

BLOQUE VII. TEMA 8.

LOS ARQUITECTOS DE LA HACIENDA PÚBLICA.

TRABAJOS Y ACTUACIONES QUE LLEVAN A CABO EN LOS DISTINTOS CENTROS, ORGANISMOS Y ENTES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

LA FIGURA DEL ARQUITECTO DE LA HACIENDA PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO.

1. LOS ARQUITECTOS DE LA HACIENDA PÚBLICA.**1.1. ANTECEDENTES**

El Cuerpo de Arquitectos de Hacienda es un cuerpo especial facultativo de funcionarios civiles del Estado adscrito desde su fundación al Ministerio de Hacienda (~~actualmente, MHYFP~~).

Su origen se encuentra en la Ley de Presupuestos de 1893, que instaura la Contribución Territorial Urbana, antecedente del actual Impuesto de Bienes Inmuebles.

El reglamento de desarrollo de dicha Ley crea el Cuerpo de Arquitectos de Hacienda, como Cuerpo Especial del Ministerio de Hacienda, que tenía como funciones principales

1. El mantenimiento conservación de los Registros de la Riqueza inmobiliaria en que se basaba la Contribución Territorial,
2. La valoración con efectos tributarios de inmuebles urbanos inscritos en dicho Registro.

La existencia de este Registro queda consolidada en 1906 con la aprobación de la primera Ley sobre Catastro parcelario topográfico. El 24 de junio del mismo año se aprueba el Real Decreto que regula el ingreso de Arquitectos al servicio de la Hacienda Pública.

En años sucesivos se fueron aprobando distintos reglamentos orgánicos del Cuerpo que fueron precisando sus funciones de investigación y valoración fiscal de la propiedad urbana, así como las propias de la profesión de Arquitecto.

En la AGE, actualmente, es el único cuerpo facultativo de arquitectos y cuenta con más de 200 miembros distribuidos por toda la geografía de España.

1.2. REGULACIÓN

Como Cuerpo del Subgrupo A1 de la Administración, le resultan de aplicación todas las normas vigentes en materia de Función Pública de la AGE:

1.2.1. A Nivel Legal debemos destacar:

- a) 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.
- b) La Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

En tanto no se opongán al EBEP:

- a) Las disposiciones que permanecen vigentes de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964.
- b) Las disposiciones vigentes de la Ley 30/84 de Medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública.
- c) La Ley 53/84 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la AP y

d) La Ley de Clases Pasivas, TR 30-4-87

1.2.2. A nivel reglamentario debemos hacer referencia a:

1. El RD 364/95 que aprueba el Reglamento de Ingreso y el RD 365/95 que aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas (*ambos de 10 de marzo*).
2. El Reglamento de Régimen Disciplinario, aprobado por RD 33/86 (*10-Enero*).
3. Su propio Reglamento, aprobado por RD 489/1978, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo de Arquitectos Superiores al servicio de la Hacienda Pública, si bien gran parte de las disposiciones de este reglamento quedaron tácitamente derogadas por la Ley 30/84, y por normas posteriores.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO

1.3.1. Funcionarios de Carrera

1.- Los Arquitectos de Hacienda **son funcionarios de carrera**, que de acuerdo con el art.9 EBEP se definen como “quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una AP por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente”. Quedan reservadas a este tipo de empleados públicos el ejercicio de funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las AAPP. **El Cuerpo de Arquitectos pertenece al Subgrupo A1**

2.- En cuanto que funcionarios del subgrupo A1 les pueden corresponder, eventualmente, funciones directivas, previstas en el Art 13 EBEP: **El personal directivo**, es el que desarrolla funciones directivas profesionales en las AAPP. Su designación atiende a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se lleva a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

Este tipo de personal está sujeto a evaluación y responsabilidad por su gestión y control de resultados.

1.3.2. Requisitos de Ingreso en el Cuerpo

De conformidad con los Arts. 23.1 y 103.3 CE todos los españoles tienen derecho a acceder a la función pública con arreglo a los principios de igualdad y de mérito y capacidad.

El acceso a la condición de funcionario lo regulan los arts. 55 y ss EBEP, los arts. 18 y 19 de la Ley 30/84 y el Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo, RD 364/95 de 10 marzo 95.

El acceso a la condición de funcionario exige cumplir los siguientes requisitos:

1.3.2.1. **Requisitos generales. art. 56 EBEP:**

- a) Ostentar la nacionalidad española o de algún país de la UE o del EEE.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AAPP, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Arquitecto o, el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según las directivas comunitarias

1.3.2.2. **Superar Proceso Selectivo, que consta de las siguientes fases :**

- a. **Oposición.** Las pruebas de la fase de oposición consisten en la superación de cinco ejercicios obligatorios, siendo eliminatorio cada uno de ellos
- b. **Superar con aprovechamiento un Curso selectivo** en la Escuela de la Hacienda Pública del Instituto de Estudios Fiscales que tendrá una duración máxima de cuatro meses lectivos.

- 1.3.2.3. **Nombramiento conferido por la autoridad competente.**
- 1.3.2.4. **Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.**
- 1.3.2.5. **Toma de posesión en el plazo de 1 mes desde el nombramiento.**

1.3.3. A los Arquitectos de Hacienda les resultan de aplicación las **disposiciones vigentes** en materia de:

- a) **Carrera Administrativa**
- b) **Derechos y Deberes de los Funcionarios**
- c) **Situaciones administrativas.**
- d) **Incompatibilidades** Siendo incompatibles para el ejercicio cualquier actividad privada profesional, mercantil y laboral, como el asesoramiento privado a contribuyentes, valoraciones en empresas de tasación, peritajes judiciales, o ejercicio libre de la profesión de Arquitecto, y con las excepciones previstas en la normativa sobre funcionarios.
- e) **Régimen Disciplinario** Les corresponde el régimen previsto en el EBEP y en el RD 33/86.

2. TRABAJOS Y ACTUACIONES QUE LLEVAN A CABO EN LOS DISTINTOS CENTROS, ORGANISMOS Y ENTES PÚBLICOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA ~~(Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS).~~

NOTA: Se ha modificado el orden del epígrafe para que quede menos repetitivo, pero el contenido sigue siendo el mismo.

De acuerdo con el **art 4 del RD 489/1978**, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo de Arquitectos Superiores al Servicio de la Hacienda Pública, corresponde al cuerpo de arquitectos superiores al servicio de la Hacienda Pública, las funciones que le asignan las leyes y reglamentos o le sean ordenadas por las autoridades del departamento que por su carácter técnico económico requieran los conocimientos inherentes a su formación profesional. Estas son:

- 2.1. La **valoración fiscal de la propiedad urbana y la inspección**, comprobación e investigación de la **contribución territorial urbana**, mención última que debe entenderse hecha a las **actuaciones de inspección catastral**, ya que la inspección del IBI recae en los Ayuntamientos. Cabe destacar, así:

1.- Elaboración de Ponencias de Valores

El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo en relación con **las elaboraciones de las Ponencias de Valores**, señala en su art 25 TRLCI que son los documentos administrativos que contienen los criterios, módulos de valoración, planeamiento urbanístico y demás elementos precisos para llevar a cabo la determinación del valor catastral, y se ajustará a las directrices dictadas para la coordinación de valores.

En la regulación de la Contribución Territorial Urbana, las delimitaciones de suelo sujeto a CTU y la elaboración de las Ponencias de Valores se llevaban a cabo de forma independiente, razón por la cual se relacionan ambas funciones en dos puntos distintos del RD 489/78.

2.- Ponentes de las Juntas Técnicas Territoriales de Coordinación

Por otro lado, se atribuye a los Arquitectos de Hacienda **la función de Ponentes de las Juntas Mixtas**, actuales **Juntas Territoriales de Coordinación Inmobiliaria**, órganos colegiados, que de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, son órganos colegiados integrados por representantes del Ministerio de Economía y Hacienda, de la comunidad autónoma y de las entidades locales del ámbito de la correspondiente Delegación Especial de Economía y Hacienda.

Como ponentes de las JTTC se establece en el apartado c) la presencia de un arquitecto, designado por el Director General del Catastro entre los funcionarios destinados en las dependencias del Catastro del ámbito territorial de la Delegación Especial de Economía y Hacienda. El puesto de Ponente de la Junta Técnica suele recaer en el Jefe del Área Regional de la Gerencia Regional correspondiente.

También se establece que deberán **participar como vocales de la JTTC**, en el apartado d) Un ingeniero agrónomo o de montes **o un arquitecto**, designado por el Delegado especial de Economía y Hacienda, a propuesta del Gerente regional del Catastro. El puesto de vocal Arquitecto suele recaer en otro Arquitecto destinado en alguna de las Gerencias que integran el ámbito de la Gerencia Regional.

Por su parte, en el artículo 12 del citado RD se establecen las **funciones del Ponente** de la JTTCI:

- A. Realizar estudios técnico-económicos para la coordinación de los valores.
- B. Elaborar las propuestas de delimitación de áreas económicas homogéneas para la coordinación de valores.
- C. Informar y proponer las Ponencias de valores que deban someterse a la consideración de la Junta Técnica y extender en las mismas, de conformidad con lo acordado, la correspondiente diligencia de coordinación, remitiendo las Ponencias diligenciadas a las Gerencias o Subgerencias del Catastro.
- D. Recabar de las Gerencias o Subgerencias del Catastro la corrección de las Ponencias de valores en los supuestos en que la Junta Técnica las considere no ajustadas a los criterios de coordinación.
- E. Elaborar un informe anual sobre el mercado inmobiliario, a cuyo efecto realizará el seguimiento y coordinación de los estudios del mercado inmobiliario y de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico y de sus modificaciones.
- F. Asesorar a la Junta Técnica Territorial y desarrollar las actividades necesarias para la preparación de cuantos asuntos se sometan a su consideración.

2.2. Las actuaciones de comprobación de valores y tasaciones periciales, **a efectos fiscales**, cuando se trate de bienes **inmuebles de carácter urbano o urbanizables**, que se efectuaran de conformidad con las normas aplicables a los distintos tributos. Así, realizarán entre otras:

2.2.1. La tasación o valoración de la propiedad urbana con cualquier carácter o extensión

Dentro de este conjunto de funciones se pueden señalar las siguientes:

a) **Valoraciones Periciales en los procedimientos de comprobación de valor.**

El Artículo 57 de la Ley General Tributaria señala en su apartado primero que

1. El valor de las rentas, productos, bienes y demás elementos determinantes de la obligación tributaria podrá ser comprobado por la Administración tributaria mediante los siguientes medios:

Señalando en su apartado e)

e) Dictamen de peritos de la Administración.

Por otro lado, e desarrollo del anterior precepto legal, el Artículo 158. 3 del RD 1065/2007 , de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos señala que cuando en la comprobación de valores se utilice el medio de valoración consistente en dictamen de perito de la Administración, este deberá tener titulación suficiente y adecuada al tipo de bien a valorar.

Esta regla en relación con la titulación adecuada y suficiente es concordante con lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil en relación con la prueba consistente en dictamen de peritos.

El anterior mandato legal se traduce en la necesidad de contar por parte de la Administración Tributaria de Arquitectos para la valoración de bienes urbanos en los procedimientos de comprobación de valores.

b) **Vocales de los Jurados de Expropiación Forzosa.**

El Artículo 32 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 instituye a los Jurados provinciales de expropiación, que se constituirán en cada capital de provincia, estarán formados por un Presidente, que lo será el Magistrado que designe el Presidente de la audiencia correspondiente, señalando como uno de los cuatro vocales :

b) Dos funcionarios técnicos designados por la Delegación de Hacienda de la provincia, que serán nombrados según la naturaleza de los bienes a expropiar.

En el caso de los bienes urbanos, la designación suele recaer en los Arquitectos de Hacienda destinados en la Gerencia Territorial o Regional que depende de la Delegación correspondiente.

2.3. Ejercer las actividades que sean necesarias **al Ministerio de Hacienda** y que constituyen objeto de su profesión, y en particular, en **los proyectos y direcciones de obras de construcción** y trabajos de conservación de los edificios **dependientes del Ministerio de Hacienda y sus Organismos Autónomos.**

Así, los Arquitectos de Hacienda pueden igualmente llevar a cabo actuaciones en relación con la gestión del patrimonio inmobiliario, y en base a ello pueden desarrollar directamente o bien controlar los contratos de **proyectos y dirección de obras.**

Tanto en la redacción de los proyectos como en la dirección de obras se deberá cumplir la normativa vigente para los trabajos de arquitectura realizados por la Administración, no siendo preciso el visado colegial, aunque sí la licencia de obras y demás autorizaciones administrativas.

En lo referente al Patrimonio del Estado, las actuaciones facultativas de los Arquitectos de la HP se pueden desarrollar en la propia DG del Patrimonio o en las Delegaciones de Hacienda.

Estas actuaciones consisten básicamente en:

- a) El control de los proyectos de obras del Estado en cuanto a número de unidades, descripción, calidades y precios unitarios y descompuestos de las diferentes partidas.
- b) Conservación y mantenimiento de los edificios del Patrimonio del Estado
- c) La investigación, toma de datos y tasación de inmuebles del Patrimonio del Estado, a efectos del Inventario de Bienes del Estado y bienes inmuebles mostrencos.
- d) Tasación de bienes urbanos incluidos en expedientes abintestato a favor del Estado
- e) El asesoramiento a los órganos decisorios en relación con la adquisición, venta o alquiler de inmuebles de o para el Estado.

En cuanto a la **supervisión de proyectos en la Administración**, el art.125 del TRLCSP, señala que :

Antes de la aprobación del proyecto, **cuando la cuantía del contrato de obras sea igual o superior a 350.000 euros**, los órganos de contratación deberán solicitar un informe de las correspondientes oficinas o unidades de supervisión de los proyectos encargadas de verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario así como la normativa técnica que resulten de aplicación para cada tipo de proyecto. La responsabilidad por la aplicación incorrecta de las mismas en los diferentes estudios y cálculos se exigirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.4. En los proyectos de cuantía inferior a la señalada, el informe tendrá carácter facultativo, salvo que se trate de **obras que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra** en cuyo caso el informe de supervisión será igualmente preceptivo.

2.4. Desempeñar los puestos facultativos del Ministerio de Hacienda y los Organismos Oficiales dependientes del mismo, para los que se precisen los conocimientos profesionales inherentes al título que posean y, en particular, desempeñar los puestos facultativos de los servicios de catastro de urbana que la legislación les asigne, así como asumir y realizar los trabajos de geocodificación tipológica de construcciones y clasificación del suelo que se les encomiende y que, por su especial preparación técnica les corresponda.

2.5. Asesorar, gestionar, inspeccionar, evaluar e informar sobre aquellas materias que les competen y que los órganos del ministerio juzguen convenientes.

2.6. Desempeñar aquellas funciones que las autoridades del ministerio de hacienda les señalen o sean preceptivas por disposiciones legales cerca de los **jurados o tribunales tributarios**.

2.7. Realizar trabajos facultativos en orden a la investigación de bienes y derechos del estado de naturaleza urbana y colaborar en la formación del inventario general de dichos bienes.

2.8. Representar a la Intervención General del Estado en la **recepción de obras de arquitectura** cuando sean designados para ello.

2.9. Y aquellas otras que en lo sucesivo pudieran asignarles las disposiciones reglamentarias.

3. LA FIGURA DEL ARQUITECTO DE LA HACIENDA PÚBLICA EN LA AGE.

Los Arquitectos de Hacienda desempeñan sus funciones específicas principalmente en tal Departamento Ministerial, y fundamentalmente en los siguientes Centro Directivos:

3.1. **En la Dirección General de Catastro**, tanto en sus servicios centrales como en los periféricos.

Una parte muy importante de los Arquitectos de Hacienda se encuentra destinado en las Gerencias del Catastro, incardinadas en las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda.

Funciones:

Valoración Catastral

- El arquitecto de Hacienda desempeña un papel fundamental en la **elaboración de las Ponencias de valores**:
 - delimitación del suelo de naturaleza urbana,
 - redacción de estudios del mercado del suelo y de los edificios de carácter urbano,
 - redacción de las Propuestas de Valor del Suelo y del Catálogo de las construcciones
 - defensa de estas Propuestas ante la Junta Técnica Territorial y el Consejo de la Propiedad Inmobiliaria

Formación y mantenimiento

- Coordinación de los trabajos de formación y mantenimiento del catastro inmobiliario y también control, en su caso, de las actuaciones de las empresas contratadas para la realización de los trabajos catastrales,

Otras funciones

- la inspección catastral, como Inspectores Actuarios y como Inspectores Jefe..
- la realización de informes técnicos previos a la concesión o denegación de beneficios fiscales.
- la imputación individualizada de valores catastrales.
- informar los recursos de reposición que se interpongan contra los actos de gestión catastral.
- la realización de informes para los Tribunales Económico-administrativos por reclamaciones económico-administrativas interpuestas sobre la valoración catastral y otras circunstancias de gestión catastral.

- Un número importante de Arquitectos de Hacienda son Gerentes Territoriales y Regionales del Catastro

3.2. En la Dirección General de Patrimonio

En el Patrimonio del Estado, las actuaciones facultativas de los Arquitectos de la HP se pueden desarrollar en la propia DG del Patrimonio o en las Delegaciones de Hacienda.

Estas actuaciones consisten básicamente en:

- a) el Control de los Proyectos de obras del Estado en cuanto a número de unidades, descripción, calidades y precios unitarios y descompuestos de las diferentes partidas.
- b) conservación y mantenimiento de los edificios del Patrimonio del Estado
- c) la investigación, toma de datos y tasación de inmuebles del Patrimonio del Estado, a efectos del Inventario de Bienes del Estado y bienes inmuebles mostrencos.
- d) tasación de bienes urbanos incluidos en expedientes abintestato a favor del Estado
- e) el asesoramiento a los órganos decisorios en relación con la adquisición, venta o alquiler de inmuebles de o para el Estado.
- f) Por último se debe señalar q corresponde a los Arquitectos la redacción de los proyectos y dirección de obras de los edificios del MEH y sus OOAA, [ya sean de nueva planta, reforma, ampliación o rehabilitaciones.

Dentro de la funciones de Gestión Patrimonial corresponde a las **Unidades Técnico Facultativas** funciones técnicas relativas a la gestión patrimonial de los inmuebles de titularidad estatal bajo la dependencia funcional de la Dirección General del Patrimonio del Estado.

Las UTF se encuentran integradas en las Gerencias Regionales del Catastro desde la aprobación del Real Decreto 802/2014, que a su vez dependen orgánicamente de las Delegaciones Regionales de Economía y Hacienda.

3.3. En la Agencia Estatal de la Administración Tributaria,

Desarrollan su trabajo en los Gabinetes Técnico Facultativos de las Delegaciones Regionales de la AEAT, integrados en las Dependencias Regionales de Administración Económica y Financiera, desarrollando trabajos tanto de valoración de inmuebles con efectos fiscales, complementarios a los procedimientos de inspección y recaudación, como trabajos facultativos de gestión del patrimonio inmobiliario de la AEAT.

3.4. Otros Ministerios y AAPP

Para finalizar, existe además un cierto número de Arquitectos de Hacienda prestando servicio en otros Ministerios (Fomento, Justicia, Asuntos Exteriores), en trabajos facultativos y de gestión inmobiliaria, accediéndose a dichos puestos mediante los procedimientos de movilidad previstos.

Igualmente, prestan Servicios en algunas Administraciones Autonómicas en los departamentos de gestión e inspección de tributos patrimoniales cedidos (ITP, ISD).

BLOQUE VII. TEMA 9.

RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AAPP.
EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.
DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.
INCOMPATIBILIDADES.
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, PENAL Y CONTABLE.

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS AAPP.

El régimen de la función pública estatal se encuentra recogido fundamentalmente:

1.1. En la Constitución Española (arts. 23.1 CE; 103 CE)

1. El art. 23 CE reconoce el derecho de los españoles a acceder a la función pública “en condiciones de igualdad”.
2. El art. 103 CE señala que la Ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública con arreglo a los **principios de mérito y capacidad**, las peculiaridades del ejercicio del **derecho de sindicación**, el sistema de **incompatibilidades**, las garantías de imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
3. El art. 149.1.18 CE establece que es competencia exclusiva del Estado la fijación de las bases del régimen jurídico de la función pública.

1.2. A Nivel Legal Dentro de la regulación estatal debemos destacar:

- a) 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. Esta norma establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público. Es aplicable a los empleados de todas las AAPP pues tiene carácter básico.

El objeto del EBEP es establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos y determinar las normas aplicables al personal laboral.

- b) Las leyes de la función pública que se aprueben para cada Administración en desarrollo del EBEP.
- c) La Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

En tanto no se opongan al EBEP:

- a) Las disposiciones que permanecen vigentes de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964.
- b) Las disposiciones que permanecen vigentes de la Ley 30/84 de Medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública.
- c) La Ley 53/84 de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la AP y
- d) La Ley de Clases Pasivas, TR 30-4-87

1.3. A nivel reglamentario debemos hacer referencia a:

1. El RD 364/95 que aprueba el Reglamento de Ingreso y el RD 365/95 que aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas (*ambos de 10 de marzo*).
2. El Reglamento de Régimen Disciplinario, aprobado por RD 33/86 (*10-Enero*).

2. EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación de todas las AAPP.

Es aplicable a los empleados de todas las AAPP **pues tiene carácter básico**. A este respecto, el art 6. EBEP señala que en desarrollo de este Estatuto, el Estado y las CCAA aprobarán, en el ámbito de sus competencias, las respectivas leyes reguladoras de la Función Pública de la Administración General del Estado y de las CCAA.

2.1. CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

De acuerdo con el Art. 8 EBEP, son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

Los empleados públicos se clasifican en:

- 1- **Los funcionarios de carrera (art.9)** se definen como “quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una AP por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente”. Quedan reservadas a este tipo de empleados públicos el ejercicio de **funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas** o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las AAPP.
- 2- **Los funcionarios interinos (art.10)** son aquellos que por razones de necesidad y urgencia son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera.
- 3- **El personal laboral (art.11)** es el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito sujeto a la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las AAPP.
- 4- **El personal eventual (art.12)**, es 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. Su nombramiento y cese son libres.
- 5- **El personal directivo (art.13)**, es el que desarrolla funciones directivas profesionales en las AAPP. Su designación atiende a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se lleva a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

Este tipo de personal está sujeto a evaluación y responsabilidad por su gestión y control de resultados.

2.2. SELECCIÓN DE PERSONAL.

De conformidad con los Arts. 23.1 y 103.3 CE todos los españoles tienen derecho a acceder a la función pública con arreglo a los principios de igualdad y de mérito y capacidad.

El acceso a la condición de funcionario lo regulan los arts. 55 y ss EBEP, los arts. 18 y 19 de la Ley 30/84 y el Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo, RD 364/95 de 10 marzo 95.

El acceso a la condición de funcionario exige cumplir los siguientes requisitos:

A) **Requisitos generales. art. 56 EBEP:**

- a) ostentar la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las AAPP, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial.
- e) Poseer la titulación exigida.

Pueden exigirse otros requisitos específicos que guarden **relación objetiva y proporcionada** con las funciones asumidas. También se debe reservar un cupo no inferior al 7 % de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad.

B) **Superar las pruebas selectivas. El art.61 EBEP** establece los siguientes tipos:

- a) para los funcionarios: oposición y concurso oposición; sólo en virtud de ley y carácter excepcional se admite el concurso.

b) Para el personal laboral fijo: oposición, concurso oposición y concurso de valoración de méritos.

El art. 4 RD 364/95 establece que la oposición es el sistema ordinario de ingreso.

- C) Superar, en su caso, el periodo de prácticas o el curso selectivo.
- D) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- E) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- F) Toma de posesión en el plazo de 1 mes desde el nombramiento.

2.3. LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art.75 EBEP los funcionarios se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes. Los cuerpos y escalas se clasifican en los siguientes grupos:

Grupo A: se requiere el título universitario de grado

- a) Subgrupo A1
- b) Subgrupo A2

Grupo B: se requiere el título de técnico superior.

Grupo C:

- a) Subgrupo C1: título de bachiller
- b) Subgrupo C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

La carrera administrativa de los funcionarios está regulada en los **arts. 16 y ss EBEP** y en los **art.70-72 del Reglamento General de Ingreso aprobado por RD 364/95**.

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.

Se prevén las siguientes **modalidades de carrera**:

- A) **Carrera horizontal**, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón o conceptos análogos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo; con carácter general los ascensos habrán de ser consecutivos.
- B) **Carrera vertical**, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo mediante el sistema de concursos,
- C) **Promoción interna vertical**, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un subgrupo a otro superior, mediante procesos selectivos, exigiéndose una antigüedad mínima de dos años de servicio.
- D) **Promoción interna horizontal**, consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo profesional.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Los derechos y deberes de los empleados públicos están regulados en el Título III del EBEP, desarrollando además el **código de conducta** de los empleados públicos.

3.1. DERECHOS

1.1.- DERECHOS INDIVIDUALES, regulados en el artículo 14 son entre otros:

- a) a la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera,
- b) a la progresión en la carrera profesional, desarrollado en el artículo 16 EBEP..
- c) a percibir las retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio, se encuentra desarrollado en los arts. 21 y ss EBEP Se distingue entre:
 - a. **Retribuciones básicas:** Son el sueldo, trienios y las pagas extraordinarias. No puede percibirse participación en los tributos o en otros ingresos como contraprestaciones de servicios aun cuando estén normativamente asignadas a los servicios.
 - b. **Retribuciones complementarias:** Se deben regular por cada AP. En la actualidad en la AGE son el complemento de destino, productividad, complemento específico, gratificaciones por servicios extraordinarios, indemnizaciones por razón del servicio, indemnización por residencia.
- d) a la formación continua,
- e) a la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o sexo,
- f) a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral,
- g) a la libertad de expresión,
- h) a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo,
- i) a las medidas de protección de la Seguridad Social.
- j) A las Clases pasivas, que comprende, el otorgamiento de pensiones de jubilación, por fallecimiento del funcionario y pensiones extraordinarias.

Los funcionarios incorporados a partir del 1 de enero de 2011 se incorporan al Régimen General de la Seguridad Social.

- k) Al **Mutualismo administrativo**, en la AGE, MUFACE.
- l) A las **vacaciones, descansos, permisos y licencias** y a la jornada de trabajo:
 - a. La jornada de trabajo podrá ser a **tiempo completo o a tiempo parcial**.
 - b. Derecho a **vacaciones retribuidas** de 22 días hábiles por cada año de servicios.
 - c. **Derecho a permisos causales** (enfermedad, maternidad, paternidad de 5 semanas [destacar que el permiso de paternidad se ha ampliado de 4 a 5 semanas por la DF38ª de la Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para 2018], lactancia por hijos menores de 12 meses, traslado de domicilio sin cambio de residencia, para concurrir a exámenes finales, atención al cuidado de un familiar de primer grado) y no causales (días de libre disposición -6 días al año-; por asuntos propios -3 meses cada 2 años-). También se prevé la licencia por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia, por violencia de género o por adopción.
- m) a la jubilación,
- n) a la libre asociación profesional,

1.2.- DERECHOS INDIVIDUALES EJERCIDOS COLECTIVAMENTE: (art.15)

- a) A la libertad sindical, (art. 28.1 CE).
- b) A la negociación colectiva, desarrollado en los artículos 31 y ss del EBEP.
- 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) a la reunión.

3. 2. DEBERES

3.2.1. El deber básico:

(Artículo 52) los empleados públicos deben desempeñar **con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales** con sujeción y observancia de la CE y del resto del ordenamiento jurídico actuando de acuerdo con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Estos principios se desarrollan **en los artículos 53 y 54 EBEP** diferenciando entre **principios éticos y principios de conducta**.

3.2.2. Deberes de carácter profesional:

- a. **En relación con el lugar de trabajo: deber de residencia** en el municipio en el que se presten los servicios, salvo autorización justificada.
- b. **En relación con el tiempo:** deber de **respeto de la jornada de trabajo**. La regulación se encuentra contenida en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de AP, modificada por la Resolución de 25 de noviembre de 2015., por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la AGE y sus Organismos Públicos, y que **fija una jornada semanal de 37 ½ horas semanales**.
- c. **En relación con la forma:**
 - a. Deber de corrección con el público y con los subordinados,
 - b. Deber de obediencia a sus superiores,
 - c. Cooperación con sus superiores y compañeros
 - d. Deber de sigilo.

3.2.3. Deberes de carácter político:

- a) Actuar con fidelidad a la Constitución en el ejercicio de su función pública,
- b) Deber de neutralidad e independencia política.

3.2.4. Deberes hacia los administrados:

- a) Deber de abstención,
- b) Prohibición de discriminaciones prohibidas por art. 14 CE,
- c) Prohibición de obstaculizar el ejercicio de libertades públicas.

4. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Su regulación se encuentra en el Título VI EBEP y en el Reglamento de Situaciones Administrativas aprobado por RD 365/95 de 10-marzo.

Las situaciones administrativas en las que se puede encontrar el funcionario son:

4.1. SERVICIO ACTIVO (art. 86 EBEP, art. 3 RD 365/95)

1. los funcionarios que prestan servicios,
2. los funcionarios en comisión de servicios,
3. cuando presten servicios en las CCGG o TCu, y no les corresponda quedar en otra situación,
4. cuando se encuentren en las 2 primeras fases de reasignación de efectivos,
5. los funcionarios que accedan a la condición de miembro de una CC.LL. o de la AL de CC.AA.

4.2. SERVICIOS ESPECIALES (art. 87 EBEP, art. 4 RD 365/95)

Cargos electivos, cargos ejecutivos y trabajos en organismos internacionales

4.3. SERVICIOS EN OTRAS AAPP (art.88)

4.4. EXCEDENCIA (art. 89 EBEP)

La excedencia de los funcionarios de carrera puede adoptar alguna de las siguientes modalidades:

- a) **Excedencia Voluntaria por Interés Particular** Se requiere que el funcionario haya prestado, al menos, 5 años de servicios efectivos "inmediatamente anteriores" a la solicitud en cualquier AP.
- b) **Voluntaria por agrupación familiar (art. 17 RD)** Puede concederse a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otro municipio como funcionario de carrera o como laboral.
- c) **Excedencia por cuidado de familiares** Los funcionarios que tengan que atender a un hijo tienen derecho a un período de excedencia no superior a 3 años a contar desde la fecha de nacimiento.
- d) **Excedencia por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria** No requiere tiempo mínimo de servicio y no hay plazo mínimo de permanencia. Durante los 6 primeros meses existe derecho a la reserva del puesto de trabajo.

4.5. SUSPENSIÓN DE FUNCIONES

a) **Provisional (art.90 EBEP y art. 21 RD 365/95)**

La suspensión provisional se puede acordar PREVENTIVAMENTE durante la tramitación en procedimiento sancionador (disciplinario) o penal en el que el funcionario sea encausado. El funcionario tiene derecho al 75% de las retribuciones básicas, salvo que sea declarado en rebeldía. No puede durar más de 6 meses.

b) **Firme (art. 90 EBEP y 22 RD 365/95)**

La suspensión será firme cuando se imponga en virtud de sanción disciplinaria o de condena penal. La duración máxima no puede exceder de 6 años.

5. INCOMPATIBILIDADES.

Las incompatibilidades están reguladas en la Ley 53/84 y, para los altos cargos, en la Ley 3/2015.

La Ley 53/84 distingue 2 supuestos:

5.1. **INCOMPATIBILIDADES ENTRE ACTIVIDADES PÚBLICAS**

La regla general es la **incompatibilidad absoluta** (art. 2 Ley 53/84). Existen excepciones que requieren declaración de compatibilidad (art. 9):

- a) función docente y sanitaria, con requisitos específicos para cada una,
- b) miembro de Asamblea Legislativa de CC.AA. o de una CC.LL. si el cargo no es retribuido

5.2. INCOMPATIBILIDAD ENTRE ACTIVIDAD PÚBLICA Y PRIVADA

1. **Actividades privadas directamente relacionadas con la actividad pública que se desempeña:** en este caso hay incompatibilidad total.
2. **Actividad privada no directamente relacionada con la actividad pública que se desempeña:** exige el previo reconocimiento de compatibilidad (*art. 14*). El empleado público no puede en ningún caso invocar o hacer uso de su condición pública para el ejercicio de actividad mercantil, industrial o profesional.

Existen actividades que no requieren autorización (*art.19 de la Ley 53/84*).

1. Las derivadas de la administración del patrimonio personal y familiar;
2. La participación en tribunales calificadoros de pruebas selectivas para ingreso en las AAPP;
3. La preparación para el acceso a la función pública;
4. Determinadas actividades de docencia cuando no tengan carácter permanente o habitual.

6. EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Es la responsabilidad en que incurre el funcionario por la vulneración de las obligaciones propias del status funcional, y que es exigida y sancionada por la propia AP de la que depende el funcionario. Se encuentra regulado en el Título VII EBEP.

6.1. SUJETOS RESPONSABLES

Incurren en responsabilidad disciplinaria (**art. 93 EBEP**):

- a) además de los funcionarios autores de la falta,
- b) los que induzcan a su comisión,
- c) y los que encubran faltas GRAVES y MUY GRAVES.

6.2. INFRACCIONES DISCIPLINARIAS se clasifican en muy graves, graves y leves.

- a) **Infracciones muy graves** las recogidas en el art. 95 EBEP, entre otras:
 - a. infracción del deber de respeto a la CE;
 - b. toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial, religión o sexo;
 - c. violación del principio de imparcialidad;
 - d. el acoso laboral
- b) **Las infracciones graves y leves** se tipifican en las leyes de la función pública.

6.3. SANCIONES

- a) **Separación del servicio**, sólo para faltas muy graves.
- b) **Despido disciplinario del personal laboral**, únicamente en el caso de infracciones muy graves,
- c) **Suspensión firme de funciones** de duración máxima de 6 meses,
- d) **Traslado forzoso con o sin cambio de residencia:** graves y muy graves.

- e) **Demérito**, consiste en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria,
- f) **apercibimiento**: sólo para faltas leves.

7. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, PENAL Y CONTABLE

7.1. RESPONSABILIDAD CIVIL O PATRIMONIAL DE LOS FUNCIONARIOS (Art 36 L40/2015)

A) Responsabilidad civil frente a los particulares.

Los particulares no pueden exigir directamente la responsabilidad civil a los funcionarios, el art 36.1 L40/2015 señala que los particulares exigirán directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.

B) Responsabilidad civil de los funcionarios frente a la AP:

- a) **Responsabilidad civil directa en vía de regreso.** Se exige **de oficio** cuando la AP haya indemnizado a los particulares por los daños causados por su personal o las autoridades o funcionarios hayan incurrido en dolo, culpa o negligencia grave (Art 36.2 L40/2015)
- b) **Responsabilidad directa frente a la AP.** La AP puede exigir responsabilidad a las autoridades y demás personal a su servicio por los daños causados en los bienes o derechos de la AP cuando el funcionario hubiera incurrido en dolo, culpa o negligencia grave. (Art 36.3)

7.2. RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS FUNCIONARIOS.

Los funcionarios al servicio de las AP son criminalmente responsables cuando cometen alguno de los delitos tipificados en el Código Penal (LO 10/95). La responsabilidad penal de los funcionarios puede ser:

- a) **responsabilidad penal común**, cuando el funcionario cometa alguno de los delitos que pueden ser cometidos por cualquier ciudadano. En este caso, si el funcionario cometió el delito prevariándose del cargo, se agravará la responsabilidad penal, de conformidad con el art. 22.7 del CP.
- b) **responsabilidad penal especial**, se producirá cuando el funcionario comete alguno de los delitos regulados en el Título XIX del Libro II del CP, art 404-445 (Delitos contra la AP). Se trata de delitos tales como el cohecho, la malversación, el tráfico de influencias, la prevaricación o la infidelidad en la custodia de documentos.

7.3. RESPONSABILIDAD CONTABLE.

Su regulación se encuentra en el **art.177 LGP**, en la **LO 2/82 del Tribunal de Cuentas** y en la Ley 7/88 de funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

La responsabilidad contable es una clase de responsabilidad patrimonial, en la que sólo pueden incurrir los que tienen a su cargo el manejo de caudales o efectos públicos, y cuyo contenido consiste en la obligación de indemnizar los daños y perjuicios causados.

Los supuestos que dan lugar a la responsabilidad contable son las infracciones contables recogidas en el art. 177 LGP (incurrir en alcance o malversación, no justificar el destino de los fondos, comprometer gastos con infracción de la LGP o de la Ley de Presupuestos...)

La exigencia de responsabilidad contable puede realizarse en vía administrativa, y ante el Tribunal de Cuentas.