



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

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.

ÍNDICE

TÍTULO II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas	5
CAPÍTULO I. Clases de personal	5
Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos	5
Artículo 9. Funcionarios de carrera	5
Artículo 10. Funcionarios interinos	5
Artículo 11. Personal laboral	6
Artículo 12. Personal eventual	6
TÍTULO III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos	16
CAPÍTULO I. Derechos de los empleados públicos	16
CAPÍTULO II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño	17
CAPÍTULO III. Derechos retributivos	18
CAPÍTULO IV. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión	19
CAPÍTULO V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones	24
Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos	29
CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta	30

CLASES DE PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

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.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

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

El ejercicio de 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 **en todo caso** a los **funcionarios públicos**.

FUNCIONARIOS INTERINOS

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:

La existencia de **plazas vacantes** cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un **máximo de tres años**.

La **sustitución transitoria** de los titulares.

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.

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

Su selección deberá producirse mediante procedimientos públicos, que respetarán en todo caso 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**.

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:

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

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

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

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

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

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. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

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.

PERSONAL LABORAL

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 sus **servicios retribuidos** por las Administraciones Públicas.

En función de la duración del contrato éste podrá ser **fijo, por tiempo indefinido o temporal**.

Las normas dictadas en desarrollo del Estatuto Básico establecerán los criterios para la determinación de los puestos desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso las funciones reservadas exclusivamente a funcionarios públicos.

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

ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ADQUISICIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

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 Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

Durante los **seis primeros meses** tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos de régimen de Seguridad Social. **Se podrá prorrogar** este periodo **por tres meses, con un máximo de dieciocho.**

Durante los **dos primeros meses** la funcionaria tendrá **derecho a percibir las retribuciones íntegras** y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA

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.**

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.

SUSPENSIÓN DE FUNCIONES

El funcionario declarado en situación de suspensión quedará privado durante el tiempo que permanezca en la misma del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición.

La misma determinará la **perdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.** La suspensión **puede ser firme o provisional.**

La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. **La suspensión disciplinaria no podrá exceder de seis años.**

El funcionario declarado en esta situación 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.

La suspensión de funciones con **carácter provisional** se producirá con ocasión de la **tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario.**

REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO.

Los plazos, procedimientos y condiciones para solicitar el reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera serán determinados reglamentariamente, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo, en los casos en que proceda.

DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La relación funcional viene integrada por los derechos y deberes de los funcionarios.

DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

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.
- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informados 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 sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la **no discriminación** por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 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.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

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.
- 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**.
- e) Al de **reunión**.

DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.

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 efecto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

La carrera profesional podrá consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

- | | |
|---------|---|
| Méritos | <ul style="list-style-type: none"> a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión. 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. d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional. |
|---------|---|

Me presento a una plaza

La carrera horizontal podrá basarse en las siguientes reglas:

Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con las excepciones que puedan establecerse.

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. Se podrán incluir otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, y capacidad. Los funcionarios que promocionen deberán tener los **requisitos exigidos** para el ingreso, **tener la antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo**, o Grupo de clasificación profesional y superar las correspondientes pruebas selectivas. 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.

El personal laboral ejercerá su derecho a la carrera profesional en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los Convenios Colectivos.

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. Los sistemas de evaluación 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.

Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y la percepción de las retribuciones complementarias.

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 determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias y el cese del puesto de trabajo obtenido por concurso requerirán la aprobación previa de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño.

DERECHOS RETRIBUTIVOS

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.

Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias. Las básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional y por su antigüedad en el mismo.

Son retribuciones básicas:

- a) El **suelo**, asignado a cada Subgrupo o Grupo.
- b) Los **trienios**, consistentes en una cantidad igual para cada Subgrupo o Grupo por cada tres años de servicio.
- c) Los componentes de sueldo y trienios de las **pagas extraordinarias**.

Son retribuciones complementarias:

- a) El **complemento de destino** correspondiente a la progresión alcanzada dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) El **complemento específico** destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, o condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) El **complemento de productividad** destinado a retribuir el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con el que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Los **servicios extraordinarios**, prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Son también retribuciones de los funcionarios, las **pagas extraordinarias**, que serán **dos al año** por un importe mínimo cada una de ellas de **una mensualidad** de retribuciones **básicas** y de la **totalidad de las complementarias, salvo las percibidas por productividad o servicios extraordinarios**.

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) y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

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.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

Finalmente, los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

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.

DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. DERECHO DE REUNIÓN

Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.

Por **negociación colectiva** se entiende el **derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo** de los empleados de la Administración Pública. Por **representación** se entiende la **facultad de elegir representantes y constituir órganos** unitarios a través de los cuales se instrumenta la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados. Por **participación institucional** 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 determinen, o de las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios y a su número.

Lo establecido en el presente Estatuto se entiende sin perjuicio de otras formas de colaboración.

NEGOCIACIÓN COLECTIVA

La negociación colectiva estará **sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia**, y se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales. En este sentido, las **Mesas de Negociación** estarán constituidas por un lado por representantes de la Administración correspondiente, y por otro por las Organizaciones Sindicales más representativas a **nivel estatal**, de **Comunidad Autónoma**, así como los **Sindicatos** que hubieran obtenido el **10 por 100** o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Junta de Personal.

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

La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

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

Los planes de Previsión Social Complementaria.

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

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

Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

Los criterios generales de acción social.

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

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

Los **criterios generales** sobre **ofertas de empleo público**.

Las referidas al **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.

Quedan **excluidas** de la obligatoriedad de negociar, las materias siguientes:

- a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización, salvo que afecten a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos antes mencionadas.
- 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 de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y promoción profesional.

A los efectos de la negociación colectiva se constituirá una **Mesa General de Negociación** en la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas, Ciudades de Ceuta y Melilla, y Entidades Locales. Dependiendo de las mismas podrán crearse **Mesas Sectoriales**, en **atención a las especiales condiciones de trabajo** de las organizaciones administrativas afectadas.

En el seno de las Mesas de Negociación se podrán concertar Pactos y Acuerdos para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios.

Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas.

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. Se procederá a la publicación de los mismos en el Boletín oficial que corresponda.

En los supuestos en no se produzca acuerdo, se podrá acudir a los procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos, y, una vez agotados estos serán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas quienes establezcan las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos.

Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes. Su vigencia, una vez concluida su duración se producirá en los términos que los mismos establezcan. Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos concretos que se acuerde mantener.

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.

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.

ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los **Delegados de Personal** y las **Juntas de Personal**.

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 elegirá **un delegado**, y de **31 a 49 se elegirán tres**, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

Las **Juntas de Personal** se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo **mínimo de 50 funcionarios**.

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 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.

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**.

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.

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.
- 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.

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.

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:
 - o Hasta 100 funcionarios: **15.**
 - o De 101 a 250 funcionarios: **20.**
 - o De 251 a 500 funcionarios: **30.**
 - o De 501 a 750 funcionarios: **35.**
 - o 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.

- 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.

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.

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. El mandato será de **cuatro años**, pudiendo ser reelegidos y 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.

Podrán promover la celebración de elecciones a Delegados y Juntas de Personal, conforme a lo previsto en el presente Estatuto y en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical:

Los Sindicatos más representativos a nivel estatal.

Los Sindicatos más representativos a nivel de Comunidad Autónoma, cuando la unidad electoral afectada esté ubicada en su ámbito geográfico.

Los Sindicatos que, sin ser más representativos, hayan conseguido al menos el 10 % de los representantes a los que se refiere este Estatuto en el conjunto de las Administraciones Públicas.

Los Sindicatos que hayan obtenido al menos un porcentaje del 10 % en la unidad electoral en la que se pretende promover las elecciones.

Los funcionarios de la unidad electoral, por acuerdo mayoritario.

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.

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:

- La elección se realizará mediante sufragio personal, directo, libre y secreto que podrá emitirse por correo o por otros medios telemáticos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, que nunca podrán referirse a materias en que exista reserva de ley, las Administraciones Públicas y las Organizaciones Sindicales podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

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.

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. 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.

La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales representativas.

DERECHO DE REUNIÓN

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 en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

La celebración de una reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

JORNADA DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

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**.

TELETRABAJO

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 del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

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 incumplimiento.

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.

La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se registrará, en materia de teletrabajo, por lo previsto en el presente Estatuto y por sus normas de desarrollo.

PERMISOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

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.

Por **traslado de domicilio** sin cambio de residencia, **un día**.

Para realizar **funciones sindicales** o de representación del personal, en los términos que se determine.

Para concurrir a **exámenes finales** y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

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.

Por **lactancia de un hijo menor de doce meses** tendrán derecho a **una hora de ausencia** del trabajo que podrá dividir 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.

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.

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.

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.

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.

Por **asuntos particulares, seis días al año**.

Por **matrimonio** o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, **quince días**.

Las Administraciones Públicas podrán establecer **hasta dos días adicionales** de permiso por **asuntos particulares** al cumplir el **sexto trienio**, incrementándose, como máximo, en **un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo**.

PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO 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.

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**.

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.

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.

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.

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 sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia, de las funcionarias víctimas de violencia de género, 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, 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. 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 ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores 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 menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que 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 menor 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 ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores 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 beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor 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 beneficiario 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.

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 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.

VACACIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

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.

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 natural al que correspondan, o una vez iniciado el período vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período 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.

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, 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.

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 el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los principios de **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.

Principios éticos

Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

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.

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. 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 sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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.

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.

No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

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.

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.

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.

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.

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.

Principios de conducta

Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

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.

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.