

**TEMARIO GRUPO I  
AYUNTAMIENTO DE  
MADRID (C2)**



# Temario Grupo I (Subgrupo C2) Ayuntamiento de Madrid 2024

## Indice

TEMA 1.....	1
TEMA 2.....	23
TEMA 3.....	60
TEMA 4.....	120
TEMA 5.....	136
FIN.....	145

## PROGRAMA

**Tema 1.-** La Constitución Española: Estructura y contenido. Los Derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.-** Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.

**Tema 3.-** El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

**Tema 4.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

**Tema 5.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.

## Tema 1.- La Constitución Española: Estructura y contenido. Los Derechos y deberes fundamentales.

### Referencias:

- *La Constitución Española de 1978.*

## La Constitución Española: Estructura y contenido.

### Resumen:

La Constitución Española es la norma suprema del ordenamiento jurídico en España. Fue ratificada por referéndum el 6 de diciembre de 1978 y promulgada por el Rey el 27 de diciembre del mismo año. Esta Constitución establece el marco legal y político del país, organizando los poderes del Estado y garantizando los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

### Estructura

La Constitución consta de 169 artículos. El texto constitucional, podemos dividirlo en dos partes:

1. La **parte dogmática**, la constituye lo establecido en el Título Preliminar y el Título Primero.
2. La **parte orgánica**, corresponde con los Títulos II al X.

Preámbulo.

Título Preliminar. (Art. 1 al 9)

Título I. De los derechos y deberes fundamentales. (Art. 10 a 55)

- Capítulo I. De los españoles y los extranjeros. (11-13)

- Capítulo II. Derechos y libertades. (14-38)

Sección I. De los Derechos Fundamentales y de las Libertades Públicas. (15-29)

Sección II. De los Derechos y Deberes de los ciudadanos (30-38)

- Capítulo III. De los principios rectores de la política social y económica. (39-52)

- Capítulo IV. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. (53-54)

- Capítulo V. De la suspensión de los derechos y libertades. (55)

Título II. De la Corona. (Art. 56 a 65)

Título III. De las Cortes Generales. (Art. 66 a 96)

- Capítulo I. De las Cámaras. (66-80)

- Capítulo II. De la elaboración de las leyes (81-92)

- Capítulo III. De los Tratados internacionales. (93-96)

Título IV. Del Gobierno y de la Administración. (Art. 97 a 107)

Título V. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes. ( Art. 108 a 116)

Título VI. Del poder judicial. (Art. 117 a 127)

Título VII. Economía y Hacienda. (Art. 128 a 136)

Título VII. De la Organización Territorial del Estado. (Art. 137 a 158)

- Capítulo I. Principios generales. (137-139)

- Capítulo II. De la Administración local. (140-142)

- Capítulo III. De las Comunidades Autónomas. (143-158)

Título IX. Del Tribunal Constitucional. (Art. 159 a 165)

Título X. De la Reforma Constitucional. (Art. 166 a 169)

4 Disposiciones Adicionales.

9 Disposiciones Transitoria.

1 Disposición Derogatoria.

1 Disposición final.

### **La Constitución Española fue:**

Aprobada por Las Cortes en sesiones plenarios del Congreso de los Diputados y del Senado celebradas el 31 de octubre de 1978.

Ratificada por el pueblo español en referéndum de 6 de diciembre de 1978.

Sancionada por S. M. el Rey ante Las Cortes el 27 de diciembre de 1978.

Publicada en el B.O.E (Boletín oficial del Estado) el 29 de diciembre de 1978, entrando en

vigor el mismo día de su publicación.

### **Características**

- Es una Constitución pactada o de consenso.
- Es una Constitución rígida. Su reforma requiere un procedimiento complejo y difícil, que exige mayorías cualificadas en las Cortes y que permite su ratificación a través de Referéndum.

- Es una Constitución ideológica.
- Es una Constitución derivada, dada las múltiples influencias que ha recibido en su redacción.
- Es una Constitución escrita y codificada, ordenada sistemáticamente en un solo cuerpo legal.
- Es una Constitución extensa. Con 169 artículos.
- Es de aplicación directa e inmediata.
- Define un Estado democrático, de régimen parlamentario clásico y monárquica, al establecer

como forma política del Estado español, la monarquía parlamentaria.

- En algunos aspectos es una norma inacabada y en ocasiones voluntariamente ambigua, al haber dejado algunas formulas abiertas, posibilita un amplio margen para la interpretación constitucional.

- De origen popular, elaborada por representantes del pueblo y ratificada en Referéndum Constitucional.
- Es una Constitución consensuada, ya que fue fruto del acuerdo de todos políticos de la Asamblea constituyente.

### **Estructura de la Constitución**

La Constitución Española se estructura en un preámbulo y 169 artículos distribuidos en un título preliminar y diez títulos. Además, contiene varias disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

#### **Título Preliminar**

Define la nación española, sus símbolos y principios básicos, como la soberanía nacional y la forma política del Estado, que es una monarquía parlamentaria.

#### **Título I: De los Derechos y Deberes Fundamentales**

Regula los derechos y libertades de los ciudadanos, dividiéndose en:

- **Capítulo I:** De los españoles y los extranjeros.
- **Capítulo II:** Derechos y libertades.
  - **Sección 1ª:** Derechos fundamentales y libertades públicas.
  - **Sección 2ª:** Derechos y deberes de los ciudadanos.
- **Capítulo III:** Principios rectores de la política social y económica.
- **Capítulo IV:** Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
- **Capítulo V:** Suspensión de los derechos y libertades.

### Estructura de la Constitución Española

La Constitución Española se divide en un preámbulo, un título preliminar y diez títulos numerados, cada uno subdividido en capítulos, secciones y artículos.

1. **Preámbulo:** Establece los principios y valores fundamentales que inspiran la Constitución, como la justicia, la libertad, la igualdad y el pluralismo político.
2. **Título Preliminar:** Define a España como un Estado social y democrático de derecho, establece la soberanía nacional y la unidad del país, y reconoce la pluralidad de las nacionalidades y regiones que lo componen.
3. **Título I - De los derechos y deberes fundamentales:** Garantiza los derechos y libertades individuales, como la igualdad ante la ley, la libertad de expresión, el derecho a la educación, y establece los deberes de los ciudadanos.

Regula los derechos y libertades de los ciudadanos, dividiéndose en:

- **Capítulo I:** De los españoles y los extranjeros.
  - **Capítulo II:** Derechos y libertades.
    - **Sección 1ª:** Derechos fundamentales y libertades públicas.
    - **Sección 2ª:** Derechos y deberes de los ciudadanos.
  - **Capítulo III:** Principios rectores de la política social y económica.
  - **Capítulo IV:** Garantías de las libertades y derechos fundamentales.
  - **Capítulo V:** Suspensión de los derechos y libertades.
4. **Título II - De la Corona:** Regula la institución de la Monarquía, define las funciones del Rey como Jefe del Estado y establece el orden de sucesión.
  5. **Título III - De las Cortes Generales:** Establece la estructura y funciones del poder legislativo, que se compone del Congreso de los Diputados y el Senado.
  6. **Título IV - Del Gobierno y de la Administración:** Define la organización y funciones del poder ejecutivo y la administración pública.
  7. **Título V - De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales:** Regula la interacción entre el poder ejecutivo y el legislativo.
  8. **Título VI - Del Poder Judicial:** Establece la independencia del poder judicial y regula su organización y funcionamiento.

9. **Título VII - Economía y Hacienda:** Establece los principios de la política económica y fiscal del Estado.
10. **Título VIII - De la Organización Territorial del Estado:** Regula la división territorial del Estado en comunidades autónomas, provincias y municipios, y establece sus competencias.
11. **Título IX - Del Tribunal Constitucional:** Regula la composición y funciones del Tribunal Constitucional, encargado de interpretar la Constitución y velar por su cumplimiento.
12. **Título X - De la reforma constitucional:** Establece los procedimientos para la reforma de la Constitución, distinguiendo entre el procedimiento ordinario y el procedimiento agravado.

### Procedimientos de Reforma Constitucional

La Constitución Española prevé dos procedimientos para su reforma:

1. **Procedimiento Ordinario:** Se utiliza para modificaciones parciales que no afecten a los principios fundamentales de la Constitución. Requiere la aprobación por una mayoría de tres quintos de cada cámara del Parlamento (Congreso y Senado). Si no se alcanza esta mayoría, se puede intentar una nueva votación con una mayoría absoluta en el Congreso y una mayoría simple en el Senado.
2. **Procedimiento Agravado:** Se utiliza para reformas que afectan a los derechos fundamentales, la Corona o la organización territorial del Estado. Requiere la aprobación por una mayoría de dos tercios de cada cámara del Parlamento, la disolución de las Cortes Generales, la aprobación por las nuevas Cámaras y finalmente, la ratificación mediante referéndum.

### Principios Fundamentales

1. **Soberanía Nacional:** Reside en el pueblo español, del cual emanan todos los poderes del Estado.
2. **División de Poderes:** Ejecutiva, legislativa y judicial, asegurando el equilibrio y la independencia entre ellos.
3. **Estado de Derecho:** Todos están sujetos a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
4. **Derechos y Libertades:** Garantiza una amplia gama de derechos y libertades individuales y colectivas.
5. **Pluralismo Político:** Reconoce y protege el pluralismo político como base del sistema democrático.

### Importancia Histórica

La Constitución de 1978 fue el resultado de un consenso amplio entre las diversas fuerzas políticas y sociales del país, en un contexto de transición a la democracia tras la dictadura de Francisco Franco. Es vista como un pacto de convivencia y una herramienta esencial para la estabilidad y el desarrollo democrático en España.

Hasta la fecha, la Constitución Española de 1978 ha sido **reformada tres veces**. A continuación, se detallan todas las reformas:

### 1. Reforma de 1992

#### Motivo de la Reforma:

- **Integración Europea:** Adaptación a las exigencias del Tratado de Maastricht.

#### Contenido de la Reforma:

- **Artículo 13.2:** Se modificó este artículo para permitir que los ciudadanos de otros países de la Unión Europea pudieran ser electores y elegibles en las elecciones municipales.

#### Procedimiento:

- Esta reforma siguió el procedimiento ordinario de reforma constitucional, aprobado por las Cortes Generales y no requirió un referéndum.

### 2. Reforma de 2011

#### Motivo de la Reforma:

- **Estabilidad Presupuestaria:** En respuesta a la crisis económica y financiera que afectaba a España y otros países de la Unión Europea. Se buscaba garantizar la estabilidad presupuestaria y controlar el déficit público.

#### Contenido de la Reforma:

- **Artículo 135:** Se introdujo una modificación significativa para establecer el principio de estabilidad presupuestaria. La reforma incluyó varias disposiciones clave:
  - Las administraciones públicas deben adecuar sus actuaciones al principio de estabilidad presupuestaria.
  - El Estado y las Comunidades Autónomas no podrán incurrir en un déficit estructural que supere los márgenes establecidos por la Unión Europea.
  - Se establece la prioridad absoluta para el pago de la deuda pública frente a otros gastos.

#### Procedimiento:

- Esta reforma también siguió el procedimiento ordinario. Fue aprobada por una amplia mayoría en el Congreso de los Diputados y el Senado. No se convocó un referéndum, ya que no se consideró necesario al alcanzar una mayoría cualificada en ambas cámaras.

### 3. Reforma de 2024

#### Motivo de la Reforma:

- **Derechos de las Personas con Discapacidad:** Adaptación para eliminar la discriminación hacia las personas con discapacidad en el ejercicio de su derecho al sufragio.

#### Contenido de la Reforma:

- **Artículo 49:** Se modificó este artículo para suprimir la mención a la "limitación" de derechos de las personas con discapacidad y asegurar su plena participación en la vida política y pública.

**Procedimiento:**

- Esta reforma siguió el procedimiento ordinario y fue aprobada por una amplia mayoría en ambas cámaras del Parlamento.

**Procedimientos de Reforma Constitucional**

La Constitución Española establece dos procedimientos distintos de reforma:

**1. Procedimiento Ordinario:**

- Utilizado para modificaciones parciales que no afecten a los principios fundamentales de la Constitución.
- Requiere la aprobación por una mayoría de tres quintos en cada cámara del Parlamento (Congreso y Senado).
- Si no se alcanza esta mayoría, se puede intentar una nueva votación con una mayoría absoluta en el Congreso y una mayoría simple en el Senado.

**2. Procedimiento Agravado:**

- Utilizado para reformas que afectan a aspectos fundamentales como los derechos fundamentales, la Corona, y la organización territorial del Estado.
- Requiere una mayoría de dos tercios en cada cámara del Parlamento, la disolución de las Cortes Generales, la aprobación por las nuevas cámaras y la ratificación mediante referéndum.

**Importancia y Logros de las Reformas**

1. **1992:** Adaptación a la integración europea, asegurando derechos de participación política a los ciudadanos de la UE.
2. **2011:** Estabilidad presupuestaria y control del déficit, crucial durante la crisis económica.
3. **2024:** Garantía de los derechos de las personas con discapacidad, promoviendo la igualdad y la no discriminación. **Reforma del artículo 49 de la Constitución Española, de 15 de febrero de 2024.**

**La última reforma de la Constitución Española de 2024 afectó al artículo 49. Esta reforma sustituyó el término "disminuidos" por "personas con discapacidad"**

Estas reformas reflejan la capacidad de la Constitución Española para adaptarse a las nuevas realidades y necesidades del país, garantizando al mismo tiempo la estabilidad y el consenso político necesario para los cambios constitucionales.

### Resumen del Procedimiento de Reforma Constitucional

1. **Iniciativa:** Gobierno, Cortes Generales (Congreso y Senado), Asambleas de Comunidades Autónomas, y ciudadanía (en ciertos casos).
2. **Reformas Parciales:**
  - Aprobación por tres quintos de ambas Cámaras.
  - Comisión Mixta para resolver discrepancias.
  - Segunda votación en el Congreso si persisten las diferencias (mayoría de dos tercios).
  - Posibilidad de referéndum si lo solicita una décima parte de los miembros de cualquiera de las Cámaras.
3. **Reformas Totales o Fundamentales:**
  - Aprobación por dos tercios de ambas Cámaras.
  - Disolución de las Cortes.
  - Ratificación por las nuevas Cámaras por dos tercios.
  - Referéndum obligatorio.

Estos procedimientos aseguran que la Constitución Española solo pueda ser modificada con amplios consensos y en un marco de estabilidad política, garantizando la participación ciudadana en casos de cambios significativos.

## Los Derechos y deberes fundamentales.

### Resumen:

La **Constitución Española de 1978**, en su **Título I**, regula los **derechos y deberes fundamentales** de los ciudadanos, consolidando un amplio catálogo de libertades y obligaciones enmarcadas dentro de un estado social y democrático de derecho. Los derechos y deberes fundamentales están agrupados en varios capítulos que abarcan desde derechos individuales hasta sociales y colectivos.

### 1. Derechos y Libertades Fundamentales (Artículos 14-38)

Estos derechos son básicos y protegidos de manera especial, y su ejercicio está garantizado por el Tribunal Constitucional. Entre ellos se incluyen:

- **Derecho a la igualdad** (art. 14): Todos los españoles son iguales ante la ley, sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición.
- **Derecho a la vida y a la integridad física** (art. 15): Prohíbe la pena de muerte, salvo lo que puedan disponer las leyes penales militares en tiempos de guerra.
- **Libertad ideológica, religiosa y de culto** (art. 16): Se reconoce la libertad de pensamiento y culto, y España se define como un Estado aconfesional.
- **Derecho a la libertad y a la seguridad** (art. 17): Prohíbe la detención arbitraria y garantiza el derecho a la defensa.
- **Derecho a la libertad de expresión** (art. 20): Incluye la libertad de prensa, pensamiento y expresión artística y científica.
- **Derecho a la educación** (art. 27): Se garantiza el derecho a la educación y la libertad de enseñanza.
- **Derecho de reunión y asociación** (art. 21 y 22): Garantiza la libertad de reunión pacífica y sin armas, y el derecho a crear asociaciones.
- **Derecho a la huelga y la negociación colectiva** (art. 28): Protege el derecho de los trabajadores a la huelga y a la negociación de convenios colectivos.

### 2. Derechos y Deberes de los Ciudadanos (Artículos 30-38)

Estos artículos incluyen tanto derechos como deberes, resaltando la responsabilidad de los ciudadanos en relación con el Estado.

- **Derecho y deber de defender a España** (art. 30): Se regula la obligación de todos los ciudadanos a defender el país, lo que incluye el servicio militar (actualmente suspendido).
- **Derecho al trabajo y deberes tributarios** (art. 35 y 31): Se establece el derecho al trabajo y el deber de contribuir al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con la capacidad económica de cada ciudadano.

### 3. Derechos Sociales y Económicos (Artículos 39-52)

En este grupo, se reconocen derechos en ámbitos sociales y económicos que buscan garantizar una mayor justicia social.

- **Protección de la familia** (art. 39): El Estado garantiza la protección de la familia y de los hijos, sean matrimoniales o no.
- **Derecho a la protección de la salud** (art. 43): El Estado protege el derecho a la salud a través de políticas de salud pública.
- **Derecho a una vivienda digna** (art. 47): Se garantiza el acceso a una vivienda digna y adecuada, y se establece la necesidad de regular el uso del suelo conforme al interés general.
- **Protección del medio ambiente** (art. 45): Se reconoce el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado y el deber de protegerlo.

#### 4. Garantías de los Derechos Fundamentales

La Constitución también prevé mecanismos de protección de estos derechos, entre ellos:

- El **recurso de amparo** ante el **Tribunal Constitucional** (art. 53).
- La posibilidad de acudir a los **tribunales ordinarios** para defender los derechos y libertades.

El **artículo 53** de la **Constitución Española de 1978**, contenido en el **Capítulo Cuarto del Título I** ("De las garantías de las libertades y derechos fundamentales"), establece las garantías para asegurar el respeto y la protección de los derechos fundamentales y libertades reconocidos en la Constitución.

#### Contenido del Artículo 53:

1. **Protección de los derechos fundamentales:** Los derechos y libertades reconocidos en los artículos **14 a 29** (que incluyen derechos como la igualdad, la libertad de expresión, el derecho de reunión, entre otros) son vinculantes para todos los poderes públicos. Su protección se asegura a través de los mecanismos judiciales, especialmente mediante el recurso de amparo ante el **Tribunal Constitucional**.
2. **Legalidad ordinaria:** Solo mediante **ley**, que respete el contenido esencial de los derechos y libertades, puede regularse el ejercicio de estos derechos. Las leyes que los desarrollen deben establecer garantías para asegurar su pleno respeto.
3. **Protección jurisdiccional:** Cualquier ciudadano puede acudir a los tribunales para defender sus derechos fundamentales, y, en última instancia, presentar un **recurso de amparo** ante el Tribunal Constitucional si considera que han sido vulnerados.

#### Claves del artículo 53:

Este artículo establece el principio de **reserva de ley** para regular el ejercicio de derechos fundamentales y permite la **tutela judicial directa** en caso de vulneración. Es un pilar fundamental para garantizar que los derechos y libertades no sean socavados por decisiones arbitrarias, legislaciones infralegales o acciones de los poderes públicos.

El **artículo 55** de la **Constitución Española de 1978**, contenido en el **Capítulo Quinto** del **Título I** ("De la suspensión de los derechos y libertades"), regula las condiciones bajo las cuales ciertos derechos y libertades pueden ser suspendidos en situaciones excepcionales.

**Contenido del Artículo 55:**

1. **Suspensión de derechos durante estados excepcionales:** En los casos de **estado de excepción** o **estado de sitio**, determinados en la Constitución y regulados por ley, los derechos reconocidos en los artículos **17 (libertad y seguridad)**, **18 (inviolabilidad del domicilio y secreto de las comunicaciones)**, **19 (libertad de residencia y circulación)**, **20 (libertad de expresión)**, **21 (derecho de reunión)**, **28.2 (derecho de huelga)** y **37.2 (derecho a la adopción de medidas de conflicto colectivo)** pueden ser suspendidos.
2. **Suspensión individual de derechos:** También establece que algunos derechos y libertades pueden ser suspendidos de manera individual para personas específicas, pero solo en relación con investigaciones sobre la actuación de bandas armadas o elementos terroristas. En estos casos, se pueden suspender los derechos relativos a:
  - La inviolabilidad del domicilio.
  - El secreto de las comunicaciones.
3. **Control judicial:** En cualquier caso, estas suspensiones están sujetas al **control judicial** y deben estar reguladas por ley, garantizando la protección del debido proceso.

Este artículo permite que, en situaciones extraordinarias y bajo circunstancias controladas, se limiten temporalmente ciertos derechos con el fin de proteger el orden público y la seguridad del Estado, siempre bajo el control judicial y legislativo.

# CONSTITUCIÓN

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1

1. España se constituye en un Estado social y democrático de Derecho, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político.
2. La soberanía nacional reside en el pueblo español, del que emanan los poderes del Estado.
3. La forma política del Estado español es la Monarquía parlamentaria.

### Artículo 2

La Constitución se fundamenta en la indisoluble unidad de la Nación española, patria común e indivisible de todos los españoles, y reconoce y garantiza el derecho a la autonomía de las nacionalidades y regiones que la integran y la solidaridad entre todas ellas.

### Artículo 3

1. El castellano es la lengua española oficial del Estado. Todos los españoles tienen el deber de conocerla y el derecho a usarla.
2. Las demás lenguas españolas serán también oficiales en las respectivas Comunidades Autónomas de acuerdo con sus Estatutos.
3. La riqueza de las distintas modalidades lingüísticas de España es un patrimonio cultural que será objeto de especial respeto y protección.

### Artículo 4

1. La bandera de España está formada por tres franjas horizontales, roja, amarilla y roja, siendo la amarilla de doble anchura que cada una de las rojas.
2. Los Estatutos podrán reconocer banderas y enseñas propias de las Comunidades Autónomas. Estas se utilizarán junto a la bandera de España en sus edificios públicos y en sus actos oficiales.

### Artículo 5

La capital del Estado es la villa de Madrid.

### Artículo 6

Los partidos políticos expresan el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

### Artículo 7

Los sindicatos de trabajadores y las asociaciones empresariales contribuyen a la defensa y promoción de los intereses económicos y sociales que les son propios. Su creación y el ejercicio de su actividad son libres dentro del respeto a la Constitución y a la ley. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

### **Artículo 8**

1. Las Fuerzas Armadas, constituidas por el Ejército de Tierra, la Armada y el Ejército del Aire, tienen como misión garantizar la soberanía e independencia de España, defender su integridad territorial y el ordenamiento constitucional.
2. Una ley orgánica regulará las bases de la organización militar conforme a los principios de la presente Constitución.

### **Artículo 9**

1. Los ciudadanos y los poderes públicos están sujetos a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.
2. Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.
3. La Constitución garantiza el principio de legalidad, la jerarquía normativa, la publicidad de las normas, la irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales, la seguridad jurídica, la responsabilidad y la interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

## **TÍTULO I**

### **De los derechos y deberes fundamentales**

#### **Artículo 10**

1. La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.
2. Las normas relativas a los derechos fundamentales y a las libertades que la Constitución reconoce se interpretarán de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **De los españoles y los extranjeros**

#### **Artículo 11**

1. La nacionalidad española se adquiere, se conserva y se pierde de acuerdo con lo establecido por la ley.
2. Ningún español de origen podrá ser privado de su nacionalidad.
3. El Estado podrá concertar tratados de doble nacionalidad con los países iberoamericanos o con aquellos que hayan tenido o tengan una particular vinculación con España. En estos mismos países, aun cuando no reconozcan a sus ciudadanos un derecho recíproco, podrán naturalizarse los españoles sin perder su nacionalidad de origen.

#### **Artículo 12**

Los españoles son mayores de edad a los dieciocho años.

### **Artículo 13**

1. Los extranjeros gozarán en España de las libertades públicas que garantiza el presente Título en los términos que establezcan los tratados y la ley.
2. Solamente los españoles serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 23, salvo lo que, atendiendo a criterios de reciprocidad, pueda establecerse por tratado o ley para el derecho de sufragio activo y pasivo en las elecciones municipales.
3. La extradición sólo se concederá en cumplimiento de un tratado o de la ley, atendiendo al principio de reciprocidad. Quedan excluidos de la extradición los delitos políticos, no considerándose como tales los actos de terrorismo.
4. La ley establecerá los términos en que los ciudadanos de otros países y los apátridas podrán gozar del derecho de asilo en España.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Derechos y libertades**

#### **Artículo 14**

Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

#### **Sección 1.ª De los derechos fundamentales y de las libertades públicas**

#### **Artículo 15**

Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes. Queda abolida la pena de muerte, salvo lo que puedan disponer las leyes penales militares para tiempos de guerra.

#### **Artículo 16**

1. Se garantiza la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos y las comunidades sin más limitación, en sus manifestaciones, que la necesaria para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.
2. Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.
3. Ninguna confesión tendrá carácter estatal. Los poderes públicos tendrán en cuenta las creencias religiosas de la sociedad española y mantendrán las consiguientes relaciones de cooperación con la Iglesia Católica y las demás confesiones.

#### **Artículo 17**

1. Toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad. Nadie puede ser privado de su libertad, sino con la observancia de lo establecido en este artículo y en los casos y en la forma previstos en la ley.
2. La detención preventiva no podrá durar más del tiempo estrictamente necesario para la realización de las averiguaciones tendentes al esclarecimiento de los hechos, y, en todo caso, en el plazo máximo de setenta y dos horas, el detenido deberá ser puesto en libertad o a disposición de la autoridad judicial.

3. Toda persona detenida debe ser informada de forma inmediata, y de modo que le sea comprensible, de sus derechos y de las razones de su detención, no pudiendo ser obligada a declarar. Se garantiza la asistencia de abogado al detenido en las diligencias policiales y judiciales, en los términos que la ley establezca.

4. La ley regulará un procedimiento de «habeas corpus» para producir la inmediata puesta a disposición judicial de toda persona detenida ilegalmente. Asimismo, por ley se determinará el plazo máximo de duración de la prisión provisional.

#### **Artículo 18**

1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

2. El domicilio es inviolable. Ninguna entrada o registro podrá hacerse en él sin consentimiento del titular o resolución judicial, salvo en caso de flagrante delito.

3. Se garantiza el secreto de las comunicaciones y, en especial, de las postales, telegráficas y telefónicas, salvo resolución judicial.

4. La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.

#### **Artículo 19**

Los españoles tienen derecho a elegir libremente su residencia y a circular por el territorio nacional.

Asimismo, tienen derecho a entrar y salir libremente de España en los términos que la ley establezca. Este derecho no podrá ser limitado por motivos políticos o ideológicos.

#### **Artículo 20**

1. Se reconocen y protegen los derechos:

a) A expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción.

b) A la producción y creación literaria, artística, científica y técnica.

c) A la libertad de cátedra.

d) A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión. La ley regulará el derecho a la cláusula de conciencia y al secreto profesional en el ejercicio de estas libertades.

2. El ejercicio de estos derechos no puede restringirse mediante ningún tipo de censura previa.

3. La ley regulará la organización y el control parlamentario de los medios de comunicación social dependientes del Estado o de cualquier ente público y garantizará el acceso a dichos medios de los grupos sociales y políticos significativos, respetando el pluralismo de la sociedad y de las diversas lenguas de España.

4. Estas libertades tienen su límite en el respeto a los derechos reconocidos en este Título, en los preceptos de las leyes que lo desarrollen y, especialmente, en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y a la protección de la juventud y de la infancia.

5. Sólo podrá acordarse el secuestro de publicaciones, grabaciones y otros medios de información en virtud de resolución judicial.

#### **Artículo 21**

1. Se reconoce el derecho de reunión pacífica y sin armas. El ejercicio de este derecho no necesitará autorización previa.
2. En los casos de reuniones en lugares de tránsito público y manifestaciones se dará comunicación previa a la autoridad, que sólo podrá prohibirlas cuando existan razones fundadas de alteración del orden público, con peligro para personas o bienes.

#### **Artículo 22**

1. Se reconoce el derecho de asociación.
2. Las asociaciones que persigan fines o utilicen medios tipificados como delito son ilegales.
3. Las asociaciones constituidas al amparo de este artículo deberán inscribirse en un registro a los solos efectos de publicidad.
4. Las asociaciones sólo podrán ser disueltas o suspendidas en sus actividades en virtud de resolución judicial motivada.
5. Se prohíben las asociaciones secretas y las de carácter paramilitar.

#### **Artículo 23**

1. Los ciudadanos tienen el derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, libremente elegidos en elecciones periódicas por sufragio universal.
2. Asimismo, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las leyes.

#### **Artículo 24**

1. Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de los jueces y tribunales en el ejercicio de sus derechos e intereses legítimos, sin que, en ningún caso, pueda producirse indefensión.
2. Asimismo, todos tienen derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley, a la defensa y a la asistencia de letrado, a ser informados de la acusación formulada contra ellos, a un proceso público sin dilaciones indebidas y con todas las garantías, a utilizar los medios de prueba pertinentes para su defensa, a no declarar contra sí mismos, a no confesarse culpables y a la presunción de inocencia.

La ley regulará los casos en que, por razón de parentesco o de secreto profesional, no se estará obligado a declarar sobre hechos presuntamente delictivos.

#### **Artículo 25**

1. Nadie puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituyan delito, falta o infracción administrativa, según la legislación vigente en aquel momento.
2. Las penas privativas de libertad y las medidas de seguridad estarán orientadas hacia la reeducación y reinserción social y no podrán consistir en trabajos forzados. El condenado a pena

de prisión que estuviere cumpliendo la misma gozará de los derechos fundamentales de este Capítulo, a excepción de los que se vean expresamente limitados por el contenido del fallo condenatorio, el sentido de la pena y la ley penitenciaria. En todo caso, tendrá derecho a un trabajo remunerado y a los beneficios correspondientes de la Seguridad Social, así como al acceso a la cultura y al desarrollo integral de su personalidad.

3. La Administración civil no podrá imponer sanciones que, directa o subsidiariamente, impliquen privación de libertad.

#### **Artículo 26**

Se prohíben los Tribunales de Honor en el ámbito de la Administración civil y de las organizaciones profesionales.

#### **Artículo 27**

1. Todos tienen el derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
3. Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
5. Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.
6. Se reconoce a las personas físicas y jurídicas la libertad de creación de centros docentes, dentro del respeto a los principios constitucionales.
7. Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.
8. Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo para garantizar el cumplimiento de las leyes.
9. Los poderes públicos ayudarán a los centros docentes que reúnan los requisitos que la ley establezca.
10. Se reconoce la autonomía de las Universidades, en los términos que la ley establezca.

#### **Artículo 28**

1. Todos tienen derecho a sindicarse libremente. La ley podrá limitar o exceptuar el ejercicio de este derecho a las Fuerzas o Institutos armados o a los demás Cuerpos sometidos a disciplina militar y regulará las peculiaridades de su ejercicio para los funcionarios públicos. La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho de los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o a afiliarse a las mismas. Nadie podrá ser obligado a afiliarse a un sindicato.

2. Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

#### **Artículo 29**

1. Todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la ley.
2. Los miembros de las Fuerzas o Institutos armados o de los Cuerpos sometidos a disciplina militar podrán ejercer este derecho sólo individualmente y con arreglo a lo dispuesto en su legislación específica.

#### **Sección 2.ª De los derechos y deberes de los ciudadanos**

#### **Artículo 30**

1. Los españoles tienen el derecho y el deber de defender a España.
2. La ley fijará las obligaciones militares de los españoles y regulará, con las debidas garantías, la objeción de conciencia, así como las demás causas de exención del servicio militar obligatorio, pudiendo imponer, en su caso, una prestación social sustitutoria.
3. Podrá establecerse un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general.
4. Mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

#### **Artículo 31**

1. Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de igualdad y progresividad que, en ningún caso, tendrá alcance confiscatorio.
2. El gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos, y su programación y ejecución responderán a los criterios de eficiencia y economía.
3. Sólo podrán establecerse prestaciones personales o patrimoniales de carácter público con arreglo a la ley.

#### **Artículo 32**

1. El hombre y la mujer tienen derecho a contraer matrimonio con plena igualdad jurídica.
2. La ley regulará las formas de matrimonio, la edad y capacidad para contraerlo, los derechos y deberes de los cónyuges, las causas de separación y disolución y sus efectos.

#### **Artículo 33**

1. Se reconoce el derecho a la propiedad privada y a la herencia.
2. La función social de estos derechos delimitará su contenido, de acuerdo con las leyes.
3. Nadie podrá ser privado de sus bienes y derechos sino por causa justificada de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y de conformidad con lo dispuesto por las leyes.

#### **Artículo 34**

1. Se reconoce el derecho de fundación para fines de interés general, con arreglo a la ley.
2. Regirá también para las fundaciones lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 22.

#### **Artículo 35**

1. Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo.
2. La ley regulará un estatuto de los trabajadores.

#### **Artículo 36**

La ley regulará las peculiaridades propias del régimen jurídico de los Colegios Profesionales y el ejercicio de las profesiones tituladas. La estructura interna y el funcionamiento de los Colegios deberán ser democráticos.

#### **Artículo 37**

1. La ley garantizará el derecho a la negociación colectiva laboral entre los representantes de los trabajadores y empresarios, así como la fuerza vinculante de los convenios.
2. Se reconoce el derecho de los trabajadores y empresarios a adoptar medidas de conflicto colectivo. La ley que regule el ejercicio de este derecho, sin perjuicio de las limitaciones que puedan establecer, incluirá las garantías precisas para asegurar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

#### **Artículo 38**

Se reconoce la libertad de empresa en el marco de la economía de mercado. Los poderes públicos garantizan y protegen su ejercicio y la defensa de la productividad, de acuerdo con las exigencias de la economía general y, en su caso, de la planificación.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **De los principios rectores de la política social y económica**

#### **Artículo 39**

1. Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.
2. Los poderes públicos aseguran, asimismo, la protección integral de los hijos, iguales éstos ante la ley con independencia de su filiación, y de las madres, cualquiera que sea su estado civil. La ley posibilitará la investigación de la paternidad.
3. Los padres deben prestar asistencia de todo orden a los hijos habidos dentro o fuera del matrimonio, durante su minoría de edad y en los demás casos en que legalmente proceda.
4. Los niños gozarán de la protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

#### **Artículo 40**

1. Los poderes públicos promoverán las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de

una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo.

2. Asimismo, los poderes públicos fomentarán una política que garantice la formación y readaptación profesionales; velarán por la seguridad e higiene en el trabajo y garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados.

#### **Artículo 41**

Los poderes públicos mantendrán un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y prestaciones sociales suficientes ante situaciones de necesidad, especialmente en caso de desempleo. La asistencia y prestaciones complementarias serán libres.

#### **Artículo 42**

El Estado velará especialmente por la salvaguardia de los derechos económicos y sociales de los trabajadores españoles en el extranjero y orientará su política hacia su retorno.

#### **Artículo 43**

1. Se reconoce el derecho a la protección de la salud.
2. Compete a los poderes públicos organizar y tutelar la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios. La ley establecerá los derechos y deberes de todos al respecto.
3. Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio.

#### **Artículo 44**

1. Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.
2. Los poderes públicos promoverán la ciencia y la investigación científica y técnica en beneficio del interés general.

#### **Artículo 45**

1. Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.
2. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.
3. Para quienes violen lo dispuesto en el apartado anterior, en los términos que la ley fije se establecerán sanciones penales o, en su caso, administrativas, así como la obligación de reparar el daño causado.

#### **Artículo 46**

Los poderes públicos garantizarán la conservación y promoverán el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran,

cualquiera que sea su régimen jurídico y su titularidad. La ley penal sancionará los atentados contra este patrimonio.

#### **Artículo 47**

Todos los españoles tienen derecho a disfrutar de una vivienda digna y adecuada. Los poderes públicos promoverán las condiciones necesarias y establecerán las normas pertinentes para hacer efectivo este derecho, regulando la utilización del suelo de acuerdo con el interés general para impedir la especulación. La comunidad participará en las plusvalías que genere la acción urbanística de los entes públicos.

#### **Artículo 48**

Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural.

#### **Artículo 49**

1. Las personas con discapacidad ejercen los derechos previstos en este Título en condiciones de libertad e igualdad reales y efectivas. Se regulará por ley la protección especial que sea necesaria para dicho ejercicio.

2. Los poderes públicos impulsarán las políticas que garanticen la plena autonomía personal y la inclusión social de las personas con discapacidad, en entornos universalmente accesibles. Asimismo, fomentarán la participación de sus organizaciones, en los términos que la ley establezca. Se atenderán particularmente las necesidades específicas de las mujeres y los menores con discapacidad.

#### **Artículo 50**

Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, y con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio.

#### **Artículo 51**

1. Los poderes públicos garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces, la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los mismos.

2. Los poderes públicos promoverán la información y la educación de los consumidores y usuarios, fomentarán sus organizaciones y oirán a éstas en las cuestiones que puedan afectar a aquéllos, en los términos que la ley establezca.

3. En el marco de lo dispuesto por los apartados anteriores, la ley regulará el comercio interior y el régimen de autorización de productos comerciales.

#### **Artículo 52**

La ley regulará las organizaciones profesionales que contribuyan a la defensa de los intereses económicos que les sean propios. Su estructura interna y funcionamiento deberán ser democráticos.

### **CAPÍTULO CUARTO**

## **De las garantías de las libertades y derechos fundamentales**

### **Artículo 53**

1. Los derechos y libertades reconocidos en el Capítulo segundo del presente Título vinculan a todos los poderes públicos. Sólo por ley, que en todo caso deberá respetar su contenido esencial, podrá regularse el ejercicio de tales derechos y libertades, que se tutelarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 161, 1, a).
2. Cualquier ciudadano podrá recabar la tutela de las libertades y derechos reconocidos en el artículo 14 y la Sección primera del Capítulo segundo ante los Tribunales ordinarios por un procedimiento basado en los principios de preferencia y sumariedad y, en su caso, a través del recurso de amparo ante el Tribunal Constitucional. Este último recurso será aplicable a la objeción de conciencia reconocida en el artículo 30.
3. El reconocimiento, el respeto y la protección de los principios reconocidos en el Capítulo tercero informarán la legislación positiva, la práctica judicial y la actuación de los poderes públicos. Sólo podrán ser alegados ante la Jurisdicción ordinaria de acuerdo con lo que dispongan las leyes que los desarrollen.

### **Artículo 54**

Una ley orgánica regulará la institución del Defensor del Pueblo, como alto comisionado de las Cortes Generales, designado por éstas para la defensa de los derechos comprendidos en este Título, a cuyo efecto podrá supervisar la actividad de la Administración, dando cuenta a las Cortes Generales.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De la suspensión de los derechos y libertades**

#### **Artículo 55**

1. Los derechos reconocidos en los artículos 17, 18, apartados 2 y 3, artículos 19, 20, apartados 1, a) y d), y 5, artículos 21, 28, apartado 2, y artículo 37, apartado 2, podrán ser suspendidos cuando se acuerde la declaración del estado de excepción o de sitio en los términos previstos en la Constitución. Se exceptúa de lo establecido anteriormente el apartado 3 del artículo 17 para el supuesto de declaración de estado de excepción.
2. Una ley orgánica podrá determinar la forma y los casos en los que, de forma individual y con la necesaria intervención judicial y el adecuado control parlamentario, los derechos reconocidos en los artículos 17, apartado 2, y 18, apartados 2 y 3, pueden ser suspendidos para personas determinadas, en relación con las investigaciones correspondientes a la actuación de bandas armadas o elementos terroristas.

La utilización injustificada o abusiva de las facultades reconocidas en dicha ley orgánica producirá responsabilidad penal, como violación de los derechos y libertades reconocidos por las leyes.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

## **Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.**

### **Referencias:**

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (**VER EN ANEXO**)

### **Resumen:**

El **Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid**, aprobado el 31 de mayo de 2004, regula la estructura organizativa y las competencias del Ayuntamiento. A continuación, te detallo lo relativo a las **Áreas de Gobierno**, su estructura interna, los órganos superiores y los órganos centrales directivos.

#### **1. Áreas de Gobierno:**

Las Áreas de Gobierno son las unidades básicas que estructuran la actividad administrativa del Ayuntamiento. Cada Área se especializa en un sector determinado de la gestión pública local y son dirigidas por concejales que forman parte del equipo de gobierno. La organización interna y las funciones de las Áreas de Gobierno se definen para mejorar la coordinación y la eficacia en la prestación de servicios públicos.

#### **2. Estructura interna de las Áreas de Gobierno:**

Las Áreas de Gobierno se estructuran en diversos niveles organizativos que incluyen órganos superiores y órganos directivos centrales, que colaboran en la gestión de las competencias propias de cada área.

#### **Órganos Superiores de las Áreas de Gobierno:**

##### **1. Concejales Delegados:**

- Son los responsables políticos de cada Área de Gobierno.
- Ejercen las competencias que el Alcalde o el Pleno del Ayuntamiento les delegue, dentro de su ámbito de actuación.
- Sus funciones incluyen la dirección, impulso y coordinación de los servicios y las actividades de su Área.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

## **2. Coordinadores Generales:**

- Son órganos directivos que colaboran con los Concejales Delegados en la gestión y ejecución de las políticas públicas de su respectiva Área.
- Supervisan los diferentes servicios y unidades administrativas bajo su mando.

## **Órganos Centrales Directivos:**

### **1. Direcciones Generales:**

- Son los órganos ejecutivos de las Áreas de Gobierno y están bajo la supervisión de los Concejales Delegados y Coordinadores Generales.
- Desempeñan funciones de dirección técnica y de gestión en materias específicas que caen dentro del ámbito de competencia del Área.
- Cada Dirección General puede contar con subdirecciones, unidades administrativas y departamentos que desarrollan las tareas encomendadas.

### **2. Subdirecciones Generales:**

- Son órganos subordinados a las Direcciones Generales y se encargan de la gestión operativa de áreas o sectores específicos dentro de una dirección.

### **3. Unidades Administrativas:**

- Estas unidades son el soporte administrativo para la ejecución de las decisiones y políticas gestionadas desde las Áreas de Gobierno.

## **3. Organización y Competencias:**

Las Áreas de Gobierno se estructuran de manera flexible para adaptar su funcionamiento a las necesidades cambiantes de la ciudad y la ciudadanía. El Reglamento Orgánico otorga al Ayuntamiento la capacidad de reorganizar sus áreas y órganos para mejorar la eficiencia administrativa.

## **4. Relación con el Alcalde y el Pleno:**

- El Alcalde es la máxima autoridad dentro de la estructura de gobierno del Ayuntamiento y delega funciones y competencias a los Concejales Delegados de las Áreas de Gobierno.
- El Pleno del Ayuntamiento también puede delegar competencias en las Áreas de Gobierno, que son responsables de su ejecución dentro de los límites establecidos por el marco normativo municipal.

Este Reglamento proporciona una base organizativa clara que permite una gestión coordinada y eficiente de los servicios públicos municipales, con una clara separación de funciones y responsabilidades entre los diferentes niveles directivos y administrativos.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

## **Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004 (VER EN ANEXO)**

### **TÍTULO V**

#### **De la Administración del Ayuntamiento de Madrid**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Órganos centrales**

#### **SECCIÓN 1.ª ÁREAS DE GOBIERNO Y SU ESTRUCTURA INTERNA**

Artículo 40. Las Áreas de Gobierno.

1. Las Áreas de Gobierno constituyen los niveles esenciales de la organización municipal y comprenden, cada una de ellas, uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de la actividad administrativa municipal.

De las mismas podrán depender otras Áreas de Coordinación o Delegadas a las que corresponderá la dirección de un sector de la actividad administrativa de la responsabilidad de aquéllas.

2. El número de Áreas de Gobierno no podrán exceder de 15, correspondiendo al alcalde, al amparo de lo previsto en el artículo 123.1.c) en relación con las facultades que le atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, determinar el número, denominación y atribuciones de las Áreas, sin perjuicio de las competencias que le puedan delegar otros órganos municipales.

#### **Artículo 41. Estructura de las Áreas de Gobierno.**

1. Para ejercer las competencias y desarrollar las funciones de gobierno y administración que les correspondan, las Áreas de Gobierno, en las que podrá existir uno o más coordinadores generales, contarán con una Secretaría General Técnica y se estructurarán por bloques de competencias de naturaleza homogénea a través de Direcciones Generales u órganos similares.

2. Las Secretarías Generales Técnicas y Direcciones Generales u órganos asimilados podrán organizarse a su vez en Subdirecciones Generales, Servicios, Departamentos, Secciones, y otras unidades inferiores o asimiladas.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

Estas unidades administrativas también podrán depender directamente de los coordinadores generales.

#### **Artículo 42. Ordenación jerárquica de la Áreas.**

1. Los concejales de Gobierno y consejeros-delegados de Gobierno son los jefes superiores del Área de Gobierno correspondiente. Asimismo, los concejales de Coordinación y los concejales-delegados son los jefes directos de su Área, sin perjuicio de la superior dirección que corresponde al titular del Área de Gobierno de la que dependen.

2. Los órganos directivos dependen de alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente del siguiente modo: coordinador general, secretario general técnico, director general u órgano asimilado.

Cuando así lo prevean los acuerdos de la Junta de Gobierno de Organización Administrativa, los órganos directivos podrán depender directamente del alcalde, y de ellos podrán depender otros órganos directivos y aquellos organismos públicos con competencias de carácter instrumental y de prestación de servicios internos a todas las Áreas de Gobierno. En este último caso corresponderá al titular del órgano directivo la presidencia del organismo público que de él dependa.

Excepcionalmente, cuando así se prevea en los citados acuerdos, un órgano directivo podrá depender de otro órgano directivo del mismo rango.

Modificado artículo 42.2 por la modificación del 30 de septiembre de 2015 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

#### **Artículo 43. Órganos de participación.**

En las Áreas de Gobierno podrán crearse órganos de participación de los vecinos y de las asociaciones que los representen, de conformidad con lo que se establezca al respecto en las normas orgánicas de participación ciudadana.

### **SECCIÓN 2.ª DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO**

#### **Artículo 44. Funciones de los concejales de Gobierno y los consejeros-delegados de Gobierno.**

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

A los concejales de Gobierno y consejeros-delegados de Gobierno corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrados en su Área de Gobierno, y en particular las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección del Área del que sean titulares.
- b) Fijar los objetivos del Área de su competencia, aprobar los planes de actuación de la misma y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- c) Elevar al Pleno las propuestas que les correspondan en el ámbito de las competencias de su Área.
- d) Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general y las demás propuestas que correspondan en el ámbito de sus competencias.
- e) Proponer al alcalde la aprobación de los proyectos de organización y estructura de su Área.
- f) Evaluar la ejecución de los planes de actuación del Área por parte de los órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de su actuación.
- g) Ejercer la superior inspección y las demás funciones que les atribuye el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, respecto de los organismos públicos adscritos a su Área.
- h) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Área, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al alcalde respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- i) Resolver los conflictos entre los órganos directivos dependientes de su Área.
- j) Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de los titulares de los órganos directivos de su Área.
- k) Las demás que les atribuyan el presente Reglamento y las demás disposiciones legales vigentes.

#### **Artículo 45. Funciones de los concejales de Coordinación y de los concejales-delegados.**

1. A los concejales de Coordinación y a los concejales-delegados corresponde la dirección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su Área, y en particular las competencias señaladas en el artículo anterior, sin perjuicio de la superior dirección y representación que corresponde al concejal de Gobierno o consejero-delegado de Gobierno del que dependan, y con excepción de las señaladas en las letras b), c), d), e) y j).

2. Los concejales de Coordinación y los concejales-delegados responden ante el órgano superior inmediato del que dependan del cumplimiento de los objetivos que se asignen a su Área.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

### **SECCIÓN 3.ª DE LOS ÓRGANOS CENTRALES DIRECTIVOS**

#### **Artículo 46. Coordinadores generales.**

1. Corresponden a los coordinadores generales las funciones de coordinación y dirección de las distintas

Direcciones Generales u órganos asimilados dependientes de los mismos y las demás funciones que les deleguen o desconcentren el alcalde o la Junta de Gobierno.

2. En los casos en que se nombre en una misma Área de Gobierno más de un coordinador general, el acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización Administrativa de la misma delimitará los sectores de la actividad administrativa sobre los que actuará cada uno de ellos.

Modificado artículo 46 por la modificación del 30 de septiembre de 2015 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004.

#### **Artículo 47. Secretarios generales técnicos.**

1. A los secretarios generales técnicos, con rango de director general, les corresponderán las siguientes funciones:

a) La gestión de los servicios comunes.

b) La coordinación de las Direcciones Generales y órganos asimilados en el ámbito de los servicios comunes.

c) La asistencia jurídica y técnica al titular del Área de Gobierno, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Asesoría Jurídica.

d) Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Gobierno.

e) Las demás funciones que les deleguen o desconcentren el alcalde o la Junta de Gobierno.

2. Para el ejercicio de las funciones señaladas en el apartado 1, los secretarios generales técnicos podrán recabar de los coordinadores generales, Direcciones Generales y organismos públicos de la respectiva Área de Gobierno cuantos informes, datos y documentos consideren oportunos.

3. Los secretarios generales técnicos dependerán directamente del titular del Área de Gobierno correspondiente.

Excepcionalmente, en los casos en los que el Área de Gobierno esté estructurada en Áreas de Coordinación o Delegadas, el secretario general técnico podrá depender funcionalmente de una de éstas, de conformidad con lo que establezca al respecto el acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización Administrativa del Área de Gobierno.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

Modificado artículo 47 por la modificación del 30 de septiembre de 2015 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004

#### **Artículo 48. Directores generales.**

1. Los directores generales son los titulares de los órganos directivos a los que corresponde, bajo la dependencia directa de un coordinador general o de un concejal de Coordinación o delegado, la dirección y gestión de uno o varios ámbitos de competencias funcionalmente homogéneos.
2. Con carácter general, corresponden a los directores generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones:
  - a) La dirección y gestión de los servicios de su competencia.
  - b) La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.
  - c) La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.
  - d) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.
  - e) La evaluación de los servicios de su competencia.
  - f) Las que les deleguen los demás órganos municipales.

#### **Artículo 49. Nombramiento de los titulares de los órganos directivos.**

1. Los coordinadores generales, los secretarios generales técnicos y los directores generales, serán nombrados y cesados por la Junta de Gobierno.
2. Su nombramiento deberá efectuarse, de conformidad con lo previsto en el artículo 130.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el decreto de estructura del Área correspondiente prevea que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna la condición de funcionario.

En este último caso, los nombramientos habrán de efectuarse motivadamente y de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

3. A los efectos previstos en el apartado anterior, podrán ser provistos por personal que no ostente la condición de funcionario, los puestos directivos de coordinador general.

Esta excepción no será de aplicación a la provisión de los puestos de secretario general técnico.

FORO Opositores

Tema 2.- *Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

## Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.

### Referencia:

- <https://www.madrid.es/portales/munimadrid/es/Inicio/El-Ayuntamiento/Organizacion-municipal/Areas-de-gobierno-y-areas-delegadas/?vgnextoid=5ae462d4c417a410VgnVCM100000171f5a0aRCRD&vgnnextchaanel=2ef308a90a1e9410VgnVCM100000171f5a0aRCRD>

El Ayuntamiento de Madrid se organiza actualmente en siete **Áreas de Gobierno**, que gestionan diferentes competencias municipales. Estas áreas son las siguientes:

1. **Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias:** Responsable de las políticas de seguridad y emergencias, así como de la portavocía y la coordinación general de la Vicealcaldía
2. **Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad:** Encargada de gestionar el urbanismo, el medio ambiente y la movilidad en la ciudad(
3. **Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte:** Se enfoca en las actividades culturales, el turismo y el deporte en Madrid
4. **Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda:** Maneja las finanzas, la innovación, el empleo, y la gestión de fondos europeos
5. **Área de Gobierno de Obras y Equipamientos:** Responsable de las infraestructuras, obras públicas y equipamientos de la ciudad
6. **Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad:** Administra políticas relacionadas con el bienestar social, la igualdad y la familia
7. **Área de Gobierno de Políticas de Vivienda:** Creada para gestionar y promover políticas públicas en materia de vivienda

Estas áreas están apoyadas por diversas direcciones generales y coordinaciones que facilitan su funcionamiento.

Direcciones de las principales Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid:

1. **Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias**
  - Dirección: Calle Montalbán 1, 28014 Madrid

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

**2. Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad**

- Dirección: Calle Ribera del Sena 21, 28042 Madrid

**3. Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte**

- Dirección: Calle Montalbán 1, 28014 Madrid

**4. Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda**

- Dirección: Calle Alcalá 45, 28014 Madrid

**5. Área de Gobierno de Obras y Equipamientos**

- Dirección: Calle Alcalá 45, 28014 Madrid

**6. Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad**

- Dirección: Paseo de la Chopera 41, 28045 Madrid

**7. Área de Gobierno de Políticas de Vivienda**

- Dirección: Calle Ribera del Sena 21, 28042 Madrid

Estas áreas gestionan distintos servicios y actividades relacionados con sus competencias en la ciudad de Madrid.

Tema 2.- *Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

## Los Distritos: Organización y estructura administrativa

Referencia:

- Reglamento Orgánico 6/2021, de 1 de junio, de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid (**VER EN ANEXO**).
- La Ley 22/2006 de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid de 4 de julio de 2006.

**Resumen:**

Los **distritos** de Madrid forman parte de la estructura administrativa municipal, cuya organización busca descentralizar la gestión pública y acercar los servicios al ciudadano. La capital se divide en **21 distritos**, cada uno con competencias propias en diversas áreas de la administración pública local. A continuación, te explico su **organización y estructura administrativa**.

### 1. Organización de los Distritos

Cada distrito cuenta con un órgano de gobierno propio, compuesto por el **Concejal Presidente**, que es designado por el Alcalde, y una **Junta Municipal de Distrito**, integrada por concejales elegidos del pleno municipal y representantes de los grupos políticos. Las juntas de distrito ejercen competencias delegadas por el Ayuntamiento en diversas materias como servicios sociales, educación, deportes, cultura y mantenimiento urbano.

**Principales Órganos:**

- **Concejal Presidente del Distrito:** Tiene la responsabilidad de dirigir la Junta Municipal y ejecutar las competencias delegadas. Además, coordina las actividades del distrito.
- **Junta Municipal de Distrito:** Compuesta por los concejales electos del pleno y representantes de la ciudadanía, encargada de tomar decisiones sobre temas locales y garantizar la representación de los vecinos.

### 2. Estructura Administrativa de los Distritos

Cada distrito cuenta con su propia estructura administrativa que incluye diferentes departamentos y servicios encargados de gestionar las competencias delegadas:

- **Secretaría del Distrito:** Asegura la correcta tramitación administrativa de las decisiones de la Junta Municipal.
- **Servicios Técnicos:** Encargados de las labores de infraestructura, mantenimiento urbano, obras públicas y equipamientos.
- **Servicios de Atención al Ciudadano:** Gestionan las solicitudes y trámites de los vecinos, actuando como un enlace entre el Ayuntamiento central y los ciudadanos del distrito.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

- **Servicios Sociales:** Desarrollan programas de ayuda y apoyo a las personas en situación de vulnerabilidad, incluidas iniciativas de inclusión social y prestaciones básicas.

### **3. Competencias Delegadas**

Las competencias delegadas a los distritos varían, pero suelen abarcar áreas como:

- **Mantenimiento urbano:** Reparación de calles, alumbrado, jardines y limpieza.
- **Actividades culturales y deportivas:** Gestión de centros culturales, bibliotecas, y polideportivos municipales.
- **Servicios sociales y educativos:** Coordinación de programas de ayuda social y educativa, así como la gestión de centros municipales de formación.
- **Licencias:** Tramitación de permisos menores y licencias de obras.

### **4. Relación con el Ayuntamiento Central**

Los distritos dependen administrativamente del Ayuntamiento de Madrid, que centraliza y coordina las políticas generales. No obstante, la descentralización permite que cada distrito tenga autonomía en la gestión de sus recursos y programas específicos, con el objetivo de adaptar la administración a las necesidades locales

**La Ley 22/2006 de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid de 4 de julio de 2006**

## **CAPÍTULO II**

### **Administración Pública**

#### **Artículo 22. Los Distritos.**

1. El Pleno deberá crear Distritos, como divisiones territoriales propias, dotadas de órganos de gestión desconcentrada, para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión de la ciudad.
2. La Presidencia del Distrito corresponderá en todo caso a un Concejal.

## **Reglamento Orgánico 6/2021, de 1 de junio, de los Distritos del Ayuntamiento de Madrid**

TÍTULO

PRELIMINAR

### **Disposiciones generales**

#### *Artículo 1. Ámbito y objeto.*

El presente reglamento orgánico tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de los distritos y las juntas municipales de distrito.

#### *Artículo 2. Los distritos.*

1. Los distritos constituyen divisiones territoriales del municipio de Madrid, y están dotados de órganos de gestión desconcentrada para el impulso y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales y su mejora, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. Asimismo, los distritos son instrumento esencial para la aplicación de una política municipal orientada a la corrección de los desequilibrios y a la representación de los intereses de los diversos barrios del municipio. La actuación de los distritos ha de ajustarse a los principios de unidad de gobierno, eficacia, coordinación y solidaridad; y se tenderá a la homogeneización de sus estándares de equipamientos.

3. Se desarrollará un proceso continuado de desconcentración en aquellas materias que permitan un desarrollo más eficaz, eficiente y equitativo de las políticas y servicios públicos municipales, a fin de asegurar una mayor cercanía de la ciudadanía de Madrid a la gestión municipal.

#### *Artículo 3. División del municipio en distritos.*

1. El término municipal de Madrid se divide en 21 distritos que son los siguientes:

01 Centro.

02 Arganzuela.

03 Retiro.

04 Salamanca.

05 Chamartín.

06 Tetuán.

07 Chamberí.

08 Fuencarral-El Pardo.

09 Moncloa-Aravaca.

10 Latina.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

11 Carabanchel.

12 Usera.

13 Puente de Vallecas.

14 Moratalaz.

15 Ciudad Lineal.

16 Hortaleza.

17 Villaverde.

18 Villa de Vallecas.

19 Vicálvaro.

20 San Blas - Canillejas.

21 Barajas.

2. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, por medio de la modificación del presente reglamento orgánico, alterar el número, denominación y límites territoriales de los distritos y de los barrios que los integran.

3. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento acordar la modificación de los límites territoriales de los distritos, así como la división de éstos en barrios, mediante el procedimiento previsto, con carácter general, para la aprobación de las normas de naturaleza orgánica competencia del Pleno del Ayuntamiento.

4. Los actuales barrios figuran enumerados en anexo a este reglamento.

*Artículo 4. Competencias de los distritos.*

Los órganos de los distritos ejercerán funciones en cualquier materia de competencia municipal que sea delegada por el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales, sin perjuicio de las competencias atribuidas por este reglamento orgánico.

Entre otras, en las siguientes:

a) Movilidad y transportes.

b) Obras y vías Públicas.

c) Parques y jardines.

d) Calidad y evaluación ambiental.

e) Disciplina urbanística.

f) Urbanismo.

g) Salud, consumo y comercio.

h) Servicios sociales.

i) Cultura, educación, juventud y deportes.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

- j) Seguridad.
- k) Autorización de matrimonios civiles.
- l) Participación ciudadana.
- m) limpieza viaria.
- n) empleo.
- ñ) Conservación de zonas verdes ubicadas en el distrito.

En las competencias citadas con las letras b), c) y d), los distritos velarán en coordinación con las respectivas Áreas de Gobierno competentes en la materia, por la correcta ejecución de los trabajos que por parte del Ayuntamiento se contraten con terceros.

#### *Artículo 5. Órganos de los distritos.*

Son órganos de los distritos:

- a) La Junta Municipal del Distrito, que es el órgano colegiado de representación político-vecinal en el que, junto a cargos electos, se articula la participación ciudadana a través de los vocales vecinos.
- b) El concejal presidente, nombrado y separado libremente por el Alcalde.
- c) El coordinador del distrito, como órgano directivo al que corresponde la dirección y gestión de los servicios de su competencia, bajo la superior dirección del concejal presidente.
- d) Un órgano de información, participación y deliberación ciudadana, con capacidad para la adopción de acuerdos de iniciativas y propuestas, acerca de aquellos aspectos de interés del distrito, sin perjuicio de que las referencias que se hagan a este órgano en el presente reglamento orgánico lo sean únicamente al "órgano de participación ciudadana".

#### *Artículo 6. Coordinación de las Juntas Municipales de los distritos.*

La coordinación de los distritos entre sí y/o con el resto de los órganos municipales, se ejercerá por el titular del área que determine el Alcalde, con el fin de que pueda dictar y fijar criterios unitarios de actuación.

#### *Artículo 7. Presupuesto.*

Los recursos presupuestarios que serán gestionados por los distritos en su conjunto, serán suficientes para el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas y no serán en ningún caso inferiores al 11% del presupuesto del Ayuntamiento de Madrid.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el Boletín de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO

I

**De la Junta Municipal del Distrito**

CAPÍTULO I

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

## **Composición y constitución de la Junta Municipal del Distrito**

### *Artículo 8. Composición.*

1. El número de miembros de la junta municipal del distrito lo determinará el Pleno del Ayuntamiento, al inicio de cada mandato. Su distribución entre los grupos políticos se realizará en proporción a su representación en el Pleno. En todo caso se garantizará la presencia de todos los grupos políticos que hayan obtenido representación en el Pleno del Ayuntamiento.

2. Los miembros de la junta municipal del distrito serán los siguientes:

a) El concejal presidente, nombrado por el Alcalde entre los concejales. Asimismo, el Alcalde nombrará entre los concejales de los grupos municipales adscritos al distrito, un suplente del concejal presidente que sólo formará parte de la Junta Municipal en caso de ausencia del mismo.

b) Los vocales vecinos, nombrados, entre vecinos, por el Alcalde a propuesta de los grupos políticos. Cada grupo político designará un portavoz, así como un portavoz adjunto, de entre dichos vocales vecinos.

3. La junta de portavoces será el órgano deliberante y consultivo de la junta municipal del distrito.

### *Artículo 9. Participación de los concejales de los grupos políticos municipales.*

Cada grupo político podrá estar asistido hasta por dos concejales designados por su grupo municipal, que tendrán la función de acompañar a su respectivo grupo municipal en el distrito, cuando así lo estimen necesario, para prestarles asesoramiento o intervenir en el debate de las iniciativas, con voz pero sin voto.

### *Artículo 10. Constitución.*

1. La junta municipal de distrito se constituirá en sesión plenaria, una vez constituido el Pleno municipal y nombrados el concejal presidente y los vocales vecinos.

2. La sesión constitutiva se celebrará el día que sea convocada por el concejal presidente, siempre que concurra la mayoría absoluta de los miembros. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la junta municipal del distrito, cualquiera que fuese el número de miembros presentes.

3. La sesión constitutiva de la junta municipal del distrito se desarrollará conforme al siguiente orden del día:

1.º Composición de la Junta Municipal del Distrito.

En este punto se dará lectura por el secretario del distrito al acuerdo plenario de integración de la Junta Municipal del Distrito, conforme a los resultados electorales.

2.º Lectura de los nombramientos.

Acto seguido, se dará lectura por el secretario del distrito, de los decretos del Alcalde por los que se nombran presidente, vocales vecinos, concejales de los grupos políticos municipales y el concejal que sustituye al concejal presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad, de la junta municipal del distrito, con expresa indicación de que no podrán tomar posesión de su cargo aquellos vocales vecinos que no hubieran formulado declaración sobre causas de posible

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

incompatibilidad, sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y sobre sus bienes patrimoniales.

3.º Toma de posesión del cargo de vocal vecino.

4.º Declaración de la constitución de la Junta Municipal del Distrito.

Concluido el acto de juramento o promesa de los vocales vecinos, el concejal presidente declarará constituida la Junta Municipal del Distrito correspondiente, al haber asistido a la sesión y tomado posesión de sus cargos la mayoría absoluta legal de sus miembros, o cualquiera que fuere el número de miembros presentes, si se da la convocatoria automática prevista en el apartado 2 de este artículo.

5.º Acuerdo sobre el calendario de las sesiones.

La Junta Municipal del Distrito acordará, a propuesta del concejal presidente, el calendario de las sesiones plenarias ordinarias, estableciéndose el lugar, día y la hora de cada mes en que habrán de celebrarse, en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda.

Las sesiones plenarias de la Junta Municipal del Distrito se celebrarán preferentemente en horario de tarde para facilitar una mayor presencia vecinal, atendiendo en todo caso a los criterios que se dicten desde el área competente en materia de coordinación territorial.

Artículo 11. *Medios materiales.*

1. Los grupos políticos municipales dispondrán de locales o despachos integrados en cualquiera de los edificios adscritos a los distritos, en función de las circunstancias propias de cada uno, así como los medios informáticos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. Los locales o despachos, así como los medios informáticos y materiales, puestos a disposición de los grupos políticos municipales en los distritos sólo podrán destinarse a funciones que sean propias de los grupos municipales del Distrito, sin que sea posible su cesión o su utilización ocasional para otros fines por el partido político al que pertenece cada grupo municipal, ni por entidades ciudadanas o particulares.

3. El uso de los espacios y de los medios puestos a disposición de los grupos políticos municipales se ajustará a los criterios que se dicten desde el área competente en materia de coordinación territorial.

## CAPÍTULO II

### **Competencias**

Artículo 12. *Competencias de la Junta Municipal del Distrito.*

1. La junta municipal del distrito ostentará las competencias que expresamente le atribuya el Alcalde o la Junta de Gobierno. Asimismo, le corresponde:

a) Efectuar el control y seguimiento de los órganos de gobierno del distrito sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

b) Acordar la elevación a otros órganos municipales, de las propuestas del vecindario en materias de interés del distrito, cuando la competencia no corresponda a los propios órganos del distrito.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

c) Trasladar a la administración competente por razón de la materia las propuestas de creación y de mejora en los centros y equipamientos del distrito, a través del área de gobierno competente por razón de la materia.

d) Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen de las áreas en que se estructure el Ayuntamiento.

e) Resolver las recusaciones que puedan plantearse contra los miembros de la junta municipal del distrito.

f) Conocer los instrumentos de ordenación urbanística que afecten al distrito con carácter previo a su aprobación definitiva por el órgano competente y, con carácter previo a su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, el presupuesto anual del distrito.

g) Aquellas otras que se atribuyan a la Junta Municipal del Distrito por las ordenanzas municipales y demás normativa vigente.

2. Las decisiones que adopte la junta municipal del distrito en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán "Acuerdo de la Junta Municipal del Distrito de..."

### CAPÍTULO III

#### **Funcionamiento**

##### SECCIÓN 1.ª SESIONES

Artículo 13. *Clases de sesiones.*

Las sesiones de la junta municipal del distrito podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 14. *Sesiones ordinarias.*

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad establecida.
2. La junta municipal del distrito celebrará sesión plenaria ordinaria una vez al mes, a excepción del mes de agosto.
3. La sesión será convocada por el concejal presidente, en el día y hora acordados en la sesión constitutiva si bien podrá, oída la junta de portavoces, adelantar o retrasar dichas fechas y horas, incluso en el supuesto de que el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente, así como suspenderlas.

Artículo 15. *Sesiones extraordinarias.*

1. Son sesiones extraordinarias las que se celebren cuando así lo decida el concejal presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la junta municipal del distrito.
2. Ningún miembro de la junta municipal del distrito podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias de la Junta al año.
3. La convocatoria suscrita por, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la junta municipal del distrito, se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

dentro del ámbito de las competencias propias de la Junta Municipal del Distrito o que incidan en su ámbito territorial y, se incluirá el texto del acuerdo que se quiera someter a debate y votación.

4. La celebración de la sesión extraordinaria no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

5. Si el concejal presidente no convocase la sesión extraordinaria para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocada la sesión plenaria de la Junta Municipal del Distrito para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo a la misma hora de celebración de las sesiones ordinarias, lo que será notificado por la secretaría del distrito a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

6. En ausencia del concejal presidente o del suplente, la Junta Municipal del Distrito será presidida por el concejal que se designe al efecto por el Alcalde.

*Artículo 16. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.*

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las que convoca el concejal presidente cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este reglamento orgánico.

2. En estas sesiones, el primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por la Junta Municipal del Distrito, se levantará acto seguido la sesión.

## SECCIÓN 2.ª CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

*Artículo 17. Convocatoria.*

1. Las sesiones de la junta municipal del distrito deberán convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la junta municipal del distrito.

2. La convocatoria incluirá como documentación adjunta el orden del día y el extracto de los acuerdos de la sesión anterior y, en su caso, de la última sesión extraordinaria celebrada.

*Artículo 18. Distribución.*

1. La convocatoria, junto con la documentación que la acompaña, se comunicará a los vocales vecinos preferentemente, por medios electrónicos en las direcciones de correo corporativo de los grupos políticos en los distritos.

Cuando así lo soliciten de la concejalía presidencia del Distrito, tales convocatorias se facilitarán a las asociaciones inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas y con domicilio social en el Distrito con un mínimo de dos días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente.

2. La convocatoria de la sesión se entenderá válidamente efectuada desde el momento en que se ponga a disposición de sus destinatarios.

3. Como medio accesorio de comunicación podrá entregarse en soporte papel la convocatoria y la documentación que la acompaña, en las dependencias previstas en el artículo 11.

4. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la junta municipal del distrito en la secretaría del distrito, desde el momento de la convocatoria. Además de la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá estar a disposición de los miembros de la junta municipal las iniciativas inadmitidas y los informes en los que se fundamenta dicha inadmisión y, con posterioridad a la convocatoria, todos aquellos informes emitidos por las Áreas de Gobierno con relación a las iniciativas admitidas.

5. A las convocatorias se les dará la máxima difusión, utilizándose para ello los medios técnicos y electrónicos más adecuados.

Artículo 19. *Orden del día.*

1. El orden del día será fijado por el concejal presidente, asistido por el secretario del distrito, conteniendo los distintos tipos de iniciativas previstas en este reglamento orgánico.

El concejal presidente podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse al siguiente esquema:

1.º Aprobación del acta de la sesión anterior.

2.º Parte resolutive:

a) Propuestas del concejal presidente.

b) Propositiones de los grupos políticos.

c) Propositiones del órgano de participación ciudadana.

d) Propositiones de las entidades ciudadanas.

3.º Parte de información, impulso y control:

a) Preguntas.

b) Interpelaciones.

c) Comparecencias.

d) Dar cuenta de las resoluciones dictadas por el concejal presidente y por el coordinador del distrito, en el ejercicio de sus respectivas competencias.

4.º Declaraciones institucionales.

5.º Mociones de urgencia.

2. En cada sesión de la Junta Municipal del Distrito, se sustanciarán como máximo seis iniciativas por cada grupo político, de las cuales, solo una puede ser comparecencia; tres iniciativas del total de las presentadas por las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana; y tres iniciativas del órgano de participación.

3. En el caso de que se presenten iniciativas conjuntas por varios grupos políticos, la iniciativa conjunta se computará, a los efectos de lo establecido en el apartado 3, al primer firmante de la misma, siempre que no haya agotado el cupo de iniciativas. Si lo hubiera agotado se computará

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

al siguiente y así sucesivamente. Si todos los firmantes hubieran agotado el cupo, los grupos firmantes, de común acuerdo, decidirán a cuál se computa y a qué iniciativa de las ya presentadas renuncian.

### SECCIÓN 3.ª DESARROLLO DE LAS SESIONES

#### *Subsección 1.ª Régimen general*

#### *Artículo 20. Lugar de celebración.*

1. Las sesiones se celebrarán en la sede que la junta municipal del distrito determine en la sesión constitutiva. La propia Junta Municipal del Distrito podrá modificar posteriormente dicho acuerdo.

2. En concurrencia de circunstancias excepcionales, el concejal presidente podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto, procurando seleccionar el espacio más adecuado y con capacidad suficiente a la convocatoria de los ciudadanos.

3. El orden de colocación de los grupos políticos en el salón de sesiones, lo determinará el concejal presidente, oída la junta de portavoces y, en todo caso, tenderá a facilitar la emisión y recuento de votos por lo que los miembros de la Junta Municipal del Distrito tomarán asiento unidos a su grupo.

Para la determinación del orden de colocación deberán seguirse los siguientes criterios, teniendo en cuenta la configuración propia de cada espacio:

a) Tendrá preferencia el grupo o los grupos que conformen el equipo de gobierno, que podrán optar por colocarse a la derecha o a la izquierda de la presidencia.

b) Posteriormente irán eligiendo los grupos por orden de mayor a menor representación.

#### *Artículo 21. Duración.*

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto y finalizarán el mismo día que comiencen.

2. Durante el transcurso de la sesión, el concejal presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos justificados. También podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el concejal presidente podrá interrumpirla y decidir, oídos los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en la sesión siguiente.

#### *Artículo 22. Publicidad.*

1. Las sesiones de la Junta Municipal del Distrito son públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

2. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado por parte del público. El concejal presidente podrá requerir a las personas que por cualquier motivo impidan el normal desarrollo de la sesión el cese de su actitud, y en caso extremo, previa llamada de atención, el abandono del salón de celebración, e incluso decidir sobre la continuidad de la sesión, en los términos previstos en el artículo 41.

3. Para ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones, se retransmitirán en directo por internet y/o a través de la web municipal.

4. Los asistentes a la sesión ya sean medios de comunicación, particulares o entidades ciudadanas, podrán grabar la misma.

Para garantizar que dichas grabaciones no supongan una alteración del orden de la sesión o impidan su normal desarrollo, debido a su número, a las características propias del salón de plenos o a otras circunstancias de naturaleza técnica, deberán comunicar previamente la intención de efectuar las grabaciones.

Al comienzo de la sesión, podrá advertirse a quienes efectúen grabaciones que dicha actividad queda sujeta al normal desarrollo de la sesión y, al cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa de protección de datos respecto a la recogida, tratamiento y difusión de datos de carácter personal.

La responsabilidad de dicho cumplimiento recaerá de manera directa y exclusiva sobre aquellas personas que graben las imágenes y quienes las conservan y/o difundan.

En cualquier caso, si las grabaciones impidiesen el desarrollo normal de la sesión, el concejal presidente podrá acordar la interrupción de las grabaciones.

#### *Subsección 2.ª Desarrollo*

##### *Artículo 23. Válida constitución.*

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. La Junta Municipal del Distrito se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

4. El coordinador del distrito asistirá a las sesiones de la Junta Municipal del Distrito y podrá intervenir en las mismas a requerimiento del concejal presidente.

##### *Artículo 24. Asistencia a distancia.*

1. Las sesiones de las juntas municipales de distrito podrán celebrarse a distancia por medios electrónicos y telemáticos cuando concurren circunstancias excepcionales de fuerza mayor, grave riesgo colectivo o catástrofes públicas o cualquier otra prevista legalmente, debidamente apreciadas por el presidente que impidan o dificulten de manera desproporcionada el funcionamiento presencial del órgano y así se determine por el concejal presidente en la convocatoria, siempre que sus miembros se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

2. Los medios electrónicos y telemáticos empleados deberán asegurar la comunicación entre los miembros en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el secreto del debate y votación de aquellos asuntos a que se refiere el artículo 22.1.

A tales efectos, se consideran medios electrónicos y telemáticos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política, así como la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

3. Los miembros de la junta de distrito que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padezcan enfermedad grave que impida su asistencia presencial a las sesiones, podrán asistir a distancia en los términos previstos en los apartados 1 y 2.

*Artículo 25. Aprobación del acta de la sesión anterior.*

1. Al comienzo de la sesión, el concejal presidente preguntará si algún miembro de la junta municipal del distrito tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán, se decidirán y se consignarán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas.

*Artículo 26. Orden de los asuntos.*

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el concejal presidente podrá alterar el orden de los asuntos para el mejor desarrollo de la sesión.

3. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el concejal presidente, oída la junta de portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos se llevará a cabo por separado.

*Artículo 27. Asuntos retirados o sobre la mesa.*

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación o votación del asunto correspondiente.

2. Cualquier miembro de la Junta Municipal del Distrito podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el asunto quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

*Subsección 3.ª Los debates*

*Artículo 28. Ordenación de los debates.*

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

1. Corresponde al concejal presidente dirigir y ordenar los debates.
2. En la administración del tiempo de debate, el concejal presidente tendrá en cuenta lo acordado por la junta de portavoces en cuanto a la determinación de los asuntos objeto de debate, los turnos de intervención y la duración de estos.
3. Los concejales de los grupos políticos municipales adscritos al distrito, así como el resto de concejales que no ostenten tal condición y que, en su caso acompañen al grupo, podrán intervenir en los debates cuando su portavoz les ceda la palabra, en el tiempo de intervención que se hubiera asignado a su propio grupo y de acuerdo con él, agotándolo en todo o en parte.

*Artículo 29. Asuntos con debate y sin debate.*

1. En los asuntos con debate, el secretario del distrito leerá el enunciado del punto del orden del día antes de que el presidente de paso al debate.
2. En los asuntos sin debate, el secretario del distrito leerá el enunciado del punto del orden del día antes de que el concejal presidente solicite la posición de voto a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

En estos asuntos, un vocal vecino del grupo político proponente podrá realizar una breve explicación del mismo por un tiempo máximo de dos minutos.

*Subsección 4.ª Las votaciones*

*Artículo 30. Carácter y sentido del voto.*

1. El voto, como derecho que se atribuye exclusivamente al presidente y a los vocales vecinos de la Junta Municipal del Distrito, es personal e indelegable. No obstante lo anterior, y a los efectos de facilitar el recuento de votos, se podrá acordar que ordinariamente los mismos se emitan por el portavoz del grupo municipal correspondiente, sin perjuicio del derecho de cada vocal de dicho grupo a emitir voto divergente al señalado por este.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Junta Municipal del Distrito abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Junta Municipal del Distrito que no estén presentes en el momento de la votación.
3. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decide el voto de calidad del concejal presidente.

*Artículo 31. Clases de votaciones.*

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el concejal presidente y en la que cada miembro de la junta municipal del distrito, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".
4. Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la junta municipal del distrito vaya depositando en una urna.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

*Artículo 32. Sistema de votación.*

1. El sistema normal será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por la Junta Municipal del Distrito por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación podrá ser secreta cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen, si así se acuerda por mayoría absoluta.

*Artículo 33. Quórum de adopción de acuerdos.*

1. La Junta Municipal del Distrito adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Junta Municipal del Distrito.

*Artículo 34. Momento y forma.*

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el concejal presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro de la Junta Municipal del Distrito podrá entrar en el salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el presidente declarará lo acordado.
5. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada el secretario del distrito computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el concejal presidente proclamará el acuerdo adoptado.

*Artículo 35. Votación por puntos.*

Cuando una propuesta de acuerdo contenga diversos puntos separados con sustantividad propia, cualquier grupo político podrá solicitar, durante su intervención, que se proceda a la votación separada de cada uno de ellos. Únicamente procederá esta votación separada cuando sea expresamente aceptada por el proponente del acuerdo.

*Artículo 36. Explicación del voto.*

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del concejal presidente un turno de explicación sucinta de voto.

*Subsección 5.ª Las actas*

*Artículo 37. Elaboración, contenido y difusión.*

1. Tendrá la consideración de acta de la sesión, el fichero resultante de la grabación de la misma, de audio y video, junto con la firma, mediante certificado electrónico, del secretario del distrito,

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

que garantiza la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión y en todo caso, el extracto de la sesión y el correspondiente orden del día.

2. De cada sesión se elaborará un extracto por el secretario del Distrito, en el que, como mínimo, constarán los siguientes extremos:

- a) Lugar de celebración de la sesión.
- b) Carácter de la sesión (ordinaria o extraordinaria).
- c) Fecha y hora del comienzo y el fin de la sesión.
- d) Nombre del concejal presidente y de los demás asistentes.
- e) Relación de asuntos tratados y nombre de las personas intervinientes.
- f) Votos emitidos y acuerdos adoptados.

3. Las actas y el extracto de los acuerdos se publicarán en la web municipal, sin perjuicio de su máxima difusión a través de otros medios y, siempre de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid.

4. La secretaría del distrito, enviará en formato electrónico a los miembros de la junta municipal del distrito, la información contenida en los libros de resoluciones, resumen de acuerdos y actas, cuya custodia le corresponde.

La grabación de las sesiones celebradas y documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes, así como el acceso a los mismos.

#### *Subsección 6.ª La disciplina*

##### *Artículo 38. Uso de la palabra.*

1. Los vocales vecinos y los concejales de los grupos políticos municipales, podrán hacer uso de la palabra previa autorización del presidente.
2. Una vez obtenida no podrán ser interrumpidos sino por el presidente para advertirles que se ha agotado el tiempo, llamarles a la cuestión o al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

##### *Artículo 39. Cuestiones de orden.*

En cualquier momento, los miembros de la Junta Municipal del Distrito podrán pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando el artículo infringido cuya aplicación se reclama. El concejal presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo pueda entablarse debate alguno.

##### *Artículo 40. Intervenciones por alusiones.*

Cuando, a juicio del concejal presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal o vocal vecino, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

Artículo 41. *Llamadas al orden.*

1. El presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de Junta Municipal del Distrito que:
  - a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Junta Municipal del Distrito o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
  - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
  - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el presidente podrá ordenarle que abandone el salón, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.
3. Antes del comienzo de cada sesión, el secretario del distrito, podrá dar lectura a los criterios generales de disciplina para conocimiento general.

Artículo 42. *Llamadas a la cuestión.*

1. El presidente podrá llamar a la cuestión a cualquier orador que se aparte sustancialmente en su intervención del contenido del asunto objeto de debate o vuelva sobre asuntos ya debatidos.
2. El presidente retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

#### SECCIÓN 4.ª PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Artículo 43. *Presentación electrónica de iniciativas.*

1. Los grupos políticos, los vocales vecinos, el órgano de participación ciudadana del distrito y las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana presentarán las iniciativas en el registro electrónico de iniciativas.

Artículo 44. *Cómputo de plazos.*

1. A efectos del cómputo de los plazos previstos en el presente reglamento orgánico, los días se entenderán completos entre el día de la sesión y el último señalado para la presentación de iniciativas.
2. Se tomará la fecha de entrada en el registro electrónico de iniciativas.
3. Para el caso de las solicitudes de intervención de los vecinos, se tomará como referencia la fecha de entrada en la oficina del registro del distrito de que se trate.

Artículo 45. *Propuestas y proposiciones.*

1. La junta municipal del distrito adoptará acuerdos a iniciativa del concejal presidente, de los vocales vecinos, de las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana y del órgano de participación ciudadana del distrito.
2. Los proyectos de acuerdo del concejal presidente, reciben el nombre de propuestas.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

3. Los proyectos de acuerdo de los vocales, de las entidades ciudadanas, del órgano de participación ciudadana reciben el nombre de proposiciones.

4. Las proposiciones deberán presentarse con, al menos, cinco días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente, y las propuestas deberán presentarse con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.

5. No se incluirán en el orden del día aquellas proposiciones que ya hayan sido debatidas y votadas en el Pleno del Ayuntamiento de Madrid o que deban serlo por afectar a un ámbito superior al del distrito.

6. La inadmisión, en su caso, de la proposición, que deberá ser motivada, corresponde al concejal presidente, oído el secretario de la Junta Municipal del Distrito y se notificará al solicitante. Dicha inadmisión deberá ser comunicada por la secretaria de la Junta Municipal de Distrito al grupo político autor, antes de la elaboración del orden del día.

7. Las proposiciones podrán ser reformuladas por el grupo autor sin que cambie el sentido de las mismas.

*Artículo 46. Debate de las propuestas y proposiciones.*

1. El debate de las propuestas y las proposiciones, se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, por un tiempo máximo de cuatro minutos, a la que, en el caso de las proposiciones, seguirá la intervención, por el mismo tiempo, del concejal presidente o, en su caso, el coordinador del distrito.

A continuación intervendrán cada uno de los grupos políticos, en orden inverso a su representación en la Junta Municipal del Distrito, por un tiempo máximo de tres minutos cada uno.

En función de quién haya sido el grupo proponente, el segundo turno se alterará de forma que el proponente sea el que intervenga inmediatamente antes del cierre por el concejal presidente.

Finalmente intervendrá el concejal presidente o, en su caso, el coordinador del distrito, por un tiempo máximo de cuatro minutos y se cerrará el debate.

2. No se debatirán aquellas proposiciones o propuestas respecto de las que, en junta de portavoces, haya acuerdo unánime, pero, el secretario del distrito enunciará el acuerdo al que se ha llegado, de tal forma que los asistentes y medios puedan tener conocimiento del contenido de dicho acuerdo. Un miembro del grupo político proponente podrá realizar una breve exposición por un tiempo máximo de dos minutos.

3. Si se hace uso del debate conjunto de proposiciones que se refieran al mismo asunto de conformidad con lo previsto en el artículo 26, intervendrán en dos turnos cada uno de los grupos proponentes y una única vez los grupos políticos no autores de las iniciativas así como para el cierre por el concejal presidente.

*Artículo 47. Mociones de urgencia.*

1. Los miembros de la Junta Municipal del Distrito, con el visto bueno del portavoz, podrán someter a la consideración de la misma, mociones por razones de urgencia.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al de la sesión correspondiente, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. El secretario del distrito dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

3. El autor de la moción justificará la urgencia de la moción, por un tiempo máximo de un minuto, y la Junta Municipal del Distrito votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

4. Sólo si el resultado de la votación fuera positivo, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate, con arreglo al desarrollo previsto para las proposiciones de los grupos políticos.

*Artículo 48. Clases y presentación de enmiendas.*

1. Enmienda es un proyecto de modificación de una propuesta, una proposición o una moción de urgencia, presentada en la secretaría del distrito por cualquier miembro de la Junta Municipal del Distrito.

2. Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales.

3. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido a la presidencia y suscrito por el portavoz del grupo.

Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran.

Los demás tipos de enmiendas a las propuestas y proposiciones se podrán presentar con una antelación mínima de veinticuatro horas respecto el inicio de la sesión.

La secretaría dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos.

4. Únicamente se admitirán enmiendas "in voce", cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

5. Sin perjuicio del derecho a presentar enmiendas "in voce", las enmiendas transaccionales se realizarán con un texto ya redactado y cerrado.

6. En todos los casos, las enmiendas deberán guardar una congruencia homogénea con el objeto material del texto de original de la iniciativa de la que son elementos incidentales y accesorios.

*Artículo 49. Sustanciación de las enmiendas.*

Con carácter general, cuando se formulen enmiendas, éstas serán objeto de votación con anterioridad a que lo sea la iniciativa a la que se refieran y siempre que cuenten con la aceptación del autor de esta última y su sustanciación se desarrollará de la siguiente forma:

1.º El secretario dará lectura al enunciado del punto del orden del día correspondiente y a continuación anunciará las enmiendas presentadas a la iniciativa.

2.º El grupo autor de la iniciativa se pronunciará sobre la aceptación o no de las enmiendas anunciadas.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

3.º Las enmiendas no aceptadas por el grupo autor de la iniciativa original decaerán sin más trámite.

4.º Respecto a las enmiendas que se acepten por el grupo autor de la iniciativa original, se procederá a su lectura y se someterán, por separado, a debate y votación.

5.º Si las enmiendas son rechazadas, se procederá al debate y votación de la iniciativa original.

6.º Si las enmiendas son aprobadas, se someterá a debate y votación el texto de la iniciativa resultante de la integración de las enmiendas aprobadas.

## SECCIÓN 5.ª INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, IMPULSO Y CONTROL

### Artículo 50. Preguntas.

1. Los vocales podrán formular preguntas escritas de respuesta oral al concejal presidente que, a petición del mismo podrán ser contestadas por el coordinador del distrito.

2. Las preguntas deberán presentarse por escrito con al menos cinco días hábiles de antelación respecto a la sesión correspondiente.

3. El escrito deberá ir referido a una sola cuestión, aunque podrá alcanzar a varios aspectos de la misma, formulándose en una única frase interrogativa. Podrá versar sobre un hecho, una situación o una información, o con respecto a alguna toma de decisión en relación con algún asunto, siempre dentro del ámbito de competencia del distrito o que incidan en su ámbito territorial.

4. El concejal presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las preguntas escritas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del distrito o excedan de su ámbito territorial.

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

5. La sustanciación de las preguntas formuladas por escrito dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el vocal, a la que contestará el concejal presidente.

El vocal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, contestando seguidamente el concejal presidente que cierra el debate.

6. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de seis minutos, repartidos a partes iguales entre las dos partes que intervienen.

### Artículo 51. Interpelaciones.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

1. Los vocales, con el visto bueno del portavoz del grupo municipal, podrán formular interpelaciones dirigidas al concejal presidente que versarán sobre los motivos o propósitos de actuación del concejal presidente en cuestiones de política relativas al ámbito territorial o competencial del distrito.

2. Las interpelaciones deberán presentarse por escrito, con al menos siete días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

3. El concejal presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:

a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

b) Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c) Aquella que pudieran ser reiterativas de otra interpelación sustanciada durante el mismo año natural.

4. Las interpelaciones se sustanciarán ante la junta municipal del distrito, dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación por el concejal presidente y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de cinco minutos ni las segundas de tres.

Después de la intervención del interpelante y del concejal presidente, podrán hacer uso de la palabra, por tiempo de tres minutos para fijar su posición, un representante de cada grupo político, excepto de aquel del que proceda la interpelación, de acuerdo con el orden de intervención previsto para las proposiciones. El concejal presidente podrá contestar a las anteriores intervenciones por tiempo de tres minutos.

5. Toda interpelación podrá dar lugar a una proposición, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este reglamento orgánico para las proposiciones, con las siguientes especialidades:

a) La proposición se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.

b) La proposición será incluida en el orden del día de la sesión plenaria siguiente a aquella en que se haya sustanciado la interpelación previa, salvo que el concejal presidente, oída la junta de portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

**Artículo 52. Comparecencias.**

1. El concejal presidente, comparecerá ante la junta municipal del distrito para informar sobre un asunto determinado de su competencia o que incida en el ámbito territorial del distrito, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político o de la quinta parte de los vocales.

2. Las solicitudes de comparecencia deberán ser presentadas con, al menos, seis días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

3. En cada sesión se podrá sustanciar, como máximo, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

4. El concejal presidente no admitirá a trámite las comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas en el artículo 50.

5. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

a) Exposición oral del grupo político o de uno de los vocales autores de la iniciativa, por un tiempo máximo de tres minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.

b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de siete minutos.

c) Intervención de los representantes de los grupos políticos, en el orden previsto para las proposiciones en el artículo 46, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

d) Contestación del compareciente, por un tiempo máximo de cinco minutos.

*Artículo 53. Declaraciones Institucionales.*

1. La junta municipal del distrito podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de exclusivo interés distrital o sobre acontecimientos localizados en uno o varios barrios del distrito, siempre que no hayan sido previamente objeto de declaración por parte del Pleno del Ayuntamiento.

2. Las declaraciones institucionales únicamente se presentarán con el apoyo de los grupos municipales de la misma forma que se determine en el Pleno del Ayuntamiento.

3. Las declaraciones institucionales deberán presentarse, con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente.

*Artículo 54. Debate sobre el estado del distrito.*

1. Con carácter anual y durante el primer semestre, se celebrará una sesión extraordinaria de la Junta Municipal del Distrito dedicada al debate sobre el estado del distrito. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. Esta sesión extraordinaria deberá convocarse con diez días hábiles, al menos, de antelación al día de su celebración.

3. Las entidades previstas en el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana podrán intervenir en este debate. Las solicitudes de intervención se presentarán mediante el registro electrónico de iniciativas, con al menos cinco días hábiles de antelación respecto de la sesión correspondiente, exponiéndose brevemente la materia que vaya a ser objeto de intervención. El concejal presidente informará al peticionario sobre la admisión o no de la solicitud de intervención con una antelación mínima de dos días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Al conceder o denegar las solicitudes de participación, el concejal presidente procurará que los mismos asuntos no se sometan de forma reiterada a la junta municipal del distrito.

4. El órgano de participación ciudadana, a través de su máximo representante, podrá intervenir en este debate.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

5. El orden y los tiempos de intervención se ajustarán al siguiente esquema:

- 1.º Intervención del concejal presidente, sin límite de tiempo sobre la situación general del distrito y las líneas maestras de su acción de gobierno.
- 2.º Intervención de los portavoces de los grupos políticos, por tiempo no superior a quince minutos cada uno y en el orden previsto para las proposiciones.
- 3.º Intervención del máximo representante del órgano de participación ciudadana, por un tiempo no superior a diez minutos.
- 4.º Réplica del concejal presidente, sin límite de tiempo.
- 5.º Segundo turno de intervenciones de los grupos políticos, por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno de ellos.
- 6.º Intervención de las entidades ciudadanas cuyas solicitudes se hubiesen aceptado. La junta de portavoces determinará el tiempo y orden de intervención de las entidades, distribuyéndolo por igual entre todas ellas y graduándolo en función de una duración racional de la sesión, recomendándose un tiempo máximo de tres minutos cada una de ellas.
- 7.º Intervención del concejal presidente que cerrará la sesión.

#### CAPÍTULO IV

##### **Junta de Portavoces**

Artículo 55. *Composición, Constitución y Funcionamiento.*

1. La junta de portavoces, órgano deliberante y consultivo de la junta municipal del distrito, está presidida por el concejal presidente y, la integran los portavoces de los grupos municipales que tienen representación en la Junta Municipal del Distrito. Los portavoces podrán ser sustituidos por sus adjuntos. Los concejales de los grupos políticos municipales podrán asistir, sin formar parte de la misma.
2. La junta de portavoces quedará constituida por resolución del concejal presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. En el momento de constitución se determinará la periodicidad de sus reuniones, procurando que se produzcan con tiempo suficiente antes de la distribución del orden del día de las sesiones, sus reuniones deberán realizarse preferentemente antes de la de la distribución del orden del día y como máximo 48 horas antes del Pleno. La reunión antes de la distribución del orden del día será preceptiva en el caso de que fueran inadmitidas iniciativas por su redacción o calificación, para poder reformularlas. La junta de portavoces y la presidencia podrá ser asistida por el secretario del distrito.  
  
El coordinador del distrito podrá asistir a la Junta de Portavoces cuando así lo requiera el concejal presidente.
3. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.
4. A fin de facilitar la labor de la junta de portavoces, se remitirán a sus miembros por medios electrónicos las iniciativas registradas hasta el momento de la celebración de la reunión.
5. Los acuerdos de la junta de portavoces se adoptan por voto ponderado.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

Artículo 56. *Funciones.*

1. Corresponde a la junta de portavoces examinar el orden del día de las sesiones ordinarias de la Junta Municipal del Distrito y en particular, las siguientes:

a) Determinar los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate. Solamente podrán excluirse del debate aquellos asuntos del orden del día en los que se acuerde su exclusión por unanimidad de todos los grupos municipales.

b) Reducir los tiempos de intervención establecidos en este reglamento orgánico cuando se den circunstancias especiales que lo requieran y así se acuerde por parte del grupo autor de la iniciativa con la Concejalía-Presidencia.

2. Asimismo, la junta de portavoces podrá tratar cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones de la junta municipal del distrito.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el Boletín de la Comunidad de Madrid.

TÍTULO

II

**Concejal presidente**

Artículo 57. *Régimen.*

1. El concejal presidente nombrado y separado por el Alcalde, representa al distrito y dirige su administración, convoca y preside las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, dirime los empates con su voto de calidad y ejecuta los acuerdos de ésta.

2. Le corresponde cumplir y hacer cumplir el presente reglamento orgánico, canalizando las dudas que pudieran plantearse en cuanto a su interpretación al órgano correspondiente.

3. En el ámbito de su distrito y en el marco de sus competencias, le corresponde cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las ordenanzas municipales.

Artículo 58. *Competencias.*

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, ostenta la representación de la Junta Municipal del Distrito y ejercerá las competencias que expresamente le haya delegado el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales y, en concreto, las siguientes:

a) Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de distrito que presida, sin perjuicio de la función representativa general del Alcalde.

b) Ejercer la superior dirección de los ámbitos de la actividad administrativa del distrito.

c) Fijar los objetivos del distrito y de su competencia, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.

d) Convocar y presidir las sesiones de la Junta Municipal del Distrito, así como establecer el orden del día de las mismas.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

- e) Dar traslado a otros órganos municipales de las propuestas de la Junta Municipal del Distrito.
- f) Fomentar las relaciones con las entidades y colectivos ciudadanos del distrito.
- g) Asegurar la relación constante con los diferentes sectores de la administración municipal.
- h) Convocar y presidir las sesiones de los órganos colegiados del distrito.
- i) Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su distrito, sin perjuicio de las competencias que en esta materia corresponden al Alcalde respecto de todo el personal del Ayuntamiento de Madrid.
- j) Ejercer cualquier otra competencia que le atribuyan las normas vigentes.

2. Las resoluciones administrativas que adopte el concejal-presidente revestirán la forma de decreto y se denominarán decretos del concejal presidente del distrito.

Artículo 59. *Suplencia.*

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la concejalía presidencia será suplida por una concejalía de los grupos políticos municipales adscrita al distrito, designada por el Alcalde. La suplencia se acordará por el Alcalde mediante acuerdo expreso que determinará las condiciones de la suplencia.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el Boletín de la Comunidad de Madrid.

## TÍTULO

III

### **Estructura administrativa del distrito**

#### CAPÍTULO I

##### **De la coordinación del distrito**

Artículo 60. *Estructura administrativa del distrito.*

1. Bajo la superior dirección del concejal presidente, corresponde al coordinador del distrito la dirección y coordinación de los servicios de la competencia del distrito.
2. Para ejercer las competencias y prestar los servicios que le correspondan, la organización administrativa del distrito se estructura en unidades administrativas funcionalmente homogéneas determinadas en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 61. *La coordinación del distrito.*

1. El coordinador del distrito será nombrado y en su caso, cesado por la Junta de Gobierno, a propuesta del concejal-presidente de cada Junta Municipal del Distrito.
2. El coordinador del distrito ostenta a todos los efectos el rango de director general y su nombramiento se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 62. *Competencias de la coordinación del distrito.*

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

1. Con carácter general y sin perjuicio de las competencias que puedan delegarle el Alcalde, la Junta de Gobierno u otros órganos municipales y de las atribuidas por el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, corresponden a los coordinadores de distrito, en el ámbito de su responsabilidad, las siguientes competencias:

a) La dirección, planificación y coordinación de los servicios administrativos del distrito cuya jefatura inmediata ostenta, sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de gobierno del distrito.

b) La formulación de propuestas de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de materias de su ámbito de funciones.

c) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigna.

d) La evaluación de los servicios del distrito.

e) La coordinación de las relaciones de la Junta Municipal del Distrito con el área de gobierno competente en materia de coordinación territorial y el resto de áreas de gobierno, organismos públicos y empresas municipales.

2. Las decisiones administrativas que adopten los coordinadores de distrito revestirán la forma de resolución.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad el coordinador del distrito podrá ser sustituido por quien designe el concejal presidente del distrito.

## CAPÍTULO II

### **De la secretaría del distrito**

Artículo 63. *El secretario del distrito.*

1. El distrito contará con un secretario, a quien corresponde, bajo la dirección del concejal presidente, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de los órganos del distrito. Asimismo, llevará a cabo las medidas que requiera la organización del trabajo de la Junta Municipal del Distrito.

2. Su nombramiento se realizará a propuesta del concejal presidente de la Junta Municipal del Distrito entre funcionarios de carrera del subgrupo A1.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el secretario del distrito será suplido por el funcionario del subgrupo A1 que ocupe el puesto de trabajo al que corresponda dicha suplencia, sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto. Cuando ello no sea posible, la suplencia le corresponderá al funcionario del subgrupo A1 al servicio del distrito que sea designado por el concejal presidente.

Artículo 64. *Funciones.*

El secretario del distrito ejerce las funciones que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, y en particular, las siguientes:

a) Dirección, coordinación y seguimiento de la actividad de las unidades orgánicas en las que se estructure la secretaría del distrito.

*Tema 2.- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno; Órganos Centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno. Los Distritos: Organización y estructura administrativa.*

---

- b) Control jurídico-administrativo de cuantas propuestas de acuerdo o resolución se eleven a la Junta Municipal del Distrito, al concejal presidente o al coordinador del distrito.
- c) Jefatura y gestión del personal adscrito al distrito.
- d) Supervisión del mantenimiento del inventario de bienes municipales adscritos al distrito.
- e) Propuesta y control de la implantación y mejora de aplicaciones y herramientas informáticas en el Distrito en coordinación con los servicios responsables en la materia.
- f) Aquellas otras funciones que por delegación le atribuyan otros órganos municipales.

### CAPÍTULO III

#### **Intervención Delegada**

Artículo 65. *La Intervención Delegada.*

Cada distrito contará con un interventor delegado a quién corresponde, bajo la dependencia orgánica y funcional de la Intervención General y por delegación de ésta, la realización de las funciones de fiscalización y control respecto de las actuaciones de gestión económica que sean competencia del coordinador del distrito, del concejal-presidente o de la Junta Municipal del Distrito.

Artículo 66. *Nombramiento.*

El interventor delegado de cada Junta Municipal de Distrito será nombrado a propuesta de la Intervención General entre funcionarios de carrera pertenecientes al Grupo A1.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid o en el Boletín de la Comunidad de Madrid.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

### **Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.**

#### **Referencias:**

- *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. (VER EN ANEXO)*

#### **Resumen:**

Conforme al **Real Decreto Legislativo 5/2015**, de 30 de octubre, que aprueba el **texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)**, el personal al servicio de la Administración Pública se regula en varios aspectos clave, que incluyen las **clases de personal**, la **adquisición y pérdida de la relación de servicio**, las **situaciones administrativas**, los **derechos** y las **obligaciones**. A continuación, se detallan cada uno de estos aspectos:

#### **1. Clases de personal**

El EBEP establece que el personal al servicio de la Administración Pública se clasifica en cuatro grandes categorías:

1. **Funcionarios de carrera:** Son aquellos que han superado un proceso selectivo y ocupan una plaza permanente. Se encargan de realizar funciones esenciales para el interés público.
2. **Funcionarios interinos:** Nombrados temporalmente para cubrir necesidades urgentes o la sustitución de un funcionario de carrera, con una relación de carácter provisional.
3. **Personal laboral:** Prestan servicios en la Administración Pública bajo un contrato de trabajo (fijo, por tiempo indefinido o temporal) y están sujetos a la legislación laboral.
4. **Personal eventual:** Ocupa puestos de confianza o asesoramiento especial, y su vinculación es temporal y depende del cargo que los designa.

#### **2. Adquisición y pérdida de la relación de servicio**

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

- **Adquisición:** La relación de servicio se adquiere mediante la superación de un proceso selectivo y el nombramiento correspondiente. En el caso del personal laboral, la relación se formaliza con un contrato de trabajo.
- **Pérdida:** Se puede perder la relación de servicio por renuncia, jubilación, sanción disciplinaria (separación del servicio), fallecimiento, pérdida de la nacionalidad o inhabilitación judicial.

### 3. Situaciones administrativas

Los funcionarios pueden encontrarse en diferentes **situaciones administrativas**, que determinan su estatus y derechos:

- **Servicio activo:** Cuando el funcionario ocupa un puesto en la Administración.
- **Servicios especiales:** Cuando el funcionario desempeña cargos políticos o en organismos internacionales.
- **Excedencia:** Puede ser voluntaria, forzosa o por razones de cuidado de familiares, entre otras.
- **Suspensión de funciones:** Temporal privación de derechos y funciones, como resultado de una sanción disciplinaria o por decisión judicial.

### 4. Derechos de los empleados públicos

Los empleados públicos tienen reconocidos los siguientes **derechos**:

- **Derecho a la inamovilidad** como funcionarios de carrera.
- **Derecho a la formación y actualización profesional.**
- **Derecho a la carrera profesional** y a la **promoción interna.**
- **Derecho a la integridad física** y a unas condiciones de trabajo seguras.
- **Derecho a la participación en la negociación colectiva.**
- **Derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.**

### 5. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna

Los empleados públicos tienen derecho a progresar en su carrera a través de:

- **Carrera horizontal:** Progresión dentro del mismo grupo profesional.
- **Carrera vertical:** Acceso a cuerpos o escalas superiores mediante promoción interna.
- **Evaluación del desempeño:** Los ascensos y promociones dependen, entre otros factores, del rendimiento del empleado público.

### 6. La evaluación del desempeño

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

La **evaluación del desempeño** es el mecanismo utilizado para valorar la eficacia y calidad en el trabajo de los empleados públicos. Su finalidad es mejorar el rendimiento, recompensar el mérito y orientar la formación. Tiene efectos directos sobre:

- **Retribuciones complementarias** (como el complemento de productividad).
- **Carrera profesional** (progresión o promoción).
- **Detección de necesidades formativas.**

## 7. Derechos retributivos

Las retribuciones de los empleados públicos se dividen en:

- **Retribuciones básicas:** Compuestas por el sueldo base, trienios y pagas extraordinarias.
- **Retribuciones complementarias:** Incluyen el complemento de destino, específico y de productividad.
- **Otras percepciones:** Indemnizaciones por razón de servicio, gratificaciones por servicios extraordinarios, entre otros.

## 8. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

- **Jornada de trabajo:** Generalmente de 37,5 horas semanales, con posibilidad de jornada flexible.
- **Permisos:** Los empleados públicos tienen derecho a permisos por matrimonio, nacimiento, adopción, fallecimiento de familiares, deber inexcusable, entre otros.
- **Vacaciones:** Un mínimo de 22 días hábiles de vacaciones anuales, que pueden ampliarse con la antigüedad.

## 9. Régimen disciplinario

El régimen disciplinario establece las faltas y sanciones para el personal al servicio de la Administración Pública:

- **Faltas muy graves:** Incluyen el incumplimiento del deber de fidelidad, abandono del servicio, abuso de autoridad, discriminación, etc. Las sanciones pueden incluir la separación definitiva del servicio.
- **Faltas graves:** Incluyen desobediencia, incumplimiento de órdenes, inasistencias injustificadas, etc. Pueden conllevar suspensión de empleo o traslado forzoso.
- **Faltas leves:** Incluyen faltas de puntualidad o negligencia leve en las funciones. Sancionadas con amonestación o suspensión de corta duración.

## Conclusión

El **EBEP** establece un marco integral para regular la relación entre los empleados públicos y la Administración, protegiendo sus derechos laborales, promoviendo la eficiencia en el servicio y garantizando la objetividad en la evaluación del desempeño y la aplicación de sanciones.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

## **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.**

Descarga: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719>

### TÍTULO I

#### **Objeto y ámbito de aplicación**

##### **Artículo 1. Objeto.**

1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.
2. Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
3. Este Estatuto refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:
  - a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
  - b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
  - c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
  - d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
  - e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
  - f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
  - g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
  - h) Transparencia.
  - i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
  - j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
  - k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
  - l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Este Estatuto se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:
  - a) La Administración General del Estado.
  - b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

c) Las Administraciones de las entidades locales.

d) Los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) Las Universidades Públicas.

2. En la aplicación de este Estatuto al personal de investigación se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.

3. El personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las comunidades autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el presente Estatuto, excepto el capítulo II del título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84.

4. Cada vez que este Estatuto haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario de los Servicios de Salud.

5. El presente Estatuto tiene carácter supletorio para todo el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación.

### **Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.**

1. El personal funcionario de las entidades locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, con respeto a la autonomía local.

2. Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las comunidades autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

### **Artículo 4. Personal con legislación específica propia.**

Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal funcionario de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

b) Personal funcionario de los demás Órganos Constitucionales del Estado y de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas.

c) Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

d) Personal militar de las Fuerzas Armadas.

e) Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Personal retribuido por arancel.

g) Personal del Centro Nacional de Inteligencia.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

h) Personal del Banco de España y del Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito.

#### **Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.**

El personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se regirá por sus normas específicas y supletoriamente por lo dispuesto en este Estatuto.

Su personal laboral se regirá por la legislación laboral y demás normas convencionalmente aplicables.

#### **Artículo 6. Leyes de Función Pública.**

En desarrollo de este Estatuto, las Cortes Generales y las asambleas legislativas de las comunidades autónomas aprobarán, en el ámbito de sus competencias, las leyes reguladoras de la Función Pública de la Administración General del Estado y de las comunidades autónomas.

#### **Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.**

El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.

No obstante, en materia de permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica y lactancia, el personal laboral al servicio de las Administraciones públicas se regirá por lo previsto en el presente Estatuto, no siendo de aplicación a este personal, por tanto, las previsiones del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sobre las suspensiones de los contratos de trabajo que, en su caso, corresponderían por los mismos supuestos de hecho.

## TÍTULO II

### **Personal al servicio de las Administraciones Públicas**

#### CAPÍTULO I

#### **Clases de personal**

#### **Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.**

1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.
2. Los empleados públicos se clasifican en:
  - a) Funcionarios de carrera.
  - b) Funcionarios interinos.
  - c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
  - d) Personal eventual.

#### **Artículo 9. Funcionarios de carrera.**

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

#### **Artículo 10. Funcionarios interinos.**

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.

#### **Artículo 11. Personal laboral.**

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

#### **Artículo 12. Personal eventual.**

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

## CAPÍTULO II

### **Personal directivo**

#### **Artículo 13. Personal directivo profesional.**

El Gobierno y los órganos de gobierno de las comunidades autónomas podrán establecer, en desarrollo de este Estatuto, el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.
2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
3. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.
4. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

## TÍTULO III

### **Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos**

#### CAPÍTULO I

#### **Derechos de los empleados públicos**

##### **Artículo 14. Derechos individuales.**

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.**

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.

d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto.

## CAPÍTULO II

### **Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño**

#### **Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.**

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo III del título V de este Estatuto.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

#### **Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.**

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

#### **Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.**

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

#### **Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.**

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

#### **Artículo 20. La evaluación del desempeño.**

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

3. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.

5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

### CAPÍTULO III

#### **Derechos retributivos**

##### **Artículo 21. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.**

1. 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 correspondiente ley de presupuestos.

2. 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 para el personal.

##### **Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.**

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

2. 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 éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.

3. 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.

4. 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 aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

5. 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.

#### **Artículo 23. 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 éste 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 éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

#### **Artículo 24. 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.

#### **Artículo 25. Retribuciones de los funcionarios interinos.**

1. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.
2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

#### **Artículo 26. 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 éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.

#### **Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.**

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

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 artículo 21 del presente Estatuto.

#### **Artículo 28. Indemnizaciones.**

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

#### **Artículo 29. 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, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

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

#### **Artículo 30. Deducción de retribuciones.**

1. 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.
2. 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.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión**

##### **Artículo 31. Principios generales.**

1. Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.
2. Por negociación colectiva, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.
3. Por representación, a los efectos de esta ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.
4. Por participación institucional, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.

6. Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.

7. El ejercicio de los derechos establecidos en este capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del presente Estatuto y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.

8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

### **Artículo 32. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral.**

1. La negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este capítulo que expresamente les son de aplicación.

2. Se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos que afecten al personal laboral, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

### **Artículo 33. Negociación colectiva.**

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este capítulo.

A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas de comunidad autónoma, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

2. Las Administraciones Públicas podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

#### **Artículo 34. Mesas de Negociación.**

1. A los efectos de la negociación colectiva de los funcionarios públicos, se constituirá una Mesa General de Negociación en el ámbito de la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas, ciudades de Ceuta y Melilla y Entidades Locales.

2. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios, así como la de las Entidades Locales de ámbito supramunicipal. A tales efectos, los municipios podrán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.

Asimismo, una Administración o Entidad Pública podrá adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de cada comunidad autónoma, o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal.

3. Son competencias propias de las Mesas Generales la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito.

4. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación y por acuerdo de las mismas podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

5. La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los funcionarios del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

6. El proceso de negociación se abrirá, en cada Mesa, en la fecha que, de común acuerdo, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

7. Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

#### **Artículo 35. Constitución y composición de las Mesas de Negociación.**

1. Las Mesas a que se refieren los artículos 34, 36.3 y disposición adicional duodécima de este Estatuto quedarán válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas,

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

3. La designación de los componentes de las Mesas corresponderá a las partes negociadoras que podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

4. En las normas de desarrollo del presente Estatuto se establecerá la composición numérica de las Mesas correspondientes a sus ámbitos, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

### **Artículo 36. Mesas Generales de Negociación.**

1. Se constituye una Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas. La representación de éstas será unitaria, estará presidida por la Administración General del Estado y contará con representantes de las Comunidades Autónomas, de las ciudades de Ceuta y Melilla y de la Federación Española de Municipios y Provincias, en función de las materias a negociar.

La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones Públicas.

2. Serán materias objeto de negociación en esta Mesa las relacionadas en el artículo 37 de este Estatuto que resulten susceptibles de regulación estatal con carácter de norma básica, sin perjuicio de los acuerdos a que puedan llegar las comunidades autónomas en su correspondiente ámbito territorial en virtud de sus competencias exclusivas y compartidas en materia de Función Pública.

Será específicamente objeto de negociación en el ámbito de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas el incremento global de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que corresponda incluir en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

3. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública, se constituirá en la Administración General del Estado, en cada una de las comunidades autónomas, ciudades de Ceuta y Melilla y entidades locales una Mesa General de Negociación.

Son de aplicación a estas Mesas Generales los criterios establecidos en el apartado anterior sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, tomando en consideración en cada caso los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación.

Además, también estarán presentes en estas Mesas Generales, las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

#### **Artículo 37. Materias objeto de negociación.**

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.

g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.

k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

públicas contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Estatuto.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

### **Artículo 38. Pactos y Acuerdos.**

1. En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones.

2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Si los Acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, sólo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes Generales o asambleas legislativas de las comunidades autónomas del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del Acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

Cuando exista falta de ratificación de un Acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el proyecto de ley correspondiente, se deberá iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

4. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

5. Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento de los Pactos y Acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.

6. Los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.

7. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios con las excepciones contempladas en los apartados 11, 12 y 13 del presente artículo.

8. Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

9. Los Pactos y Acuerdos en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias de cada Administración Pública, podrán establecer la estructura de la negociación colectiva así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

10. Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

11. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.

12. La vigencia del contenido de los Pactos y Acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.

13. Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

### **Artículo 39. Órganos de representación.**

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.

2. En las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a 6 e inferior a 50, su representación corresponderá a los Delegados de Personal. Hasta 30 funcionarios se

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

elegirá un Delegado, y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

3. Las Juntas de Personal se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 funcionarios.

4. El establecimiento de las unidades electorales se regulará por el Estado y por cada Comunidad Autónoma dentro del ámbito de sus competencias legislativas. Previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

5. Cada Junta de Personal se compone de un número de representantes, en función del número de funcionarios de la Unidad electoral correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala, en coherencia con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores:

De 50 a 100 funcionarios: 5.

De 101 a 250 funcionarios: 9.

De 251 a 500 funcionarios: 13.

De 501 a 750 funcionarios: 17.

De 751 a 1.000 funcionarios: 21.

De 1.001 en adelante, dos por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

6. Las Juntas de Personal elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el presente Estatuto y legislación de desarrollo, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal que cada Administración determine. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

#### **Artículo 40. Funciones y legitimación de los órganos de representación.**

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

#### **Artículo 41. Garantías de la función representativa del personal.**

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios: 20.

De 251 a 500 funcionarios: 30.

De 501 a 750 funcionarios: 35.

De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

#### **Artículo 42. Duración de la representación.**

El mandato de los miembros de las Juntas de Personal y de los Delegados de Personal, en su caso, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los Sindicatos.

#### **Artículo 43. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal.**

1. Podrán promover la celebración de elecciones a Delegados y Juntas de Personal, conforme a lo previsto en el presente Estatuto y en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical:

a) Los Sindicatos más representativos a nivel estatal.

b) Los sindicatos más representativos a nivel de comunidad autónoma, cuando la unidad electoral afectada esté ubicada en su ámbito geográfico.

c) Los sindicatos que, sin ser más representativos, hayan conseguido al menos el 10 por 100 de los representantes a los que se refiere este Estatuto en el conjunto de las Administraciones Públicas.

d) Los sindicatos que hayan obtenido al menos un porcentaje del 10 por 100 en la unidad electoral en la que se pretende promover las elecciones.

e) Los funcionarios de la unidad electoral, por acuerdo mayoritario.

2. Los legitimados para promover elecciones tendrán, a este efecto, derecho a que la Administración Pública correspondiente les suministre el censo de personal de las unidades electorales afectadas, distribuido por organismos o centros de trabajo.

#### **Artículo 44. Procedimiento electoral.**

El procedimiento para la elección de las Juntas de Personal y para la elección de Delegados de Personal se determinará reglamentariamente teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

a) La elección se realizará mediante sufragio personal, directo, libre y secreto que podrá emitirse por correo o por otros medios telemáticos.

b) Serán electores y elegibles los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo. No tendrán la consideración de electores ni elegibles los funcionarios que ocupen puestos cuyo nombramiento se efectúe a través de real decreto o por decreto de los consejos de gobierno de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.

c) Podrán presentar candidaturas las organizaciones sindicales legalmente constituidas o las coaliciones de éstas, y los grupos de electores de una misma unidad electoral, siempre que el número de ellos sea equivalente, al menos, al triple de los miembros a elegir.

d) Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido, y los Delegados de Personal mediante listas abiertas y sistema mayoritario.

e) Los órganos electorales serán las Mesas Electorales que se constituyan para la dirección y desarrollo del procedimiento electoral y las oficinas públicas permanentes para el cómputo y certificación de resultados reguladas en la normativa laboral.

f) Las impugnaciones se tramitarán conforme a un procedimiento arbitral, excepto las reclamaciones contra las denegaciones de inscripción de actas electorales que podrán plantearse directamente ante la jurisdicción social.

#### **Artículo 45. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.**

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 38.5 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las Administraciones Públicas y las organizaciones sindicales a que se refiere el presente capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 37, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el presente Estatuto, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en este Estatuto.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

#### **Artículo 46. Derecho de reunión.**

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) Los Delegados de Personal.

b) Las Juntas de Personal.

c) Los Comités de Empresa.

d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

### **CAPÍTULO V**

#### **Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones**

##### **Artículo 47. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.**

1. Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

2. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas de flexibilización horaria para garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos que tengan a su cargo a hijos e hijas menores de doce años, así como de los empleados públicos que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, así como de otras personas que convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.»

##### **Artículo 47 bis. Teletrabajo.**

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio.

El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

4. La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

5. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se regirá, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.

#### **Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.**

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

**Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.**

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

g) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

#### **Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.**

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. El período de vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

#### **Artículo 51. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.**

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta**

##### **Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

##### **Artículo 53. Principios éticos.**

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### **Artículo 54. Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

#### TÍTULO IV

### **Adquisición y pérdida de la relación de servicio**

#### CAPÍTULO I

### **Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio**

#### **Artículo 55. Principios rectores.**

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
  - a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
  - b) Transparencia.
  - c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
  - d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

#### **Artículo 56. Requisitos generales.**

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

2. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.

3. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

#### **Artículo 57. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.**

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

#### **Artículo 58. Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.**

Las Administraciones Públicas establecerán los requisitos y condiciones para el acceso a las mismas de funcionarios de nacionalidad española de Organismos Internacionales, siempre que posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos. Podrán quedar exentos de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

#### **Artículo 59. Personas con discapacidad.**

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

#### **Artículo 60. Órganos de selección.**

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

#### **Artículo 61. Sistemas selectivos.**

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### **Artículo 62. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.**

1. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

## **CAPÍTULO II**

### **Pérdida de la relación de servicio**

#### **Artículo 63. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.**

Son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total del funcionario.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

#### **Artículo 64. Renuncia.**

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.
3. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.

#### **Artículo 65. Pérdida de la nacionalidad.**

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tomada en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

#### **Artículo 66. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.**

La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

La pena principal o accesoria de inhabilitación especial cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

#### **Artículo 67. Jubilación.**

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:
  - a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.
  - b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
  - c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.
3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

4. Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3, la edad de la jubilación forzosa del personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

#### **Artículo 68. Rehabilitación de la condición de funcionario.**

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida.

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

### **TÍTULO V**

#### **Ordenación de la actividad profesional**

##### **CAPÍTULO I**

#### **Planificación de recursos humanos**

#### **Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.**

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

2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

3. Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

#### **Artículo 70. Oferta de empleo público.**

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

#### **Artículo 71. Registros de personal y Gestión integrada de recursos humanos.**

1. Cada Administración Pública constituirá un Registro en el que se inscribirán los datos relativos al personal contemplado en los artículos 2 y 5 del presente Estatuto y que tendrá en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos.

2. Los Registros podrán disponer también de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su respectivo sector público.

3. Mediante convenio de Conferencia Sectorial se establecerán los contenidos mínimos comunes de los Registros de personal y los criterios que permitan el intercambio homogéneo de la información entre Administraciones, con respeto a lo establecido en la legislación de protección de datos de carácter personal.

4. Las Administraciones Públicas impulsarán la gestión integrada de recursos humanos.

5. Cuando las Entidades Locales no cuenten con la suficiente capacidad financiera o técnica, la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas cooperarán con aquéllas a los efectos contemplados en este artículo.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

## CAPÍTULO II

### **Estructuración del empleo público**

#### **Artículo 72. Estructuración de los recursos humanos.**

En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo.

#### **Artículo 73. Desempeño y agrupación de puestos de trabajo.**

1. Los empleados públicos tienen derecho al desempeño de un puesto de trabajo de acuerdo con el sistema de estructuración del empleo público que establezcan las leyes de desarrollo del presente Estatuto.
2. Las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones.
3. Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de sus características para ordenar la selección, la formación y la movilidad.

#### **Artículo 74. Ordenación de los puestos de trabajo.**

Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

#### **Artículo 75. Cuerpos y escalas.**

1. Los funcionarios se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.
2. Los cuerpos y escalas de funcionarios se crean, modifican y suprimen por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
3. Cuando en esta ley se hace referencia a cuerpos y escalas se entenderá comprendida igualmente cualquier otra agrupación de funcionarios.

#### **Artículo 76. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.**

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

#### **Artículo 77. Clasificación del personal laboral.**

El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.

### CAPÍTULO III

#### **Provisión de puestos de trabajo y movilidad**

#### **Artículo 78. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.**

1. Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.
3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer otros procedimientos de provisión en los supuestos de movilidad a que se refiere el artículo 81.2, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos.

#### **Artículo 79. Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.**

1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.
2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán el plazo mínimo de ocupación de los puestos obtenidos por concurso para poder participar en otros concursos de provisión de puestos de trabajo.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

3. En las convocatorias de concursos podrá establecerse una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad, para quienes tengan la condición de víctima del terrorismo o de amenazados, en los términos fijados en el artículo 35 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, siempre que se acredite que la obtención del puesto sea preciso para la consecución de los fines de protección y asistencia social integral de estas personas.

Para la acreditación de estos extremos, reglamentariamente se determinarán los órganos competentes para la emisión de los correspondientes informes. En todo caso, cuando se trate de garantizar la protección de las víctimas será preciso el informe del Ministerio del Interior.

4. En el caso de supresión o remoción de los puestos obtenidos por concurso se deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

#### **Artículo 80. Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.**

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.

3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

#### **Artículo 81. Movilidad del personal funcionario de carrera.**

1. Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.

2. Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

#### **Artículo 82. Movilidad por razón de violencia de género, violencia sexual y violencia terrorista.**

1. Las mujeres víctimas de violencia de género o de violencia sexual que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Aun así, en tales supuestos la Administración pública competente, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género o con la violencia sexual se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

2. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, cuando la vacante sea de necesaria cobertura o, en caso contrario, dentro de la comunidad autónoma. Aun así, en tales supuestos la Administración Pública competente estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que el interesado expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En todo caso este derecho podrá ser ejercitado en tanto resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia terrorista se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

#### **Artículo 83. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral.**

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

#### **Artículo 84. La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.**

1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, que garantice la eficacia del servicio que se preste a los ciudadanos, la Administración General del Estado y las comunidades autónomas y las entidades locales establecerán medidas de movilidad interadministrativa, preferentemente mediante convenio de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración.

2. La Conferencia Sectorial de Administración Pública podrá aprobar los criterios generales a tener en cuenta para llevar a cabo las homologaciones necesarias para hacer posible la movilidad

3. Los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán respecto de su Administración de origen en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la Administración de destino, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción del funcionario a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha Administración.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso.

De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la Administración de destino.

### **TÍTULO VI**

#### **Situaciones administrativas**

##### **Artículo 85. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.**

1. Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

c) Servicio en otras Administraciones Públicas.

d) Excedencia.

e) Suspensión de funciones.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.

b) Cuando los funcionarios accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

#### **Artículo 86. Servicio activo.**

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

#### **Artículo 87. Servicios especiales.**

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.

b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.

d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.

h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.

j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.

k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.

4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

#### **Artículo 88. Servicio en otras Administraciones Públicas.**

1. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios transferidos a las comunidades autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la comunidad autónoma en la que se integran.

Las comunidades autónomas al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios transferidos mantienen todos sus derechos en la Administración Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las comunidades autónomas con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del presente Estatuto. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

#### **Artículo 89. Excedencia.**

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género o de violencia sexual.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género o de violencia sexual.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### **Artículo 90. Suspensión de funciones.**

1. El funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los organismos públicos, agencias, o entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en este Estatuto.

#### **Artículo 91. Reingreso al servicio activo.**

Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda conforme al presente Estatuto.

#### **Artículo 92. Situaciones del personal laboral.**

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

El personal laboral se registrará por el Estatuto de los Trabajadores y por los Convenios Colectivos que les sean de aplicación.

Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este capítulo al personal incluido en su ámbito de aplicación en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

## TÍTULO VII

### **Régimen disciplinario**

#### **Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.**

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.
2. 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 éstos.
3. 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. El régimen disciplinario del personal laboral se registrará, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

#### **Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.**

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
  - a) 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.
  - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
  - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
  - d) Principio de culpabilidad.
  - e) Principio de presunción de inocencia.
3. 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.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

#### **Artículo 95. Faltas disciplinarias.**

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son faltas muy graves:
  - a) 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.
  - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.
  - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
  - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
  - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
  - f) 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.
  - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
  - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
  - i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
  - j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
  - k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
  - l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
  - m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
  - n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
  - ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en 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.

3. 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:

a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

#### **Artículo 96. Sanciones.**

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo 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.

c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.

d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

f) Apercibimiento.

g) Cualquier otra que se establezca por ley.

2. 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.

3. 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.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

#### **Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.**

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

#### **Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.**

1. 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.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto 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.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá 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.

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

*Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.*

---

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

FORO Opositores

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

## **Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.**

### **Referencias:**

- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.*
- Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. (VER EN ANEXO)

### **Resumen:**

La **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (PRL)** establece el marco jurídico en España para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. En este contexto, los **delegados/as de prevención** y los **comités de seguridad y salud** juegan un papel crucial en la representación de los trabajadores y en la implementación de las políticas de prevención.

### **Delegados/as de Prevención**

Los **delegados de prevención** son los representantes de los trabajadores que tienen funciones específicas en la materia de prevención de riesgos laborales. Se eligen entre los representantes de los trabajadores y su número varía en función del tamaño de la empresa:

- En empresas con hasta 49 trabajadores, no es obligatorio contar con un delegado de prevención.
- Para empresas con más de 50 trabajadores, la normativa establece un número mínimo de delegados según el tamaño de la plantilla.

### **Funciones de los Delegados de Prevención:**

- **Colaborar** con la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- **Promover y fomentar** la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa de prevención.

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

- **Supervisar y controlar** el cumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales.
- **Realizar propuestas** de mejora a la empresa respecto a las condiciones de trabajo.

Los delegados tienen derecho a acceder a la información relativa a las condiciones de trabajo y de seguridad, y a participar en la toma de decisiones relacionadas con la prevención.

### **Comités de Seguridad y Salud**

El **comité de seguridad y salud** es un órgano colegiado de participación paritaria entre la empresa y los representantes de los trabajadores en cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales. Este comité es obligatorio en empresas o centros de trabajo con **50 o más trabajadores**.

#### **Composición:**

- Los delegados de prevención representan a los trabajadores.
- Los representantes del empleador tienen competencias en materia de prevención.

#### **Funciones del Comité:**

- **Participar** en la elaboración y revisión de los planes y programas de prevención de riesgos.
- **Evaluar e informar** sobre las actuaciones de la empresa en materia de seguridad y salud.
- **Analizar y hacer seguimiento** de los informes y estadísticas de accidentes y enfermedades laborales, proponiendo medidas correctivas.

El comité se reúne de forma periódica para garantizar que se tomen las medidas necesarias para prevenir accidentes y enfermedades profesionales. Además, tiene la facultad de revisar y aprobar medidas preventivas y colaborar con la dirección en la mejora continua de la seguridad laboral.

#### **Importancia de estos órganos en la gestión preventiva:**

Tanto los delegados de prevención como los comités de seguridad y salud son esenciales para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable. A través de su participación, se fortalece el control y la mejora de las condiciones de trabajo, fomentando una cultura de prevención en el ámbito laboral.

En el **Acuerdo Convenio en vigor** sobre las condiciones de trabajo comunes para el personal funcionario y laboral del **Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos**, la **prevención de riesgos laborales (PRL)** es un tema central para garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable. Este acuerdo sigue lo establecido en la **Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales**, y refuerza los derechos y mecanismos de participación de los empleados públicos en materia de seguridad laboral.

### **Prevención de Riesgos Laborales en el Acuerdo Convenio**

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

1. **Compromiso con la Prevención:** El Ayuntamiento de Madrid reconoce el principio de que la **seguridad y salud laboral** son un derecho básico del personal, por lo que incorpora un enfoque preventivo en la gestión de sus recursos humanos. Se adoptan medidas organizativas, técnicas y formativas para eliminar o reducir los riesgos laborales.
2. **Participación de los Trabajadores:** Los empleados públicos participan activamente en la prevención de riesgos a través de sus **delegados de prevención** y de los **comités de seguridad y salud**. Estos órganos permiten una representación directa en la toma de decisiones sobre temas de seguridad laboral y la identificación de riesgos.
3. **Representación a través de Delegados de Prevención:** En línea con la Ley 31/1995, los **delegados de prevención** son elegidos entre los representantes de los trabajadores y desempeñan un papel crucial en:
  - Supervisar el cumplimiento de las normativas de PRL.
  - Colaborar con la administración en la mejora continua de las condiciones de trabajo.
  - Promover la formación y concienciación del personal sobre riesgos laborales.
4. **Comités de Seguridad y Salud:** Estos comités, de carácter paritario, son el órgano encargado de garantizar el diálogo entre la administración y los representantes de los empleados en temas de seguridad laboral. Se encargan de:
  - Revisar los programas de prevención.
  - Evaluar los planes de acción en situaciones de emergencia.
  - Proponer medidas correctivas en caso de accidentes o incumplimientos.
5. **Prevención Específica y Situaciones de Especial Riesgo:** El Acuerdo también contempla la adopción de **medidas especiales de protección** para situaciones de riesgo elevado o casos especiales, como mujeres embarazadas, personal expuesto a agentes nocivos o situaciones de acoso laboral.
6. **Formación en Prevención:** Se hace especial énfasis en la formación continua y adecuada de todo el personal en materia de riesgos laborales. Esto incluye formación inicial para nuevos empleados y programas periódicos para el personal en activo sobre nuevas normativas o procedimientos de seguridad.

### **Representación de los Empleados Públicos**

Los **empleados públicos** del Ayuntamiento de Madrid están representados a través de los órganos mencionados (delegados y comités de seguridad), que garantizan su **participación activa** en la vigilancia, prevención y mejora de las condiciones laborales. Esta representación es clave para asegurar la efectividad del plan de prevención y promover una cultura organizacional enfocada en la **salud laboral** y la **seguridad en el trabajo**

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

## **Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.**

Descarga: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-24292>

### **CAPÍTULO V**

#### **Consulta y participación de los trabajadores**

##### **Artículo 33. Consulta de los trabajadores.**

1. El empresario deberá consultar a los trabajadores, con la debida antelación, la adopción de las decisiones relativas a:

a) La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los trabajadores, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

b) La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación de los trabajadores encargados de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

c) La designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.

d) Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18, apartado 1, y 23, apartado 1, de la presente Ley.

e) El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

f) Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de los trabajadores.

2. En las empresas que cuenten con representantes de los trabajadores, las consultas a que se refiere el apartado anterior se llevarán a cabo con dichos representantes.

##### **Artículo 34. Derechos de participación y representación.**

1. Los trabajadores tienen derecho a participar en la empresa en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo.

En las empresas o centros de trabajo que cuenten con seis o más trabajadores, la participación de éstos se canalizará a través de sus representantes y de la representación especializada que se regula en este capítulo.

2. A los Comités de Empresa, a los Delegados de Personal y a los representantes sindicales les corresponde, en los términos que, respectivamente, les reconocen el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Organos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la defensa de los intereses de los trabajadores en materia de prevención de riesgos en el trabajo. Para ello, los representantes del personal ejercerán las

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

competencias que dichas normas establecen en materia de información, consulta y negociación, vigilancia y control y ejercicio de acciones ante las empresas y los órganos y tribunales competentes.

3. El derecho de participación que se regula en este capítulo se ejercerá en el ámbito de las Administraciones públicas con las adaptaciones que procedan en atención a la diversidad de las actividades que desarrollan y las diferentes condiciones en que éstas se realizan, la complejidad y dispersión de su estructura organizativa y sus peculiaridades en materia de representación colectiva, en los términos previstos en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, pudiéndose establecer ámbitos sectoriales y descentralizados en función del número de efectivos y centros.

Para llevar a cabo la indicada adaptación en el ámbito de la Administración General del Estado, el Gobierno tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) En ningún caso dicha adaptación podrá afectar a las competencias, facultades y garantías que se reconocen en esta Ley a los Delegados de Prevención y a los Comités de Seguridad y Salud.

b) Se deberá establecer el ámbito específico que resulte adecuado en cada caso para el ejercicio de la función de participación en materia preventiva dentro de la estructura organizativa de la Administración. Con carácter general, dicho ámbito será el de los órganos de representación del personal al servicio de las Administraciones públicas, si bien podrán establecerse otros distintos en función de las características de la actividad y frecuencia de los riesgos a que puedan encontrarse expuestos los trabajadores.

c) Cuando en el indicado ámbito existan diferentes órganos de representación del personal, se deberá garantizar una actuación coordinada de todos ellos en materia de prevención y protección de la seguridad y la salud en el trabajo, posibilitando que la participación se realice de forma conjunta entre unos y otros, en el ámbito específico establecido al efecto.

d) Con carácter general, se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud en el ámbito de los órganos de representación previstos en la Ley de Organos de Representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, que estará integrado por los Delegados de Prevención designados en dicho ámbito, tanto para el personal con relación de carácter administrativo o estatutario como para el personal laboral, y por representantes de la Administración en número no superior al de Delegados. Ello no obstante, podrán constituirse Comités de Seguridad y Salud en otros ámbitos cuando las razones de la actividad y el tipo y frecuencia de los riesgos así lo aconsejen.

#### **Artículo 35. Delegados de Prevención.**

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas a que se refiere el artículo anterior, con arreglo a la siguiente escala:

De 50 a 100 trabajadores: 2 Delegados de Prevención.

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

De 101 a 500 trabajadores: 3 Delegados de Prevención.

De 501 a 1.000 trabajadores: 4 Delegados de Prevención.

De 1.001 a 2.000 trabajadores: 5 Delegados de Prevención.

De 2.001 a 3.000 trabajadores: 6 Delegados de Prevención.

De 3.001 a 4.000 trabajadores: 7 Delegados de Prevención.

De 4.001 en adelante: 8 Delegados de Prevención.

En las empresas de hasta treinta trabajadores el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal. En las empresas de treinta y uno a cuarenta y nueve trabajadores habrá un Delegado de Prevención que será elegido por y entre los Delegados de Personal.

3. A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.

b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más.

4. No obstante lo dispuesto en el presente artículo, en los convenios colectivos podrán establecerse otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención, siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores.

Asimismo, en la negociación colectiva o mediante los acuerdos a que se refiere el artículo 83, apartado 3, del Estatuto de los Trabajadores podrá acordarse que las competencias reconocidas en esta Ley a los Delegados de Prevención sean ejercidas por órganos específicos creados en el propio convenio o en los acuerdos citados. Dichos órganos podrán asumir, en los términos y conforme a las modalidades que se acuerden, competencias generales respecto del conjunto de los centros de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación del convenio o del acuerdo, en orden a fomentar el mejor cumplimiento en los mismos de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Igualmente, en el ámbito de las Administraciones públicas se podrán establecer, en los términos señalados en la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, otros sistemas de designación de los Delegados de Prevención y acordarse que las competencias que esta Ley atribuye a éstos puedan ser ejercidas por órganos específicos.

### **Artículo 36. Competencias y facultades de los Delegados de Prevención.**

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

c) Ser consultados por el empresario, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.

d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En las empresas que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 38 de esta Ley, no cuenten con Comité de Seguridad y Salud por no alcanzar el número mínimo de trabajadores establecido al efecto, las competencias atribuidas a aquél en la presente Ley serán ejercidas por los Delegados de Prevención.

2. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los Delegados de Prevención, éstos estarán facultados para:

a) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, en los términos previstos en el artículo 40 de esta Ley, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.

b) Tener acceso, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de esta Ley, a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y, en particular, a la prevista en los artículos 18 y 23 de esta Ley. Cuando la información esté sujeta a las limitaciones reseñadas, sólo podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.

c) Ser informados por el empresario sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que aquél hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

d) Recibir del empresario las informaciones obtenidas por éste procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40 de esta Ley en materia de colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

f) Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas al empresario, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.

g) Proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades a que se refiere el apartado 3 del artículo 21.

3. Los informes que deban emitir los Delegados de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra c) del apartado 1 de este artículo deberán elaborarse en un plazo de quince días, o en el tiempo imprescindible cuando se trate de adoptar medidas dirigidas a prevenir riesgos inminentes.

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

Transcurrido el plazo sin haberse emitido el informe, el empresario podrá poner en práctica su decisión.

4. La decisión negativa del empresario a la adopción de las medidas propuestas por el Delegado de Prevención a tenor de lo dispuesto en la letra f) del apartado 2 de este artículo deberá ser motivada.

### **Artículo 37. Garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención.**

1. Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materia de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representantes de los trabajadores.

El tiempo utilizado por los Delegados de Prevención para el desempeño de las funciones previstas en esta Ley será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del citado artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

No obstante lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por el empresario en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del número 2 del artículo anterior.

2. El empresario deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el empresario por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

3. A los Delegados de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la empresa.

4. Lo dispuesto en el presente artículo en materia de garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención se entenderá referido, en el caso de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones públicas, a la regulación contenida en los artículos 10, párrafo segundo, y 11 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **Artículo 38. Comité de Seguridad y Salud.**

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores.

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

3. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

Las empresas que cuenten con varios centros de trabajo dotados de Comité de Seguridad y Salud podrán acordar con sus trabajadores la creación de un Comité Intercentros, con las funciones que el acuerdo le atribuya.

#### **Artículo 39. Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.**

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos de la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, la elección de la modalidad organizativa de la empresa y, en su caso, la gestión realizada por las entidades especializadas con las que la empresa hubiera concertado la realización de actividades preventivas; los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere el artículo 16 de esta Ley y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

3. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en esta Ley respecto de la colaboración entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo, se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas de los Comités de Seguridad y Salud o, en su

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

defecto, de los Delegados de Prevención y empresarios de las empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.

#### **Artículo 40. Colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.**

1. Los trabajadores y sus representantes podrán recurrir a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social si consideran que las medidas adoptadas y los medios utilizados por el empresario no son suficientes para garantizar la seguridad y la salud en el trabajo.
2. En las visitas a los centros de trabajo para la comprobación del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, el Inspector de Trabajo y Seguridad Social comunicará su presencia al empresario o a su representante o a la persona inspeccionada, al Comité de Seguridad y Salud, al Delegado de Prevención o, en su ausencia, a los representantes legales de los trabajadores, a fin de que puedan acompañarle durante el desarrollo de su visita y formularle las observaciones que estimen oportunas, a menos que considere que dichas comunicaciones puedan perjudicar el éxito de sus funciones.
3. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social informará a los Delegados de Prevención sobre los resultados de las visitas a que hace referencia el apartado anterior y sobre las medidas adoptadas como consecuencia de las mismas, así como al empresario mediante diligencia en el Libro de Visitas de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social que debe existir en cada centro de trabajo.
4. Las organizaciones sindicales y empresariales más representativas serán consultadas con carácter previo a la elaboración de los planes de actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de prevención de riesgos en el trabajo, en especial de los programas específicos para empresas de menos de seis trabajadores, e informadas del resultado de dichos planes.

Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.

---

## **Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.**

### **Más información:**

<https://sede.madrid.es/portal/site/tramites/menuitem.5dd4485239c96e10f7a72106a8a409a0/?vgnextoid=37cc0b4a02f08610VgnVCM1000001d4a900aRCRD&vgnextchannel=6b3d814231ede410VgnVCM1000000b205a0aRCRD&vgnextfmt=default>

### **(Documentación en el ANEXO)**

### **Resumen:**

En el **Acuerdo Convenio vigente** sobre las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, la **representación de los empleados públicos** se establece en consonancia con la normativa laboral vigente y busca garantizar los derechos de los trabajadores a través de diversos mecanismos de participación y representación sindical. A continuación se destacan los aspectos principales:

### **Representación de los empleados públicos:**

#### **1. Órganos de representación:**

- **Juntas de Personal (funcionarios):** Son los órganos de representación unitaria del personal funcionario. Actúan como interlocutores en las relaciones laborales con el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, defendiendo los intereses de los funcionarios en el ámbito laboral.
- **Comités de Empresa (personal laboral):** Son los órganos de representación unitaria para los empleados laborales. Al igual que las Juntas de Personal, los Comités de Empresa negocian y representan a los empleados laborales en asuntos relacionados con sus condiciones de trabajo.

#### **2. Delegados sindicales:**

- Los delegados sindicales representan a los sindicatos en el ámbito del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Tienen la función de velar por los derechos de los trabajadores afiliados a sus respectivos sindicatos,

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

participar en las negociaciones colectivas y promover mejoras en las condiciones laborales.

- En el convenio, se asegura el derecho a la **acción sindical** en el lugar de trabajo, facilitando la participación de los delegados sindicales en todas las negociaciones y consultas relevantes.

### 3. **Comisión Paritaria:**

- Es un órgano creado en el marco del acuerdo para resolver los conflictos e interpretaciones que puedan surgir sobre la aplicación del convenio. Está formada de manera paritaria por representantes del Ayuntamiento y de los empleados (a través de sus órganos de representación).
- Esta comisión tiene la capacidad de emitir informes y mediar en los desacuerdos que pudieran surgir entre la administración y los empleados.

### 4. **Negociación colectiva:**

- El convenio establece los mecanismos para la negociación colectiva entre los representantes de los empleados y el Ayuntamiento. Esto incluye la negociación de condiciones salariales, horarios, derechos laborales, prevención de riesgos laborales, y cualquier otra cuestión relacionada con el bienestar de los empleados.
- Los acuerdos alcanzados en la negociación colectiva son de obligado cumplimiento y están diseñados para garantizar que se respeten los derechos laborales y las condiciones pactadas.

### 5. **Comité de Seguridad y Salud:**

- Como órgano de representación específico en materia de seguridad y salud laboral, el Comité de Seguridad y Salud tiene una participación relevante en todo lo que afecta a la prevención de riesgos laborales. Está compuesto por representantes del Ayuntamiento y de los trabajadores, elegidos entre los delegados de prevención.

### **Derechos de los representantes:**

- **Información y consulta:** Los órganos de representación tienen derecho a recibir información sobre todos los aspectos que afectan a las condiciones laborales de los empleados, como cambios en las políticas, organización o procedimientos de trabajo.
- **Garantías y protección:** Los representantes de los empleados (delegados sindicales, miembros de juntas y comités) cuentan con una protección especial en el ejercicio de sus funciones. No pueden ser discriminados ni sufrir perjuicios por sus actividades representativas, y tienen derecho a permisos retribuidos para el desempeño de sus funciones.
- **Acción sindical:** Se garantizan los derechos de los empleados a afiliarse a un sindicato y participar en actividades sindicales sin ningún tipo de repercusión negativa. Los delegados sindicales tienen acceso a los centros de trabajo y pueden convocar reuniones para tratar temas laborales con los empleados.

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

Este marco busca asegurar que los empleados públicos del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos cuenten con representación efectiva en sus relaciones laborales, facilitando el diálogo y la negociación con la administración para mejorar sus condiciones de trabajo.

#### **Artículo 48. Representación del personal municipal.**

Corresponde a las representaciones del personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, la defensa de los intereses de dichos/as empleados/as en materia de prevención de riesgos en el trabajo, en los términos establecidos en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales, lo que se llevará a efecto a través de los/las delegados/as de prevención y del Comité de Seguridad y Salud.

1. Los/as delegados/as de prevención son los/as representantes de los/as empleados/as municipales con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, correspondiéndoles las competencias y facultades previstas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos laborales.

Entre otras cuestiones les atribuye la Ley 31/1995 en su capítulo V, funciones de consulta y participación de los/as trabajadores/as, por lo que cualquier protocolo, procedimiento, instrucción operativa, método de trabajo o documento cuyo contenido afecte a la seguridad y salud de los/as trabajadores/as, deberá ser presentado y consultado en el Comité de Seguridad y Salud o en su Comisión Permanente.

2. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano único, paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración municipal - Ayuntamiento y organismos autónomos- en materia de prevención de riesgos laborales. El Comité de Seguridad y Salud estará formado, de una parte, por quince delegados/as de prevención designados proporcionalmente entre quienes ostenten esta condición y, de otra, por igual número de representantes de la Administración. La presidencia del Comité recaerá en la figura encargada de establecer la política general de prevención o persona en quien delegue, nombrándose un/a secretaria/o.

El Comité de Seguridad y Salud podrá constituir grupos de trabajo sobre problemas específicos en Salud Laboral y/ o hacer el seguimiento, en todos los casos en que así lo decida. El Comité definirá los objetivos y funciones de estos grupos de trabajo, la duración, que será limitada en el tiempo y prorrogable en función de los objetivos, y determinará en el momento de su constitución

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

el número de miembros de los mismos, siempre en relación con los objetivos, problemas y/o trabajos para los que se constituyan.

Estos grupos deberán elevar informe de conclusiones y medidas a adoptar sobre la materia concreta para la que fueron constituidos.

3. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán participar con voz pero sin voto hasta un máximo de dos Asesores/as por cada una de las Organizaciones Sindicales representadas en el mismo y los/as responsables técnicos/as de prevención de la Administración, que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar asesores/as designados/as libremente por las organizaciones sindicales representadas en el Comité (hasta un máximo de dos por organización) que cuenten con una especial cualificación o información respecto de cuestiones concretas que se debatan en este órgano y técnicos/as de prevención ajenos a la Administración municipal, todo ello, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité. Todos ellos participaran bajo las siguientes condiciones:

- Guardar el debido respeto a todos los miembros de este Órgano.
- Observar la máxima discreción y confidencialidad sobre los datos y situaciones personales allí tratadas, comprometiéndose a no divulgarlas.
- No percibirán ninguna retribución por su asistencia a los Comités de Seguridad y Salud.

Corresponden al Comité de Seguridad y Salud las competencias y facultades establecidas en las disposiciones vigentes sobre prevención de riesgos laborales, así como en su propio Reglamento de funcionamiento. El Comité recibirá la información necesaria para el seguimiento y control de la ejecución de las actuaciones comprometidas en su seno.

4. Los/as delegados/as de prevención, como representantes de la plantilla municipal con funciones específicas en materia de prevención de riesgos laborales, no serán necesariamente designados/as entre los/as representantes del personal con presencia en los distintos órganos de representación (Comités de Empresa y Juntas de Personal).

El número total de delegados/as de prevención que se designará, bien por los órganos de representación unitaria del personal funcionario y laboral, de entre sus miembros, bien por las Organizaciones Sindicales con presencia en los órganos de representación unitaria conforme a lo establecido en el párrafo anterior, será, el que sigue:

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

Ayuntamiento de Madrid	56
Agencia para el Empleo	4
Agencia Tributaria	7
Informática Ayuntamiento de Madrid	6
Madrid Salud	7
Agencia de Actividades	3
<b>TOTAL</b>	<b>83</b>

Sin perjuicio de lo anterior, el número de delegados/as de prevención se establecerá en el número que permita la legislación vigente en cada momento.

5. En el seno del Comité de Seguridad y Salud se elaborará un registro de los/las delegados de prevención designados. Este registro respetará la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Por conducto de la Secretaría del Comité se trasladará a los diferentes órganos gestores la información sobre la identidad de los/as delegados/as de prevención, con el fin de que les faciliten la información, visitas y documentación por ellos interesada en el legítimo ejercicio de su función.

6. Garantías de los/as delegados/as de prevención:

El tiempo utilizado por los/as delegados/as de prevención para el desarrollo de sus funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante, con el fin de garantizar adecuadamente la compatibilidad de las tareas de representación general, con las específicas en materia de prevención, cada delegado/a de prevención disfrutará de un crédito horario retribuido de 40 horas mensuales, para el desarrollo de las funciones que como tal tiene atribuidas, complementario y adicional al que pudiera corresponderle, si la tuviere, en su condición de representante unitario o sindical.

La utilización del crédito horario por los delegados/as de prevención será comunicada a los órganos encargados de la gestión y seguimiento del mismo siempre que sea posible, con una antelación mínima adecuada y suficiente.

Será considerado, en todo caso, como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito de horas mensuales que les corresponde, el correspondiente a las reuniones de los Comités de

*Tema 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos. Representación de los empleados públicos.*

---

Seguridad y Salud de los que forme parte u otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

La formación de delegados/as de prevención será gestionada directamente por los organismos encargados de gestionar la formación de los/as empleados/as municipales, en coordinación o a través del Servicio de Prevención y mediante conciertos, en su caso, con organismos o entidades especializadas en la materia. El tiempo dedicado a esta formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

El Plan de Formación contemplará acciones formativas específicas en esta materia, dirigidas a los/as delegados/as de prevención, garantizando una oferta formativa suficiente para que todos los/as delegados/as de prevención cuenten con la formación básica. Esta formación será independiente y diferenciada de la que se contempla en el Plan de Formación para el desarrollo de la carrera profesional de los/as delegados/as. De forma progresiva durante la vigencia del presente Acuerdo-Convenio, se tenderá a que la oferta formativa amplíe el número de horas de las acciones de formación básica hasta las 60 horas.

Al no existir prohibición expresa o incompatibilidad, el desempeño de funciones como recurso preventivo del/de la delegado/a de prevención, al poder generarse un conflicto de intereses por la coincidencia en una misma persona de ambas funciones y actividades, sólo se dará en situaciones excepcionales, imprevistas o de fuerza mayor que requieran urgentemente la presencia de un recurso preventivo, siendo el/la delegado/a de prevención el único que cuenta con la formación necesaria, siendo la asignación temporal, excepcional y limitada.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.

---

**Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.**

**Referencias:**

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos (**VER ANEXO**)

**Resumen:**

La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, tiene como objetivo promover la **igualdad efectiva** entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida social, política, económica y cultural en España. A continuación se describe su **objeto, ámbito**, y los principios clave de la **igualdad** y la **tutela contra la discriminación**:

**Objeto de la Ley:**

El objeto de la Ley es hacer efectiva la **igualdad de trato** y de **oportunidades** entre mujeres y hombres, eliminando cualquier forma de discriminación por razón de sexo. Para ello, la Ley establece medidas concretas para la **prevención** y **corrección** de las desigualdades en los ámbitos político, civil, laboral, educativo y social.

**Ámbito de aplicación:**

La Ley se aplica a:

- Todas las personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas, en el territorio español.
- Los poderes públicos y los órganos constitucionales, a quienes impone la obligación de integrar el principio de igualdad en sus actuaciones y decisiones.
- Relaciones laborales, profesionales y contractuales entre individuos, empresas e instituciones, garantizando la **no discriminación** por razón de sexo en el acceso y condiciones de empleo.

**Principio de igualdad:**

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.

---

El principio de igualdad implica:

- La **igualdad de trato** entre mujeres y hombres, prohibiendo cualquier tipo de discriminación directa o indirecta por razón de sexo.
- La **promoción activa** de la igualdad en todos los niveles de la sociedad.
- La **eliminación de estereotipos de género** que perpetúan la desigualdad.
- La creación de condiciones para que mujeres y hombres puedan participar plenamente en la vida pública y privada sin discriminación.

#### **Tutela contra la discriminación:**

Para garantizar la tutela efectiva contra la discriminación, la Ley establece:

- **Medidas específicas** de acción positiva para corregir situaciones de desigualdad en perjuicio de las mujeres.
- **Sanciones y medidas correctoras** para quienes incumplan las disposiciones de la ley.
- La **prohibición de represalias** contra quienes reclamen o participen en acciones para hacer efectiva la igualdad.
- La posibilidad de acudir a los tribunales o a las administraciones públicas para denunciar actos discriminatorios.

En resumen, la Ley Orgánica 3/2007 establece un marco normativo integral para lograr la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, combatiendo la discriminación en todas sus formas y promoviendo la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos.

El **III Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos** (2024-2027) busca continuar avanzando hacia la igualdad de género dentro del ámbito municipal, tanto en las estructuras como en las políticas y prácticas diarias del Ayuntamiento y sus organismos.

#### **Ámbito Municipal:**

Este plan se aplica a todo el personal del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, abarcando tanto la gestión interna como las políticas públicas que implementa la institución. Su objetivo es consolidar la igualdad en todas las áreas de gestión municipal y garantizar un trato equitativo en el empleo público.

#### **Estructura:**

El plan se organiza en diversas **líneas de intervención**, cada una de las cuales cuenta con objetivos específicos y medidas concretas para garantizar la implementación efectiva de la igualdad de género en todos los niveles.

#### **Objetivo General:**

*Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.*

---

El objetivo general del plan es asegurar la **igualdad efectiva** entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, promoviendo la integración de este principio en todas las áreas de actuación y gestión.

#### **Líneas de Intervención y Objetivos Específicos:**

##### **1. La Institución:**

- Incorporar el principio de igualdad en la gestión y organización municipal.
- Alcanzar la paridad en la representación y asegurar el seguimiento y evaluación del plan.

##### **2. La Comunicación:**

- Fomentar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.
- Eliminar estereotipos de género en las comunicaciones y actuaciones públicas.

##### **3. Las Personas:**

- Fomentar la igualdad en el acceso al empleo y la promoción interna.
- Asegurar el acceso al teletrabajo y la igualdad salarial.
- Prevenir y actuar ante situaciones de acoso y violencia de género

Este plan también incorpora un sistema de evaluación continuo para medir el progreso de las medidas adoptadas, ajustándolas si es necesario, lo que refuerza el compromiso del Ayuntamiento con la igualdad.

#### **Más información:**

- [Inicio - Ayuntamiento de Madrid](#)
- [Ciudadanía - SEDE ELECTRÓNICA](#)
- **Documentación en ANEXO.**

*Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.*

---

## **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**

**Descarga:** <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-6115&p=20240802&tn=0>

### TÍTULO I

#### **El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación**

##### **Artículo 3. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.**

El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

##### **Artículo 4. Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas.**

La igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres es un principio informador del ordenamiento jurídico y, como tal, se integrará y observará en la interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

##### **Artículo 5. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.**

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito del empleo privado y en el del empleo público, se garantizará, en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, incluso al trabajo por cuenta propia, en la formación profesional, en la promoción profesional, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, y en la afiliación y participación en las organizaciones sindicales y empresariales, o en cualquier organización cuyos miembros ejerzan una profesión concreta, incluidas las prestaciones concedidas por las mismas.

No constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

##### **Artículo 6. Discriminación directa e indirecta.**

1. Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
2. Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse

*Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.*

---

objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

3. En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

#### **Artículo 7. Acoso sexual y acoso por razón de sexo.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, a los efectos de esta Ley constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2. Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Se considerarán en todo caso discriminatorios el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

4. El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

#### **Artículo 8. Discriminación por embarazo o maternidad.**

Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

#### **Artículo 9. Indemnidad frente a represalias.**

También se considerará discriminación por razón de sexo cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

#### **Artículo 10. Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias.**

Los actos y las cláusulas de los negocios jurídicos que constituyan o causen discriminación por razón de sexo se considerarán nulos y sin efecto, y darán lugar a responsabilidad a través de un sistema de reparaciones o indemnizaciones que sean reales, efectivas y proporcionadas al perjuicio sufrido, así como, en su caso, a través de un sistema eficaz y disuasorio de sanciones que prevenga la realización de conductas discriminatorias.

#### **Artículo 11. Acciones positivas.**

1. Con el fin de hacer efectivo el derecho constitucional de la igualdad, los Poderes Públicos adoptarán medidas específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad de hecho respecto de los hombres. Tales medidas, que serán aplicables en tanto subsistan dichas situaciones, habrán de ser razonables y proporcionadas en relación con el objetivo perseguido en cada caso.

*Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.*

---

2. También las personas físicas y jurídicas privadas podrán adoptar este tipo de medidas en los términos establecidos en la presente Ley.

**Artículo 12. Tutela judicial efectiva.**

1. Cualquier persona podrá recabar de los tribunales la tutela del derecho a la igualdad entre mujeres y hombres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53.2 de la Constitución, incluso tras la terminación de la relación en la que supuestamente se ha producido la discriminación.

2. La capacidad y legitimación para intervenir en los procesos civiles, sociales y contencioso-administrativos que versen sobre la defensa de este derecho corresponden a las personas físicas y jurídicas con interés legítimo, determinadas en las Leyes reguladoras de estos procesos.

3. La persona acosada será la única legitimada en los litigios sobre acoso sexual y acoso por razón de sexo.

**Artículo 13. Prueba.**

1. De acuerdo con las Leyes procesales, en aquellos procedimientos en los que las alegaciones de la parte actora se fundamenten en actuaciones discriminatorias, por razón de sexo, corresponderá a la persona demandada probar la ausencia de discriminación en las medidas adoptadas y su proporcionalidad.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el órgano judicial, a instancia de parte, podrá recabar, si lo estimase útil y pertinente, informe o dictamen de los organismos públicos competentes.

2. Lo establecido en el apartado anterior no será de aplicación a los procesos penales.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.

---

## ***El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.***

(Ver páginas 5 y 6 en documento en el ANEXO.)

### **1.4 Ámbito municipal**

- I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. (2017-2019).

- II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. (2022-2024).

#### **2. Partes que conciertan el III Plan de Igualdad**

El III Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. se ha elaborado y negociado en el seno de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de su Reglamento interno de funcionamiento, aprobado el 30 de marzo de 2021, la Comisión de Igualdad, presidida por la persona titular de la Dirección General de Función Pública, tiene carácter paritario y está compuesta por:

a) Representantes de la Administración municipal, estando representadas todas las áreas de gobierno y organismos autónomos.

b) Representantes de cada una de las organizaciones sindicales legitimadas para la negociación colectiva del conjunto del personal funcionario del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA., así como de las legitimadas para la negociación colectiva del conjunto del personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA. en proporción a su

*Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.*

---

implantación en el conjunto del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

Las organizaciones sindicales presentes en la Comisión de Igualdad son: CSIF, UGT,CCOO, CITAM, CSIT, CPPM y UPM.

### **3. Ámbito personal, territorial y temporal.**

#### **3.1 Ámbito personal.**

Su ámbito de actuación se extiende a la totalidad del personal que tenga una relación contractual laboral y/o estatutaria con el Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

#### **3.2 Ámbito territorial**

Su ámbito territorial se extiende a todos los centros de trabajo del Ayuntamiento de Madrid y sus OO.AA.

#### **3.3 Ámbito temporal**

El periodo de vigencia del presente plan será de cuatro años, salvo que la legislatura de la actual Corporación finalice con anterioridad a dicho periodo, sin perjuicio de los plazos que se establezcan para su seguimiento y revisión.

4. Estructura del Plan de Igualdad: objetivo general, líneas de intervención y objetivos específicos, medidas.

#### **4.1 Estructura**

Con el fin de constituirse como una herramienta útil y accesible el plan se configura con una estructura sencilla.

Partiendo de la existencia de un objetivo general se ha elaborado un diagnóstico, que figura como anexo a este Plan, referido a diferentes aspectos y cuestiones relativas al peso de la variable sexo en determinados ámbitos que afectan al personal que presta servicio en el

*Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.*

---

Ayuntamiento y sus organismos autónomos.

La información obtenida en la elaboración del diagnóstico ha permitido fijar unas líneas de intervención que se constituyen en instrumentos que permiten aportar un soporte estructural al plan.

Cada línea establece, a su vez, una serie de objetivos específicos cuyo desarrollo se concreta en una serie de medidas.

Lo anterior se complementa con un modelo de evaluación que tomando como referencia la evolución de los indicadores y el grado de cumplimiento de las medidas permitirá, con carácter periódico, conocer el grado de realización de los objetivos del Plan.

#### **4.2 Objetivo general.**

El objetivo general que persigue este plan es avanzar en la igualdad entre mujeres y hombres en el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.

#### **4.3 Líneas de intervención y objetivos específicos.**

Las actuaciones que orientan el III Plan de Igualdad se estructuran a través de tres líneas de intervención:

- Línea 1: La institución.
- Línea 2: La comunicación.
- Línea 3: Las personas.

En cada línea de intervención se establecen una serie de objetivos específicos en los que se concretan las medidas que sirven de guía de la política municipal en materia de igualdad.

*Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos en vigor: ámbito municipal; estructura; objetivo general; líneas de intervención y objetivos específicos.*

Los objetivos y medidas recogidas se acompañan de un conjunto de indicadores, que permitirán realizar un seguimiento del plan.

Todas las medidas del Plan tienen en consideración la diversidad de mujeres y hombres por razón de nacimiento, origen racial o étnico, edad, discapacidad, orientación o identidad sexual, expresión de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, y atienden a su situación, necesidades o demandas específicas.

Además, las medidas se presentan calendarizadas en el tiempo de vigencia del plan e incluyen los ámbitos responsables e implicados en su implementación.

Todas las áreas de gobierno, organismos autónomos y distritos tienen alguna responsabilidad en la implementación de este plan.

<b>LÍNEA DE INTERVENCIÓN</b>	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>
Línea 1. La Institución	1.1. Incorporar el principio de igualdad en la gestión y la organización municipal.
	1.2. Implementación, seguimiento, evaluación y difusión del plan.
	1.3. Alcanzar la paridad en la representación.
Línea 2. La Comunicación	2.1. Utilizar un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.
	2.2. Eliminar el sexismo y los estereotipos de género.
Línea 3. Las personas	3.1. Fomentar la igualdad en el acceso al empleo y promoción interna.
	3.2. Suprimir el sexismo y la estereotipación.
	3.3. Asegurar el acceso al teletrabajo en condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.
	3.4. Fomentar la igualdad en los procesos de provisión de puestos.
	3.5. Promover la igualdad salarial cuando se detecten disparidades.
	3.6. Asegurar la participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones formativas.
	3.7. Propiciar la conciliación de los tiempos de vida.
	3.8. Prevenir e intervenir en situaciones de especial protección: acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual e identidad y expresión de género, y violencia de género.