TEMARIO

A1

EDICIÓN 2026

EN FORMATO LEY

MUESTRA GRATIS · 3 DE 42 TEMAS

Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria

42 DE 158 TEMAS

Ministerio del Interior



El texto literal de las 44 normas de esta parte de tu programa, sin resúmenes ni explicaciones, ordenado en sus 42 temas

Este temario incluye solo «Parte común a ambas especialidades — Apartado A) Organización del Estado, Unión Europea y...» y «Parte común a ambas especialidades — Apartado B) Derecho Penitenciario»: 42 de los 158 temas del programa oficial. No incluye «Parte específica Medicina Familiar y Comunitaria y Medicina Interna» (58 temas) ni «Parte específica Psiquiatría» (58 temas).

3	44	5	91
de los 42 temas, de muestra	normas, sin artículos derogados	preguntas explicadas por tema	páginas

oposicionesexpress.com

Texto vigente de cada norma, con su fecha
Programa oficial de la convocatoria
Edición noviembre de 2026

Cómo se usa este temario

Léelo antes de empezar

Este es un **temario en formato ley**: reúne, tema a tema, el texto literal y vigente de los artículos que entran en el programa oficial de Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria (42 de 158 temas) · Ministerio del Interior. Son 44 normas, en el orden de tus 42 temas y sin los artículos derogados. No trae resúmenes ni explicaciones de los temas: es la ley, ordenada y señalada.

Este temario incluye solo «Parte común a ambas especialidades — Apartado A) Organización del Estado, Unión Europea y...» y «Parte común a ambas especialidades — Apartado B) Derecho Penitenciario»: 42 de los 158 temas del programa oficial. No incluye «Parte específica Medicina Familiar y Comunitaria y Medicina Interna» (58 temas) ni «Parte específica Psiquiatría» (58 temas).

Esto es una muestra gratis: lleva 3 de los 42 temas. En el índice, los que no lleva van en gris.

La barra amarilla

> **Artículo 47. Nulidad de pleno derecho.**
> 1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos...

Un artículo con barra amarilla a su izquierda es **uno de los más preguntados**: tiene 20 preguntas de examen real o más. En este temario son 169 artículos. Que un artículo no lleve barra no significa que no pueda caer: entra en tu programa.

La cuenta sale de las preguntas de exámenes reales de Administraciones Públicas españolas clasificadas por ley y artículo en HazteFuncionario.com. Cuenta cerrada en noviembre de 2026.

Cómo encontrar un artículo

1. **Por el tema:** el índice se puede pulsar y los marcadores del PDF llevan a cada tema y, dentro, a cada norma.
2. **Por la página:** la cabecera dice en qué tema estás y qué artículos hay en esa página, como en un diccionario.
3. **Por lo que más se pregunta:** cada tema abre con sus artículos más preguntados, y la lista de la página 7 reúne los de todo el temario con su página.

Cómo estudiarlo

1. Lee el tema entero una vez y marca la casilla de la 1.ª vuelta.
2. En la 2.ª vuelta, ve directo a los artículos con barra amarilla.
3. Haz las 5 preguntas del final. En la página siguiente está cada solución, con su explicación y el artículo del que sale.
4. Sigue practicando: el código del final abre el test de ese tema en haztefuncionario.com.

Créditos y aviso legal. © 2026 OposicionesExpress. Licencia de uso personal: no se permite su reventa ni su difusión pública. Publicación sin carácter oficial. Basado en datos de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado (https://www.boe.es) y de EUR-Lex (© Unión Europea, https://eur-lex.europa.eu). Los textos de las normas son textos consolidados de carácter meramente informativo: el único con validez legal es el publicado en los boletines oficiales. El de cada norma se reproduce según su versión consolidada en la fecha que figura al empezar esa norma en cada tema; una reforma posterior no figura. Programa: el de las bases de la convocatoria de Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria (42 de 158 temas) · Ministerio del Interior. Edición de noviembre de 2026.

Índice

Pulsa en un tema para ir a él

En gris, los temas que solo trae el temario completo.

PARTE COMÚN A AMBAS ESPECIALIDADES — APARTADO A) ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, UNIÓN EUROPEA Y FUNCIÓN...

Tema 1 El Ministerio del Interior: Estructura orgánica. Secretaría General de Instituciones Penitenciarias: Organización y competencias. Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. — **8**
RD-207-2024 1-12, 14-15 · RD-TPFE 1-18

Tema 2 Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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. Régimen transitorio. Clases de Personal al Servicio de la Administración Pública: Derechos y deberes de los empleados públicos. — **49**
TREBEP 1-12, 14-19, 31-54

Tema 3 El acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos generales. La Oferta de Empleo Público como instrumento de planificación de los recursos humanos. Principios y Procesos selectivos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. — **76**
TREBEP 55-71 · RD-364-1995 1-18, 20-27

Tema 4 La provisión de puestos de trabajo y la movilidad regulada en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Régimen transitorio. Procedimientos de concurso y libre designación. Otras formas de provisión. — —
TREBEP 78-84 · RD-364-1995 36-42, 44-66 · L-ReformaFP 20

Tema 5 Situaciones administrativas de los funcionarios. Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones Públicas. Excedencia. Suspensión de funciones. — —
TREBEP 85-92 · RD-365-1995 1-23

Tema 6 El sistema retributivo de los funcionarios. Indemnizaciones por razón del servicio. Especial referencia a la evaluación del desempeño. — —
TREBEP 20, 21-30 · L-ReformaFP 23-24 · RD-Indemnizaciones 1-33

Tema 7 Régimen de incompatibilidades. Ética del servicio público. Contenido del capítulo VI del 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. — —
LIncompat 1-20 · RD-598-1985 1-28 · TREBEP 52-54

Tema 8 Régimen disciplinario. Faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos. — —
TREBEP 93-98 · RDD-FuncCivil 1-51 · LRJSP 36-37 · CP 24, 121, 404-444

Tema 9 El Régimen de Seguridad Social de los funcionarios públicos. Clases Pasivas. Mutualismo Administrativo. — —
TR-SegSocialFunc 1-37 · TR-ClasesPasivas 1-9, 11-39, 41-45, 47-64 · LGSS 10, 136-137

Tema 10 La función directiva en las Administraciones Públicas. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público. — —
TREBEP 13

Tema 11 La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica. Políticas Públicas. Políticas sociales de igualdad de género y no discriminación. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Características principales y especial referencia a la regulación de su título V. Políticas contra la violencia de género. Políticas de integración de las personas con discapacidad. Normativa vigente. Régimen jurídico de la Dependencia. —
LRJSP 38-46, 155-158 · LPACAP 9-12, 14 · LO-Igualdad 1-78 · L-NoDiscriminacion 1-54 · LO-VG 1-72 · LGDPD 1-105 · L-…

Tema 12 La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios inspiradores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. —
LTBG 1-40 · L-RISP 1-11 · RD-1495-2011 1-11

Tema 13 La protección de datos personales en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. —
LOPDGDD 1-97 · RGPD 1-99

Tema 14 El proceso presupuestario en la AGE: Elaboración, aprobación y modificaciones. La Ley General Presupuestaria. —
LGP 1-139, 176-182

Tema 15 Control del gasto público en España. El control interno de la gestión presupuestaria: la Intervención General del Estado. El control externo de la gestión presupuestaria: El Tribunal de Cuentas. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. —
LGP 140-175 · RD-ControlInternoIGAE 1-20, 22-42 · LO-TCu 1-49 · LFTCu 27-48

Tema 16 El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causas y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. —
LPACAP 34-52

Tema 17 El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto, naturaleza y características. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada. La ejecución de las resoluciones administrativas. —
LPACAP 53-105

PARTE COMÚN A AMBAS ESPECIALIDADES — APARTADO B) DERECHO PENITENCIARIO

Tema 1 El Derecho Penitenciario: Concepto y fuentes. Relaciones con otras ciencias. El régimen internacional del Derecho penitenciario. La regulación supranacional en materia penitenciaria: convenios, tratados, pactos, declaraciones y recomendaciones. Especial referencia a los acuerdos sobre traslados de personas condenadas. Especial referencia a la Ley 23/2014, de 20 de noviembre, de reconocimiento mutuo de resoluciones penales en la Unión Europea. —
LRMRP-UE 1-223

Tema 2 La relación jurídica penitenciaria: naturaleza y fundamento. Derechos de los internos: Clases y límites. Sistema de protección y régimen de garantías. Protección de los datos de carácter personal de los ficheros penitenciarios. Deberes de los internos. —
LOGP 1-4, 6 · RP 1-9 · CE 25 · LO-7-2021 1-14, 20-26

Tema 3	Los Establecimientos Penitenciarios. Concepto y tipos. Dependencias y servicios. El Establecimiento Polivalente. El principio celular. Habitabilidad. El ingreso en un Establecimiento Penitenciario: Sus formas. Ingresos de internas con hijos menores. Trámites de ingreso. Supuestos de incomunicación. Separación interior. Modelos de intervención y programas de tratamiento. LOGP 7-9, 11-14, 15-16, 19 · RP 10-14, 15-21, 99	—
Tema 4	La clasificación de los penados. El principio de flexibilidad. Grados. Variables y criterios de clasificación. Procedimiento de clasificación inicial. Casos especiales. Progresión, regresión y revisión de grado. La Central de Observación. LOGP 63-65, 70, 72 · RP 100-109	—
Tema 5	Conducciones y traslados. Competencias. Cumplimentación de las órdenes de autoridades judiciales y gubernativas. Desplazamientos a hospitales no penitenciarios. Medios y formas de la conducción. Tránsitos e incidencias. RP 31-40 · LOGP 18	—
Tema 6	Comunicaciones y visitas. Reglas generales. Comunicaciones orales. Comunicaciones íntimas, familiares y de convivencia. Comunicaciones escritas. La intervención de comunicaciones orales y escritas. Comunicaciones telefónicas. Comunicaciones con Abogados, Procuradores y otras Autoridades y profesionales. Recepción de paquetes y encargos. LOGP 51-53 · RP 41-51	—
Tema 7	Información, quejas y recursos. Plazos de resolución y valor del silencio administrativo. Participación de los internos en las actividades del establecimiento. Participación y colaboración de las Organizaciones no Gubernamentales. LOGP 24, 49-50 · RP 52-62 · LPACAP 21-25	—
Tema 8	Seguridad de los establecimientos. La seguridad exterior. La seguridad interior. Medidas de seguridad interior. Principios generales de estas medidas. Los medios coercitivos. RP 63-72 · LOGP 23, 45	—
Tema 9	Régimen penitenciario: concepto, fines y tipos. Limitaciones regimentales y medidas de protección personal. Régimen ordinario. Régimen de preventivos. RP 73-79, 96-98 · LOGP 5, 71	—
Tema 10	Régimen abierto. Establecimientos y criterios de destino. Objetivos y principios del régimen abierto. Modalidades de vida y restricciones. Salidas de fin de semana. RP 80-88	—
Tema 11	Régimen cerrado. Aplicación y características. Modalidades de régimen cerrado. Traslado de penados a departamentos de régimen cerrado. RP 89-95 · LOGP 10	—
Tema 12	Tratamiento Penitenciario: Concepto, fines y límites. Principios inspiradores. Elementos del tratamiento. Ejecución del tratamiento. La participación del interno. El programa individualizado de tratamiento. Estrategias de intervención. Tratamiento en régimen abierto. Tratamiento en régimen de Comunidad Terapéutica. LOGP 59-62, 66, 69 · RP 110-112, 115	—
Tema 13	Programas de tratamiento. Salidas programadas. Programas de actuación especializada. Medidas regimentales para la ejecución de programas especializados para internos de segundo grado. RP 113-114, 116-117	—
Tema 14	El trabajo penitenciario: Concepto y caracteres. El deber de trabajar. La relación laboral especial penitenciaria. Derechos y deberes laborales. LOGP 26-35 · RP 132-133, 153 · RD-782-2001 1-21 · ET 2	—

Tema 15 Los permisos de salida. Formas especiales de ejecución: Centros de Inserción Social. Los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas. Unidades Dependientes. Establecimientos o departamentos mixtos. Departamentos para jóvenes. Unidades de Madres. Unidades Extrapenitenciarias. Establecimientos o Unidades Psiquiátricas Penitenciarias. — LOGP 47-48 · RP 154-191 · RD-840-2011 22, 24

Tema 16 Las formas de suspensión de la ejecución penal de las penas privativas de libertad: clases y requisitos. La revocación. Deberes y obligaciones. Ejecución de los programas de intervención impuestos. Régimen del cumplimiento. — CP 80-87 · RD-840-2011 14-18

Tema 17 Asistencia sanitaria: La asistencia integral. Prestaciones sanitarias. El nuevo modelo de atención sanitaria. Recursos humanos y medios materiales. La historia clínica. Régimen de comunicaciones y visitas de los enfermos. Consulta e ingreso en hospitales extrapenitenciarios. Higiene y alimentación. — LOGP 36-40 · RP 207-226 · L-Paciente 14-19

Tema 18 Régimen disciplinario: Ámbito de aplicación y principios. Faltas disciplinarias. Sanciones y su determinación. Procedimiento disciplinario. — LOGP 41-42, 44 · RP 231-251 · RP-1981 108-111

Tema 19 Ejecución y cumplimiento de las sanciones. La sanción de aislamiento: su régimen jurídico. Prescripción y cancelación. Las recompensas. — LOGP 43, 46 · RP 252-264 · RP-1981 124

Tema 20 Los beneficios penitenciarios: Concepto, naturaleza y clases. Finalidad. Procedimiento de concesión. El adelantamiento de la libertad condicional. El indulto particular. La redención de penas por el trabajo en el Derecho transitorio. — RP 202-206 · LINDULTO 1-32

Tema 21 Suspensión de la ejecución del resto de la pena de prisión y concesión de la libertad condicional: Concepto, naturaleza, requisitos de concesión y cómputo de plazos. Revocación. El expediente de libertad condicional. Libertades condicionales especiales: en la prisión permanente revisable, en los primarios, para los extranjeros, enfermos y septuagenarios. Control y ayudas al liberado. Revocación. — CP 90-92 · RP 192-201 · LOGP 74

Tema 22 Libertad y excarcelación. Libertad de los detenidos y presos. Libertad de los penados: Distintos supuestos. Certificación y ayuda a la excarcelación. — LOGP 17 · RP 22-30

Tema 23 El Juez de Vigilancia Penitenciaria: funciones. El Juzgado Central de Vigilancia Penitenciaria. — LOGP 76-78 · LOPJ 94

Tema 24 Órganos colegiados. Régimen Jurídico. El Consejo de Dirección: composición y funciones. La Junta de Tratamiento: composición y funciones. Los Equipos Técnicos. La Comisión Disciplinaria: composición y funciones. La Junta Económico-Administrativa: composición y funciones. — LRJSP 15-22 · RP 265-279

Tema 25 Órganos unipersonales. El Director. Subdirectores. Administrador. Jefes de Servicios. Los distintos Cuerpos de Instituciones Penitenciarias. El Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria: funciones. — RP 280-286 · RP-1981 276-280, 287-291 · LOGP 79-80 · L-39-1970 1-9 · L-36-1977 1-6

Lo más preguntado de este temario

Por dónde empezar la segunda vuelta

169
artículos llevan barra amarilla: tienen 20 preguntas de examen o más

193
artículos concentran 8 de cada 10 preguntas de examen del temario

25
son los de esta lista: los más preguntados, con su tema y su página

	Artículo	De qué trata	Preguntas de examen		Tema	Página
1	**Art. 14** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**290**	—	—
2	**Art. 47** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**289**	—	—
3	**Art. 21** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**255**	—	—
4	**Art. 35** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**218**	—	—
5	**Art. 41** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**197**	—	—
6	**Art. 39** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**187**	—	—
7	**Art. 24** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**183**	—	—
8	**Art. 40** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**159**	—	—
9	**Art. 43** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**152**	—	—
10	**Art. 48** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**146**	—	—
11	**Art. 8** TREBEP	Concepto y clases de empleados públi…		**140**	Tema 2	pág. 51
12	**Art. 7** LOPDGDD	LO 3/2018 protección de datos		**133**	—	—
13	**Art. 53** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**126**	—	—
14	**Art. 10** TREBEP	Funcionarios interinos		**125**	Tema 2	pág. 51
15	**Art. 89** TREBEP	RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Emp…		**124**	—	—
16	**Art. 80** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**116**	—	—
17	**Art. 67** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**114**	—	—
18	**Art. 68** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**104**	—	—
19	**Art. 96** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**104**	—	—
20	**Art. 36** LRJSP	Ley 40/2015 régimen jurídico del secto…		**102**	—	—
21	**Art. 12** TREBEP	Personal eventual		**96**	Tema 2	pág. 53
22	**Art. 97** TREBEP	RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Emp…		**92**	—	—
23	**Art. 52** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**92**	—	—
24	**Art. 6** LO-Igualdad	LO 3/2007 igualdad efectiva		**90**	—	—
25	**Art. 42** LPACAP	Ley 39/2015 procedimiento administra…		**90**	—	—

Preguntas de exámenes reales sobre cada artículo, según el banco de HazteFuncionario.com (noviembre de 2026). Que un artículo no esté aquí no significa que no pueda caer. Los artículos sin página están en temas que solo trae el temario completo.

PARTE COMÚN A AMBAS ESPECIALIDADES — APARTADO A) ORGANIZACIÓN DEL ESTAD... ☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **1**

El Ministerio del Interior: Estructura orgánica. Secretaría General de Instituciones Penitenciarias: Organización y competencias. Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

Qué entra en este tema

RD-207-2024 · Real Decreto 207/2024, de 27 de febrero, por…
arts. 1 a 12 y 14 a 15 · 16 artículos

RD-TPFE · Real Decreto 122/2015, de 27 de febrero, por el qu…
arts. 1 a 18 · 18 artículos

34 artículos · empieza en la pág. 8

Preguntas de este tema

50

5 al final de este tema, con su explicación. El resto, en haztefuncionario.com.

RD-207-2024

Real Decreto 207/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior

En este tema: arts. 1 a 12 y 14 a 15 · 16 artículos · texto consolidado a 27 de octubre de 2026 · BOE-A-2024-3793

Artículo 1. Organización general del Departamento.

1. Corresponde al Ministerio del Interior la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de seguridad ciudadana; la promoción de las condiciones para el ejercicio de los derechos fundamentales, en particular, la libertad y seguridad personales, en los términos establecidos en la Constitución Española y en las leyes que los desarrollen; el mando superior y la dirección y coordinación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; las competencias que le encomienda la legislación sobre seguridad privada; las que le atribuye la legislación en materia de extranjería; el régimen de protección internacional, de apatridia, y de protección de personas desplazadas; la administración y régimen de las instituciones penitenciarias; la realización de las actuaciones necesarias para el desarrollo de los procesos electorales; el ejercicio de las competencias sobre protección civil, y las atribuidas en materia de tráfico, seguridad vial y movilidad sostenible.

2. Corresponde a la persona titular del Ministerio la dirección de todos los servicios del Departamento, el mando superior de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, la dirección de las competencias del Ministerio en materia de Administración Penitenciaria y las demás funciones señaladas en el artículo 61 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las que le sean atribuidas por otras leyes o normas especiales.

3. Como órgano de asistencia inmediata a la persona titular del Ministerio existe un Gabinete, con nivel orgánico de dirección general, con la estructura prevista en el artículo 23.2 del Real Decreto 1009/2023, de 5 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales. Su titular se encargará de la supervisión de los servicios de protocolo y de la programación de las relaciones institucionales e internacionales, cuando haya de intervenir directamente la persona titular del Ministerio del Interior.

4. Depende directamente de la persona titular del Ministerio la Oficina de Comunicación, con nivel orgánico de subdirección general, a cuyo titular, como responsable de la comunicación oficial del Departamento, corresponde dirigir y mantener las relaciones informativas y de publicidad institucional con los medios de comunicación social y difundir la información de carácter general del Departamento. Coordinará las

relaciones informativas de los distintos servicios del Ministerio y las unidades de comunicación de los centros directivos, en particular las campañas institucionales de publicidad y de comunicación que pretendan desarrollar en su respectivo ámbito de competencia. Le corresponde definir y coordinar los contenidos de la página web del Ministerio.

5. El Ministerio del Interior se estructura en los siguientes órganos:

a) La Secretaría de Estado de Seguridad, órgano superior del que dependen los siguientes órganos directivos:

1.º La Dirección General de la Policía.

2.º La Dirección General de la Guardia Civil.

3.º La Dirección General de Relaciones Internacionales y Extranjería.

4.º La Dirección General de Coordinación y Estudios.

b) La Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, de la que depende la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social.

c) La Secretaría General de Protección Civil y Emergencias, de la que depende la Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

d) La Subsecretaría del Interior, de la que dependen los siguientes órganos directivos:

1.º La Secretaría General Técnica.

2.º La Dirección General de Política Interior.

3.º La Dirección General de Tráfico.

4.º La Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo.

5.º La Dirección General de Protección Internacional.

6. Las competencias atribuidas en este real decreto se entenderán en coordinación y sin perjuicio de aquellas que corresponden a otros departamentos ministeriales.

Se modifica el apartado 5 por el art. 2.1 del Real Decreto 328/2026, de 22 de abril. Ref. BOE-A-2026-9079

Artículo 2. Secretaría de Estado de Seguridad.

1. Corresponde a la persona titular de la Secretaría de Estado de Seguridad el ejercicio de las funciones a las que se refiere el artículo 62 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y en particular, la dirección, coordinación y supervisión de los órganos directivos dependientes de la Secretaría de Estado, bajo la inmediata autoridad de la persona titular del Ministerio, para el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La promoción de las condiciones para el ejercicio de los derechos fundamentales, en los términos establecidos en la Constitución Española y en las leyes que los desarrollan, especialmente en relación con la libertad y seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio y de las comunicaciones y la libertad de residencia y circulación.

b) El ejercicio del mando de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y la coordinación y supervisión de los servicios y misiones que les corresponden.

c) Las competencias que le encomienda la legislación sobre seguridad privada.

d) La dirección y coordinación de la cooperación policial internacional, especialmente con EUROPOL, INTERPOL, SIRENE, los Sistemas de Información de Schengen y los Centros de Cooperación Policial y Aduanera.

e) La representación del Departamento en los supuestos en que así se lo encomiende la persona titular del Ministerio.

f) La dirección, impulso y coordinación de las actuaciones del Departamento en materia de crimen organizado, terrorismo, trata de seres humanos, tráfico de drogas, blanqueo de capitales relacionado con

dicho tráfico y delitos conexos.

g) La planificación y coordinación de las políticas de infraestructuras y material en el ámbito de la seguridad.

h) La aprobación de los planes y programas de infraestructuras y material en el ámbito de la seguridad.

i) La dirección y coordinación de las relaciones del Departamento con el Comité Europeo para la prevención de la tortura y de las penas y tratos inhumanos o degradantes.

j) La gestión de las competencias del Departamento en relación con la protección y garantía del ejercicio de los derechos fundamentales de reunión y de manifestación.

k) La coordinación del ejercicio de las competencias de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en materia de seguridad ciudadana.

l) La dirección y coordinación de las actuaciones relacionadas con los precursores de drogas, los precursores de explosivos y el tratamiento de los datos del Sistema de Registro de Pasajeros (PNR).

m) La dirección del Sistema Nacional de Protección de Infraestructuras Críticas.

n) La dirección y coordinación de las políticas de ciberseguridad en el ámbito de las competencias del Ministerio. ñ) A través de la Dirección General de Relaciones Internacionales y Extranjería, la coordinación respecto a las operaciones con efectos transnacionales que puedan dirigir cualquiera de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

o) La dirección y el impulso de la gestión integrada de las fronteras, el mando de la participación española de la Guardia Europea de Fronteras y Costas y las relaciones con la Agencia Europea de la Guardia de Fronteras y Costas 2. Como órgano de asistencia inmediata a la persona titular de la Secretaría de Estado existe un Gabinete, con nivel orgánico de subdirección general, con la estructura que se establece en el artículo 23.3 del Real Decreto 1009/2023, de 5 de diciembre. La persona titular de la dirección del Gabinete ejercerá las funciones de Relatoría Nacional contra la Trata de Seres Humanos conforme a la normativa internacional y europea vigente. Asimismo, coordinará, siguiendo las instrucciones de la persona titular de la Secretaría de Estado, las Subdirecciones Generales de Planificación y Gestión de Infraestructuras y Medios para la Seguridad y de Sistemas de Información y Comunicaciones para la Seguridad. 3. Depende de la persona titular de la Secretaría de Estado el Centro de Inteligencia contra el Terrorismo y el Crimen Organizado (CITCO), con nivel orgánico de subdirección general, al que corresponde la recepción, integración y análisis de la información estratégica disponible en la lucha contra todo tipo de delincuencia organizada o grave, terrorismo y radicalismo violento, el diseño de estrategias específicas contra estas amenazas y su financiación, así como, en su caso, el establecimiento de criterios de actuación y coordinación operativa de los órganos u organismos actuantes en los supuestos de concurrencia en las investigaciones o actuaciones relacionadas con los precursores de drogas y explosivos, y en particular sobre las siguientes funciones:

1.º Recibir, integrar y analizar informaciones y análisis operativos que sean relevantes o necesarios para elaborar la correspondiente inteligencia criminal estratégica y de prospectiva, tanto en su proyección nacional como internacional, integrando y canalizando, de manera coordinada, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y, en su caso, a otros organismos que se determine, toda la información operativa que reciba o capte. En este sentido, se constituye en punto nacional de contacto para el intercambio de inteligencia e información estratégica con los organismos supranacionales que se determinen en la lucha contra el terrorismo y los extremismos violentos. De esta forma, se constituye en punto nacional de contacto para el intercambio de inteligencia e información estratégica con los organismos supranacionales que se determinen en la lucha contra el terrorismo y los extremismos violentos.

2.º Dictar, determinar y establecer, en los supuestos de intervención conjunta o concurrente, los

criterios de coordinación y de actuación de las unidades operativas de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y la de éstas con otros órganos u organismos intervinientes, en función de sus competencias propias o de apoyo a la intervención.

3.º Elaborar informes anuales, así como una evaluación periódica de la amenaza.

4.º Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Coordinación y Estudios, las informaciones estadísticas no clasificadas relacionadas con estas materias, en especial la estadística oficial sobre drogas, crimen organizado, trata y explotación de seres humanos.

5.º Proponer, en el ámbito de sus competencias, las estrategias nacionales y actualizarlas de forma permanente, coordinando y verificando su desarrollo y ejecución.

6.º Establecer, en el ámbito de sus competencias, las relaciones correspondientes con otros centros o unidades similares de la Unión Europea, de sus Estados miembros o de terceros países.

7.º Establecer los criterios de coordinación y de actuación de las unidades operativas de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes, de acuerdo con las funciones de la Secretaría de Estado relacionadas con los precursores de drogas y los precursores de explosivos.

8.º Planificar y ejecutar la destrucción de los alijos de drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas incursos en las actuaciones que la Policía Nacional y la Guardia Civil realizan contra el tráfico de drogas, se encuentren custodiados en sus propias dependencias o en otras afectas a otros departamentos ministeriales, sin perjuicio de las competencias correspondientes a dichos departamentos Del CITCO dependerán la Unidad Nacional de Retirada de Contenidos Ilícitos en Internet (UNECI), la Oficina Nacional de Información sobre Pasajeros (ONIP), que actúa como Unidad de Información sobre Pasajeros (PIU) nacional prevista en la normativa europea, y la Unidad de Policía Judicial para delitos de terrorismo (TEPOL). Asimismo, desarrollará las funciones de punto focal de la Relatoría Nacional contra la Trata de Seres Humanos para su apoyo y asistencia técnica, las de Punto Nacional de Contacto del Ministerio del Interior para el intercambio de inteligencia e información en materia de Localización y Recuperación de Activos (ORA), y las de Punto de Contacto Nacional para precursores de explosivos relativas a la Ley 25/2022, de 1 de diciembre, sobre precursores de explosivos. 4. Bajo la dirección y supervisión de la persona titular del Ministerio, y para el refuerzo de las actuaciones de coordinación estratégica y ejecutiva de los órganos y funciones dependientes de la Secretaría de Estado, corresponde al titular de ésta la presidencia del Comité Ejecutivo de Coordinación, que estará integrado por las personas titulares de la Subsecretaría, de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, del Gabinete del Ministro, de la Dirección General de Relaciones Internacionales y Extranjería, de la Dirección General de Coordinación y Estudios, que ejercerá las funciones de secretaría y de las Direcciones Adjuntas Operativas de la Policía y de la Guardia Civil. 5. Asimismo dependen de la persona titular de la Secretaría de Estado los siguientes órganos con nivel orgánico de subdirección general: a) La Subdirección General de Planificación y Gestión de Infraestructuras y Medios para la Seguridad, a la que corresponde, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas al organismo autónomo Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado, el desarrollo de las siguientes funciones: 1.º Planificar las inversiones en infraestructuras de seguridad, teniendo en cuenta las propuestas de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil. 2.º Proponer proyectos y obras; elaborar y coordinar estudios y propuestas para la mejor utilización, estandarización y homologación de infraestructuras y material en el ámbito de la seguridad, y proponer al titular de la Secretaría de Estado planes y programas de infraestructuras y material, coordinarlos, supervisar su ejecución, evaluarlos y analizar sus costes. 3.º Proponer a la persona titular de la Secretaría de Estado la adquisición de infraestructuras y medios materiales para la seguridad, así como revisar y coordinar

otros proyectos promovidos por unidades u órganos dependientes de aquél cuando se financien total o parcialmente con créditos de la Secretaría de Estado. 4.º Controlar y coordinar la ejecución de los programas y proyectos derivados de compromisos contraídos por España con otros países u organismos internacionales en las materias propias de su competencia. 5.º Gestionar y ejecutar los programas y proyectos derivados de la financiación procedente de Fondos Europeos en el ámbito de la Secretaría de Estado, en particular cuando se trate de programas en régimen de gestión compartida con la Comisión Europea, cuando así se lo encomiende su titular. 6.º Gestionar el patrimonio inmobiliario de la seguridad, mantener el inventario de sus bienes y derechos, así como el arrendamiento o adquisición por otros títulos de bienes inmuebles dedicados a los fines de la seguridad. 7.º Mantener las relaciones con la Dirección General del Patrimonio del Estado en materia de infraestructuras y material de seguridad, de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente. 8.º Dirigir, coordinar o gestionar aquellos planes, programas, recursos financieros o materiales en el ámbito de la seguridad que expresamente le encomiende la Secretaría de Estado. b) La Subdirección General de Sistemas de Información y Comunicaciones para la Seguridad, a la que corresponde el desarrollo de las siguientes funciones: 1.º Planificar, coordinar y, en su caso, gestionar las inversiones en sistemas de información y comunicaciones, teniendo en cuenta las propuestas de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil. 2.º Estandarizar y homogeneizar sistemas de información y comunicaciones, codificación y estructuras de datos en el ámbito de la seguridad. 3.º Proponer a la persona titular de la Secretaría de Estado los planes y programas que afecten a los sistemas de información y comunicaciones en el ámbito de la seguridad, así como coordinarlos, supervisar su ejecución, evaluarlos y analizar sus costes. 4.º Promover proyectos para la implantación, adquisición y mantenimiento de sistemas de información y comunicaciones para la seguridad, incluyendo expresamente aquellos de utilización conjunta o compartida por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, así como los dirigidos a garantizar la seguridad ciudadana a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones; coordinar y supervisar la determinación de sus requisitos técnicos, pliegos de condiciones, programación económica y ejecución, así como cualesquiera otras acciones necesarias para llevar a término los proyectos promovidos en esta materia por unidades u órganos dependientes de la Secretaría de Estado, cuando se financien total o parcialmente con créditos del servicio presupuestario de ésta. 5.º Controlar y coordinar la ejecución de los programas y proyectos derivados de compromisos contraídos por España con otros países u organismos internacionales en las materias propias de su competencia. 6.º Gestionar y ejecutar los programas y proyectos de sistemas de información y comunicaciones derivados de la financiación procedente de Fondos Europeos o de otros organismos internacionales que expresamente se le encomienden, incluyendo los provenientes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. 7.º Coordinar, desarrollar e implantar bases de datos, sistemas de información y sistemas de comunicaciones de utilización conjunta o compartida por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, incluyendo aquellos relacionados con la Agencia Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de gran magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia (eu-LISA), los correspondientes al Sistema Schengen y al Sistema de Radiocomunicaciones Digitales de Emergencia del Estado (SIRDEE). 8.º Acordar, coordinar, ejecutar y llevar a cabo cualquier otra acción necesaria relativa a la participación en proyectos europeos de investigación, desarrollo e innovación I+D+i en materia de seguridad de acuerdo con las instrucciones de la persona titular de la Secretaría de Estado.

9.º Dirigir el Centro Tecnológico de Seguridad (CETSE) como órgano de implementación de las funciones específicas de esta Subdirección y de las políticas de I+D+i del órgano directivo.

10.º Bajo la dependencia funcional de la persona titular de la Subsecretaría, ejercer las funciones a las que se refieren los párrafos o) y p) del artículo 9.3. 6. De conformidad con su Estatuto, aprobado por el

Real Decreto 904/2021, de 19 de octubre, el organismo autónomo Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado está adscrito a la Secretaría de Estado de Seguridad.

Redactado el apartado 6 conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 76, de 27 de marzo de 2024. Ref. BOE-A-2024-6089

Artículo 3. Dirección General de la Policía.

1. La Dirección General de la Policía, cuyo titular tiene rango de subsecretario, es el órgano del Ministerio encargado de la ordenación, dirección, coordinación y ejecución de las misiones que a la Policía Nacional encomienden las disposiciones vigentes, de acuerdo con las directrices y órdenes emanadas de la persona titular del Departamento. Corresponde a la persona titular de la Dirección General, bajo la dependencia de la persona titular de la Secretaría de Estado de Seguridad, el mando directo de la Policía Nacional. En particular, ejerce las siguientes funciones:

a) Dirigir, impulsar y coordinar los servicios y los órganos centrales y periféricos de la Policía Nacional.

b) Distribuir los medios personales y materiales, asignándolos a las distintas unidades que la integran.

c) Proponer a la persona titular de la Secretaría de Estado los planes y proyectos de actuación operativa de los servicios de la Policía Nacional.

d) Relacionarse directamente con las autoridades administrativas, organismos y entidades públicas o privadas en lo referente al funcionamiento de los servicios operativos de la Policía Nacional.

e) Obtener, centralizar, analizar, valorar y difundir la información necesaria para el desarrollo de sus misiones, así como establecer y mantener el enlace y coordinación con otros órganos de información nacionales y extranjeros en el ámbito de su competencia, de conformidad con los criterios que al respecto establezca la Secretaría de Estado.

f) Disponer la colaboración y la prestación de auxilio a las policías de otros países, en cumplimiento de las funciones que atribuye a la Policía Nacional la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de conformidad con los criterios que al respecto establezca la Secretaría de Estado.

g) Dirigir, organizar y controlar el cumplimiento de lo dispuesto en materia de extranjería, documento nacional de identidad, pasaportes, tarjetas de identidad de extranjeros, juego, drogas, control de las entidades y servicios privados de seguridad, vigilancia e investigación y espectáculos públicos, en el ámbito policial.

h) Vigilar e investigar las conductas de los funcionarios contrarias a la ética profesional.

i) Aplicar el régimen disciplinario del personal de la Policía Nacional.

j) Seleccionar y promover al personal de la Policía Nacional y el desarrollo de las actividades técnico-docentes de formación y perfeccionamiento de sus integrantes.

k) Proponer la adquisición de los equipos de transmisión, equipos de tratamiento de la información, armamento, medios de automoción, helicópteros, naves, uniformes y, en general, los medios materiales precisos para la realización de los cometidos propios de la Policía Nacional, en el marco de la programación aprobada por la Secretaría de Estado.

l) Impulsar el análisis, planificación y desarrollo de los métodos, técnicas y procedimientos en el ámbito operativo policial.

2. Dependen directamente de la persona titular de la Dirección General los siguientes órganos:

a) La Dirección Adjunta Operativa, con nivel orgánico de subdirección general, encargada de la colaboración con la persona titular de la Dirección General en la dirección de las funciones de mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana, y la dirección, coordinación y supervisión de las unidades centrales, supraterritoriales y territoriales; el seguimiento y control de los resultados de los programas operativos, y en la definición de los recursos humanos y materiales aplicables a dichos programas, así como la planificación estratégica en materia de transformación digital.

b) La Subdirección General de Recursos Humanos y Formación, encargada de la colaboración con la persona titular de la Dirección General en la dirección y coordinación tanto de la gestión del personal de este órgano directivo como de su selección y la formación.

c) La Subdirección General de Logística e Innovación, encargada de la colaboración con la persona titular de la Dirección General en la dirección, coordinación, administración y gestión de los recursos económicos y materiales, así como de la documentación de españoles y extranjeros, y de los archivos policiales.

d) Con funciones de apoyo y asistencia a la persona titular de la Dirección General, para facilitarle el despacho y la coordinación de los órganos y unidades que dependen de él, existirá un Gabinete Técnico, con nivel orgánico de subdirección general. Elaborará los estudios e informes necesarios, la tramitación de las disposiciones de carácter general en el ámbito de su competencia y cuantas otras misiones le encomiende la persona titular de la Dirección General.

e) La División de Cooperación Internacional, con el nivel orgánico que se determine en la relación de puestos de trabajo, a la que corresponde la gestión de la Oficina Central Nacional de INTERPOL, la Unidad Nacional de EUROPOL y la Oficina SIRENE, la dirección de la colaboración y auxilio a las policías de otros países y la coordinación de los grupos de trabajo en los que participe la Dirección General de la Policía en el ámbito de la Unión Europea y otras instituciones internacionales, así como aspectos relacionados con misiones de apoyo a terceros países y personal policial que presta servicio en el extranjero.

3. La Dirección Adjunta Operativa es responsable, de acuerdo con las directrices emanadas de la persona titular de la Dirección General, de la dirección, impulso y coordinación de las funciones policiales operativas, que en el nivel central serán realizadas por las Comisarías Generales de Información, de Policía Judicial, de Seguridad Ciudadana, de Extranjería y Fronteras y de Policía Científica, todas ellas con nivel orgánico de subdirección general, así como por la División de Operaciones y Transformación Digital, que tendrá el nivel orgánico que se determine en la relación de puestos de trabajo. Corresponde a dichos órganos:

a) A la Comisaría General de Información, la captación, recepción, tratamiento y desarrollo de la información de interés para el orden y la seguridad pública en el ámbito de las funciones de la Dirección General, así como su explotación o aprovechamiento operativo, especialmente en materia antiterrorista, tanto en el ámbito nacional como en el internacional.

b) A la Comisaría General de Policía Judicial, la investigación y persecución de las infracciones supraterritoriales, especialmente de los delitos relacionados con las drogas, la delincuencia organizada, económica, financiera, tecnológica y el control de los juegos de azar. Asimismo, le corresponde la dirección de los servicios encargados de la investigación de delitos monetarios y los relacionados con la moneda, así como la colaboración con los servicios correspondientes del Banco de España en estos asuntos.

c) A la Comisaría General de Seguridad Ciudadana, la organización y gestión de lo relativo a la prevención, mantenimiento y, en su caso, restablecimiento del orden y la seguridad ciudadana; las competencias que le encomienda la legislación sobre seguridad privada; la vigilancia de los espectáculos públicos, en el ámbito de competencia del Estado, y la protección de altas personalidades, edificios e instalaciones que por su interés lo requieran.

d) A la Comisaría General de Extranjería y Fronteras, el control de entrada y salida del territorio nacional de españoles y extranjeros; la prevención, persecución e investigación de las redes de inmigración ilegal, y, en general, el régimen policial de extranjería, refugio y asilo e inmigración.

e) A la Comisaría General de Policía Científica, la prestación de los servicios de criminalística, identificación, analítica e investigación técnica, así como la elaboración de los informes periciales y documentales que le sean encomendados.

f) A la División de Operaciones y Transformación Digital, el apoyo a la Dirección Adjunta Operativa en la coordinación, gestión y supervisión en el ámbito de la operatividad policial, así como en la planificación estratégica en materia de transformación digital.

4. La Subdirección General de Recursos Humanos y Formación es responsable de la selección del personal de la Policía Nacional, así como de la dirección y coordinación de las funciones de gestión y formación de los recursos humanos de la Dirección General, que en el nivel central serán realizadas por las Divisiones de Personal y de Formación y Perfeccionamiento, ambas con nivel orgánico de subdirección general, a las que competen las siguientes funciones:

a) A la División de Personal, realizar las funciones de administración y gestión de personal.

b) A la División de Formación y Perfeccionamiento, realizar la función de formación para el ingreso, la promoción y la especialización de los miembros de la Policía Nacional.

5. La Subdirección General de Logística e Innovación es responsable de la dirección y coordinación de las funciones relativas a la gestión de los recursos económicos y materiales, de los sistemas de telecomunicación e información, de la documentación de españoles y extranjeros, y de los archivos policiales, que en el nivel central será realizada por las siguientes Divisiones:

a) La División Económica y Técnica, con nivel orgánico de subdirección general, a la que corresponde realizar las funciones de estudio de las necesidades, el análisis y control de calidad y, en su caso, la adquisición de los productos y equipamientos, y la asignación, distribución, administración y gestión de los medios materiales.

b) La División de Documentación, con el nivel orgánico que se determine en la relación de puestos de trabajo, a la que corresponde la organización y gestión de los servicios de documentación de españoles y extranjeros, de los archivos policiales y de la Sección del Archivo General en la Dirección General de la Policía.

6. En el nivel central, la Dirección General cuenta con la Junta de Gobierno y el Consejo Asesor, con la composición y funciones determinadas por la normativa vigente.

7. La organización periférica está constituida por las Jefaturas Superiores, las Comisarías Provinciales y aquellas otras unidades o módulos que integran el modelo territorial, las Comisarías Zonales, Locales y de Distrito, así como las Comisaría Conjuntas o Mixtas, los Puestos Fronterizos y las Unidades de Documentación. Los titulares de las Jefaturas Superiores de Policía podrán asumir la Jefatura de la Comisaría Provincial correspondiente a la capital de provincia en que aquéllas tengan su sede.

Artículo 4. Dirección General de la Guardia Civil.

1. La Dirección General de la Guardia Civil, cuyo titular tiene rango de subsecretario, es el órgano del Ministerio encargado de la ordenación, dirección, coordinación y ejecución de las misiones que a la Guardia Civil encomienden las disposiciones vigentes, de acuerdo con las directrices y órdenes emanadas de las personas titulares de los Ministerios del Interior y de Defensa, en el ámbito de sus respectivas competencias. Corresponde a la persona titular de la Dirección General, bajo la dependencia de la persona titular de la Secretaría de Estado de Seguridad, el mando directo de la Guardia Civil. En particular, ejerce las siguientes funciones:

a) Dirigir, impulsar y coordinar el servicio y distribución de las Unidades de la Guardia Civil.

b) Impulsar el análisis, planificación y desarrollo de los planes y proyectos de la Guardia Civil y elevar las propuestas a la Secretaría de Estado de Seguridad.

c) Relacionarse directamente con autoridades, organismos y entidades públicas o privadas e igualmente el mantenimiento del enlace y coordinación con órganos de información nacionales y extranjeros, en el ámbito de sus competencias.

d) Llevar a cabo los cometidos que las disposiciones reguladoras del Ministerio de Defensa le encomienden en cuanto al cumplimiento de misiones de carácter militar de la Guardia Civil.

e) Ejecutar las políticas de personal, formación, igualdad y diversidad.

f) Ejecutar la política de recursos materiales y económicos asignados a la Guardia Civil, así como proponer a la Secretaría de Estado de Seguridad las necesidades en relación con dichos recursos.

g) Cumplir las funciones que le atribuye la legislación en materia de armas y explosivos.

h) Elaborar propuestas normativas y aprobar instrucciones en el ámbito de su competencia, así como la estrategia institucional.

i) Proponer la adquisición de los equipos de transmisión, equipos de tratamiento de la información, armamento, en colaboración con el Ministerio de Defensa, medios de automoción, helicópteros, naves, uniformes y, en general, de los medios materiales precisos para la realización de los cometidos propios de la Dirección General de la Guardia Civil, en el marco de la programación aprobada por la Secretaría de Estado de Seguridad.

2. Se encuentran adscritos a la Dirección General el Consejo Superior de la Guardia Civil y el Consejo de la Guardia Civil. El Consejo Superior de la Guardia Civil estará presidido por la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil e integrado, asimismo, por los Tenientes Generales y Generales de División de la Guardia Civil en servicio activo, actuando como Secretario el Oficial General designado al efecto. No obstante, podrán asistir a las reuniones del Consejo Superior los Oficiales Generales de la Guardia Civil, en situación de servicio activo o de reserva, que la persona titular de la Dirección General convoque en cada caso.

3. De la persona titular de la Dirección General dependen directamente los siguientes órganos:

a) La Dirección Adjunta Operativa.

b) El Mando de Personal.

c) El Mando de Apoyo.

4. Con nivel orgánico de subdirección general y dependencia directa de la persona titular de la Dirección General existirá un Gabinete Técnico, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil, para el asesoramiento y apoyo, y para facilitarle la coordinación en el ámbito de sus funciones. Elaborará los estudios e informes que se le encomienden, y tramitará las disposiciones normativas en el ámbito de su competencia, además de cuantos otros cometidos se le confíen.

5. La Dirección Adjunta Operativa, con nivel orgánico de subdirección general y a cargo de un Teniente General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, es el órgano que se constituye en el primer auxiliar de la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil en el cumplimiento de sus funciones, materializando la dirección, coordinación y cohesión global de la Institución. Además, asumirá las siguientes funciones:

a) Proponer a la persona titular de la Dirección General la elaboración de propuestas normativas en su ámbito competencial y coordinar la elaboración y revisión de la estrategia institucional y de los planes estratégicos.

b) Coadyuvar a la definición de los recursos humanos y materiales necesarios para integrar la planificación y ejecución de la actividad operativa.

c) Planificar y coordinar la actividad desarrollada por las Unidades dependientes de ella, de acuerdo con las directrices emanadas de la persona titular de la Dirección General.

d) Proponer a la persona titular de la Dirección General la organización y distribución territorial de las Unidades.

e) Asumir cuantos cometidos y actividades le sean expresamente asignados por la persona titular de la Dirección General y, singularmente, dirigir, impulsar y coordinar, en el ámbito operativo competencial del

Cuerpo, cuanto se refiere a la cooperación internacional y la colaboración con las policías de otros países, con organismos y organizaciones internacionales.

f) Sustituir a la persona titular de la Dirección General, con carácter interino o accidental, así como en el ejercicio de la potestad sancionadora que le atribuye la legislación vigente sobre régimen disciplinario de la Guardia Civil.

g) Presidir el Consejo Superior de la Guardia Civil cuando no asista la persona titular de la Dirección General.

h) Dirigir, impulsar y coordinar las acciones que la Guardia Civil desarrolle en materia de transformación digital y ciberseguridad.

6. Dependen de la persona titular de la Dirección Adjunta Operativa:

a) El Mando de Operaciones.

b) El Mando de Fronteras y Policía Marítima.

c) La Jefatura de Información, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde organizar, dirigir y gestionar la obtención, recepción, tratamiento, análisis y difusión de la información de interés para el orden y la seguridad pública en el ámbito de las funciones propias de la Guardia Civil y la utilización operativa de la información, especialmente en materia antiterrorista, en el ámbito nacional e internacional.

d) La Jefatura de Policía Judicial, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde organizar y gestionar la investigación y persecución de los delitos, dirigir, impulsar y coordinar las investigaciones relacionadas con la delincuencia organizada, la grave y aquellas otras que por sus especiales características lo aconsejen.

e) La Jefatura de Cooperación Internacional, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, que tiene como misión centralizar las relaciones institucionales referidas a la cooperación policial internacional del Cuerpo, así como gestionar las actividades que en este ámbito se determinen. Todo ello sin perjuicio de los cometidos y las relaciones directas de carácter operativo que se asignen a otras jefaturas y unidades.

f) La Jefatura de Transformación Digital y Ciberseguridad, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde impulsar y coordinar la modernización tecnológica de la Institución. Para ello, se encargará de planificar e implementar la transformación digital, integrando tecnologías emergentes, establecer la gobernanza del dato, la política de protección de datos y la explotación operativa de los sistemas de información. Asimismo, coordinará la estrategia de ciberseguridad y de seguridad de la información del Cuerpo.

7. El Mando de Operaciones, con nivel orgánico de Subdirección General y al mando de un Teniente General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, es el responsable de planificar, impulsar y coordinar los servicios operativos de las Unidades de la Guardia Civil, de acuerdo con las directrices emanadas de la persona titular de la Dirección General de la Guardia Civil, asumiendo para ello cuantos cometidos le atribuye la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo. Igualmente dirigirá, impulsará y coordinará la seguridad ciudadana en su demarcación y, por su carácter transversal, las funciones que se realicen para la custodia de las vías de comunicación terrestre y la vigilancia del tráfico, tránsito y transporte en las vías públicas interurbanas. Para tales cometidos, del Mando de Operaciones, a su vez, dependen las siguientes Unidades:

a) El Estado Mayor, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo. Es el principal órgano auxiliar de la Dirección Adjunta Operativa, del Mando de Operaciones y del Mando de Fronteras y Policía Marítima, en todo lo concerniente al ejercicio de las funciones de cada Mando, además de responsable de proporcionar los elementos de juicio necesarios para fundamentar sus decisiones,

traducirlas en órdenes y velar por su cumplimiento.

b) La Jefatura de Unidades Especiales y de Reserva, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde dirigir, coordinar y controlar las unidades y jefaturas de servicios de ella dependientes, constituyendo la reserva especializada del Mando de Operaciones. Así mismo, a través de sus unidades, asumirá la protección estática o dinámica de las personalidades que se determinen y de los centros e instalaciones que por su interés lo requieran.

c) La Jefatura de la Agrupación de Tráfico, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde, como es la unidad especializada en tráfico, seguridad vial y transporte, organizar y gestionar todo lo relativo al ejercicio de las funciones encomendadas a la Guardia Civil por la normativa vigente.

d) La Jefatura del Servicio de Protección de la Naturaleza, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde planificar, impulsar y coordinar en el ámbito de las competencias de la Guardia Civil el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la conservación de la naturaleza y el medio ambiente, los espacios protegidos, los recursos hidráulicos, la caza y la pesca, el maltrato animal, los yacimientos arqueológicos y paleontológicos y la ordenación del territorio. Dependerá de esta jefatura la Oficina Central Nacional de análisis de información sobre actividades ilícitas medioambientales.

e) La Jefatura de Armas, Explosivos y Seguridad, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde planificar, organizar, inspeccionar y controlar las actividades que la normativa sobre armas y explosivos, artículos pirotécnicos y cartuchería encomienda a la Guardia Civil, así como ejercer las competencias que, en materia de protección y seguridad, están encomendadas al Cuerpo y que no estén expresamente conferidas a otros órganos especializados de su estructura. Dependerá de esta Jefatura el Punto Focal Nacional de Armas.

f) Las Zonas de la Guardia Civil, a cargo de un Oficial General o un Coronel de la Guardia Civil en situación de servicio activo, y las Comandancias de las Ciudades de Ceuta y Melilla, sin perjuicio de sus relaciones técnicas y funcionales con los Mandos de Fronteras y Policía Marítima, de Personal y de Apoyo.

8. El Mando de Fronteras y Policía Marítima, con nivel orgánico de subdirección general, a cargo de un Teniente General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, es responsable, de acuerdo con las directrices emanadas de la persona titular de la Dirección Adjunta Operativa, de la ejecución de las funciones previstas en los acuerdos del Consejo de Ministros para la Autoridad de Coordinación para hacer frente a la Inmigración Irregular y de las encomendadas por el ordenamiento jurídico a la Guardia Civil para el control de los demás flujos irregulares, teniendo entre sus funciones la de resguardo fiscal del Estado. Del Mando de Fronteras y Policía Marítima dependen las siguientes Jefaturas:

a) La Jefatura Fiscal y de Fronteras, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde organizar y gestionar el resguardo fiscal del Estado, evitar y perseguir el contrabando, el fraude y los tráficos ilícitos en el ámbito de las funciones encomendadas a la Guardia Civil, así como la custodia, control y vigilancia de las costas, fronteras, puertos y aeropuertos.

b) La Jefatura de Policía Marítima, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, encargada de la custodia, control y vigilancia de los espacios marítimos en los que España ejerce soberanía y, en este último ámbito, el control de la inmigración irregular. A nivel nacional y en el ámbito de competencias de la Guardia Civil, también se encarga de la dirección y coordinación de las actividades operativas de la Agencia Europea de la Guardia de Fronteras y Costas. Además, esta Jefatura contribuye, en el ámbito de sus competencias, al Centro Nacional de Coordinación (NCC) de España en EUROSUR.

9. El Mando de Personal, con nivel orgánico de subdirección general y a cargo de un Teniente General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, es responsable, de acuerdo con las directrices emanadas de la

persona titular de la Dirección General, de la dirección y coordinación del desarrollo de la política de personal y educativa. Con la misión de auxiliar a su titular en el desempeño de sus funciones, el Mando de Personal cuenta con una Secretaría Técnica, con el nivel orgánico que se determine en la relación de puestos de trabajo. Del Mando de Personal dependen las siguientes Unidades:

a) La Jefatura de Personal, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde administrar y gestionar todo lo relativo al régimen de ascensos, destinos, recompensas, situaciones administrativas, retribuciones y régimen disciplinario, así como todo lo relacionado con la gestión y archivo del historial profesional del personal de la Guardia Civil. También tendrá como misión coordinar y ejecutar las actuaciones necesarias para el desarrollo de las evaluaciones.

b) La Jefatura de Enseñanza, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde desarrollar y ejecutar el sistema de enseñanza de la Guardia Civil a través de la organización y gestión de la selección y de las actividades docentes de formación, perfeccionamiento y altos estudios profesionales, así como todo lo relacionado con el desarrollo del deporte en la Guardia Civil.

c) La Jefatura de Asistencia al Personal, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en servicio activo, a la que corresponde la gestión de los servicios médicos, de inspección sanitaria y de atención psicológica, así como promocionar los hábitos saludables entre el personal y la mejora de las condiciones del servicio en lo relativo a la protección de la seguridad y la salud en las Unidades, centros y organismos dependientes de la Dirección de la Guardia Civil.

10. El Mando de Apoyo, con nivel orgánico de subdirección general y a cargo de un Teniente General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, es responsable, de acuerdo con las directrices emanadas de la persona titular de la Dirección General, de la dirección, coordinación y gestión de los recursos financieros y de la política de recursos materiales. Con la misión de auxiliar a su titular en el desempeño de sus funciones, el Mando de Apoyo cuenta con una Secretaría Técnica, con el nivel orgánico que se determine en la relación de puestos de trabajo. Del Mando de Apoyo dependen las siguientes unidades:

a) La Jefatura de Asuntos Económicos, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde la realización de las actividades relacionadas con la administración y coordinación de los recursos financieros y patrimoniales.

b) La Jefatura de los Servicios de Apoyo, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, a la que corresponde la gestión, control y mantenimiento de los medios materiales asignados al Cuerpo para la realización del servicio, en particular, del material móvil, equipamiento policial, armamento e infraestructuras.

c) La Jefatura de Servicios Técnicos, a cargo de un Oficial General de la Guardia Civil en situación de servicio activo, órgano especializado de la Guardia Civil en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), a la que corresponde la gestión, control, mantenimiento y desarrollo tecnológico de los sistemas informáticos, de telecomunicaciones y equipos especiales asignados a la Guardia Civil.

11. La organización periférica de la Guardia Civil está constituida por Zonas, Comandancias, Compañías y Puestos.

Se modifica el apartado 8 por el art. 2.2 del Real Decreto 328/2026, de 22 de abril. Ref. BOE-A-2026-9079
Se modifica por el art. único del Real Decreto 353/2025, de 30 de abril. Ref. BOE-A-2025-8650

Artículo 5. Dirección General de Relaciones Internacionales y Extranjería.

1. La Dirección General de Relaciones Internacionales y Extranjería, como órgano encargado de coordinar la acción exterior del Ministerio, ejercerá las siguientes funciones, sin perjuicio de las que corresponden a otros órganos del Departamento:

a) La coordinación, organización y seguimiento de las relaciones internacionales del Departamento.

b) El seguimiento de las actuaciones de la Unión Europea en las políticas y disposiciones jurídicas que afecten a las competencias del Ministerio del Interior, especialmente las relacionadas con el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia, y la coordinación de la posición del Ministerio en las mismas.

c) La coordinación de la representación del Departamento en la Unión Europea así como la organización de la participación y coordinación de la posición española en los grupos y comités de las instituciones europeas, en el ámbito de las competencias del Ministerio.

d) La coordinación en materia de cooperación policial internacional.

e) La definición de las acciones y programas de actuación de los órganos técnicos del Ministerio del Interior existentes en las Misiones Diplomáticas, su organización interna y dotación presupuestaria, así como su inspección técnica y control, sin perjuicio de las facultades de dirección y coordinación del Jefe de la Misión Diplomática respectiva.

f) La participación en la negociación de convenios y acuerdos internacionales.

g) La planificación y coordinación interna de las líneas estratégicas en materia migratoria y de fronteras, especialmente en relación con los países de origen y tránsito de los flujos, así como en la Unión Europea y otros organismos internacionales en los que España es parte, en el ámbito de las competencias del Departamento.

h) La planificación y coordinación interna de las líneas estratégicas en materia de extranjería, en el ámbito de competencias de este Departamento, cuando éstas tengan dimensión internacional.

i) La coordinación de las relaciones del Departamento con la Agencia Europea de la Guardia de Fronteras y Costas, así como la coordinación de las funciones contempladas en el párrafo o) del artículo 2.1, relativas a la Agencia Europea de Fronteras y Costas. Esta función incluirá la coordinación que requiera el cumplimiento de obligaciones derivadas de la normativa de la Agencia, como es el caso de la debida elaboración y actualización de planes, sistemas o análisis integrados de gestión fronteriza. En el desarrollo de esta competencia, la Dirección General de Relaciones Internacionales y Extranjería gestiona el Punto Nacional de Contacto (NFPOC) con la Guardia Europea de Fronteras y Costas, y el Centro Nacional de Coordinación de Eurosur (NCC), con la contribución de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) La coordinación de actuaciones con el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.

k) El impulso y la negociación de proyectos financiados con cargo a Fondos Europeos u organizaciones internacionales.

l) La gestión de ayudas de cooperación internacional en el marco del Real Decreto 732/2007, de 8 de junio, por el que se establecen las normas especiales sobre ayudas en el ámbito de la cooperación policial internacional.

m) La coordinación de la organización de las relaciones de la persona titular del Ministerio con las autoridades de otros Gobiernos en el ámbito de sus competencias.

n) La coordinación, en el seno del Ministerio del Interior, de la aplicación y seguimiento de las materias propias del Departamento que se deriven de comunicaciones e informes de organismos internacionales de Derechos Humanos de los que España es parte.

2. De la Dirección General de Relaciones Internacionales y Extranjería dependen los siguientes órganos con nivel orgánico de subdirección general:

a) La Subdirección General de Cooperación Policial Internacional, a la que corresponde el ejercicio de las funciones recogidas en los párrafos d), e) y f) del apartado 1, así como las de los párrafos a), j), k), l) y m) cuando se refieran a cooperación policial internacional.

b) La Subdirección General de Relaciones Internacionales, Inmigración y Extranjería, a la que le corresponde el ejercicio de las funciones recogidas en los párrafos g), h), i) y n) del apartado 1, así como las

de los párrafos a), j), k), l) y m) cuando se refieran a inmigración y extranjería.

c) La Subdirección General de Asuntos Europeos, a la que le corresponde el ejercicio de las funciones recogidas en los párrafos b) y c) del apartado 1, así como las de los párrafos a), j) y m) cuando se refieran a asuntos de la Unión Europea.

Artículo 6. Dirección General de Coordinación y Estudios.

1. La Dirección General de Coordinación y Estudios es el órgano de apoyo y asesoramiento a través del cual la persona titular de la Secretaría de Estado de Seguridad ejerce su función de coordinación y supervisión de la actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de colaboración con las policías autonómicas y las policías locales. Es la encargada de realizar la inspección, comprobación y evaluación del desarrollo de los servicios, centros y unidades, centrales y periféricos, de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil; de confeccionar las instrucciones y los planes directores y operativos de la Secretaría de Estado en materia de seguridad ciudadana, supervisando su ejecución; de auxiliar al titular de la Secretaría de Estado en su función como responsable superior del Sistema Nacional de Protección de las Infraestructuras Críticas y como coordinador de las políticas de ciberseguridad encomendadas al Ministerio; de elaborar periódicamente los datos estadísticos de criminalidad; de diseñar y desarrollar acciones formativas comunes para los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de coordinar y evaluar acciones y sistemas comunes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad encaminados a la protección de colectivos vulnerables. En concreto, le corresponden las siguientes funciones:

1.º Desarrollar estrategias específicas de lucha contra la criminalidad y elaborar las instrucciones y los planes directores y operativos de la Secretaría de Estado en materia de seguridad ciudadana, coordinando la actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en este ámbito, así como de éstos con las policías autonómicas y las policías locales.

2.º Desarrollar, implantar y gestionar la Estadística Nacional de Criminalidad, integrando todos los datos procedentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, las policías autonómicas y las policías locales.

3.º Elaborar periódicamente informes estadísticos sobre la situación y evolución de la criminalidad.

4.º Realizar investigaciones, estudios, análisis e informes sobre aspectos relacionados con la política de seguridad, el modelo policial y la seguridad ciudadana.

5.º Promover y desarrollar acciones formativas conjuntas para miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, las policías autonómicas y las policías locales.

6.º Fomentar la participación y colaboración de la Universidad, de otras entidades o instituciones públicas y privadas y de personalidades investigadoras o del ámbito académico en el desarrollo de las actividades y funciones que le corresponden.

7.º Informar los proyectos de disposiciones generales en el ámbito de sus competencias.

8.º Elaborar resoluciones, instrucciones y circulares para su posterior elevación al titular de la Secretaría de Estado.

9.º Actuar como Unidad Nacional de la Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial (CEPOL).

10.º Establecer, en el ámbito de sus competencias, las relaciones correspondientes con otros centros o unidades similares de la Unión Europea, de sus Estados miembros o de terceros países.

11.º Impulsar, coordinar y supervisar, a través del Centro Nacional de Protección de Infraestructuras Críticas (CNPIC), todas las actividades que tiene encomendadas la Secretaría de Estado en relación con la protección de las infraestructuras críticas y de los servicios esenciales en el territorio nacional, en colaboración con otros Departamentos ministeriales.

12.º Constituirse como Servicio Central de Violencia de Género para la dirección, definición y operación

del Sistema de Seguimiento Integral de los casos de Violencia de Género.

13.º Dirigir la Oficina Nacional de lucha contra los delitos de odio.

14.º Dirigir el Centro Nacional de Desaparecidos.

15.º Ejercer, a través de la Oficina de Coordinación de Ciberseguridad (OCC), de punto de contacto nacional de coordinación operativa para el intercambio de información con la Comisión Europea y los Estados miembros, en el marco de lo establecido por la Directiva 2013/40/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de agosto de 2013, relativa a los ataques contra los sistemas de información; ejercer como canal específico de comunicación entre los Centros de Respuesta a Incidentes Cibernéticos (CSIRT) nacionales de referencia y la Secretaría de Estado de Seguridad, así como constituirse en Centro de Respuesta a Incidentes Cibernéticos del Ministerio del Interior de apoyo a la Policía Judicial (CSIRT-MIR-PJ), con la finalidad dar soporte técnico y coordinar a las unidades de investigación de la ciberdelincuencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en los supuestos que se determinen. Asimismo, la OCC desempeñará las funciones que, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información, tiene asignadas la Secretaría de Estado de Seguridad como autoridad competente en materia de seguridad de las redes y sistemas de información para los operadores de servicios esenciales que sean, además, designados operadores críticos.

16.º Constituirse, a través de la OCC, como Observatorio de la Cibercriminalidad del Ministerio del Interior con el objeto de monitorizar y detectar tendencias para hacer frente a nuevos retos y amenazas en dicho ámbito, recopilar, procesar y analizar información sobre ciberseguridad, cibercriminalidad y campañas de desinformación, con la finalidad de elaborar productos de inteligencia 17.º Ejercer la coordinación de los Centros de Cooperación Policial y de Cooperación Policial y Aduanera. 18.º Centralizar, a través del Centro Permanente de Información y Coordinación (CEPIC), la recepción, clasificación y distribución de sucesos, noticias e informaciones generadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y cualesquiera otras instituciones públicas o entidades privadas cuya actividad tenga relación con la seguridad pública y los planes operativos o estratégicos que establezca la Secretaría de Estado. 19.º Actuar como subregistro principal OTAN/EU/ESA para la recepción, transmisión y custodia de la documentación clasificada. 20.º Albergar en su estructura la figura del Delegado de Protección de Datos de la Secretaría de Estado de Seguridad.

2. De la Dirección General de Coordinación y Estudios depende la Inspección de Personal y Servicios de Seguridad, con nivel orgánico de subdirección general, encargada de la inspección, comprobación y evaluación del desarrollo de los servicios, centros y unidades, centrales y periféricos, de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, así como de las actuaciones realizadas por los miembros de los respectivos Cuerpos en el cumplimiento de sus competencias. En este ámbito, en particular, le corresponden las siguientes funciones:

1.º Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría de Estado la planificación de la actividad inspectora.

2.º Analizar y comprobar el estado, adecuación, suficiencia y utilización de los recursos humanos, materiales e infraestructuras sobre los que ejerce la función inspectora, con objeto de optimizarlos y proponer, en su caso, las medidas que procedan.

3.º Realizar el control y seguimiento de los planes y objetivos de actuación, en relación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, establecidos por la Secretaría de Estado y las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil.

4.º Ejercer las competencias en materia de prevención de riesgos laborales que le otorgan los Reales Decretos 179/2005, de 18 de febrero, sobre prevención de riesgos laborales en la Guardia Civil, y 2/2006, de 16 de enero, por el que se establecen normas sobre prevención de riesgos laborales en la actividad de los

funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía.

5.º Llevar a cabo, en el ámbito de sus funciones, el seguimiento de los programas de calidad establecidos en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, y, especialmente, el de las quejas y sugerencias formuladas por los ciudadanos, en el ámbito de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

6.º Promover actuaciones que favorezcan la integridad profesional y deontológica de los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

7.º Dirigir la Oficina Nacional de Garantías de los Derechos Humanos (ONGADH), como órgano encargado de velar por el cumplimiento por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de las normas nacionales e internacionales contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, en garantía del respeto a los derechos fundamentales de las personas.

Artículo 7. Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

1. La Secretaría General de Instituciones Penitenciarias ejercerá, respecto de los órganos dependientes de ella, las atribuciones previstas en el artículo 64 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y, en particular, las relativas al impulso, dirección, gestión y supervisión de las Instituciones Penitenciaras, a fin de que las penas y medidas penales alcancen los fines previstos constitucionalmente. Específicamente, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

a) La dirección superior del ejercicio de las competencias asignadas a la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social en materia de gestión regimental y tratamental de los centros penitenciarios, medio abierto, medidas alternativas y sanidad penitenciaria, en los términos descritos en el artículo 8.

b) La función de seguimiento, análisis e inspección sobre los servicios, organismos y centros de la Administración Penitenciaria, especialmente en lo que se refiere al personal, procedimientos, instalaciones y dotaciones, así como la resolución de las informaciones reservadas y la tramitación de los expedientes disciplinarios incoados a los funcionarios y personal laboral destinados en todas sus unidades.

c) La coordinación en asuntos de su competencia con los órganos periféricos estatales, con las comunidades autónomas y con organismos e instituciones que puedan coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y fines de la Administración Penitenciaria.

d) Dirigir la ordenación de los recursos humanos y la administración y gestión del personal que preste servicios en centros y unidades dependientes de la Secretaría General.

e) La dirección de la gestión económica y financiera de la Secretaría General, así como las propuestas de revisión del Plan de Infraestructuras Penitenciarias y las relaciones con la Sociedad de Infraestructuras y Equipamientos Penitenciarios y de la Seguridad del Estado, SME, SA.

f) La planificación y ordenación normativa de las Instituciones Penitenciarias.

g) Promover el cumplimiento de los principios y valores institucionales y de la ética profesional del personal de la Institución Penitenciaria o que preste sus servicios en ella; impulsar las políticas de igualdad y de prevención del acoso sexual o por razón de sexo; respecto del acoso laboral, ejercer las políticas derivadas de la normativa en materia de protección de datos, así como la dirección de las relaciones internacionales de la Secretaría General.

h) Cualesquiera otras competencias que le atribuya la legislación vigente.

2. La Secretaría General de Instituciones Penitenciarias se estructura en la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social y en los siguientes órganos directivos con nivel orgánico de subdirección general:

a) La Subdirección General de Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial.

b) La Subdirección General de Recursos Humanos.

c) La Subdirección General de Planificación y Gestión Económica.

d) La Subdirección General de Análisis e Inspección.

3. Corresponde a la Subdirección General de Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial el desarrollo de las siguientes funciones:

a) La coordinación territorial con los distintos servicios periféricos y la promoción de proyectos de colaboración institucional que permitan mejorar el cumplimiento de los fines de la institución penitenciaria.

b) La coordinación y seguimiento de fórmulas de colaboración y cooperación institucional con organizaciones, entidades, instituciones y otros departamentos en materias de ejecución de penas de competencia de la Secretaría General.

c) Las relaciones institucionales y la coordinación con los órganos periféricos de la Administración General del Estado, las comunidades autónomas, las provincias y los demás entes territoriales.

d) La coordinación de las relaciones, comunicaciones e informes con el Defensor del Pueblo, las Cortes Generales y en materia de transparencia, así como la emisión de informes sobre anteproyectos y proyectos normativos.

e) La coordinación de la actividad estadística de la Secretaría General, así como la organización y dirección de la biblioteca y el archivo histórico de la Secretaría General.

f) Las labores de apoyo y asistencia a la persona titular de la Secretaría General, así como cuantas otras tareas y cometidos complementarios que le sean encomendadas por esta.

4. Corresponde a la Subdirección General de Recursos Humanos el desarrollo de las siguientes funciones:

a) La ordenación de los recursos humanos y la administración y gestión del personal que preste servicio en los centros y servicios dependientes de la Secretaría General.

b) La elaboración de previsiones de necesidades de personal y gasto para atenderlas, la elaboración y propuesta de modificación de las relaciones de puestos de trabajo, así como la realización de las actuaciones administrativas necesarias para posibilitar la selección del personal y la provisión de puestos de trabajo. Esta labor se llevará a cabo de modo coordinado con la entidad de derecho público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo en el ámbito de su competencia, a cuyo efecto se establecerán los oportunos mecanismos de coordinación, con el fin de lograr la máxima racionalidad en el empleo de los recursos humanos.

c) La formación y perfeccionamiento del personal perteneciente a los Cuerpos Penitenciarios adscritos a la Secretaría General.

5. Corresponde a la Subdirección General de Planificación y Gestión Económica el desarrollo de las siguientes funciones:

a) La ejecución del presupuesto de gastos y la preparación y tramitación de los expedientes de contratación que sean de la competencia de la Secretaría General.

b) La administración y gestión patrimonial de los inmuebles y equipamientos adscritos a la Secretaría General, así como de todos los medios materiales asignados a ésta.

c) La evaluación de las necesidades de actuación en materia de mantenimiento y mejora de las infraestructuras y de los equipamientos, y la ejecución y el seguimiento de los programas y proyectos que correspondan.

d) El apoyo técnico para la ejecución o puesta en funcionamiento de las actuaciones comprendidas en el Plan de Infraestructuras Penitenciarias, y la realización de todos los informes y controles técnicos precisos para el mantenimiento adecuado de las instalaciones penitenciarias.

e) La elaboración y aplicación de los planes informáticos, en colaboración con las distintas unidades; el diseño, programación, implantación y mantenimiento de las aplicaciones informáticas y de las

infraestructuras de información y comunicaciones, así como la asistencia técnica a los usuarios de los recursos informáticos y ofimáticos de la Secretaría General.

f) El desarrollo, implantación y mantenimiento de los recursos, aplicativos y soportes informáticos necesarios para las personas privadas de libertad, así como la asistencia necesaria en esta materia, en coordinación con la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social.

g) La implantación y seguimiento de los proyectos de innovación tecnológica. Esta labor se coordinará con la realizada por la entidad de derecho público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo en el ámbito de su competencia.

6. Corresponde a la Subdirección General de Análisis e Inspección el desarrollo de las siguientes funciones:

a) El seguimiento y evaluación de los resultados de las actividades penitenciarias que conlleva la ejecución penal.

b) La función inspectora sobre los servicios, organismos y centros de la Administración Penitenciaria, especialmente en lo que se refiere al personal, procedimientos, instalaciones y dotaciones.

c) La tramitación de las informaciones reservadas y de los expedientes disciplinarios incoados a los funcionarios y personal laboral destinados en todas sus Unidades.

d) La tramitación de los expedientes de responsabilidad patrimonial que afecten a la Administración Penitenciaria.

e) La atención y resolución de las quejas y reclamaciones de los internos relativos al funcionamiento y actuación de los servicios penitenciarios.

7. Se adscribe a la Secretaría General la entidad de derecho público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, que ejercerá sus funciones de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 122/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba su estatuto. Corresponde al titular de la Secretaría General la presidencia de la entidad.

Artículo 8. Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social.

1. Corresponde a la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social, bajo la dirección y dependencia jerárquica de la persona titular de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias:

a) La dirección de las instituciones penitenciarias en lo relativo a la ejecución penal y reinserción social, así como las medidas de seguridad privativas de libertad y de la medida de seguridad de libertad vigilada de cumplimiento posterior a una pena privativa de libertad.

b) La dirección de la política penitenciaria vinculada a la ejecución de las penas y medidas privativas de libertad en sus diferentes modalidades, en relación con el régimen penitenciario de los centros, así como con la observación, clasificación, destino y tratamiento de los internos. De igual modo, la determinación de las políticas de formación, educación, culturales, deportivas dirigidas a la población reclusa.

c) Garantizar la seguridad de los centros penitenciarios y la consecución de un clima de respeto y convivencia en los centros.

d) La determinación de las actuaciones encaminadas al desarrollo de la acción social a internos y liberados condicionales, así como a la ejecución de las penas y medidas alternativas que sean de la competencia de la Administración Penitenciaria.

e) La dirección de las actividades tendentes al mantenimiento y mejora de la higiene y la salud en el medio penitenciario.

f) La dirección de las actuaciones en la prestación de los servicios en materia de ejecución penal y en materia de seguridad entre los órganos centrales y periféricos del Departamento, sin perjuicio de las competencias de otras unidades de la Secretaría General.

g) El diseño, impulso y coordinación de los programas de intervención dirigidos a las personas privadas de

libertad.

h) Aquellas otras tareas que en el ámbito de sus competencias le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

2. La Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social está integrada por los siguientes órganos directivos con nivel orgánico de subdirección general:

a) La Subdirección General de Medio Abierto y de Penas y Medidas Alternativas.

b) La Subdirección General de Sanidad Penitenciaria.

3. Corresponde a la Subdirección General de Medio Abierto y de Penas y Medidas Alternativas:

a) La gestión, coordinación y seguimiento de la pena de trabajo en beneficio de la comunidad, de la suspensión de la ejecución de penas privativas de libertad y de la libertad condicional, la libertad vigilada de cumplimiento posterior a una pena privativa de libertad, así como la acción social penitenciaria.

b) El seguimiento y supervisión de los internos cuando pasen a cumplir condena bajo el régimen abierto, la coordinación de los Centros de Inserción social y Secciones Abiertas, Unidades Dependientes y medidas de control telemático. Igualmente será competente en el diseño, implantación, seguimiento y evaluación de los programas de intervención y tratamiento destinados a los internos en régimen abierto.

4. Corresponde a la Subdirección General de Sanidad Penitenciaria:

a) La gestión, coordinación y seguimiento de las actividades de mantenimiento y mejora de la higiene y salud en el medio penitenciario.

b) El establecimiento de sistemas de información sanitaria y de vigilancia epidemiológica de las enfermedades prevalentes en el medio penitenciario.

c) La prevención y tratamiento de las drogodependencias en el ámbito penitenciario, en coordinación en el ámbito de intervención tratamental con las unidades de tratamiento y gestión dependientes de la Dirección General.

d) Las competencias respecto a la elaboración y ejecución de programas específicos destinados a la rehabilitación y reinserción de este tipo de internos en coordinación con las unidades de tratamiento y gestión dependientes de la Dirección General.

Artículo 8 bis. Secretaría General de Protección Civil y Emergencias.

1. Corresponde a la Secretaría General de Protección Civil y Emergencias la gestión de las competencias del Ministerio en relación con la protección civil y las emergencias en el ejercicio de las que le atribuye la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, y su normativa de desarrollo, así como, respecto de los órganos dependientes de ella, el ejercicio de las atribuciones a que se refiere el artículo 64 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. En particular, corresponden a la Secretaría General las siguientes funciones:

a) La preparación de planes estatales de protección civil o cuya competencia tenga atribuida por la normativa vigente.

b) La realización de estudios relativos a análisis de riesgos, así como proyectos piloto de carácter preventivo que permitan fundamentar planes de prevención de emergencias y catástrofes.

c) El informe y, en su caso, el sometimiento a evaluación del impacto sobre los riesgos de emergencia de protección civil de los estudios técnicos preceptivos, relativos a centros, establecimientos y dependencias que vayan a desarrollar actividades que puedan originar emergencias de protección civil, y cuyo permiso o autorización de actividad corresponda a un órgano de la Administración General del Estado.

d) El desarrollo de estudios y programas de información a la población, así como la promoción de la autoprotección ciudadana y corporativa, y de fomento de la participación social en las actividades de protección civil y emergencias, y de programas de educación para la prevención en centros escolares.

e) El desarrollo de investigación y estudios sobre aspectos sociológicos, jurídicos, económicos y otros relevantes para las actividades de protección civil y emergencias.

f) El estudio y, en su caso, la propuesta de la declaración de zona afectada gravemente por una emergencia de protección civil y la tramitación de subvenciones para la atención de necesidades derivadas de dicha declaración, así como la tramitación de ayudas de carácter paliativo para atender necesidades derivadas de otros siniestros y catástrofes y la preparación de la normativa correspondiente.

g) La tramitación de subvenciones y ayudas que faciliten la implantación de los planes de protección civil de carácter estatal o el desarrollo de actividades de interés para la protección civil en ese mismo ámbito y la preparación de la normativa correspondiente.

h) La coordinación de la formación del personal del Sistema Nacional de Protección Civil y su orientación hacia el desarrollo de la competencia técnica necesaria para dar respuestas rápidas, coordinadas y eficientes a las emergencias. Para ello establecerá las directrices para la programación y el funcionamiento de la Escuela Nacional de Protección Civil.

i) La coordinación de las relaciones con las Unidades de Protección Civil de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, y con los órganos competentes en materia de protección civil de las Comunidades Autónomas y de las Administraciones Locales, así como la organización y la llevanza de la Secretaría del Consejo Nacional de Protección Civil, de su Comisión Permanente y de sus comisiones técnicas y grupos de trabajo.

j) El mantenimiento de relaciones técnicas con organismos homólogos de otros países, especialmente de la Unión Europea, del Mediterráneo y de Iberoamérica, y la participación en las reuniones de los organismos internacionales con competencias en protección civil y emergencias, así como en las comisiones y grupos de trabajo constituidos en el seno de la Unión Europea.

k) La organización y mantenimiento de un fondo documental especializado que permita la máxima difusión de la información.

l) La organización y mantenimiento del Centro Nacional de Seguimiento y Coordinación de Emergencias, de la Red de Alerta Nacional, de la Red Nacional de Información, de las redes propias de comunicación para emergencias y de otras infraestructuras destinadas a facilitar la gestión operativa en emergencias.

m) La actuación como Centro de Coordinación Operativo en Emergencias de Interés Nacional, así como punto de contacto nacional con el Mecanismo Europeo de Protección Civil.

n) El seguimiento de las situaciones de emergencia de protección civil y, en su caso, la solicitud de la movilización de recursos extraordinarios, incluida la Unidad Militar de Emergencias, así como la coordinación de las acciones de la Administración General del Estado en las situaciones de emergencia que lo requieran. ñ) La elaboración y la divulgación periódica de estadísticas y datos sobre emergencias en el ámbito de las competencias del Departamento.

o) La organización de ejercicios y simulacros para la implantación y mantenimiento de los planes estatales de protección civil o cuya competencia tenga atribuida por la normativa vigente y, en general, para el mantenimiento de la operatividad del Sistema Nacional de Protección Civil.

p) La gestión tecnológica y el impulso de la transformación digital de la Secretaría General.

q) La confección, ejecución y seguimiento de los presupuestos de protección civil.

r) La gestión administrativa necesaria para la contratación de obras, estudios y servicios, y para la adquisición de bienes.

s) La coordinación con la autoridad competente designada para la supervisión del capítulo V del Reglamento (UE) 2023/2854 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2023, sobre normas armonizadas para un acceso justo a los datos y su utilización, y por el que se modifican el

Reglamento (UE) 2017/2394 y la Directiva (UE) 2020/1828 (Reglamento de Datos), y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de puesta a disposición del sector público de datos para responder, mitigar o apoyar la recuperación de una emergencia de protección civil.

2. Como órgano de asistencia inmediata a la persona titular de Secretaría General, existe un Gabinete Técnico, con nivel orgánico de subdirección general, con funciones de apoyo y asistencia directa, para facilitar el despacho y la coordinación de los órganos y unidades dependientes de aquélla. Elabora los estudios e informes necesarios, y realiza cuantas otras misiones le encomiende la persona titular de la Secretaría General.

3. De la Secretaría General de Protección Civil y Emergencias, depende la Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

4. Asimismo, depende de la persona titular de la Secretaría General una División de Tecnología, con el nivel que se determine en la relación de puestos de trabajo, encargada de las funciones referidas en los párrafos p) y s) del apartado 1, así como en el párrafo l) en la parte referida a la organización y mantenimiento de las redes propias de comunicación para emergencias y de otras infraestructuras destinadas a facilitar la gestión operativa en emergencias, así como el desarrollo, implantación y mantenimiento de los recursos, aplicativos y soportes informáticos y la asistencia a la gestión de todas las fases de las emergencias.

Se añade por el art. 2.3 del Real Decreto 328/2026, de 22 de abril. Ref. BOE-A-2026-9079

Artículo 8 ter. Dirección General de Protección Civil y Emergencias.

1. Corresponde a la Dirección General de Protección Civil y Emergencias bajo la dirección y dependencia jerárquica de la personal titular de la Secretaría General de Protección Civil y Emergencias, las competencias de la secretaría general, salvo las relacionadas con el ámbito tecnológico.

2. La Dirección General de Protección Civil y Emergencias está integrada por los siguientes órganos directivos con nivel orgánico de subdirección general:

a) Subdirección General de Anticipación y Preparación.

b) Subdirección General de Planificación y Gestión de Emergencias.

c) Subdirección General de Resiliencia y Recuperación.

3. Corresponde a la Subdirección General de Anticipación y Preparación las competencias en la anticipación, la prevención, la preparación y la formación y, en particular, las funciones previstas en los párrafos b), d), e), h), i), j), k) y o), así como del párrafo ñ) en el ámbito que le corresponda, del artículo 8 bis.1. En ella se integra la Escuela Nacional de Protección Civil.

4. Corresponde a la Subdirección General de Planificación y Gestión de Emergencias la planificación estatal ante las emergencias que puedan producir un riesgo de protección civil, las competencias para la gestión operativa de las emergencias del Mecanismo Nacional de Respuesta y la actuación como punto focal a nivel europeo e internacional y, en particular, las funciones previstas en los párrafos a), c), m) y n), así como en el párrafo l) en la organización y mantenimiento del Centro Nacional de Seguimiento y Coordinación de Emergencias, de la Red de Alerta Nacional y de la Red Nacional de Información, y en el párrafo ñ) en el ámbito que le corresponda del artículo 8 bis.1. En ella se integra el Centro Europeo de Investigación Social de Situaciones de Emergencia (CEISE).

5. Corresponde a la Subdirección General de Resiliencia y Recuperación las competencias de recuperación, gestión de subvenciones y ayudas estatales en materia de protección civil y, en particular, las funciones previstas en los párrafos f), g), q) y r) del artículo 8 bis.1.

Se añade por el art. 2.4 del Real Decreto 328/2026, de 22 de abril. Ref. BOE-A-2026-9079

Artículo 9. Subsecretaría del Interior.

1. Corresponde a la Subsecretaría del Interior, bajo la superior autoridad de la persona titular del Ministerio, la representación ordinaria del Departamento y la dirección de sus servicios comunes, así como el ejercicio de las atribuciones a que se refiere el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y la dirección, impulso y supervisión de los órganos directamente dependientes de ella.

2. En particular, y sin perjuicio de las competencias de las personas titulares de la Secretaría de Estado, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Secretaría General de Protección Civil y Emergencias, corresponde a la Subsecretaría:

a) La gestión y desarrollo de la política normativa del Departamento, así como la supervisión de la fundamentación técnico-jurídica de todos los asuntos del Ministerio y sus organismos dependientes que se sometan a la consideración de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y del Consejo de Ministros.

b) La coordinación, bajo la superior dirección de la persona titular del Ministerio, de las relaciones de los diferentes órganos directivos del Departamento con las Administraciones autonómicas.

c) La gestión de las competencias del Ministerio relativas a los procesos electorales y consultas directas al electorado, al registro de los partidos políticos, a la gestión de las subvenciones y a la financiación de los partidos políticos.

d) El registro de las asociaciones de ámbito estatal, así como la declaración de utilidad pública de aquellas que promuevan el interés general.

e) La gestión de los asuntos que se deriven de las relaciones con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en las materias no atribuidas específicamente a otros órganos del Departamento.

f) La coordinación e impulso de la política de tráfico y seguridad vial, y el ejercicio de las competencias del Ministerio sobre el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico.

g) El ejercicio de las competencias que tiene atribuidas el Ministerio en materia de atención y apoyo a las víctimas del terrorismo.

h) La coordinación, dirección y planificación de la política de personal y la retributiva del personal del Departamento.

i) La gestión de las competencias del Ministerio relacionadas con la protección internacional, la apatridia y la protección temporal.

3. Corresponden a la Subsecretaría, en la medida en que no estén atribuidas expresamente a otros órganos superiores o directivos del Departamento, las siguientes funciones relativas a las distintas áreas de servicios comunes:

a) La propuesta de las medidas de organización del Ministerio; el estudio de la estructura organizativa del Departamento, y la dirección y realización de los proyectos de organización de ámbito ministerial.

b) El informe y tramitación de los anteproyectos de ley y proyectos de disposiciones generales en las materias propias del Departamento, así como su elaboración, cuando se le encomiende expresamente.

c) La tramitación y formulación de propuestas de resolución y, cuando proceda, la resolución de los recursos administrativos, la tramitación y formulación de propuestas de resolución de los procedimientos de revisión de oficio y de responsabilidad patrimonial de la Administración, así como las relaciones con los órganos jurisdiccionales.

d) La elaboración del programa editorial del Departamento, y la edición y distribución de las publicaciones; la organización y dirección de las bibliotecas y centros de documentación, y la dirección y coordinación del Sistema de Archivos del Ministerio del Interior.

e) La formulación, seguimiento, evaluación y revisión de los programas de gasto en los que se concreten

los planes de actuación y proyectos de los servicios y organismos del Departamento.

f) El cumplimiento y desarrollo de las instrucciones que se dicten para la elaboración del presupuesto, así como la elaboración y la tramitación ante el Ministerio de Hacienda del anteproyecto de presupuesto del Departamento, y la coordinación en la elaboración de los presupuestos de sus organismos y su consolidación con el del Ministerio.

g) El informe y tramitación de las propuestas de modificaciones presupuestarias de los servicios y organismos del Departamento y de los expedientes de autorización para adquirir compromisos de gasto de carácter plurianual, así como el informe de los proyectos de disposiciones y de resoluciones con repercusión sobre el gasto público.

h) La jefatura superior del personal del Departamento, la dirección de los recursos humanos y la resolución de cuantos asuntos se refieran a ésta.

i) La inspección de los servicios del Ministerio y la tramitación de los expedientes sobre autorizaciones o reconocimiento de compatibilidad y el seguimiento de los planes, así como las actuaciones para la mejora de la eficacia y calidad de los servicios y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo.

j) La planificación, elaboración, supervisión y dirección de los proyectos de ejecución de obras.

k) La gestión económica y financiera del Departamento.

l) La dirección, impulso y coordinación de los servicios comunes del Departamento, la gestión del régimen interior, incluidas las oficinas de asistencia en materia de registros, de actos públicos, seguridad y otros servicios generales.

m) La gestión patrimonial, que incluye el mantenimiento, permanentemente actualizado, del inventario de los inmuebles afectos al Ministerio.

n) La información y atención al ciudadano, así como las funciones que la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y sus disposiciones de desarrollo atribuyen a las unidades de información en el ámbito del Departamento. ñ) El impulso de los planes estratégicos y operativos de sistemas de información y telecomunicaciones, de las políticas de calidad y de gestión de datos, así como de la transformación digital e innovación en el Departamento y en sus diferentes organismos vinculados o dependientes.

o) El desarrollo e implantación de los sistemas de información y telecomunicaciones, garantizando su interoperabilidad, seguridad y calidad, así como la provisión y gestión del equipamiento y los recursos informáticos necesarios.

p) La gestión y administración de las redes de comunicación de voz y datos y la gestión y mantenimiento del dominio de Internet e Intranet y del portal de web del Ministerio, en coordinación con los gestores de contenidos de los demás órganos directivos y organismos del Departamento.

q) Las relaciones con la Comisión de Estrategia TIC, así como con otros órganos de las Administración Públicas competentes en la materia, y la presidencia de la Comisión Ministerial de Administración Digital.

r) La coordinación y la supervisión de la política de protección de datos en cumplimiento de la normativa aplicable en esta materia en el ámbito de las competencias del Departamento.

s) El impulso de las actividades vinculadas con las evaluaciones de las políticas públicas y de la gestión de los proyectos incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el ámbito del Ministerio y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

4. En la medida en que las funciones enumeradas en el apartado anterior se encuentren atribuidas a otros órganos superiores o directivos u organismos del Departamento, corresponde a la Subsecretaría la coordinación departamental de los respectivos servicios.

5. De la Subsecretaría dependen los siguientes órganos directivos:

a) La Secretaría General Técnica.

b) La Dirección General de Política Interior.

c) La Dirección General de Tráfico.

d) La Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo.

e) La Dirección General de Protección Internacional.

6. Con dependencia directa de la persona titular de la Subsecretaría del Interior, con nivel orgánico de subdirección general, existe un Gabinete Técnico, con funciones de apoyo y asistencia directa, para facilitar el despacho y la coordinación de los órganos y unidades dependientes de aquélla. Elabora los estudios e informes necesarios, y realiza cuantas otras misiones le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

7. Asimismo depende directamente de la persona titular de la Subsecretaría, con nivel orgánico de subdirección general, la Oficina Presupuestaria, a la que le corresponde la elaboración de los documentos y el desarrollo de la actividad administrativa necesaria para el ejercicio de las funciones previstas en los párrafos e), f) y g) del apartado 3, y, en particular, las que se recogen en el Real Decreto 2855/1979, de 21 de diciembre, por el que se crean las Oficinas Presupuestarias.

8. Están adscritos a la Subsecretaría, con las funciones que les atribuyen las disposiciones vigentes, sin perjuicio de su dependencia de los Ministerios de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes, y de Hacienda, respectivamente, los siguientes órganos con nivel orgánico de subdirección general:

a) La Abogacía del Estado.

b) La Intervención Delegada de la Intervención General de la Administración del Estado.

Se modifica por el art. 2.5 del Real Decreto 328/2026, de 22 de abril. Ref. BOE-A-2026-9079

Artículo 10. Secretaría General Técnica.

1. Corresponde a la Secretaría General Técnica el ejercicio de las funciones a que se refiere el artículo 65 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como las atribuidas por el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, y demás normas aplicables.

2. En concreto, le corresponden las funciones que a continuación se relacionan, salvo que estén expresamente atribuidas a otros órganos del Departamento:

a) El informe preceptivo y la tramitación de los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales en las materias propias del Departamento y la gestión de su publicación.

b) La elaboración de los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales del Departamento, cuando así se le encomiende expresamente, y la asistencia jurídica a los altos cargos.

c) La elaboración de estudios e informes y la preparación de la documentación sobre cuantos asuntos sean sometidos a la deliberación del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

d) La coordinación de las propuestas del Departamento para el Plan Anual Normativo de la Administración General del Estado, así como la coordinación del informe anual de evaluación normativa y de cumplimiento de las propuestas incluidas en dicho Plan.

e) La coordinación de las relaciones del Departamento con el Defensor del Pueblo.

f) El seguimiento de los actos y disposiciones de las Comunidades Autónomas, las relaciones de cooperación con éstas, y la coordinación de las relaciones de los diferentes órganos directivos del Departamento con las Administraciones autonómicas y del proceso de transferencias en las materias de la competencia de este Ministerio.

g) La tramitación de los convenios, encomiendas de gestión, encargos a medio propio y otros instrumentos

de colaboración que hayan de suscribirse por el Ministerio o sus organismos dependientes.

h) La coordinación y el seguimiento de la transposición de las directivas comunitarias y otros instrumentos jurídicos de la Unión Europea al ordenamiento jurídico interno que sean de la responsabilidad del Ministerio; y la elaboración de las respuestas en los procedimientos de infracción abiertos contra España en su fase precontenciosa.

i) El secretariado y la elaboración de la documentación de las reuniones la Comisión Interministerial Permanente de Armas y Explosivos, presidida por la persona titular de la Secretaría General Técnica.

j) La tramitación y propuesta de resolución de los recursos administrativos y de los procedimientos de revisión de oficio de los actos administrativos.

k) La tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración, salvo las que afecten a la Administración Penitenciaria.

l) La sustanciación y propuesta de resolución de los conflictos de atribuciones entre órganos del Departamento.

m) La tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones formuladas al amparo de la Ley 52/1984, de 26 de diciembre, sobre protección de medios de transporte que se hallen en territorio español realizando viajes de carácter internacional.

n) Las relaciones del Departamento con los órganos jurisdiccionales. ñ) La gestión del Registro Nacional de Asociaciones en cuanto a la inscripción de las asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones de ámbito estatal, y de las delegaciones en España de las asociaciones extranjeras, así como el ejercicio de la publicidad registral, y la formulación de las propuestas necesarias para la declaración y revocación de la utilidad pública de las asociaciones y su depósito de cuentas.

o) La coordinación de la actividad estadística de los órganos superiores y directivos del Departamento y de éste con el Instituto Nacional de Estadística, en particular, participando en sus órganos colegiados y colaborando en la formulación del Plan Estadístico Nacional, sin perjuicio de ejercer las demás competencias que la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, atribuye a los servicios estadísticos ministeriales.

p) La propuesta de programa editorial del Departamento, así como la edición y distribución de sus publicaciones.

q) La organización y dirección de las bibliotecas y centros de documentación del Departamento.

r) La dirección y coordinación del Sistema de Archivos del Ministerio del Interior, constituido por el Archivo General, las Secciones de él dependientes en la Policía Nacional y en la Guardia Civil y los demás archivos de gestión, así como del archivo electrónico único del Departamento.

s) Las relaciones con la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y la presidencia de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Departamento.

t) Contribuir a impulsar la implantación de la administración electrónica mediante el cumplimiento y desarrollo de los dictámenes de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos en materia de identificación y valoración de series documentales y de eliminación y transferencia de documentos, y mediante la elaboración de la política de gestión de documentos electrónicos del Departamento, coordinando su consolidación, a través de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos.

u) El informe de los convenios internacionales en las materias propias de la competencia del Departamento.

v) El ejercicio de las funciones de Unidad de Igualdad del Ministerio, según lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de acuerdo con el

Real Decreto 259/2019, de 12 de abril, por el que se regulan las Unidades de Igualdad de la Administración General del Estado.

w) Las funciones que la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y sus disposiciones de desarrollo atribuyen a las Unidades de información, en el ámbito del Ministerio.

x) El apoyo en la coordinación de las iniciativas en materia de Gobierno abierto en el ámbito del Ministerio.

y) La dirección y coordinación de las oficinas de información y atención al ciudadano del Ministerio y el apoyo documental y técnico a las mismas, así como la actualización de la base de datos de información administrativa del Departamento.

z) La dirección de la Unidad Central de Quejas y Sugerencias del Departamento y la coordinación de sus Unidades sectoriales de quejas y sugerencias.

3. La Secretaría General Técnica está integrada por los siguientes órganos con nivel orgánico de subdirección general:

a) La Vicesecretaría General Técnica, a la que le corresponde la realización de los estudios, informes y gestiones necesarias para el ejercicio de las funciones atribuidas a la Secretaría General Técnica en los párrafos a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del apartado 2.

b) La Subdirección General de Recursos, Reclamaciones y Relaciones con los Tribunales, a la que le corresponde la realización de los actos de instrucción y la preparación de las propuestas de resolución necesarias para el ejercicio de las funciones atribuidas a la Secretaría General Técnica en los párrafos j), k), l), m) y n) del apartado 2.

c) La Subdirección General de Asociaciones, Archivos y Documentación, a la que corresponde el ejercicio de las funciones atribuidas a la Secretaría General Técnica en los párrafos ñ), o), p), q), r) s) y t) del apartado 2.

4. Las funciones atribuidas a la Secretaría General Técnica en los párrafos u), v), w), x), y) y z) del apartado 2 se ejercerán directamente bajo la dirección de la persona titular de la Secretaría General Técnica.

Artículo 11. Dirección General de Política Interior.

1. Corresponde a la Dirección General de Política Interior el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas el Ministerio sobre los procesos electorales y consultas populares y el régimen jurídico de los partidos políticos, así como el ejercicio de las funciones encomendadas a la Subsecretaría en materia de recursos humanos, gestión económica y patrimonial, oficialía y servicios generales, transformación digital, innovación y calidad e inspección de los servicios.

2. En particular, corresponden a esta Dirección General las siguientes funciones:

a) La gestión de las competencias del Ministerio respecto a los procesos electorales y a las consultas directas al electorado, y el mantenimiento de las relaciones necesarias con la Administración Electoral, en particular, con la Junta Electoral Central.

b) La coordinación de la gestión y desarrollo de los procesos electorales, así como de las funciones que corresponden a las Unidades dependientes de otros ministerios con competencias en materia electoral y la coordinación con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en este ámbito.

c) La dirección y coordinación de los desarrollos informáticos y de comunicaciones para la gestión de los procesos electorales.

d) La planificación, dirección y coordinación de las actuaciones en materia de ciberseguridad en el ámbito electoral y de la Red de coordinación para la Seguridad en procesos electorales. Asimismo, la participación en órganos, grupos de trabajo o reuniones cuya finalidad sea garantizar la seguridad y la lucha contra la desinformación en los procesos electorales.

e) La información relativa a los procesos electorales, excepto los datos relativos al censo electoral, así como la custodia y difusión pública de los resultados electorales provisionales.

f) La participación en las reuniones de los organismos nacionales, internacionales o supranacionales con competencias en materia electoral.

g) La gestión de las relaciones con los órganos competentes de las Comunidades Autónomas y ciudades con Estatuto de Autonomía en materia electoral.

h) El registro y la aplicación del régimen jurídico de los partidos políticos.

i) La gestión de las subvenciones estatales anuales y de las subvenciones por gastos electorales de las formaciones políticas en los términos establecidos en la legislación vigente.

j) La gestión de los recursos humanos del Departamento; la elaboración anual de la oferta de empleo; la tramitación de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo, y la planificación, elaboración y administración de las plantillas y relaciones de puestos de trabajo y de sus modificaciones.

k) La organización y desarrollo de la formación, programación y gestión de la acción social, así como la participación en la negociación colectiva y las relaciones laborales.

l) La planificación de la política retributiva, así como el control y evaluación del gasto de personal del Departamento.

m) La supervisión de los proyectos de obras en los supuestos a que se refiere el artículo 235 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

n) La gestión financiera de ingresos y gastos de tesorería de los créditos presupuestarios del Departamento; la habilitación de personal de los servicios centrales, excepto lo que corresponde a los ámbitos de la Policía Nacional, de la Guardia Civil y de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias; la adquisición y reposición de los recursos materiales precisos para el funcionamiento de los servicios; la coordinación de las distintas cajas pagadoras del Departamento y la canalización de sus relaciones con la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas, a través de la unidad central de pagos. ñ) La gestión patrimonial, que incluye las actuaciones relativas a las obras de construcción y reforma de edificios, las relaciones con la Dirección General del Patrimonio del Estado, el inventario de bienes inmuebles y la instrucción y tramitación de los expedientes de contratación de alquileres de inmuebles, sin perjuicio de la perfección de los contratos por el órgano competente para celebrarlos, y la programación, gestión y control de inversiones.

o) El régimen interior, el registro general del Departamento y la coordinación de las oficinas de asistencia en materia de registro, la gestión de los servicios de seguridad, la vigilancia y conservación de los edificios, el inventario de bienes muebles y la prevención de riesgos laborales.

p) La inspección de los servicios, del personal, y la evaluación de su calidad y rendimiento, la instrucción y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios y, en general, las previstas en el Real Decreto 799/2005, de 1 de julio, por el que se regulan las inspecciones generales de servicios de los departamentos ministeriales, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos del Departamento, así como la tramitación de los expedientes sobre autorizaciones o reconocimiento de compatibilidad.

q) La coordinación y la supervisión de la política de protección de datos en cumplimiento de la normativa aplicable en esta materia en el ámbito de las competencias del Departamento.

r) La coordinación y seguimiento global de los programas de calidad del Departamento y de la actividad en materia de evaluación de políticas públicas en el ámbito del Ministerio y sus organismos públicos vinculados o dependientes, actuando como Unidad de coordinación de Evaluación de Políticas Públicas, que asumirá la interlocución con la Agencia Estatal de Evaluación de Políticas Públicas, en relación con las citadas funciones.

s) La elaboración, desarrollo y ejecución de los planes estratégicos y operativos en materia de sistemas de información y telecomunicaciones; de políticas de calidad y gestión de datos del departamento y sus organismos vinculados o dependientes; el impulso de la transformación digital y la innovación en el departamento y en sus diferentes organismos vinculados o dependientes, de forma coordinada con otros Centros directivos que ejerzan funciones análogas en sus respectivos ámbitos de competencia; el asesoramiento y asistencia en materia de tecnologías de la información, así como las funciones atribuidas a la Unidad Responsable de Accesibilidad y de Información y en la normativa de desarrollo de accesibilidad web y aplicaciones para dispositivos móviles y de reutilización de la información en el sector público respectivamente.

t) El impulso, coordinación y seguimiento de la gestión de los proyectos incluidos en el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia del Departamento y sus organismos dependientes.

3. La Dirección General de Política Interior está integrada por las siguientes Subdirecciones Generales:

a) La Subdirección General Política Interior y Procesos Electorales, a la que corresponde el ejercicio de las funciones previstas en los párrafos a), b), c), d), e) f), g), h) e i) del apartado 2.

b) La Subdirección General de Recursos Humanos, a la que corresponde la realización de las actuaciones y gestiones necesarias para el ejercicio de las funciones previstas en los párrafos j), k) y l) del apartado 2. Los órganos del Departamento encargados de la gestión de personal e inspección se coordinarán funcionalmente con la Subsecretaría cuando ejecuten las funciones relacionadas en los citados párrafos.

c) La Subdirección General de Gestión Económica y Patrimonial, a la que corresponde la realización de las actuaciones necesarias para el ejercicio de las funciones previstas en los párrafos m), n) y ñ) del apartado 2.

d) La Oficialía Mayor, a la que corresponde el ejercicio de las funciones previstas en el párrafo o) del apartado 2.

e) La Subdirección General de Innovación, Calidad e Inspección de los Servicios, a la que corresponde el ejercicio de las funciones previstas en los párrafos p), q), r) s) y t) del apartado 2.

Artículo 12. Dirección General de Tráfico.

1. Corresponden a la Dirección General de Tráfico, a través de la cual el Ministerio ejerce sus competencias sobre el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico, las siguientes funciones:

a) La planificación y programación estratégica del organismo.

b) La gestión de los recursos humanos del organismo, a través de la relación de puestos de trabajo, tanto de personal funcionario como laboral, sus retribuciones, y la ejecución de medidas de formación, acción social y prevención de riesgos laborales.

c) La gestión presupuestaria y económica del organismo, mediante la preparación, ejecución y control de sus presupuestos, así como la gestión de su patrimonio.

d) El diseño e implantación de nuevos métodos de trabajo, la función inspectora del organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a otros órganos de la Administración General del Estado, la dirección y coordinación de los programas de calidad, y la dirección de la unidad de transparencia del organismo y la dirección del Centro de Tratamiento de Denuncias Automatizadas, así como de sus funciones de apoyo telemático y administrativo para la tramitación a través de la sede electrónica del organismo.

e) El desarrollo y el mantenimiento de los registros informáticos y de las bases de datos esenciales para el ejercicio de las funciones del organismo, junto con la ordenación del acceso a los mismos, así como el liderazgo, la coordinación y la puesta en marcha de servicios de administración electrónica orientados a la modernización y digitalización de los procesos internos.

f) La gestión de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, asegurando una infraestructura tecnológica eficiente, segura e innovadora mediante el diseño de la estrategia digital del organismo,

facilitando asistencia a las diferentes unidades funcionales en éste ámbito, formulando políticas y diseñando programas de capacitación en habilidades digitales, así como la supervisión de la adopción efectiva de tecnologías emergentes y el impulso, junto con el Observatorio Nacional de Seguridad Vial, del análisis de datos para mejorar la toma de decisiones.

g) La elaboración de estudios, propuestas, anteproyectos y proyectos de disposiciones sobre tráfico y seguridad vial y la coordinación con las Entidades Locales respecto de la normativa estatal que les afecte.

h) La tramitación de procedimientos sancionadores en materia de tráfico, la elaboración de instrucciones sobre esta materia y sus procedimientos administrativos relacionados, así como la tramitación de los recursos administrativos de los procedimientos de declaración de nulidad y de lesividad y de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

i) La coordinación y el establecimiento de directrices sobre los instrumentos jurídicos de colaboración que firme el organismo, así como la garantía del cumplimiento de los derechos y obligaciones sobre protección de datos personales.

j) La elaboración de instrucciones sobre vehículos y los procedimientos administrativos relacionados con el Registro de Vehículos, así como facilitar la implantación del vehículo conectado, el desarrollo de la conducción autónoma y el impulso de plataformas tecnológicas para su gestión en el ámbito de las competencias del organismo.

k) La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina del tráfico en vías interurbanas y travesías; la implantación, mantenimiento y explotación de los medios y sistemas inteligentes de transporte necesarios, así como propuestas de mejora de la seguridad vial en las vías para reducir la accidentalidad, sin perjuicio de las competencias del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible.

l) La dirección de los Centros de Gestión de Tráfico, así como la resolución sobre la instalación de videocámaras y dispositivos para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico en el ámbito de la Administración General del Estado.

m) El suministro de información sobre el estado del tráfico en tiempo real e incidencias.

n) El establecimiento de las directrices para la formación y actuación de los agentes de la autoridad en materia de tráfico y circulación de vehículos, sin perjuicio de las atribuciones de las Corporaciones Locales, con cuyos órganos se instrumentará la colaboración necesaria ñ) La planificación, elaboración y divulgación de las estadísticas, indicadores y datos sobre accidentes de tráfico y otras materias incluidas en el ámbito de las competencias del organismo, en coordinación con las demás unidades. La coordinación con otros órganos con competencias en materia estadística.

o) El desarrollo y gestión del Registro Nacional de Víctimas de Accidentes de Tráfico, velando por la incorporación de todas las fuentes de información relacionadas con las características de los accidentes y sus consecuencias, así como la elaboración de instrucciones sobre recogida de información de los accidentes de tráfico.

p) La elaboración y gestión de los planes y estrategias en el ámbito del tráfico y la seguridad vial, tanto generales como referidos a ámbitos y colectivos específicos, en colaboración con los agentes sociales y las Administraciones Públicas. La elaboración y gestión de las actuaciones para la mejora de la seguridad vial laboral, en colaboración con otras Administraciones Públicas y agentes sociales.

q) El diseño de la estrategia y marco de referencia en materia de datos abiertos y reutilización de información en el ámbito del organismo, velando por el cumplimiento de los objetivos nacionales en estos ámbitos y garantizando un marco adecuado de gobernanza con entidades públicas y privadas y ciudadanos. El diseño de las políticas internas en materia de gobernanza, promoción de la cultura del dato y estándares en la gestión, análisis y difusión de datos e informes. La coordinación con la Oficina del Dato de la Administración General del Estado r) Los procesos de consulta y participación, a través del Consejo

Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible. El ejercicio de la secretaría del Consejo Superior y el seguimiento de la actividad de sus Comisiones Autonómicas y Provinciales. s) La información a víctimas del tráfico y el impulso de las actividades promovidas por las entidades y organizaciones sin ánimo de lucro cuyo objeto primordial sea la atención, defensa o representación de las víctimas. t) La elaboración y ejecución de los planes de estudios e investigaciones en materia de seguridad vial, factores influyentes e impacto de medidas específicas, en coordinación con el resto de unidades, las instituciones de carácter científico y técnico y otras Administraciones Públicas competentes. u) La gestión de la educación vial, la formación de conductores, la organización de pruebas de aptitud, incluida la formación de examinadores; la regulación, el registro y el control de las escuelas particulares de conductores y de los centros habilitados para la evaluación de las aptitudes psicofísicas de los conductores v) La determinación de requisitos de aptitud psicofísica para la obtención y renovación de las autorizaciones administrativas para conducir en colaboración con la autoridad sanitaria y de acuerdo con el avance científico y técnico. w) El establecimiento de las directrices básicas para la programación de la educación vial, la formación e información al usuario y la divulgación en materia de seguridad vial, sin perjuicio de las competencias del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible. x) La coordinación y el seguimiento de la actividad en materia de relaciones internacionales del organismo. La planificación y desarrollo de los programas de cooperación en Iberoamérica en materia de tráfico y seguridad vial. y) La comunicación y divulgación relacionada con el tráfico y la seguridad vial.

2. La Dirección General de Tráfico está integrada por los siguientes órganos, con nivel orgánico de subdirección general:

a) La Secretaría General, a la que corresponde la colaboración con la persona titular de la Dirección General para la coordinación entre los distintos servicios centrales y periféricos del organismo y la realización de las actuaciones y gestiones necesarias para el ejercicio de las funciones atribuidas al órgano directivo en los párrafos b), c) y d) del apartado 1, así como la colaboración con la Gerencia de Informática en las funciones atribuidas en los párrafos e) y f) del apartado 1.

b) La Subdirección General de Gestión de la Movilidad y Tecnología a la que corresponde la realización de las actuaciones y gestiones necesarias para el ejercicio de las funciones atribuidas al órgano directivo en los párrafos j), k), l), m) y n) del apartado 1.

c) El Observatorio Nacional de Seguridad Vial a la que corresponde la realización de las actuaciones y gestiones necesarias para el ejercicio de las funciones atribuidas al órgano directivo en los párrafos ñ), o), p),r), s), t) y x) del apartado 1, así como la colaboración con la Gerencia de Informática en las funciones atribuidas en el párrafo q) del apartado 1.

d) La Subdirección General de Formación y Educación Vial a la que corresponde la realización de las actuaciones y gestiones necesarias para el ejercicio de las funciones atribuidas al órgano directivo en los párrafos u), v) y w) del apartado 1.

3. La Gerencia de Informática, dependiente directamente de la persona titular del organismo, a la que corresponde la realización de las actuaciones y gestiones necesarias para el ejercicio de las funciones atribuidas al órgano directivo en los párrafos e) y f) del apartado 1, así como la colaboración con el Observatorio Nacional de Seguridad vial en las funciones atribuidas en el párrafo q) del apartado 1, tendrá el nivel orgánico que determine la relación de puestos de trabajo.

4. La Unidad de Normativa, dependiente directamente de la persona titular del organismo, realiza las actuaciones y gestiones necesarias para el ejercicio de las funciones de los párrafos g), h) e i), del apartado 1. Tendrá el nivel orgánico que determine la relación de puestos de trabajo. Asimismo, las funciones de los párrafos a) e y) del apartado 1 se ejercerán bajo la dependencia directa de la persona titular del organismo.

Artículo 14. Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo.

1. A la Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo corresponde el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas el Ministerio en materia de atención y apoyo a las víctimas del terrorismo, las relacionadas con su protección integral y la necesaria colaboración con las distintas Administraciones Públicas.

2. En particular, corresponden a la Dirección General las siguientes funciones:

a) La asistencia inmediata a los afectados tras la comisión de un atentado terrorista, informando y apoyando a las víctimas y a sus familias.

b) Recibir y encauzar, como ventanilla única, las solicitudes de cualquier procedimiento que puedan iniciar las personas y familiares que sufran la acción terrorista ante la Administración General del Estado, lo que comprenderá la ayuda y orientación a las personas y familiares que sufran la acción del terrorismo y la remisión al órgano competente de las peticiones deducidas y la relación con el interesado.

c) La colaboración con las asociaciones, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que tengan como objetivo la atención a las víctimas del terrorismo y la preservación de su memoria, así como la tramitación de subvenciones a las asociaciones y fundaciones cuyo objeto sea la representación y defensa de los intereses de las víctimas del terrorismo.

d) La colaboración con los órganos competentes de la Administración General del Estado y de las restantes Administraciones Públicas en materia de asistencia y apoyo, indemnizaciones y ayudas a las víctimas del terrorismo, con el fin de asegurar una protección integral a las víctimas. Esta colaboración se hará extensiva a las distintas oficinas de atención a víctimas de delitos de terrorismo existentes en tribunales y fiscalías.

e) La coordinación con las estructuras homólogas de los Estados miembros de la UE en el caso de atentados terroristas con víctimas de distintas nacionalidades, así como el fomento en el ámbito internacional de las iniciativas de reconocimiento y apoyo a las víctimas del terrorismo.

f) La tramitación, gestión y propuesta de resolución de los expedientes de indemnizaciones, ayudas, y condecoraciones a los afectados por delitos de terrorismo.

g) La repetición del importe satisfecho por el Estado contra el obligado civilmente por el delito de terrorismo, instando, en caso de no abonarse de manera voluntaria, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria el procedimiento administrativo de apremio.

h) La formulación de estudios, informes y, en su caso, propuestas de reformas normativas u organizativas que optimicen el régimen de asistencia y prestaciones establecido o que pueda establecerse para la mejora de los derechos de los afectados por terrorismo.

3. La Dirección General se estructura en los siguientes órganos, con nivel orgánico de subdirección general:

a) Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo, que ejercerá las funciones atribuidas a la Dirección General en los párrafos a), b), c) y e), y en los párrafos d) y h) en el ámbito de sus funciones, del apartado 2.

b) Subdirección General de Ayudas a Víctimas del Terrorismo, que ejercerá las funciones atribuidas a la Dirección General en los párrafos f) y g), y en los párrafos d) y h), en el ámbito de sus funciones del apartado 2.

Artículo 15. Dirección General de Protección Internacional.

1. La Dirección General de Protección Internacional ejerce las competencias del Ministerio sobre la instrucción y tramitación de los procedimientos en materia de protección internacional, apatridia y protección temporal.

2. Corresponden a la Dirección General de Protección Internacional, entre otras, las funciones que el ordenamiento jurídico atribuye a la Oficina de Asilo y Refugio, y en particular las siguientes:

a) La representación institucional en las reuniones de los organismos nacionales, internacionales o supranacionales con competencias en materia de protección internacional, apatridia y protección temporal, así como la intervención en la aplicación de los acuerdos que se deriven de aquellas y, en especial, de las que se desarrollen en el seno de la Unión Europea.

b) Las relaciones del Ministerio con otros departamentos ministeriales, así como con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno en cuestiones relacionadas con protección internacional, apatridia y protección temporal.

c) La coordinación de la preparación de propuestas normativas al Consejo de Ministros y a los órganos superiores del Ministerio, así como a otros órganos directivos de los Ministerios con competencias en materia de protección internacional, apatridia y protección temporal.

d) La relación con los órganos judiciales, así como la preparación de la información y la emisión de informe sobre los recursos de reposición presentados contra resoluciones de protección internacional, apatridia y protección temporal, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Secretaría General Técnica.

e) La puesta a disposición de la información relativa a la tramitación de expedientes de protección internacional, apatridia y protección temporal.

f) La valoración y resolución de las solicitudes que se planteen en aplicación del Reglamento (UE) 604/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, por el que se establecen los criterios y mecanismos de determinación del Estado miembro responsable del examen de una solicitud de protección internacional presentada en uno de los Estados miembros por un nacional de un tercer país o un apátrida.

g) La valoración y resolución de solicitudes de transferencia de la responsabilidad sobre los refugiados, de conformidad con el Acuerdo europeo relativo a la transferencia de responsabilidad respecto de los refugiados, hecho en Estrasburgo el 16 de octubre de 1980.

h) La tramitación de las solicitudes de protección internacional presentadas en los puestos fronterizos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria.

i) El ejercicio de la presidencia y de la secretaría de la Comisión Interministerial de Asilo y Refugio (CIAR).

j) La instrucción y resolución de los expedientes administrativos sobre protección internacional que le sean atribuidos por la normativa vigente.

k) La instrucción y resolución de los expedientes administrativos de protección temporal en casos de flujos masivos de personas desplazadas.

l) La instrucción y resolución de los expedientes administrativos sobre apatridia.

3. La Dirección General de Protección Internacional está integrada por las siguientes Subdirecciones Generales:

a) La Subdirección General de Relaciones Institucionales e Información de Protección Internacional, a la que corresponde el ejercicio de las funciones previstas en los párrafos a), b), e), f) y g) del apartado 2.

b) La Subdirección General de Asuntos Generales y Jurídicos de Protección Internacional, a la que corresponde el ejercicio de las funciones previstas en los párrafos c) y d) del apartado 2.

c) La Subdirección General de Instrucción de Protección Internacional y Apatridia, a la que corresponde el ejercicio de las funciones previstas en los párrafos h) e i), en lo referente a la secretaría de la CIAR, y j) k) y l) del apartado 2.

4. Las Subdirecciones Generales citadas en los párrafos a) y c) del apartado anterior ejercerán, en sus

respectivos ámbitos, las funciones asignadas a la Oficina de Asilo y Refugio a la que se refiere la Ley 12/2009, de 30 de octubre, el Reglamento de reconocimiento del estatuto de apátrida, aprobado por el Real Decreto 865/2001, de 20 de julio, así como el Reglamento sobre régimen de protección temporal en caso de afluencia masiva de personas desplazadas, aprobado por el Real Decreto 1325/2003, de 24 de octubre.

RD-TPFE

Real Decreto 122/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba el estatuto de la entidad de derecho público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo

En este tema: arts. 1 a 18 · 18 artículos · texto consolidado a 27 de octubre de 2026 · BOE-A-2015-2115

Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico.

1. Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo es una entidad estatal de derecho público de las previstas en la letra g) del apartado 1 del artículo 2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, con personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y plena capacidad jurídica y de obrar. Dentro de su esfera de competencias, le corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos previstos en este Estatuto, salvo la potestad expropiatoria.

2. Se encuentra adscrita al Ministerio del Interior, a través de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Corresponde al Ministerio del Interior la dirección estratégica, la evaluación y el control de resultados de su actividad, a través de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. También le corresponde el control de eficacia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Intervención General de la Administración del Estado en cuanto a la evaluación y control de resultados de los organismos públicos integrantes del sector público estatal.

3. Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo se regirá, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; por el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre; por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria; por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; por este Estatuto; y por las demás disposiciones legales aplicables a este tipo de entidades estatales, y de forma supletoria por la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.

Artículo 2. Objeto.

La entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo tiene por objeto la promoción, organización y control del trabajo productivo y la formación para el empleo de los reclusos de los centros penitenciarios, así como la colaboración permanente con la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias para la consecución de los fines encomendados por el artículo 25 de la Constitución y la Ley Orgánica 1/1979, de 26 de septiembre, General Penitenciaria.

Artículo 3. Funciones.

Son funciones de la entidad:

a) La organización del trabajo productivo penitenciario y su oportuna retribución.

b) La gestión de los economatos y cafeterías existentes en los establecimientos penitenciarios y Centros de Inserción Social conforme a lo previsto en el artículo 299 y siguientes del Reglamento Penitenciario, aprobado por Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero.

c) La instalación, ampliación, transformación, conservación y mejora de los talleres, explotaciones agrícolas

penitenciarias, o locales e instalaciones necesarias para los fines de la entidad, así como los servicios, obras y adquisiciones que se refieren a su explotación, producción o actividad.

d) La realización de actividades industriales, comerciales o análogas y, en general, cuantas operaciones se relacionen con el trabajo penitenciario o se le encomienden por las Administraciones Públicas, para el cumplimiento de los fines que le son propios.

e) La formación para el empleo de los internos en centros penitenciarios y centros de inserción social.

f) La promoción de relaciones con instituciones y organizaciones que faciliten el cumplimiento de los fines de la entidad.

g) El impulso y la coordinación de cuantas líneas de actividad se desarrollen desde la Administración penitenciaria en materia de preparación o acompañamiento para la inserción sociolaboral.

h) La colaboración permanente con la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias u otras instituciones especializadas, para la gestión de penas o medidas alternativas previstas en la legislación penal.

Artículo 4. Normativa aplicable al trabajo penitenciario.

1. Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo retribuirá el trabajo de los reclusos conforme al rendimiento normal de la actividad, categoría profesional y horario de trabajo efectivamente cumplido.

2. La relación laboral especial que se establezca entre la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo y los internos que desarrollen una actividad laboral en los talleres productivos de los centros dependientes de la Administración penitenciaria, así como su protección de Seguridad Social, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 782/2001, de 6 de julio por el que se regula la relación laboral de carácter especial de los penados que realicen actividades laborales en talleres penitenciarios y la protección de la Seguridad Social de los sometidos a penas de trabajo en beneficio de la comunidad.

Artículo 5. Órganos de dirección y firmeza de sus actos.

1. La entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo tendrá como máximos órganos de dirección los siguientes:

a) El Presidente.

b) El Consejo de Administración.

c) El Director-Gerente.

2. Los actos dictados por el Presidente y el Consejo de Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias, pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 6. El Presidente.

El Presidente será el titular de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Corresponde al Presidente:

a) Aprobar los planes generales de actuación de la entidad.

b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administración.

c) Ejercer las atribuciones que le corresponden como órgano de contratación de la entidad.

d) Suscribir convenios y habilitar al Director-Gerente para suscribir contratos y compromisos de colaboración con empresas externas.

e) Aprobar los gastos, así como ordenar los pagos que correspondan a los gastos autorizados.

f) Rendir cuentas anuales al Tribunal de Cuentas, de acuerdo con la normativa presupuestaria.

g) Ejercer las demás competencias que le sean atribuidas, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Artículo 7. El Consejo de Administración.

1. El Consejo de Administración, que no podrá exceder de doce miembros, estará formado por el Presidente y los siguientes vocales:

a) Los Subdirectores Generales de Tratamiento y Gestión Penitenciaria, de Servicios Penitenciarios, de Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial, de Penas y Medidas Alternativas, e Inspección Penitenciaria, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

b) Un representante de la Abogacía del Estado del Ministerio del Interior, y el Jefe de la Oficina Presupuestaria del citado Ministerio.

c) Un representante del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, designado por su titular, con nivel orgánico de subdirector general.

d) Un representante de la Secretaría de Estado de Empleo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, designado por su titular, con nivel orgánico de subdirector general.

e) El Director-Gerente de la entidad, que desempeñará las funciones de secretario del Consejo de Administración, con voz y voto. Asistirá, asimismo, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz pero sin voto, un representante de la Intervención Delegada en el Ministerio del Interior.

2. En el caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director-Gerente, las funciones de secretario recaerán en el Subdirector General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria.

3. Al Presidente le corresponde dirigir las deliberaciones del Consejo, que deberá reunirse al menos dos veces al año.

4. En lo no previsto en este Estatuto, el funcionamiento del Consejo de Administración se regirá por las disposiciones del capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 8. Atribuciones del Consejo de Administración.

Serán atribuciones del Consejo de Administración:

a) Cumplir y velar por el cumplimiento de los fines esenciales de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

b) Aprobar el anteproyecto de presupuestos, así como, las cuentas anuales de la entidad.

c) Aprobar el plan de actuación de la entidad, en coordinación con el de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

d) Determinar anualmente el módulo retributivo de los internos que realicen trabajos productivos en los talleres penitenciarios.

e) Aprobar anualmente el inventario de bienes y derechos, tanto propios como adscritos, excepto los de carácter fungible.

f) Deliberar sobre aquellos asuntos que sean normalmente de la competencia del Director-Gerente pero que el Presidente acuerde someter al Consejo.

g) Proponer cuantas iniciativas puedan contribuir al mejor funcionamiento de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo al cumplimiento de sus fines.

Artículo 9. El Director-Gerente.

1. El Director-Gerente, con el nivel orgánico de subdirector general, será el órgano encargado de la ejecución de los acuerdos del Consejo de Administración de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo. Será funcionario de un cuerpo o escala del subgrupo A1 de cualquiera de las Administraciones Públicas, y será nombrado y cesado por el titular del Ministerio del Interior, a propuesta del titular de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. A tales efectos, se acudirá a un sistema de preselección que

garantice la publicidad y concurrencia. La designación se hará de entre los preseleccionados y atenderá a los principios del mérito y capacidad y a criterios de idoneidad.

2. Al Director-Gerente le corresponden:

a) La dirección y gestión de los trabajos y actividades comerciales, industriales y cualesquiera otras necesarias para el funcionamiento de la entidad, así como la adopción de las disposiciones relativas a la explotación y producción de talleres.

b) La dirección, impulso y gestión de las acciones de formación para el empleo y la inserción laboral de los reclusos.

c) La dirección económica y financiera, así como la gestión de los bienes y derechos integrantes del patrimonio de la entidad y la actualización de su inventario para su conservación, correcta administración y defensa jurídica. En particular le corresponde la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la entidad, así como la formulación de las cuentas anuales.

d) La preparación de planes, programas y objetivos en coordinación con el plan de actuación de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

e) El control técnico y administrativo de los servicios, instalaciones y talleres; a tales efectos, formulará a los órganos de dirección de la entidad las oportunas propuestas en orden al cumplimiento de los fines que tiene encomendados.

f) La comunicación con otros organismos, entidades y particulares que tengan relación con los fines propios de la entidad, sin perjuicio de las funciones de representación que correspondan a la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

g) Ejercer las funciones que las disposiciones vigentes le atribuyan, así como cuantos asuntos, dentro de los fines, le sean encomendados.

h) Cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Presidente de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

Artículo 10. Estructura orgánica.

1. La entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo contará con una estructura orgánica acorde con las funciones asignadas en el artículo 2, con dependencia directa del Director-Gerente.

2. En cada uno de los centros penitenciarios, existirá la figura de Delegado de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, que ostentará el titular de la Dirección del centro penitenciario. Su función será la de supervisión de la actividad que realiza la entidad en el centro penitenciario en coordinación con el Director-Gerente. Cada centro penitenciario contará con el personal que se encargará de ejecutar los programas y políticas de la entidad en el centro. Su dimensionamiento vendrá establecido en la relación de puestos de trabajo que se establezca según el volumen de actividad previsto.

Artículo 11. Recursos económicos.

Para el cumplimiento de sus fines, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado, la entidad dispondrá de los siguientes recursos:

a) Las dotaciones que anualmente se consignen a su favor en los Presupuestos Generales del Estado, y las transferencias corrientes y de capital que procedan de las administraciones o entidades públicas.

b) Los bienes y derechos que constituyen su patrimonio y los productos y rentas de este y de los bienes que tenga adscritos, o cuya explotación tenga atribuida.

c) Los ingresos de derecho público o privado que, en su caso, le corresponda percibir y los que se produzcan a consecuencia de sus actividades comerciales e industriales.

d) Las subvenciones, aportaciones voluntarias, donaciones o legados y otras aportaciones que concedan u otorguen a su favor otras entidades públicas y entidades privadas o particulares.

e) Los bienes del patrimonio del Estado que le puedan ser adscritos.

f) Cualesquiera otros recursos económicos, ordinarios o extraordinarios, que le puedan ser atribuidos.

Artículo 12. Régimen patrimonial.

1. El régimen patrimonial de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo será el establecido para los organismos públicos en la Ley 33/2003, de 3 noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en disposiciones complementarias.

2. Para el cumplimiento de sus fines, la entidad podrá tener, además de un patrimonio propio distinto al del Estado, el formado por los bienes y derechos que se le adscriban del Patrimonio del Estado.

3. La adscripción y desadscripción de bienes a la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, se regirá por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, conservando aquéllos su calificación y titularidad jurídica originaria y correspondiendo a dicha entidad el ejercicio de las competencias demaniales, así como la vigilancia, protección jurídica, defensa, administración, conservación, mantenimiento y demás actuaciones que requiera el correcto uso y utilización de los mismos.

4. El inventario actualizado y sus posteriores modificaciones se remitirán anualmente a la Dirección General del Patrimonio del Estado del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su anotación en el Inventario general de bienes y derechos del Estado.

Artículo 13. Régimen presupuestario.

1. La entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo elaborará anualmente su anteproyecto de presupuesto y lo remitirá al Ministerio del Interior, para su posterior tramitación de acuerdo con lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. La estructura de su presupuesto será la correspondiente a los presupuestos de explotación y capital de las entidades que forman parte del sector público administrativo.

Artículo 14. Contabilidad.

La entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo estará sometida al Plan General de Contabilidad Pública con la adaptación establecida por la Intervención General de la Administración del Estado para los Entes Públicos cuyo presupuesto de gasto tiene carácter estimativo.

Artículo 15. Control económico-financiero.

Sin perjuicio de las competencias de fiscalización atribuidas al Tribunal de Cuentas, la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo estará sometida al control financiero permanente y auditoría pública prevista en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. El control financiero permanente se realizará, en los términos que establece la Ley General Presupuestaria, por la Intervención General de la Administración del Estado a través de la Intervención Delegada de la entidad.

Artículo 16. Régimen de contratación.

1. El régimen de contratación de Trabajo Penitenciario y Formación para el empleo es el previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, como poder adjudicador de la Administración Pública.

2. Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo tiene la condición de medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado, así como de los organismos, entes y entidades del sector público estatal, sean de naturaleza jurídica pública o privada, vinculados o dependientes de aquélla, en los términos del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. La entidad, como medio propio y servicio técnico de la Administración General del Estado, así como de los organismos, entes y entidades del sector público estatal, sean de naturaleza jurídica pública o privada, vinculados o dependientes de aquélla, de acuerdo con sus fines, estará obligada a aceptar las encomiendas de gestión realizadas por los mismos. Dichas encomiendas de gestión serán las establecidas o, en su caso, autorizadas por la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, en cuanto órgano directivo de adscripción de la entidad, con competencias para fijar las condiciones y tarifas correspondientes.

4. Las relaciones de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo con los poderes adjudicadores de los que son medios propios instrumentales y servicios técnicos, tienen naturaleza instrumental y no contractual, articulándose a través de encomiendas de gestión de las previstas en el artículo 24.6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por lo que, a todos los efectos, son de carácter interno, dependiente y subordinado. Las actuaciones obligatorias que le sean encargadas a Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, estarán definidas, según los casos, en proyectos, memorias u otros documentos técnicos y valoradas en su correspondiente presupuesto, de acuerdo con la tarifas fijadas por la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Antes de formular el encargo, los órganos competentes aprobarán dichos documentos y realizarán los preceptivos trámites técnicos, jurídicos, presupuestarios y de control y aprobación del gasto. La comunicación efectuada por estos poderes adjudicadores encargando una actuación a la entidad, supondrá la orden para iniciarla.

5. No podrá participar en los procedimientos para la adjudicación de contratos convocados por los poderes adjudicadores de los que sea medio propio. No obstante, cuando no concurra ningún licitador podrá encargarse a esta entidad la ejecución de la actividad objeto de licitación pública. En el supuesto de que la ejecución de obras, la fabricación de bienes muebles o la prestación de servicios por la entidad se lleve a cabo con la colaboración de empresarios particulares, el importe de la parte de prestación a cargo de éstos deberá ser inferior al 50% del importe total del proyecto, suministro o servicio. El importe de las obras, trabajos, proyectos, estudios y suministros realizados por la entidad, se determinará aplicando a las unidades ejecutadas las tarifas correspondientes. Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización y su aplicación a las unidades producidas servirá de justificante de la inversión o de los servicios realizados. La elaboración y aprobación de las tarifas se realizará por la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, con arreglo al procedimiento establecido reglamentariamente.

Artículo 17. Régimen de personal.

El Director-Gerente de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, tendrá la consideración de personal directivo. A tales efectos, será nombrado y cesado conforme a lo establecido en el artículo 9. El personal de la Entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo será funcionario o laboral, en los mismos términos que los establecidos para la Administración General del Estado.

Artículo 18. Asistencia jurídica.

La asistencia jurídica de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo consistente en el asesoramiento jurídico y en la representación y defensa en juicio, podrá encomendarse a los Abogados del Estado integrados en el Servicio Jurídico del Estado, mediante la formalización del oportuno convenio, en los términos previstos en artículo 14 del Reglamento del Servicio Jurídico del Estado, aprobado por Real Decreto 997/2003, de 25 de julio.

Ponte a prueba

5 preguntas de refuerzo del Tema 1 · Parte común a ambas especialidades —…

Preguntas de refuerzo elaboradas por HazteFuncionario.com a partir del artículo que citan: este tema todavía no tiene preguntas de examen oficial. No proceden de un examen real.

1 **La Dirección General de Protección Civil y Emergencias está integrada por los siguientes órganos directivos con nivel orgánico de subdirección general:**

A) Subdirección General de Anticipación y Preparación, Subdirección General de Planificación y Gestión de Emergencias y Subdirección General de Resiliencia y Recuperación.

B) Subdirección General de Anticipación y Preparación, Subdirección General de Gestión de Emergencias y Subdirección General de Resiliencia y Recuperación.

C) Subdirección General de Prevención y Preparación, Subdirección General de Planificación y Gestión de Emergencias y Subdirección General de Resiliencia y Recuperación.

D) Subdirección General de Anticipación y Preparación, Subdirección General de Planificación y Gestión de Emergencias y Subdirección General de Recuperación y Ayudas.

Refuerzo

2 **La asistencia jurídica de la entidad Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, que comprende el asesoramiento jurídico y la representación y defensa en juicio:**

A) Se prestará necesariamente por los servicios jurídicos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, sin posibilidad de encomendarla a otros órganos.

B) Podrá encomendarse a los Abogados del Estado mediante una resolución de la entidad, sin necesidad de formalizar convenio.

C) Comprenderá únicamente la representación y defensa en juicio, y se encomendará a los Abogados del Estado mediante convenio.

D) Podrá encomendarse a los Abogados del Estado integrados en el Servicio Jurídico del Estado, mediante la formalización del oportuno convenio.

Refuerzo

3 **En relación con las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración, corresponde a la Secretaría General Técnica su tramitación y propuesta de resolución, salvo las que afecten a:**

A) La Administración General del Estado en el exterior.

B) Los órganos superiores y directivos del Departamento.

C) La Policía Nacional y la Guardia Civil.

D) La Administración Penitenciaria.

Refuerzo

4 **Una vez elaborado anualmente el anteproyecto de presupuesto de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, su tramitación posterior se realizará de acuerdo con lo previsto en:**

A) La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas.

B) La Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

C) La Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio anterior.

D) La normativa presupuestaria propia de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

Refuerzo

5 **En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director-Gerente de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, ¿quién ejercerá las funciones de secretario del Consejo de Administración?**

A) El Subdirector General de Servicios Penitenciarios.

B) El Presidente del Consejo de Administración.

C) El representante de la Intervención Delegada en el Ministerio del Interior.

D) El Subdirector General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria.

Refuerzo

Soluciones — Tema 1 · Parte común a ambas especialidades —…

Cada una con su explicación y su artículo

1 **A** **Art. art. 8 ter RD-207-2024** *pág. 28* La Dirección General de Protección Civil y Emergencias se organiza en tres subdirecciones generales: Anticipación y Preparación, Planificación y Gestión de Emergencias, y Resiliencia y Recuperación. Las denominaciones de los órganos incluyen, respectivamente, la anticipación, la planificación y la resiliencia, no los términos alternativos de prevención, gestión o ayudas.

2 **D** **Art. art. 18 RD-TPFE** *pág. 45* La asistencia jurídica comprende tanto el asesoramiento jurídico como la representación y defensa en juicio, y puede encomendarse a los Abogados del Estado integrados en el Servicio Jurídico del Estado. Para ello debe formalizarse el oportuno convenio. No se limita a la defensa en juicio ni basta una resolución unilateral de la entidad.

3 **D** **Art. art. 10 RD-207-2024** *pág. 31* La Secretaría General Técnica tramita y propone la resolución de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración, con una excepción expresa: las que afecten a la Administración Penitenciaria. Por tanto, estas reclamaciones quedan fuera de esa función de la Secretaría General Técnica.

4 **B** **Art. art. 13 RD-TPFE** *pág. 44* El anteproyecto de presupuesto de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo se remite al Ministerio del Interior para su posterior tramitación conforme a la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. La norma no remite para esa tramitación a la legislación autonómica ni a la normativa presupuestaria propia de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

5 **D** **Art. art. 7 RD-TPFE** *pág. 42* En caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director-Gerente, las funciones de secretario del Consejo de Administración recaen en el Subdirector General de Tratamiento y Gestión Penitenciaria. La sustitución no corresponde al Presidente ni a los representantes que asisten al Consejo.

Practica con más de 40 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 1 · Parte común a ambas especialidades —…, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/facultativo-a1-sanidad-penitenciaria

PARTE COMÚN A AMBAS ESPECIALIDADES — APARTADO A) ORGANIZACIÓN DEL ESTAD... ☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **2**

Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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. Régimen transitorio. Clases de Personal al Servicio de la Administración Pública: Derechos y deberes de los empleados públicos.

Qué entra en este tema

TREBEP · RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Empleado Público
arts. 1 a 12, 14 a 19 y 31 a 54 · 43 artículos

43 artículos · empieza en la pág. 49

Lo más preguntado de este tema



Preguntas de examen real sobre cada artículo. 1.345 sobre el tema entero.

TREBEP

RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Empleado Público

En este tema: arts. 1 a 12, 14 a 19 y 31 a 54 · 43 artículos · texto consolidado a 22 de octubre de 2026 · BOE-A-2015-11719

TÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.

2. Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Este Estatuto refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:

a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.

b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.

c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.

e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.

g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.

h) Transparencia.

i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.

j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.

k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.

l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Este Estatuto se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:

a) La Administración General del Estado.

b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.

c) Las Administraciones de las entidades locales.

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

e) Las Universidades Públicas.

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

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

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

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

Se modifica el apartado 2 por la disposición final 3 de la Ley 17/2022, de 5 de septiembre. Ref. BOE-A-2022-14581

Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.

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

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

Artículo 4. Personal con legislación específica propia.

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

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

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

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

d) Personal militar de las Fuerzas Armadas.

e) Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Personal retribuido por arancel.

g) Personal del Centro Nacional de Inteligencia.

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

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

El personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se regirá por sus normas específicas y

supletoriamente por lo dispuesto en este Estatuto. Su personal laboral se regirá por la legislación laboral y demás normas convencionalmente aplicables.

Artículo 6. Leyes de Función Pública.

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

Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

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

Se modifica el párrafo segundo por el art. 2.1 del Real Decreto-ley 9/2025, de 29 de julio. Ref. BOE-A-2025-15741
Se modifica por el art. 3.1 del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo. Ref. BOE-A-2019-3244

TÍTULO II PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I CLASES DE PERSONAL

Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.

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

2. Los empleados públicos se clasifican en:

a) Funcionarios de carrera.

b) Funcionarios interinos.

c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

d) Personal eventual.

Artículo 9. Funcionarios de carrera.

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

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

Artículo 10. Funcionarios interinos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

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

Se modifica por el art. 1.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Ref. BOE-A-2021-21651 Véase, en cuanto a los efectos, lo establecido en la disposición transitoria segunda de la citada Ley.
Se modifica por el art. 1.1 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio. Ref. BOE-A-2021-11233
Téngase en cuenta, en cuanto a los efectos, lo establecido en la disposición transitoria segunda del citado Real Decreto-ley.

Artículo 11. Personal laboral.

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

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

3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por

el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Se añade el apartado 3 por el art. 1.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Ref. BOE-A-2021-21651 Téngase en cuenta que este apartado 3 ya fue añadido por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio. Véase, en cuanto a los efectos, lo establecido en la disposición transitoria segunda de la citada Ley.

Se añade el apartado 3 por el art. 1.2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio. Ref. BOE-A-2021-11233

Téngase en cuenta, en cuanto a los efectos, lo establecido en la disposición transitoria segunda del citado Real Decreto-ley.

Artículo 12. Personal eventual.

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

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

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

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

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

TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 14. Derechos individuales.

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

a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.

b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.

c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.

d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.

f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.

g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.

h) Al respeto de su intimidad, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, de orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales, moral y laboral.

i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión,

discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. j bis) A la intimidad en el uso de dispositivos digitales puestos a su disposición y frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, así como a la desconexión digital en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.

l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.

n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.

p) A la libre asociación profesional.

q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Se modifican las letras h) e i) por la disposición final 16.1 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero. Ref. BOE-A-2023-5366
Se añade la letra j bis) por la disposición final 14 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Ref. BOE-A-2018-16673

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

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

a) A la libertad sindical.

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

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

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

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

CAPÍTULO II DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMP

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

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

2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

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

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

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

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

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

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y

vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

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

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

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

Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

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

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

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

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

Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

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

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

CAPÍTULO IV DERECHO A LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL. D

Artículo 31. Principios generales.

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

2. Por negociación colectiva, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.

3. Por representación, a los efectos de esta ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.

4. Por participación institucional, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre

las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.

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

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

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

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

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

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

Se suprime el último párrafo del apartado 2 por la disposición final 24.1 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre. Ref. BOE-A-2022-22128

Artículo 33. Negociación colectiva.

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este capítulo. A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas de comunidad autónoma, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

2. Las Administraciones Públicas podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

Artículo 34. Mesas de Negociación.

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

2. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios, así como la de las Entidades Locales de ámbito supramunicipal. A tales efectos, los municipios podrán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente. Asimismo, una Administración o Entidad Pública podrá adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de cada

comunidad autónoma, o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal.

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

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

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

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

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

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

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

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

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

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

Artículo 36. Mesas Generales de Negociación.

1. Se constituye una Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas. La representación de éstas será unitaria, estará presidida por la Administración General del Estado y contará con representantes de las Comunidades Autónomas, de las ciudades de Ceuta y Melilla y de la Federación Española de Municipios y Provincias, en función de las materias a negociar. La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones Públicas.

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

global de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que corresponda incluir en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

3. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública, se constituirá en la Administración General del Estado, en cada una de las comunidades autónomas, ciudades de Ceuta y Melilla y entidades locales una Mesa General de Negociación. Son de aplicación a estas Mesas Generales los criterios establecidos en el apartado anterior sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, tomando en consideración en cada caso los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación. Además, también estarán presentes en estas Mesas Generales, las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

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

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

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

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

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

e) Los planes de Previsión Social Complementaria.

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

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

h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.

i) Los criterios generales de acción social.

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

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

l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

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

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

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Estatuto.

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

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

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

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

Artículo 38. Pactos y Acuerdos.

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

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

3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente. Si los Acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, sólo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes Generales o asambleas legislativas de las comunidades autónomas del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del Acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado. Cuando exista falta de ratificación de un Acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el proyecto de ley correspondiente, se deberá iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

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

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

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

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

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

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

primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.

10. Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público. En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

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

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

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

Se suprime el último párrafo del apartado 10 por la disposición final 24.2 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre. Ref. BOE-A-2022-22128

Artículo 39. Órganos de representación.

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

2. En las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a 6 e inferior a 50, su representación corresponderá a los Delegados de Personal. Hasta 30 funcionarios se elegirá un Delegado, y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.

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

4. El establecimiento de las unidades electorales se regulará por el Estado y por cada Comunidad Autónoma dentro del ámbito de sus competencias legislativas. Previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.

5. Cada Junta de Personal se compone de un número de representantes, en función del número de funcionarios de la Unidad electoral correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala, en coherencia con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores: De 50 a 100 funcionarios: 5. De 101 a 250 funcionarios: 9. De 251 a 500 funcionarios: 13. De 501 a 750 funcionarios: 17. De 751 a 1.000 funcionarios: 21. De 1.001 en adelante, dos por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

6. Las Juntas de Personal elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el presente Estatuto y legislación de desarrollo, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal que cada Administración determine. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 40. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del

rendimiento.

b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 41. Garantías de la función representativa del personal.

1. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) Un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala: Hasta 100 funcionarios: 15. De 101 a 250 funcionarios: 20. De 251 a 500 funcionarios: 30. De 501 a 750 funcionarios: 35. De 751 en adelante: 40. Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 42. Duración de la representación.

El mandato de los miembros de las Juntas de Personal y de los Delegados de Personal, en su caso, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los Sindicatos.

Artículo 43. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal.

1. Podrán promover la celebración de elecciones a Delegados y Juntas de Personal, conforme a lo previsto en el presente Estatuto y en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical:

a) Los Sindicatos más representativos a nivel estatal.

b) Los sindicatos más representativos a nivel de comunidad autónoma, cuando la unidad electoral afectada esté ubicada en su ámbito geográfico.

c) Los sindicatos que, sin ser más representativos, hayan conseguido al menos el 10 por 100 de los representantes a los que se refiere este Estatuto en el conjunto de las Administraciones Públicas.

d) Los sindicatos que hayan obtenido al menos un porcentaje del 10 por 100 en la unidad electoral en la que se pretende promover las elecciones.

e) Los funcionarios de la unidad electoral, por acuerdo mayoritario.

2. Los legitimados para promover elecciones tendrán, a este efecto, derecho a que la Administración Pública correspondiente les suministre el censo de personal de las unidades electorales afectadas, distribuido por organismos o centros de trabajo.

Artículo 44. Procedimiento electoral.

El procedimiento para la elección de las Juntas de Personal y para la elección de Delegados de Personal se determinará reglamentariamente teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:

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

b) Serán electores y elegibles los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo. No tendrán la consideración de electores ni elegibles los funcionarios que ocupen puestos cuyo nombramiento se efectúe a través de real decreto o por decreto de los consejos de gobierno de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.

c) Podrán presentar candidaturas las organizaciones sindicales legalmente constituidas o las coaliciones de éstas, y los grupos de electores de una misma unidad electoral, siempre que el número de ellos sea equivalente, al menos, al triple de los miembros a elegir.

d) Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido, y los Delegados de Personal mediante listas abiertas y sistema mayoritario.

e) Los órganos electorales serán las Mesas Electorales que se constituyan para la dirección y desarrollo del procedimiento electoral y las oficinas públicas permanentes para el cómputo y certificación de resultados reguladas en la normativa laboral.

f) Las impugnaciones se tramitarán conforme a un procedimiento arbitral, excepto las reclamaciones contra las denegaciones de inscripción de actas electorales que podrán plantearse directamente ante la jurisdicción social.

Artículo 45. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 38.5 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de

los Pactos y Acuerdos, las Administraciones Públicas y las organizaciones sindicales a que se refiere el presente capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 37, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas. Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el presente Estatuto, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en este Estatuto. Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

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

Artículo 46. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) Los Delegados de Personal.

b) Las Juntas de Personal.

c) Los Comités de Empresa.

d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas. La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

CAPÍTULO V DERECHO A LA JORNADA DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES

Artículo 47. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

1. Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

2. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas de flexibilización horaria para garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral de los empleados públicos que tengan a su cargo a hijos e hijas menores de doce años, así como de los empleados públicos que tengan necesidades de cuidado respecto de los hijos e hijas mayores de doce años, el cónyuge o pareja de hecho, familiares por consanguinidad hasta el segundo grado, así como de otras personas que convivan en el mismo domicilio, y que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos.

Se modifica por el art. 3 del Real Decreto-ley 2/2024, de 21 de mayo. Ref. BOE-A-2024-10235
Se deja sin efecto la modificación por Resolución de 10 de enero de 2024 que publica el Acuerdo del Congreso de los Diputados por el que se deroga el Real Decreto-ley 7/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2024-664
Se modifica por el art. 3 del Real Decreto-ley 7/2023, de 19 de diciembre. Ref. BOE-A-2023-25759

Artículo 47 bis. Teletrabajo.

1. Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados. Se realizará en los términos de las normas que se dicten en desarrollo de este Estatuto, que serán objeto de negociación colectiva en el ámbito correspondiente y contemplarán criterios objetivos en el acceso a esta modalidad de prestación de servicio. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento.

3. El personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en el presente Estatuto que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

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

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

Se añade por el art. 1 del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre. Ref. BOE-A-2020-11415

Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles. Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles. Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción,

para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

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

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

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

m) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Téngase en cuenta que la letra m), añadida por el art. 3 de la Ley 6/2024, de 20 de diciembre Ref. BOE-A-2024-26693, entra en vigor el 3 de marzo de 2025 según determina su disposición final 4.

Se añade la letra m) por el art. 3 de la Ley 6/2024, de 20 de diciembre Ref. BOE-A-2024-26693 Téngase en cuenta que esta actualización entra en vigor el 3 de marzo de 2025, según determina la disposición final 4 de la citada Ley.

Se modifican las letras a) y l) por el art. 128.1 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2023-15135

Redactado conforme a la corrección de errores publicada en el BOE núm. 156, de 1 de julio de 2023. Ref. BOE-A-2023-15274

Se añade un segundo párrafo a la letra e) por la disposición final 16.2 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero. Ref. BOE-A-2023-5366

Se modifican las letras a) y f) por la disposición final 37.1 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre. Ref. BOE-A-2020-17339

Se modifica la letra f) por el art. 3.2 del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo. Ref. BOE-A-2019-3244

Artículo 49.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas. En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas. 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. Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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. 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. El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años. Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio. El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas. En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible. 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 diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor. En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas. Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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 nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores. El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o 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.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años. En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio. El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas. En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible. 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, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, 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 diecinueve semanas. En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas. 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. Este permiso se ampliará para ambos progenitores 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 nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores. En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso. El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a 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, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o 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.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años. Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio. El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º 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 el caso del disfrute interrumpido del permiso 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 del periodo de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica. En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible. 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. 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.

d) Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencia sexual, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencia sexual, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos

supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso. En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

e) Permiso por cuidado de hijo menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad. Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento. Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. No obstante lo anterior, excepcionalmente cuando la persona a cargo se encuentre en situación de gran discapacidad o gran dependencia que requiera cuidados directos, continuos y permanentes, el derecho a la reducción de jornada podrá prorrogarse más allá de los límites de edad previstos, mientras persista la necesidad de cuidado debidamente acreditada y se mantenga la convivencia con la persona beneficiaria del permiso. Asimismo, en estos supuestos de especial intensidad asistencial, ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, excepcionalmente podrán compartir el porcentaje de reducción de jornada hasta el máximo de 100% entre los dos progenitores, de forma simultánea y proporcional al tiempo de reducción asumido por cada uno de ellos, con independencia de su estado civil, con el fin de favorecer la corresponsabilidad en el cuidado sin verse obligados a renunciar ninguno de ellos a su actividad laboral. 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: no tendrá carácter retribuido y 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 concurran 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, esta 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.

Se modifica la letra e) por la disposición final 11 de la Ley 4/2026, de 1 de octubre. Ref. BOE-A-2026-20528

Se modifican las letras a), b), c) y g) por el art. 2.2 del Real Decreto-ley 9/2025, de 29 de julio. Ref. BOE-A-2025-15741

Téngase en cuenta la disposición transitoria única del citado Real Decreto-ley en cuanto a la aplicación a hechos causantes anteriores a la entrada en vigor y a la forma de solicitud.

Se modifica la letra d) por la disposición final 10.1 de la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto. Ref. BOE-A-2024-15936

Se añade la letra g) por el art. 128.2 del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2023-15135

Se modifica la letra e) por la disposición final 4 del Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo. Ref. BOE-A-2023-6967

Téngase en cuenta, para la reducción de jornada extinguida por cumplir 23 años, lo dispuesto en la disposición transitoria 5 del citado Real Decreto-ley. Ref. BOE-A-2023-6967

Se modifican las letras a), c) y d) por la disposición final 16.3 a 5 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero. Ref. BOE-A-2023-5366

Se modifica la rúbrica y la letra d), con efectos desde el 7 de octubre de 2022, por la disposición final 15.1 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre. Ref. BOE-A-2022-14630

Se modifica la letra e) por la disposición final 26 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre. Ref. BOE-A-2021-21653

Redactada conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 125, de 26 de mayo de 2022. Ref. BOE-A-2022-8562

Se modifican los apartados b) y c) por la disposición final 37.2 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre. Ref. BOE-A-2020-17339

Se modifican los apartados a) a d), con efectos de 1 de abril de 2019, por el art. 3.3 del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo. Ref. BOE-A-2019-3244

Téngase en cuenta que la modificación del apartado c) se aplicará paulatinamente en la forma establecida por la disposición transitoria novena de la presente norma, añadida por el art. 3.4 del citado Real Decreto-ley 6/2019.

Se modifica el primer párrafo de la letra c) por la disposición final 38.3 de la Ley 6/2018, de 3 de julio. Ref. BOE-A-2018-9268

Redactada la letra e) conforme a la corrección de errores publicada en BOE núm. 278, de 20 de noviembre de 2015. Ref. BOE-A-2015-12525.

Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

3. El período de vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas. No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

Se añade el apartado 3 por la disposición final 37.3 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre. Ref. BOE-A-2020-17339

Artículo 51. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

CAPÍTULO VI DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos.

Código de Conducta. Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

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

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda

actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

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

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Se modifica el apartado 4 por la disposición final 16.6 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero. Ref. BOE-A-2023-5366

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos

se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 2 · Parte común a ambas especialidades —…

1 **Los empleados públicos deben ajustarse a los siguientes principios de conducta:**

A) Cumplir 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.

B) Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

C) Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

D) Vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

Universidad de La Laguna, 2018

2 **Con respecto a las Mesas de Negociación recogidas en el TRLEBEP, marque la respuesta incorrecta:**

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

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

C) Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios, así como las de las Entidades Locales de ámbito supramunicipal.

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

Región de Murcia, 2024

3 **Entre los derechos individuales de los empleados públicos que se establecen en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) no se recoge:**

A) La libertad sindical.

B) La estabilidad laboral.

C) La libertad de expresión, dentro de los límites del ordenamiento jurídico

D) La jubilación, según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.

Servicio Andaluz de Salud, 2018

4 **Para formar parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones públicas, las organizaciones sindicales, en relación con los representantes del personal funcionario o del personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate, deben haber obtenido el:**

A) 3 % de los representantes.

B) 5 % de los representantes.

C) 7 % de los representantes.

D) 10 % de los representantes.

Generalitat de Catalunya, 2026

5 **En cuanto a los permisos de los funcionarios públicos, cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, ¿cuál es la afirmación incorrecta?:**

A) Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

B) Cuando se trate de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cinco días hábiles

C) Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cinco días hábiles.

D) Cuando se trate del cónyuge o pareja de hecho, el permiso será de cinco días hábiles.

Ministerio de Justicia, 2024

Soluciones — Tema 2 · Parte común a ambas especialidades —…

Cada solución, su explicación y su artículo

1 **C** **Art. 54 TREBEP** *pág. 72* El Estatuto Básico del Empleado Público separa dos catálogos: los principios éticos y los principios de conducta. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral figura entre los principios de conducta. En cambio, cumplir con diligencia las tareas, actuar con eficacia, economía y eficiencia y velar por el interés general y los objetivos de la organización pertenecen al bloque de principios éticos. El matiz decisivo es distinguir a qué listado se adscribe cada deber, pues su redacción es muy parecida y se confunden con facilidad.

2 **B** **Art. 34 TREBEP** *pág. 56* El proceso de negociación colectiva debe iniciarse, si no existe acuerdo sobre la fecha, en el plazo máximo de un mes desde que lo promueva la mayoría de una de las partes legitimadas, salvo que concurran causas legales o pactadas que lo impidan. La afirmación establece un plazo de dos meses, por lo que no se ajusta al régimen previsto para las Mesas de Negociación. Las restantes previsiones describen la constitución de las Mesas Generales, la legitimación de las asociaciones de entidades locales y la posible creación de Mesas Sectoriales.

3 **B** **Art. 14 TREBEP** *pág. 53* El artículo 14 del EBEP reconoce la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera, pero no establece un derecho general a la estabilidad laboral. La libertad de expresión y la jubilación sí aparecen expresamente entre los derechos individuales. Por tanto, la estabilidad laboral, tal como se formula en la pregunta, no figura entre los derechos enumerados.

4 **D** **Art. 36.3 TREBEP** *pág. 57* Para formar parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones públicas, las organizaciones sindicales deben acreditar una representatividad mínima del 10 % en el ámbito correspondiente. Este umbral se refiere a los representantes del personal funcionario o laboral de la mesa de que se trate. La regla está recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público.

5 **C** **Art. 48 TREBEP** *pág. 64* El permiso por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario es de cinco días hábiles cuando afecta al cónyuge, la pareja de hecho o un familiar de primer grado. Cuando se trata de un familiar de segundo grado, el permiso es de cuatro días hábiles. Por tanto, atribuir cinco días al segundo grado contradice la duración legal prevista.

Practica con más de 1.300 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 2 · Parte común a ambas especialidades —…, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/facultativo-a1-sanidad-penitenciaria

PARTE COMÚN A AMBAS ESPECIALIDADES — APARTADO A) ORGANIZACIÓN DEL ESTAD... ☐ 1.ª vuelta ☐ 2.ª vuelta ☐ 3.ª vuelta

TEMA **3**

El acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos generales. La Oferta de Empleo Público como instrumento de planificación de los recursos humanos. Principios y Procesos selectivos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario público.

Qué entra en este tema

TREBEP · RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Empleado Público
arts. 55 a 71 · 17 artículos

RD-364-1995 · RD 364/1995 Reglamento general de ingreso
arts. 1 a 18 y 20 a 27 · 26 artículos

43 artículos · empieza en la pág. 76

Lo más preguntado de este tema

Art. 63 TREBEP	**61**
Art. 61 TREBEP	**40**
Art. 70 TREBEP	**35**
Art. 60 TREBEP	**31**
Art. 59 TREBEP	**28**

Preguntas de examen real sobre cada artículo. 322 sobre el tema entero.

TREBEP **RDLeg 5/2015 Estatuto Básico del Empleado Público**
En este tema: arts. 55 a 71 · 17 artículos · texto consolidado a 22 de octubre de 2026 · BOE-A-2015-11719

TÍTULO IV ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

CAPÍTULO I ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO Y ADQUISICIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 55. Principios rectores.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

2. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.

3. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Artículo 57. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Artículo 58. Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.

Las Administraciones Públicas establecerán los requisitos y condiciones para el acceso a las mismas de funcionarios de nacionalidad española de Organismos Internacionales, siempre que posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos. Podrán quedar exentos de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

Artículo 59. Personas con discapacidad.

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo

4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 60. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 61. Sistemas selectivos.

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas. Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las

Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Artículo 62. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

1. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

CAPÍTULO II PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO

Artículo 63. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

a) La renuncia a la condición de funcionario.

b) La pérdida de la nacionalidad.

c) La jubilación total del funcionario.

d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.

e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

Artículo 64. Renuncia.

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

3. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 65. Pérdida de la nacionalidad.

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el

nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

Artículo 66. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere. La pena principal o accesoria de inhabilitación especial cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 67. Jubilación.

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:

a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.

b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.

c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad. No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación. De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

4. Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3, la edad de la jubilación forzosa del personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

Artículo 68. Rehabilitación de la condición de funcionario.

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida.

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

TÍTULO V ORDENACIÓN DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

CAPÍTULO I PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución,

formación, promoción profesional y movilidad.

2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

3. Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Artículo 70. Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Artículo 71. Registros de personal y Gestión integrada de recursos humanos.

1. Cada Administración Pública constituirá un Registro en el que se inscribirán los datos relativos al personal contemplado en los artículos 2 y 5 del presente Estatuto y que tendrá en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos.

2. Los Registros podrán disponer también de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su respectivo sector público.

3. Mediante convenio de Conferencia Sectorial se establecerán los contenidos mínimos comunes de los Registros de personal y los criterios que permitan el intercambio homogéneo de la información entre Administraciones, con respeto a lo establecido en la legislación de protección de datos de carácter personal.

4. Las Administraciones Públicas impulsarán la gestión integrada de recursos humanos.

5. Cuando las Entidades Locales no cuenten con la suficiente capacidad financiera o técnica, la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas cooperarán con aquéllas a los efectos contemplados en este artículo.

RD-364-1995

RD 364/1995 Reglamento general de ingreso

En este tema: arts. 1 a 18 y 20 a 27 · 26 artículos · texto consolidado a 9 de julio de 2026 · BOE-A-1995-8729

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1. Ambito de aplicación.

1. El presente Reglamento será de aplicación a los procedimientos de ingreso del personal de la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos y a la provisión de puestos de trabajo, la promoción interna y la carrera profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, al personal que se relaciona a continuación le será de aplicación el régimen que en cada caso se señala:

a) El personal docente, investigador, sanitario y de los servicios postales y de telecomunicación se regirá por este Reglamento en lo no previsto por las normas específicas que les sean de aplicación.

b) La provisión de los puestos de trabajo en el extranjero se regirá por su regulación específica.

c) La provisión de los puestos de trabajo de los Ministerios de Defensa y de Justicia e Interior que, por su especial naturaleza y contenido, estén relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional y deban cubrirse por funcionarios incluidos en el artículo 1.1 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se regirá por sus normas especiales.

d) En la fase de concurso para el acceso a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Defensa, así como en los procesos selectivos para el ingreso de personal laboral en dicho Departamento, será mérito baremable en cada convocatoria el tiempo de servicio en las Fuerzas Armadas como militar de reemplazo o militar de empleo.

3. Este Reglamento tendrá carácter supletorio para todos los funcionarios civiles al servicio de la Administración del Estado no incluidos en su ámbito de aplicación y los de las restantes Administraciones públicas.

Artículo 2. Planificación de Recursos Humanos.

1. Los Planes de Empleo previstos en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, tanto si tienen carácter departamental como interdepartamental, podrán adoptar las modalidades de Planes Integrales de Recursos Humanos y Planes Operativos de Recursos Humanos. Los Planes Integrales de Recursos Humanos constituirán el instrumento básico de planificación global de éstos en los ámbitos correspondientes. Especificarán los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos, las medidas necesarias para transformar la dotación inicial en la que resulte acorde con la estructura de personal que se pretenda y las actuaciones necesarias al efecto, especialmente en materia de movilidad, formación y promoción. En el ámbito de los Planes Integrales de Recursos Humanos, o con independencia de los mismos, se podrán desarrollar Planes Operativos de Recursos Humanos que, al objeto de lograr una mejor utilización de dichos recursos, determinen las previsiones y medidas a adoptar sobre movilidad, redistribución de efectivos y asignación de puestos de trabajo.

2. Las necesidades de personal de la Administración general del Estado se cubrirán por los sistemas de selección externa, de promoción interna o de provisión de puestos de trabajo en los términos establecidos en este Reglamento.

3. Los Planes de Empleo se aprobarán por el Secretario de Estado para la Administración Pública con informe

favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, previa negociación con las Organizaciones Sindicales en los términos establecidos en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

4. La iniciativa para su elaboración corresponderá al Ministerio u Organismo afectado o, conjuntamente, a los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.

TITULO I INGRESO EN CUERPOS O ESCALAS DE FUNCIONARIOS

CAPITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 3. Régimen aplicable.

El ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Artículo 4. Sistemas selectivos.

1. El ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso.

2. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores.

Artículo 5. Características de las pruebas selectivas.

1. Los procedimientos de selección serán adecuados al conjunto de puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por los funcionarios de carrera de los Cuerpos o Escalas correspondientes.

2. A tal efecto, los procedimientos de selección deberán consistir en pruebas de conocimientos generales o específicos. Pueden incluir la realización de «test» psicotécnicos, entrevistas y cualesquiera otros sistemas que aseguren la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. Salvo excepciones debidamente justificadas, en los procedimientos de selección que consten de varios ejercicios, al menos uno deberá tener carácter práctico.

Artículo 6.

Descentralización de las pruebas Las convocatorias podrán determinar que en aquellos procesos selectivos en que concurran circunstancias especiales, la totalidad o parte de las pruebas se celebren de forma descentralizada.

CAPITULO II OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 7. Objeto.

Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes serán objeto de oferta de empleo público, siempre que exista crédito presupuestario y se considere conveniente su cobertura durante el ejercicio.

Artículo 8. Aprobación.

1. La oferta de empleo público será aprobada, en su caso, por el Gobierno a propuesta del Ministro para las Administraciones Públicas con informe favorable del Ministerio de Economía y Hacienda, en el primer

trimestre de cada año.

2. Excepcionalmente, cuando existan necesidades urgentes de incorporaciones de personal, el Gobierno podrá aprobar ofertas de empleo público para ámbitos administrativos específicos.

Artículo 9. Competencia para convocar.

Aprobada la oferta de empleo público, los Departamentos a los que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas de funcionarios procederán a la convocatoria de los procedimientos selectivos de acceso para las vacantes previstas de dichos Cuerpos o Escalas, previo informe favorable de la Dirección General de la Función Pública.

CAPITULO III ORGANOS DE SELECCIÓN

Artículo 10. Clases.

Son órganos de selección los Tribunales y las Comisiones Permanentes de Selección.

Artículo 11. Tribunales.

Los Tribunales serán nombrados, salvo excepción justificada, en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas. Estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Artículo 12. Comisiones Permanentes de Selección.

1. A las Comisiones Permanentes de Selección se encomienda el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas para el acceso a aquellos Cuerpos y Escalas en los que el elevado número de aspirantes y el nivel de titulación o especialización exigidos así lo aconseje.

2. Las Comisiones Permanentes de Selección se establecerán por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas, previo acuerdo, en su caso, con el Departamento a que estén adscritos los Cuerpos o Escalas objeto de selección.

3. Las Comisiones Permanentes de Selección estarán constituidas por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al del Cuerpo o Escala en cuya selección vayan a intervenir, que serán designados libremente de acuerdo con lo previsto en la Orden ministerial por la que se creen tales comisiones y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad.

4. Cuando los procesos selectivos se realicen de forma descentralizada, en las convocatorias respectivas se podrá disponer la incorporación con carácter temporal a las Comisiones Permanentes de Selección de funcionarios que colaboren en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección de la correspondiente comisión.

Artículo 13. Reglas adicionales sobre su composición y funcionamiento.

1. Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades contenidas en las normas específicas a que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento.

2. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

3. Los Tribunales y las Comisiones Permanentes de Selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos

de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

4. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Artículo 14. Revisión e impugnación.

1. Las resoluciones de los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

CAPITULO IV CONVOCATORIAS Y PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Artículo 15. Convocatorias.

1. Las convocatorias, juntamente con sus bases, se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Las convocatorias podrán ser de carácter unitario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o para ingreso en Cuerpos o Escalas determinados.

3. El Departamento convocante podrá aprobar, con el informe favorable de la Dirección General de la Función Pública, bases generales en las que se determine el sistema selectivo, pruebas a superar, programas y formas de calificación aplicables a sucesivas convocatorias.

4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

5. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 16. Contenido de las convocatorias.

Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Número y características de las plazas convocadas.

b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

c) Organo, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.

d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

e) Sistema selectivo.

f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.

g) Designación del Tribunal calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.

h) Sistema de calificación.

i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado con anterioridad.

j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento.

l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo.

Artículo 17. Orden de actuación de los aspirantes.

Con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos de selección, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial.

Artículo 18. Solicitudes.

1. La solicitud para participar en los procedimientos de ingreso, ajustada al modelo oficial aprobado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

3. La autoridad convocante, por sí o a propuesta del Presidente del Tribunal o de la Comisión Permanente de Selección, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Artículo 20. Listas de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Las citadas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Dirección general de la Función Pública, en el Centro de Información Administrativa del Ministerio para las Administraciones Públicas y en las Delegaciones del Gobierno y Gobiernos Civiles.

2. Cuando el procedimiento selectivo lo permita, no será preceptiva la exposición al público de las listas de aspirantes admitidos, debiendo especificarse así en la correspondiente convocatoria. En estos casos, la resolución, que debe publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», deberá recoger el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes excluidos con indicación de las causas y del plazo de subsanación de defectos.

3. La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial del Estado» será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Artículo 21. Anuncios de celebración de las pruebas.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial del Estado». En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba

anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Artículo 22. Relación de aprobados.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales o las Comisiones Permanentes de Selección harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 de este Reglamento. Dicha relación se elevará a la autoridad competente, que la publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

3. El proceso selectivo podrá comprender, además de las pruebas selectivas, un curso selectivo o un período de prácticas. Sólo en el primer caso el número de aprobados en las pruebas selectivas podrá ser superior al de plazas convocadas.

Artículo 23. Aportación de documentación.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere el artículo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Artículo 24. Período de prácticas y curso selectivo.

1. Cuando la convocatoria hubiese establecido un período de prácticas o un curso selectivo, la autoridad que la haya efectuado nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos. Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en la convocatoria perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

2. Quienes no pudieran realizar el curso selectivo o el período de prácticas por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Artículo 25. Nombramientos.

1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Secretario de Estado para la Administración Pública. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula

de pleno derecho.

2. Los nombramientos deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

Artículo 26. Asignación inicial de puestos de trabajo.

1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

2. (Derogado)

Se deroga el apartado 2 por la disposición derogatoria única del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre. Ref. BOE-A-2004-21221

CAPITULO V FUNCIONARIOS INTERINOS

Artículo 27. Selección y nombramiento.

1. El nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, por el Subsecretario del Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas o por el Director general de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

2. Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera.

3. Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos.

Ponte a prueba

5 preguntas de examen real del Tema 3 · Parte común a ambas especialidades —…

1 **No es una de las causas de la pérdida de la condición de funcionario de carrera:**

- **A)** La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga
- **B)** La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme
- **C)** La excedencia forzosa
- **D)** Ninguna de las respuestas anteriores es correcta

Ayuntamiento de Ingenio

2 **Podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, cualquiera que sea su nacionalidad,**

- **A)** Sus descendientes siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 18 años o mayores de dicha edad dependientes.
- **B)** Sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 18 años o mayores de dicha edad dependientes.
- **C)** Sus descendientes siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- **D)** Sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Ayuntamiento de Alcublas, 2024

3 **¿Podrán los órganos de selección proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas?:**

A) No, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.
B) No, en ningún caso.
C) Sí, por unanimidad de los miembros del órgano de selección.
D) Sólo de forma excepcional, cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.

Gobierno de Cantabria, 2021

4 **De acuerdo con el artículo 63 del TREBEP, son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:**

A) La suspensión temporal de funciones.
B) La jubilación parcial del funcionario.
C) La pérdida de la nacionalidad.
D) La declaración de excedencia forzosa.

Cortes de Aragón, 2026

5 **NO es una causa de pérdida de la condición de funcionario: (marcar la opción CORRECTA)**

A) La inhabilitación absoluta.
B) La jubilación forzosa por edad.
C) La separación del servicio.
D) La suspensión firme.

Gobierno de La Rioja, 2025

Soluciones — Tema 3 · Parte común a ambas especialidades —…

Cada situación, su explicación y su artículo

1 **C** **Art. 63 TREBEP** *pág. 79* La pérdida de la condición de funcionario de carrera se produce por renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación total, sanción firme de separación del servicio y la inhabilitación absoluta o especial impuesta por sentencia firme. La excedencia forzosa, en cambio, es una situación administrativa en la que el funcionario conserva su vínculo con la Administración y mantiene su condición; supone una suspensión temporal de funciones, no una ruptura definitiva del empleo público.

2 **D** **Art. 57 TREBEP** *pág. 77* El acceso al empleo público en igualdad con los españoles se extiende, además del cónyuge no separado legalmente, a los hijos propios y a los del cónyuge que tampoco estén separados de derecho. El requisito de edad es ser menor de veintiún años, o bien mayor de esa edad pero económicamente dependiente. El matiz decisivo es la edad de veintiún años, no dieciocho, y que se incluyen también los descendientes del cónyuge, no solo los propios.

3 **A** **Art. 61.8 TREBEP** *pág. 78* Como regla general, el órgano de selección no puede proponer más aprobados que plazas convocadas. La excepción se da cuando la propia convocatoria prevé expresamente esa posibilidad. Así lo establece el artículo 61.8 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4 **C** **Art. 63 TREBEP** *pág. 79* La pérdida de la nacionalidad es una de las causas que extinguen la condición de funcionario de carrera. La suspensión temporal y la excedencia forzosa son situaciones administrativas, no causas de pérdida de esa condición. La jubilación solo la extingue cuando es total.

5 **D** **Art. 63 TREBEP** *pág. 79* La suspensión firme no extingue la condición de funcionario, sino que constituye una situación que limita temporalmente el ejercicio de las funciones. En cambio, la separación del servicio y la inhabilitación absoluta, cuando son firmes, sí pueden producir la pérdida de esa condición. También la jubilación forzosa figura entre las causas de pérdida.

Practica con más de 300 preguntas de este tema en haztefuncionario.com

Apunta con la cámara: test del Tema 3 · Parte común a ambas especialidades —…, corregido al momento y con el artículo de la ley delante de cada respuesta.

haztefuncionario.com/oposicion/facultativo-a1-sanidad-penitenciaria

AQUÍ ACABA LA MUESTRA

Has visto 3 de los 42 temas de este PDF.

Te faltan 39 temas de este PDF. El PDF entero de Cuerpo Facultativo de Sanidad Penitenciaria (42 de 158 temas) · Ministerio del Interior lleva 42 de los 158 temas del programa oficial: el texto de sus 44 normas, con los artículos más preguntados señalados.

EL PDF ENTERO

24,90 €

Pago único, impuestos incluidos

PDF con 42 de los 158 temas del programa oficial.

TEMARIO + LIBRO DE TEST

44,90 €

Pago único, impuestos incluidos

Con el libro de test de esta convocatoria. Fallas una pregunta, lees su artículo y vuelves a intentarlo.

Consíguelo en OposicionesExpress

Apunta con la cámara o entra en la página de tu convocatoria.

oposicionesexpress.com/Test-Cuerpo-Facultativo-de-Sanidad-Penitenciaria-Ministerio-del-Interior-A1.html?quiero=temario

- 42 de los 158 temas del programa oficial
- Los artículos más preguntados, señalados
- Lo más preguntado de cada tema
- El texto de 44 normas, sin artículos derogados
- 5 preguntas de examen por tema, explicadas
- Índice que se pulsa y marcadores