).

3.2.5. Autorización o denegación de compatibilidad del segundo puesto público

Las solicitudes de autorización de compatibilidad de un segundo puesto en el sector público que formule el personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social, y de los Entes, Organismos y Empresas Dependientes, serán resueltas por el Ministerio competente en materia de función pública, a propuesta de la Subsecretaría del Departamento correspondiente, en el plazo de cuatro meses.

3.3. ACTIVIDADES PRIVADAS

3.3.1. Principios generales

Pueden realizarse actividades privadas cuando no impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de los deberes del personal o comprometan su imparcialidad e independencia.

Las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas solo podrán autorizarse cuando la actividad pública sea de prestación a tiempo parcial.

No podrá reconocerse compatibilidad alguna para actividades privadas a quienes se les hubiera autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad pública, siempre que la suma de jornadas de ambos puestos sea igual o superior a la máxima permitida en las Administraciones Públicas (40 horas semanales).

3.3.2. Actividades privadas prohibidas

- El desempeño de actividades privadas que se relacionen con asuntos, en los que, por razón del puesto público, se esté interviniendo, se haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir en el futuro.
- La pertenencia a Consejos de Administración de Empresas, si su actividad está relacionada con las que gestione el Departamento u Organismo en que el funcionario presta sus servicios.
- El desempeño, por sí o mediante persona interpuesta, de cargos en empresas o sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarios o administradores de monopolios, o con participación o aval del sector público.

- La participación superior al 10 % en las empresas o sociedades a que se refiere el apartado anterior.

El artículo 11 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley 53/1984, añade otras actividades también incompatibles y que son las siguientes:

- El personal que realice cualquier clase de funciones en la Administración, con el desempeño de servicios de gestión administrativa, ya sea como titular, ya como empleado en tales oficinas.
- El personal que realice cualquier clase de funciones en la Administración, con el ejercicio de la profesión de Procurador o con cualquier actividad que pueda requerir presencia ante los Tribunales durante el horario de trabajo.
- El personal que realice funciones de informe, gestión o resolución con la realización de servicios profesionales, remunerados o no, a los que se pueda tener acceso como consecuencia de la existencia de una relación de empleo o servicio en cualquier Departamento, Organismo, Entidad o Empresa públicos, cualquiera que sea la persona que los retribuya y la naturaleza de la retribución.
- Los Jefes de Unidades de Recursos y los funcionarios que ocupen puestos de trabajo reservados en exclusiva a Cuerpos de Letrados, con el ejercicio de la Abogacía en defensa de intereses privados o públicos frente a la Administración del Estado o de la Seguridad Social o en asuntos que se relacionen con las competencias del Departamento, Organismo, Ente o Empresa en que presten sus servicios. Tendrán la misma incompatibilidad los Letrados de la Banca Oficial, Instituciones financieras, Organismos, Entes y Empresas públicas y Seguridad Social.
- El personal destinado en unidades de contratación o adquisiciones, con el desempeño de actividades en empresas que realicen suministros de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras gestionados por dichas unidades.
- Los Arquitectos, Ingenieros y otros titulados, respecto de las actividades que correspondan al título profesional que posean y cuya realización esté sometida a autorización, licencia, permiso, ayuda financiera o control del Departamento, Organismo, Ente o Empresa en que estén destinados o al que estén adscritos.
- Los Arquitectos, Ingenieros y otros titulados y demás personal incluido en el ámbito de aplicación de este Real Decreto, respecto de toda actividad, ya sea de dirección de obra de explotación o cualquier otra que pueda suponer coincidencia de horario, aunque sea esporádica, con su actividad en el sector público.
- El personal sanitario comprendido en el artículo segundo de la Ley 53/1984, en el ejercicio de actividades de colaboración o concierto con la Seguridad Social en la prestación sanitaria que no tengan carácter de públicas según lo establecido en el artículo segundo de este Real Decreto.

3.3.3. Autorización o denegación de compatibilidad de una actividad privada

Para compatibilizar un puesto público y una actividad privada se ha de obtener previamente reconocimiento de compatibilidad mediante resolución motivada a dictar en el plazo de dos meses (art. 14 de la Ley 53/1984).

Corresponde efectuar el reconocimiento de compatibilidad para el ejercicio de una actividad privada al Ministerio competente en materia de función pública, a propuesta del Subsecretario del Departamento correspondiente; al órgano competente de la Comunidad Autónoma o al Pleno de la Corporación Local, previo informe, en su caso, de los Directores de los Organismos, Entes y Empresas públicas (art. 14 de la Ley 53/1984).

3.4. DISPOSICIONES COMUNES

No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias incluyan el factor de incompatibilidad, al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Asimismo, por excepción, y sin perjuicio de las limitaciones establecidas con carácter general para el ejercicio de una segunda actividad pública o privada por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.

En relación con lo dispuesto en el párrafo anterior, la Disposición Adicional quinta del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, establece que los funcionarios de la Administración General del Estado pertenecientes a los Subgrupos A 1 y A2, podrán solicitar ante las órganos y unidades de personal con competencias en materia de personal de los Departamentos, Organismos Autónomos y Entidades gestoras de la Seguridad Social en los que estén destinados la reducción del importe del complemento específico correspondiente al puesto que desempeñan. Se excluye de esta posibilidad a los funcionarios que ocupen puestos en Gabinetes de miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración General del Estado, y a los que desempeñen puestos que tengan asignado complemento de destino de nivel 30 y 29.

También hay que tener en cuenta la Resolución de 20 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública que establece que, los funcionarios de la Administración General del Estado pertenecientes a los Subgrupos C1, C2 y E incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, podrán solicitar ante las órganos y unidades de personal con competencias en materia de personal de los Departamentos, Organismos Autónomos y Entidades Gestoras de la Seguridad Social en los que estén destinados, la reducción del importe del complemento específico correspondiente al puesto que desempeñan al objeto de adecuarlo al porcentaje al que se refiere el art. 16,4 de la Ley 53/1984.

El desempeño de dos puestos incompatibles entre sí es falta muy grave. En el supuesto de incumplir el procedimiento o los plazos tan solo será falta grave.

El reconocimiento de compatibilidad no podrá modificar la jornada de trabajo y horario del interesado, y quedará automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público.

Todas las resoluciones de compatibilidad para desempeñar un segundo puesto o actividad en el sector público o el ejercicio de actividades privadas se inscribirán en los Registros de Personal correspondientes.

El ejercicio de cualquier actividad compatible no será excusa a la asistencia al lugar de trabajo que requiera su puesto o cargo, ni el atraso, negligencia o descuido en el desempeño de los mismos. Las correspondientes faltas serán calificadas y sancionadas, quedando automáticamente revocada la autorización o reconocimiento de compatibilidad si en la resolución correspondiente se califica la falta de grave o muy grave.

En la diligencia de toma de posesión o en el acto de la firma del contrato del personal sujeto al ámbito de aplicación de la normativa sobre incompatibilidades, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. A estos efectos distinguimos las siguientes posibilidades:

- Si el interesado viniere desempeñando ya otro puesto o actividad en el sector público se deberá proceder de la forma siguiente:
 - Si el nuevo puesto del sector público resultase incompatible con el que viniera desempeñando: el interesado habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto.
 - Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización: deberá instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose este prorrogado en tanto recae resolución.
- Si quien accede a un puesto público viniere realizando una actividad privada que requiera el reconocimiento de compatibilidad: deberá obtener esta o cesar en la realización de la actividad privada antes de comenzar el ejercicio de sus funciones públicas.
- Si solicita la compatibilidad en los diez primeros días del plazo posesorio se prorrogará este hasta que recaiga la resolución correspondiente. Si solo se trata de cambio de puesto de trabajo y existiere un anterior reconocimiento de compatibilidad con actividad privada: bastará que se solicite nuevo reconocimiento con carácter previo a la toma de posesión en el nuevo puesto.

3.5. ACTIVIDADES EXCEPTUADAS DEL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Se consideran actividades exceptuadas aquellas que pueden desarrollarse simultáneamente con otra actividad pública sin necesidad de solicitar ni autorización ni reconocimiento previo de compatibilidad. Actualmente quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades:

- Las actividades derivadas de la Administración del patrimonio personal o familiar.
- La participación en seminarios, cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual, ni supongan más de 75 horas al año.

- La preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine (el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, establece el máximo en 75 horas al año).
- La participación en Tribunales calificadoros de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.
- La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les corresponda.
- El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas Rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sean retribuidos.
- La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquellas siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social. La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

INCOMPATIBILIDADES

	COMPATIBILIDAD: PUESTO PÚBLICO + PUESTO PÚBLICO	COMPATIBILIDAD: PUESTO PÚBLICO + ACTIVIDAD PRIVADA
NORMA GENERAL	Como norma general dos puestos públicos son incompatibles , si bien existen excepciones (no se puede desempeñar, por sí o por sustitución, dos puestos en el sector público)	Como norma general, un puesto público y otro privado son compatibles (salvo que impidan el cumplimiento de los deberes establecidos o menoscaben la imparcialidad)
CONSECUENCIAS RETRIBUTIVAS QUE CONLLEVA EL DESEMPEÑO DE DOS PUESTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. La suma de las retribuciones de los dos puestos no pueden superar las asignadas a un Director General. 2. Las pagas extraordinarias sólo podrán percibirse por uno de los puestos de trabajo. 3. Las retribuciones totales no pueden superar la retribución del puesto principal estimada en jornada ordinaria incrementada en: <ul style="list-style-type: none"> - Un 30% (Subgrupo A1) - Un 35% (Subgrupo A2) 	Si un funcionario percibe un complemento específico considerado elevado (superior al 30% de las retribuciones básicas, excluidos los trienios) no podrán desempeñar ninguna actividad privada (salvo renuncia a dicho complemento específico por parte de los funcionarios de cualquier Subgrupo)

	<ul style="list-style-type: none"> - Un 40% (Subgrupo C1) - Un 45% (Subgrupo C2) <p>(La superación de estos límites, en cómputo anual, puede ser autorizada por el Gobierno, órgano competente de la CC.AA o Pleno de las Corporaciones Locales, en base a razones de especial interés público)</p>	
LIMITACIÓN HORARIA DE LA JORNADA	No se podrá realizar ninguna actividad si la suma de los dos puestos supone realizar una jornada igual o superior a las 40 horas semanales	Quando las actividades privadas requieren la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal , sólo podrá autorizarse compatibilidad cuando la actividad pública lo sea a tiempo parcial
OTRAS CONSIDERACIONES	La autorización de compatibilidad no podrá suponer modificación de la jornada de trabajo y horarios de los dos puestos, y se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos. (En todo caso, la autorización de compatibilidad se efectuará en razón del interés público)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los reconocimientos de compatibilidad no podrán suponer modificación de la jornada de trabajo y horario del interesado. 2. No se podrá invocar o hacer uso de una condición pública para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

4.1. LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

4.1.1. Concepto y clases

Constituye falta disciplinaria cualquier incumplimiento de los deberes a que el funcionario está sujeto. Las faltas cometidas por los funcionarios en el ejercicio de sus cargos pueden ser muy graves, graves y leves.

4.1.2. Faltas muy graves

Las faltas muy graves se encuentran reguladas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- El acoso laboral.
- También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales mediante Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

4.1.3. Faltas graves

Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

- La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- El descrédito para la imagen pública de la Administración.

Mientras no se desarrollen las Leyes de Función Pública a las que hace referencia este apartado se mantienen vigentes las existentes en el momento de aprobación del Estatuto. Así pues, de acuerdo con el Real Decreto 33/1986, de 1 o de enero, se consideran faltas graves:

- La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio que causen daño a la Administración o a los administrados.
- La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.
- La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- La falta de rendimiento que afecte el normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
- La grave perturbación del servicio.
- El atentado grave a la dignidad de los funcionarios de la Administración.
- La grave falta de consideración con los administrados.
- Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

A efectos de las faltas de puntualidad y asistencia, se entiende por mes el período comprendido desde el día primero del mes al último de cada uno de los doce que componen el año.

4.1.4. Faltas leves

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las circunstancias citadas para las faltas graves.

Mientras no se desarrollen las leyes de Función Pública a las que hace referencia este apartado se mantienen vigentes las existentes en el momento de aprobación del Estatuto. Así pues, de acuerdo con el Real Decreto 33/1986, de 1 o de enero, se consideran faltas leves:

- El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- La falta de asistencia injustificada de un día.
- La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

En los casos en los que las funcionarias víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

4.2. Personas responsables

Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y a las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de dicho Estatuto.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, por la legislación laboral.

Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que estos. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4.3. SANCIONES DISCIPLINARIAS

De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- Apercibimiento.
- Cualquier otra que se establezca por Ley.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

Todas las anteriores son las posibles sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas disciplinarias. Mientras no se regule lo contrario, se mantienen vigentes las sanciones que venían aplicándose puesto que no contradicen lo establecido en el Estatuto, ya que este se limita a enunciar el posible abanico de sanciones a regular en un futuro.

Las sanciones aplicables actualmente a los funcionarios de la Administración del Estado son las siguientes:

FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Separación del servicio. • Suspensión de funciones no superior a 6 años ni inferior a 3. • Traslado con cambio de residencia (sin poder obtener destino en su localidad de origen durante 3 años).
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de funciones no superior a 3 años. • Traslado con cambio de residencia (sin poder obtener destino en su localidad de origen durante un año).
FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> • Apercibimiento.

Las Juntas de Personal, o los Delegados de Personal, en su caso, deben ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

4.4. EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA

Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- **Principio de legalidad y tipicidad** de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- **Principio de irretroactividad** de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- **Principio de proporcionalidad**, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- **Principio de culpabilidad.**
- **Principio de presunción de inocencia.**

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

El procedimiento disciplinario se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

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

El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Puede acordarse preventivamente la suspensión provisional durante la tramitación del procedimiento administrativo (no se podrá dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables o impliquen violación de derechos amparados por las leyes).

El Subsecretario del Departamento podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional de los funcionarios sometidos a procesamiento, cualquiera que sea la causa del mismo, si esta medida no ha sido adoptada por la autoridad judicial que dictó el auto de procesamiento. Esta suspensión cuando sea declarada por la autoridad administrativa podrá prolongarse durante todo el procesamiento.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de un trámite de información reservada.

El régimen disciplinario de los funcionarios se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los mismos.

El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se impulsará de oficio en todos sus trámites.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de un trámite de información reservada.

4.4.1. Iniciación del expediente

A) ¿Cómo se inicia un expediente disciplinario? ¿A quién se le comunica la incoación?

El procedimiento se inicia siempre de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia (de iniciarse el procedimiento como consecuencia de una denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma).

Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario que ostente la condición de Delegado Sindical, Delegado de Personal o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente Sección Sindical, Junta de Personal o Central Sindical, según proceda, a fin que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento. Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del inculpado en alguna de las condiciones enumeradas anteriormente. También deberá efectuarse si el inculpado es candidato durante el período electoral.

B) Órganos competentes

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario, el Subsecretario del Departamento en que esté destinado el funcionario, en todo caso. Asimismo, podrán acordar dicha incoación los Directores Generales respecto del personal dependiente de su Dirección General y los Delegados del Gobierno respecto de los funcionarios destinados en su correspondiente ámbito territorial.

C) Nombramiento de instructor y secretario

El procedimiento se incoa por medio de resolución, nombrándose en la misma un instructor (que deberá ser un funcionario de igual o superior grupo o subgrupo al del inculpado) y, cuando la complejidad o trascendencia de los hechos así lo exija, un secretario (que deberá ser funcionario). En el supuesto de que el instructor dependa de otro Departamento, se requerirá la previa autorización del Subsecretario de este.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del instructor y secretario se notificará al funcionario sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al instructor y al secretario, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el instructor y el secretario. La abstención y la recusación se plantearán ante la autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en el término de tres días.

4.4.2. Desarrollo del expediente

A) Primeras actuaciones

Declaración del presunto inculpado y solicitud de los informes que se estimen pertinentes (todos los organismos y dependencias de la Administración están obligados a facilitar al instructor los informes y antecedentes necesarios).

B) Pliego de cargos

Debe formularse por el instructor en el plazo -prorrogable- de un mes a partir de la incoación del expediente.

Constarán en el mismo los hechos imputados, con tipificación en su caso de la falta presuntamente cometida, y con exposición de todas las sanciones aplicables.

El pliego de cargos deberá de redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al funcionario.

El instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado otorgándole un plazo de 1 o días para su contestación. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

C) Período de prueba

El instructor podrá acordar la práctica de pruebas, disponiéndose para tal práctica del plazo de un mes. El instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución quepa recurso alguno.

La intervención del instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por el Secretario, sin perjuicio de que el instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

Para la práctica de las pruebas, así como aquellas que se lleven a cabo de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al funcionario el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

D) Vista del expediente

Instruido el expediente, se pondrá el mismo de manifiesto al inculpado para que, en el plazo de 10 días, alegue lo que estime pertinente para su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando este así lo solicite.

E) Propuesta de resolución

El instructor formulará, dentro de los 10 días siguientes, la propuesta de resolución en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que estime cometida, señalándose la responsabilidad del funcionario, así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución se notificará por el instructor al interesado para que, en el plazo de 10 días, pueda alegar cuanto considere conveniente en su defensa.

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá el expediente completo al órgano que ha acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para adoptar la resolución que proceda o, en su caso, ordenará al instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

4.4.3. Terminación del expediente

A) Plazo

El procedimiento disciplinario termina mediante resolución, la cual, excepto en el caso de que la sanción impuesta sea la de separación del servicio, deberá ser adoptada en el plazo de 10 días a partir de la fecha siguiente a la de recepción del expediente definitivo por el órgano competente para imponer la sanción.

B) Contenido de la resolución

La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos a los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.

La resolución que ponga fin al procedimiento deberá determinar con toda precisión: la falta que se estime cometida, señalando los preceptos en que aparezca recogida la tipificación de la falta, el funcionario responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimase la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el funcionario inculpado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión de los recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos. Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

C) Órganos competentes para la imposición de sanciones

- **El Ministro del Departamento:** para imponer la sanción de separación del servicio (art. 61, s) de la Ley 40/2015)
- **Los Subsecretarios:** para imponer las sanciones de suspensión de funciones y traslado con cambio de residencia (art. 63, ñ) de la Ley 40/2015). Si la sanción se impone por la comisión de faltas en materia de incompatibilidades en relación con las actividades desarrolladas en diferentes Ministerios, la competencia corresponderá al Ministerio competente en materia de función pública.
- **Los Subsecretarios, Directores Generales y Delegados del Gobierno:** para la imposición de la sanción de apercibimiento.

D) Ejecución de las sanciones disciplinarias: inejecución y suspensión de la ejecución

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo máximo de 1 mes, salvo que por causa justificada se establezca otro distinto en la resolución sancionadora.

El Ministro competente en materia de función pública podrá acordar la inejecución de la sanción, y el órgano competente para resolver podrá acordar la suspensión temporal por tiempo inferior al de su prescripción.

Si la sanción fuera la de separación del servicio, el acuerdo de su inejecución o suspensión corresponderá al Consejo de Ministros.

Ambos acuerdos deberán adoptarse de oficio o a instancia del interesado, siempre que medie causa fundada para ello.

FASES DE UN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

INICIACIÓN (Órgano incoador)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>¿Cómo se inicia un expediente disciplinario?</u>... En todo caso, de oficio. 2. <u>¿Quién tiene la competencia para incoar expedientes disciplinarios?:</u> <ul style="list-style-type: none"> * Subsecretarios. * Directores Generales, en el ámbito de su Dirección. * Delegados de Gobierno, en el ámbito de los servicios periféricos. 3. <u>Nombramientos a realizar en la fase de iniciación:</u> <ul style="list-style-type: none"> * Instructor (funcionario de un Grupo o Subgrupo igual o superior al del funcionario inculcado) * Secretario (funcionario). El Secretario se nombrará en expedientes de gran complejidad o trascendencia, su existencia no es obligatoria. 4. <u>¿A quién se le comunica la iniciación de un expediente disciplinario?</u>... Al funcionario inculcado, al instructor, al secretario (en caso de existir) y al denunciante (en caso de haberse iniciado el expediente por denuncia).
DESARROLLO (Órgano instructor)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Conocimiento de los hechos</u>... Audiencia al funcionario inculcado y solicitud de los informes y antecedentes que se estimen oportunos. 2. <u>Formulación del Pliego de Cargos (Acusación)</u>... En el plazo de un mes prorrogable, computado desde la iniciación del expediente disciplinario. 3. <u>Apertura de un período de prueba</u>... Duración: Un mes. Contra la denegación por parte del instructor de una prueba planteada por un funcionario, no cabe recurso alguno. 4. <u>Vista del expediente</u> y de todas las actuaciones realizadas hasta el momento. 5. <u>Propuesta de resolución</u> (debe de realizarse en el plazo de 10 días hábiles) 6. <u>¿A quién remite el instructor la propuesta?</u> Al órgano incoador, que a su vez puede: <ul style="list-style-type: none"> - Remitirla al órgano sancionador. - Remitirla de nuevo al órgano instructor (si observa defectos en la instrucción)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>¿Cuál es el plazo para imponer una sanción disciplinaria?</u>... 10 días hábiles (salvo si se trata de imponer la sanción de separación del servicio). 2. <u>¿A quién se le comunica la resolución de un expediente disciplinario?</u>... La resolución se comunicará al funcionario inculcado y al denunciante (si existe).

TERMINACIÓN (Órgano sancionador)	3. <u>¿Cuál es el plazo para ejecutar una sanción?... 1 mes</u> (salvo que por causas justificadas se pueda fijar otro en la resolución sancionadora).		
		SANCIONES DISCIPLINARIAS	ÓRGANOS COMPETENTES
	POR FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Separación del servicio. • Suspensión de funciones (entre 3 y 6 años). • Traslado con cambio de residencia (sin poder retornar a la localidad de origen al menos durante 3 años desde el momento en que se efectuó el traslado). 	Ministros y Subsecretarios
	POR FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de funciones (período no superior a 3 años). • Traslado con cambio de residencia (sin poder retornar a la localidad de origen al menos durante un año desde el momento en que se efectuó el traslado). 	Ministros y Subsecretarios
POR FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> • Apercibimiento 	Subsecretarios, Directores Generales y Delegados del Gobierno.	

4.5. SUSPENSIÓN PROVISIONAL

OBJETIVO	Asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer (Mediante resolución motivada)
DURACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>En procedimientos disciplinarios...</u> No podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. 2. <u>En procedimientos judiciales...</u> Por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. (En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo).
RETRIBUCIONES	Retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.
	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Si el funcionario resulta culpable:</u> *Si la suspensión se eleva a firme, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de la suspensión provisional.

EFECTOS	<p>*El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.</p> <p>2. <u>Si el funcionario resulta inocente:</u></p> <p>*La Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir.</p> <p>*El tiempo de suspensión provisional se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.</p>
ÓRGANOS COMPETENTES	<p>1. <u>En procedimientos disciplinarios...</u> El órgano incoador del expediente disciplinario.</p> <p>2. <u>En procedimientos disciplinarios...</u> El Subsecretario del Departamento podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional de los funcionarios sometidos a procesamiento, cualquiera que sea la causa de la misma, si esta medida no ha sido adoptada por la autoridad judicial que dictó el auto de procesamiento. (Esta suspensión cuando sea declarada por la autoridad administrativa podrá prolongarse durante todo el procesamiento).</p>

4.6. Extinción de la responsabilidad disciplinaria

La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjese la pérdida de la condición de funcionario del inculcado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubiesen adoptado con respecto al funcionario inculcado.

4.7. PRESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES	<p>1. <u>¿Desde cuándo comienza a computar el plazo de prescripción de infracciones?...</u> Desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.</p> <p>2. <u>Plazos de prescripción de infracciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Muy graves → 3 años. • Graves → 2 años. • Leves → 6 meses.
PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES	<p>1. <u>¿Desde cuándo comienza a computar el plazo de prescripción de sanciones?...</u> Desde la firmeza de la resolución sancionadora o, de acuerdo con el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, desde que se quebrantase el contenido de la sanción.</p>

	<p>2. <u>Plazo de prescripción de sanciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Muy graves→ 3 años.• Graves→ 2 años.• Leves→ 1 año.
--	---

La prescripción de la falta se interrumpe por la iniciación del procedimiento disciplinario, volviendo a correr de nuevo el plazo de prescripción si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al inculpado.

4.8. Anotación de sanciones y cancelación de las anotaciones

Las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en el Registro Central de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron.

En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

La cancelación de estas anotaciones se produce de oficio o a instancia del interesado a los seis meses, dos años o seis años de su cumplimiento, según se trate de faltas leves, graves o muy graves.

Academia
version 3.0
Irigoyen