

Persevera

AL ALCANCE DE QUIEN ESTUDIA

BLOQUE IV · GESTIÓN DE PERSONAL

Tema 1

El personal al servicio de las Administraciones Públicas

Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado · Ingreso libre

INGRESO LIBRE · EDICIÓN 2026

perseveraoposiciones.com

AL ALCANCE DE QUIEN ESTUDIA

Cada año, mucha gente perfectamente capaz de aprobar una oposición no llega a intentarlo en serio. Y casi nunca es por falta de cabeza: es por la vida. El trabajo que te deja sin fuerzas justo cuando ibas a ponerte, las cargas familiares, no saber bien por dónde empezar o, simplemente, no poder dedicarle el día entero ni pagar una buena academia. Cosas que poco tienen que ver con lo que uno valdría sentado delante del examen.

Persevera nace de ahí: de la idea de que opositar debería depender de que estudies, y de nada más.

Prepararse bien no debería depender de cosas ajenas a tu esfuerzo. Hay muchísima gente que sacaría la plaza por su cuenta si tuviera las herramientas adecuadas a mano. El problema es que casi siempre se ven solo dos caminos: una academia, con sus horarios y su ritmo, o hacerlo del todo en solitario, sin nada ni nadie que te guíe. Persevera quiere ser un tercer camino: la libertad de ir por tu cuenta, pero con herramientas de verdad para hacerlo en serio.

Ese tercer camino empieza por lo esencial: el temario, completo y gratuito, sin registrarte. Descárgalo, guárdalo, imprímelo, compártelo con quien quieras: es tuyo, sin compromisos y para siempre.

Y las herramientas de verdad están en nuestra app. Porque, como quienes hemos pasado por ahí, sabemos que tener el temario es solo el principio: en la app el temario cobra vida, con tests para ponerte a prueba, fichas de repaso, esquemas y un seguimiento que te muestra por dónde vas y dónde flojeas. Todo pensado para exprimir cada hora de estudio. Y da lo mismo cómo te prepares: por tu cuenta o como refuerzo de una academia, aquí siempre tienes con qué practicar más.

Opositar es, sobre todo, perseverar: madrugones, días en que no entra nada, semanas en que dudas de si merece la pena. Y es en esa parte —la de aguantar— donde queremos estar a tu lado, dándote las herramientas que a nosotros nos habrían hecho el camino más fácil.

— *El equipo de Persevera*

ÍNDICE

Epígrafe 1 — El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases	5
1. La cobertura constitucional: la reserva de ley del art. 103.3 CE	5
2. El concepto legal de empleado público: art. 8.1 TREBEP	6
3. Las cuatro clases del art. 8.2 TREBEP	7
4. Los funcionarios de carrera: art. 9 TREBEP	8
5. Los funcionarios interinos: art. 10 TREBEP	9
6. El personal laboral: art. 11 TREBEP	12
7. El personal eventual: art. 12 TREBEP	13
8. El personal directivo público profesional: art. 13 TREBEP y arts. 123-127 RD-L 6/2023	15
Epígrafe 2 — El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación	26
1. El TREBEP como norma básica: cobertura, origen, objeto y estructura	26
2. El ámbito de aplicación del TREBEP (arts. 2-7)	31
3. La demás normativa de aplicación	37
Epígrafe 3 — Las competencias en materia de personal	48
1. Dos niveles de competencia: general y especializado	48
2. El nivel general: el Gobierno y los órganos del departamento	48
3. El nivel especializado: el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública	54
4. Los órganos de cooperación interadministrativa (art. 100 TREBEP)	61
5. Mapa completo de competencias	64
Epígrafe 4 — El Registro Central de Personal	67
1. Concepto y régimen normativo	67

2. Régimen sustantivo: art. 13 Ley 30/1984 y art. 71 TREBEP	68
3. El Reglamento del RCP: naturaleza, organización, asientos y expedientes	71
4. La coordinación con los Registros de las restantes Administraciones Públicas	79
5. Cuadro resumen del régimen del RCP	81

TEMA 1

Epígrafe 1 — El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases

1. La cobertura constitucional: la reserva de ley del art. 103.3 CE

Antes de clasificar a los empleados públicos hay que entender por qué existe esa clasificación. El punto de partida es el art. 103.3 CE, que somete a reserva de ley el estatuto de los funcionarios y, al hacerlo, da cobertura a la regulación posterior de toda la función pública.

Artículo 103.3 CE · Reserva de ley en materia de función pública

3. La ley regulará el **estatuto de los funcionarios públicos**, el **acceso a la función pública** de acuerdo con los principios de **mérito y capacidad**, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a **sindicación**, el sistema de **incompatibilidades** y las **garantías para la imparcialidad** en el ejercicio de sus funciones.

El precepto encierra cinco materias reservadas a la ley: el **estatuto de los funcionarios**, el **acceso a la función pública**, las **peculiaridades del derecho de sindicación**, el **sistema de incompatibilidades** y las **garantías para la imparcialidad**. La reserva es **reforzada**: el reglamento no puede regular los elementos nucleares del estatuto funcional, solo desarrollar los aspectos que la ley le habilite. Sobre el acceso, la CE fija expresamente los dos principios que lo presiden: **mérito y capacidad**.

El art. 103.3 no define qué es un funcionario ni cuántas clases hay: eso lo hace la ley básica del Estado, hoy el TREBEP. Lo que la Constitución hace es reservar a ley esa definición y fijar los principios que vertebran el modelo.

RECUERDA

Cinco materias reservadas a la ley por el art. 103.3 CE: estatuto de los funcionarios · acceso · derecho de sindicación · incompatibilidades · garantías de imparcialidad. Dos principios constitucionales de acceso: **mérito y capacidad**. La reserva es reforzada: el reglamento no puede regular los elementos nucleares; solo desarrollar lo que la ley le habilite.

2. El concepto legal de empleado público: art. 8.1 TREBEP

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 (en adelante, TREBEP) abre el Título II con una definición legal del empleado público que parece sencilla pero tiene tres exigencias acumulativas.

Artículo 8.1 TREBEP · Concepto de empleado público

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

La definición exige tres elementos que deben concurrir simultáneamente:

- **Funcional:** desempeño efectivo de funciones, no la mera titularidad de un puesto. Quien tiene plaza pero no la ejerce no es, a los efectos del 8.1, empleado público en activo.
- **Retributivo:** las funciones se remuneran con cargo a fondos públicos. Quedan fuera las prestaciones honoríficas y las colaboraciones voluntarias.
- **Teleológico:** la actividad sirve al **interés general**. Es la conexión con el art. 103.1 CE («La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales»).

RECUERDA

El concepto legal del 8.1 TREBEP exige tres elementos acumulativos: **funcional** (desempeño efectivo), **retributivo** (con cargo a fondos públicos) y **teleológico** (intereses generales). La mera titularidad sin desempeño, las funciones honoríficas o voluntarias y las funciones que no sirven al interés general quedan fuera del concepto.

3. Las cuatro clases del art. 8.2 TREBEP

El art. 8.2 establece la **clasificación cerrada** del personal en cuatro categorías, cada una con régimen propio en los arts. 9 a 12.

Artículo 8.2 TREBEP · Clases de empleados públicos

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.**

El régimen completo de cada clase se desarrolla en los arts. 9 a 12 TREBEP, que se exponen en las sub-secciones siguientes (4 a 7). El **personal directivo público profesional** del art. 13 TREBEP **no es una quinta clase** del 8.2: tiene un Capítulo II propio dentro del Título II y un régimen jurídico habilitado por el art. 13 TREBEP y desarrollado en la AGE por los arts. 123 a 127 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre. Por su distinta naturaleza, se trata por separado en la sub-sección 8.

MATIZ

El art. 8.2 enumera **cuatro clases**, no cinco. El personal directivo profesional del art. 13 TREBEP es una figura aparte con régimen propio en el Capítulo II del Título II, no una nueva categoría del 8.2. La diferencia es nítida: el directivo se nombra para puestos definidos como tales por las normas específicas de cada Administración, no integra una nueva clase de empleado público.

4. Los funcionarios de carrera: art. 9 TREBEP

Los funcionarios de carrera son el núcleo institucional de la función pública: vinculados por nombramiento legal y relación estatutaria, tienen vocación de permanencia y son los únicos a los que el TREBEP reserva el ejercicio de las potestades públicas.

Artículo 9.1 TREBEP · Definición de funcionario 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**.

Cuatro notas configuran la figura: **nombramiento legal** (no contrato), **relación estatutaria** (no contractual laboral), regulación por el **Derecho Administrativo** y carácter **permanente**. La diferencia con el laboral es radical desde la fuente del vínculo: el funcionario no firma un contrato, recibe un nombramiento.

Artículo 9.2 TREBEP · Reserva funcional al funcionario público

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.

El 9.2 contiene la llamada **reserva funcional**: solo los funcionarios pueden ejercer potestades públicas o funciones de salvaguardia del interés general. La concreción de qué puestos integran ese núcleo se remite a las leyes de Función Pública de cada Administración. No hay lista cerrada en el TREBEP.

5. Los funcionarios interinos: art. 10 TREBEP

El régimen vigente del art. 10 procede de la **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público** (BOE-A-2021-21651), que sustituyó la redacción originaria de 2015 en respuesta a la doble presión de las sentencias del TJUE sobre el incumplimiento de la Directiva 1999/70/CE y a una tasa de temporalidad pública española muy por encima de la media europea. La reforma se inició por el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, posteriormente confirmado y completado por la Ley 20/2021.

Artículo 10 TREBEP · 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.

El art. 10.1 fija **cuatro supuestos tasados** de nombramiento por necesidad y urgencia. El 10.2 sujeta la selección a **cinco principios** (igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad) con dos exigencias añadidas (cobertura inmediata del puesto y prohibición absoluta de reconocimiento de la condición de carrera). El 10.3 enumera **cuatro causas de finalización de oficio sin derecho a compensación**, además de las del art. 63. El 10.4 contiene la **regla de los tres años** y sus dos excepciones —proceso desierto y convocatoria publicada en plazo—. El 10.5 cierra el régimen con la cláusula de aplicación del régimen general de los funcionarios de carrera, en lo adecuado a la naturaleza temporal del nombramiento.

RECUERDA

VETA-9 para los cuatro supuestos del art. 10.1: **Vacante** (3 años, regla del 10.4) · **Ejecución de programa** (3 años + 12 meses ampliables por las leyes de FP) · **Tareas** (9 meses dentro de 18 meses) · **Ausencia o sustitución transitoria** (sin plazo máximo tasado: «el tiempo estrictamente necesario»). La «A» va al final por ser el único supuesto sin plazo cerrado.

MATIZ

El supuesto del art. 10.1.b (sustitución transitoria de los titulares) es el **único sin plazo máximo tasado**. El régimen literal es «durante el tiempo estrictamente necesario». No es seis meses ni un año: es la única letra del 10.1 cuyo límite no se mide en meses ni en años, sino por la subsistencia de la causa.

6. El personal laboral: art. 11 TREBEP

La diferencia entre el personal laboral y el funcionario reside en el vínculo: contrato de trabajo frente a nombramiento estatutario. El régimen aplicable al laboral de las Administraciones Públicas es el del Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos, con el TREBEP solo en los preceptos que expresamente lo dispongan (art. 7 TREBEP).

Artículo 11 TREBEP · 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.

El 11.1 admite **tres modalidades** según la duración del contrato: **fijo, por tiempo indefinido y temporal**. El 11.2 condiciona la determinación de los puestos del laboral a las leyes de FP, con respeto pleno de la reserva funcional del art. 9.2 (la potestad pública es siempre del funcionario). El 11.3 —apartado **añadido por el art. 1.2 de la Ley 20/2021**— sujeta la selección del laboral a igualdad, mérito y capacidad, añadiendo el principio de **celeridad** únicamente cuando se trate de laboral temporal por razones de necesidad y urgencia.

MATIZ

Los términos «fijo» e «indefinido» **no son sinónimos** en el empleo público. **Fijo** es el laboral que ha superado un proceso selectivo conforme a los principios constitucionales y tiene plaza propia. **Indefinido no fijo** es una construcción jurisprudencial: irregularidad en la contratación que impide la extinción del vínculo pero no consolida la condición de fijo. La distinción es relevante: el indefinido no fijo cesa cuando la plaza se cubre por procedimiento reglado.

7. El personal eventual: art. 12 TREBEP

El personal eventual es la figura contigua a la confianza política: vinculación por nombramiento, funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, y nombramiento y cese libres ligados a la autoridad servida.

Artículo 12 TREBEP · 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**.

Las funciones del eventual son **tasadas**: confianza o asesoramiento especial, no funciones ordinarias de la Administración. El 12.2 remite a las leyes de FP de cada Administración la determinación de los órganos de gobierno que pueden disponer de eventuales —la concreción del régimen orgánico en la AGE corresponde, por tanto, al H2 3 de este tema (Las competencias en materia de personal)—; el número máximo y las condiciones retributivas son públicas. El 12.3 fija el régimen de **nombramiento y cese libres**, con cese automático cuando se produce el de la autoridad servida. El 12.4 cierra con una prohibición tajante: la condición de eventual no es mérito para el acceso ni para la promoción interna.

MATIZ

Interino vs. eventual. El interino desempeña **funciones propias de un funcionario de carrera** con carácter temporal (vacante, sustitución, programa, exceso de tareas). El eventual realiza **solo funciones de confianza o asesoramiento especial**. Son figuras radicalmente distintas: el interino se selecciona por igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad; el eventual se nombra y cesa libremente y vinculado a la autoridad.

MATIZ

La condición de personal eventual **no constituye mérito** para el acceso a la Función Pública ni para la promoción interna, ex art. 12.4 TREBEP. La prohibición es **expresa y absoluta**: el paso por puestos eventuales no se valora como experiencia profesional en oposiciones, concursos ni promociones, por más años que se hayan desempeñado.

8. El personal directivo público profesional: art. 13 TREBEP y arts. 123-127 RD-L 6/2023

El art. 13 TREBEP es una norma **habilitante**, no reguladora: autoriza al Gobierno y a los órganos de gobierno autonómicos a establecer el régimen jurídico del personal directivo, fijando los principios mínimos a respetar. La regulación efectiva en la Administración del Estado llega con el **Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo** (BOE-A-2023-25758), Libro II, Título IV, arts. 123 a 127, en tanto no se apruebe la nueva Ley de la Función Pública del Estado prevista por el art. 6 TREBEP.

8.1 Marco general – Art. 13 TREBEP

Artículo 13 TREBEP · Personal directivo profesional

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

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

El **preámbulo habilitante** es el que determina el carácter del precepto: ni define al directivo ni cierra su régimen, autoriza al Gobierno y a los órganos de gobierno autonómicos a hacerlo, sometiéndolo a cuatro principios mínimos de respeto:

- **Principio 1:** las funciones directivas profesionales se definen por las normas específicas de cada Administración. El TREBEP no fija un catálogo cerrado.
- **Principio 2:** la designación se rige por **mérito, capacidad e idoneidad**, mediante procedimientos con **publicidad y concurrencia**.

- **Principio 3:** el directivo está sometido a **evaluación** por criterios de **eficacia y eficiencia**, con responsabilidad por la gestión y control de resultados.
- **Principio 4:** las condiciones de empleo del directivo **no son materia de negociación colectiva**. Si el directivo es personal laboral, queda sometido a la **relación laboral de carácter especial de alta dirección**.

8.2 Desarrollo en la AGE – RD-Ley 6/2023 (Libro II, Título IV)

Artículo 123 RD-L 6/2023 · Concepto de personal directivo público profesional

1. En el ámbito de la **Administración del Estado** tendrán la consideración de **personal directivo público profesional** las personas que desempeñen **funciones directivas** para el desarrollo de políticas y programas públicos, con **margen de autonomía**, de acuerdo con los criterios e instrucciones directas de sus superiores y con **responsabilidad en su gestión** y control del cumplimiento de los objetivos propuestos en desarrollo de los planes de actuación de la organización en la que desarrollen sus funciones.
2. La Administración del Estado velará por la **representación equilibrada entre mujeres y hombres** en los puestos de personal directivo público profesional evaluando periódicamente la efectiva aplicación de este principio.
3. Tendrán la consideración de personal directivo público profesional las personas titulares de las **subdirecciones generales**, con arreglo a lo dispuesto en el **artículo 67 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre**.
4. En el ámbito de la **Administración periférica**, tendrán la consideración de personal directivo público profesional las personas titulares de unidades que, cumpliendo los requisitos del apartado 1, puedan ser asimiladas por el departamento ministerial con competencias en materia de función pública.

5. Los puestos correspondientes a **subdirecciones generales adjuntas** y aquellos que se asimilen expresamente a los anteriores tendrán la consideración de **puestos predirectivos** y les será de aplicación lo dispuesto en el **artículo 124.2** de este real decreto-ley.
6. El personal directivo público profesional del **sector público institucional estatal**, incluido en el ámbito de aplicación de este libro, se regulará por su **normativa específica** y *supletoriamente* por lo previsto en este título.

Así, los puestos de personal directivo serán los que, de acuerdo con lo previsto en sus estatutos, figuren con tal carácter en los correspondientes **instrumentos de ordenación**.

En la AGE, los **subdirectores generales** son los directivos por defecto (123.3, en remisión al art. 67 Ley 40/2015). Las **subdirecciones generales adjuntas** son **puestos predirectivos**, no directivos plenos (123.5): se les aplican los **principios de actuación** del 124.2, pero no el régimen completo del personal directivo. En la Administración periférica, la condición de directivo se reconoce mediante asimilación expresa por el departamento ministerial competente en función pública (123.4). En el sector público institucional estatal, el régimen es el de cada entidad y, supletoriamente, el del Título IV del Libro II del RD-L 6/2023 (123.6).

Artículo 124 RD-L 6/2023 · Función directiva pública profesional y principios de actuación

1. La **función directiva pública profesional** es aquella que, en el ejercicio de competencias propias o delegadas, conlleva la exigencia de **especial responsabilidad** y **competencia técnica**, así como el desempeño de todas o algunas de las siguientes actuaciones de relevancia:
 - a) **Establecer objetivos** e impulsar las decisiones adoptadas por los órganos superiores y directivos.

- b) **Asesorar, planificar y coordinar** la ejecución del trabajo para la consecución de los objetivos asignados.
- c) **Evaluar los objetivos** e impulsar la innovación y mejora de los servicios y proyectos de su ámbito competencial.
- d) **Gestionar**, para tales fines, personal y medios materiales o económicos.
- e) **Dirigir o coordinar unidades administrativas**.

2. El personal directivo público profesional ejercerá sus funciones con arreglo a los siguientes **principios de actuación**:

- a) **Objetividad, imparcialidad, integridad y dedicación al servicio del interés general**.
- b) **Aprendizaje a lo largo de la carrera profesional**, de acuerdo con los marcos de competencias profesionales existentes.
- c) **Transparencia** en la toma de decisiones y **responsabilidad por la gestión realizada**.
- d) **Eficacia** en la consecución de los objetivos de la organización, con sujeción al control y evaluación de resultados.
- e) **Eficiencia** en el uso de recursos públicos.
- f) **Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres**.

El 124.1 delimita la función directiva mediante cinco **actuaciones de relevancia** (a-e) que combinan especial responsabilidad y competencia técnica. El 124.2 vincula al directivo a seis **principios de actuación** (a-f) que rigen el ejercicio cotidiano —son los mismos que se aplican a los puestos predirectivos del 123.5—.

Artículo 125 RD-L 6/2023 · Régimen jurídico del personal directivo público profesional

1. La **naturaleza jurídica de la relación de empleo** del personal directivo público profesional con carácter general será la de **derecho administrativo**.

En los casos de personal directivo que, de acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 123.6**, reúna la condición de **personal laboral**, estará sometido a la **relación laboral de carácter especial de alta dirección**.

2. En el ámbito de la **Administración del Estado**, el departamento ministerial competente en materia de función pública dictará las normas necesarias para adaptar los **procedimientos de provisión** al nombramiento de personal directivo.
3. En el ámbito de la Administración del Estado se relacionarán en el **repertorio de puestos de personal directivo público profesional** los puestos de trabajo de naturaleza directiva a los efectos de este real decreto-ley. Este repertorio será **independiente** de las relaciones de puestos de trabajo previstas en el **artículo 109** de este real decreto-ley.

Para cada puesto de trabajo deberá determinarse en dicho repertorio el **perfil requerido** para su desempeño, referenciando los requerimientos de competencias y cualificaciones profesionales, entre ellas, la de dirección de personas, la experiencia profesional aplicable y la formación requerida.

Corresponderá al **departamento ministerial con competencias en materia de función pública** la gestión del repertorio de puestos del personal directivo público profesional, fijando los criterios comunes para la clasificación de puestos de trabajo con funciones directivas públicas profesionales.

4. Igualmente se creará un **directorío** dependiente del departamento ministerial con competencias en materia de función pública, como herramienta de gestión que permita identificar las necesidades de formación y contribuya a la generación de información estadística para la gestión del talento. La inscripción en dicho directorío tendrá **carácter voluntario**.
5. El **personal directivo y predirectivo** deberá participar en las **actividades formativas** que la Administración del Estado defina como **obligatorias**, dirigidas específicamente para este personal, bien sea para el perfeccionamiento o actualización de sus competencias o para la adquisición de otras nuevas en el marco de la profesionalización de la función pública directiva.

El régimen general es de **Derecho administrativo** (125.1, primer párrafo). La excepción opera cuando el directivo reúne la condición de personal laboral por aplicación del 123.6 (sector público institucional con régimen específico): en ese caso queda sometido a la **relación laboral de carácter especial de alta dirección**. El 125.2 habilita al departamento ministerial competente en función pública para dictar las **normas de adaptación** de los procedimientos de provisión al nombramiento de personal directivo. El 125.3 regula el **repertorio de puestos directivos** —independiente de las RPT del art. 109— con perfil exigible (competencias, cualificaciones, dirección de personas, experiencia, formación). El 125.4 crea un **directorío voluntario** como herramienta de gestión del talento. El 125.5 cierra con una obligación: el directivo y el predirectivo **deben participar en las actividades formativas** que la AGE defina como obligatorias.

Artículo 126 RD-L 6/2023 · Requisitos para la designación de personal directivo público profesional

Para el nombramiento como **personal directivo público profesional** será necesaria la acreditación de los siguientes requisitos:

- a) Ser **personal funcionario de carrera** del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales perteneciente al **subgrupo A1**. Para

aquellos puestos de personal directivo público profesional cuyo régimen jurídico pueda ser laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 125**, *no* será preciso cumplir este requisito, *si bien* deberá acreditar el mismo nivel de titulación.

b) Contar con la **experiencia y antigüedad** suficientes que se requieran.

c) Poseer la **formación requerida** en función del perfil del puesto.

La regla general del 126.a exige **funcionario de carrera del subgrupo A1** —Estado, CCAA o Entidades Locales—. La excepción opera cuando el puesto **puede ser laboral** ex art. 125: no se exige la condición de funcionario, pero sí el **mismo nivel de titulación** que un A1 (titulación universitaria). Las letras b) y c) añaden experiencia y formación según el perfil del puesto.

Artículo 127 RD-L 6/2023 · Nombramiento, duración y cese del personal directivo público

1. El **nombramiento y cese** en puestos de personal directivo público profesional en la Administración del Estado se realizará *en todo caso* por el procedimiento de **libre designación**, con las especialidades previstas en este artículo y las normas de adaptación a que se refiere el artículo 125.2, *sin que quepa* la cobertura de carácter provisional.

El **plazo máximo de presentación de solicitudes** será de **diez días naturales** desde la publicación de la convocatoria y no siendo preciso evacuar los informes a que se refiere el **artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto**, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Las convocatorias deberán incluir los **requisitos y las competencias a valorar**, debiendo las solicitudes ir acompañadas, *en todo caso*, de una **justificación por escrito de la idoneidad** de la persona candidata.

En los casos de personal directivo que, según lo dispuesto en el **artículo 125**, reúna la condición de **personal laboral**, será de aplicación la **legislación laboral**, de acuerdo con las reglas previstas en este artículo.

2. El nombramiento del personal directivo público tendrá una **duración máxima de cinco años**, que podrá ser **renovable** por períodos idénticos, a propuesta del órgano competente para la designación, *siempre que* la persona designada mantenga los requisitos para el nombramiento y *no* obtenga evaluaciones negativas en el desempeño de su función.
3. El **cese** del personal directivo público profesional corresponderá al mismo órgano competente para su nombramiento y se producirá por la concurrencia de alguna de las siguientes causas, que deberán ser **motivadas**:
 - a) Por **finalización del plazo máximo** de su nombramiento.
 - b) A **petición propia**.
 - c) Por la existencia de una **evaluación negativa** de su gestión, en los términos que establezcan las normas que desarrollen la evaluación de este personal.
 - d) Por **supresión o modificación del puesto**, con motivo de una reorganización administrativa.
 - e) Como consecuencia de la **separación del servicio o despido disciplinario**.
 - f) Por **pérdida de alguno de los requisitos** para la designación previstos en la convocatoria.
 - g) *De forma excepcional*, por **pérdida de la confianza**.
4. Las **garantías tras el cese** en el caso del personal funcionario de carrera serán las previstas con carácter general en la normativa de función pública

en los supuestos de cese en los puestos de trabajo obtenidos por libre designación.

El nombramiento se realiza **en todo caso por libre designación**, sin cobertura provisional, con plazo de presentación de solicitudes de **diez días naturales** y exención del informe del art. 20 Ley 30/1984. La convocatoria debe incluir requisitos y competencias a valorar; la solicitud, una justificación escrita de la idoneidad. La duración máxima es de **cinco años**, renovable por periodos idénticos, condicionada al mantenimiento de los requisitos y a la ausencia de evaluaciones negativas. El régimen del cese se reparte entre **siete causas tasadas** (127.3.a-g), todas motivadas, y se completa con la cláusula del 127.4: las garantías tras el cese del **funcionario de carrera** son las del régimen general de cese en puestos obtenidos por libre designación. El directivo **laboral**, por aplicación del cuarto párrafo del 127.1, se rige por la legislación laboral.

Causa de cese (art. 127.3)	Carácter
a) Finalización del plazo máximo del nombramiento	Ordinaria
b) Petición propia	Voluntaria
c) Evaluación negativa de la gestión	Objetiva
d) Supresión o modificación del puesto por reorganización	Organizativa
e) Separación del servicio o despido disciplinario	Disciplinaria
f) Pérdida de los requisitos de designación	Sobrevenida
g) Pérdida de la confianza	Excepcional

MATIZ

La «pérdida de la confianza» del art. 127.3.g es la única causa **excepcional** y debe estar motivada. **No equivale al cese libre** del personal eventual: el cese del directivo es reglado, sometido a las siete causas tasadas del 127.3, y la pérdida de la confianza solo cabe «de forma excepcional». La diferencia con el eventual del 12.3 TREBEP (cese libre por la autoridad servida) es nítida.

TEMA 1

Epígrafe 2 — El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación

1. El TREBEP como norma básica: cobertura, origen, objeto y estructura

1.1 La cobertura competencial: el art. 149.1.18ª CE

Antes de preguntar qué dice el TREBEP hay que entender por qué puede decirlo. El título habilitante del Estado para aprobar una norma básica que vincule a todas las Administraciones y a sus funcionarios está en el art. 149.1.18ª CE.

Artículo 149.1.18ª CE · Bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y régimen estatutario de sus funcionarios

18.ª Las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, *en todo caso*, garantizarán a los administrados un **tratamiento común** ante ellas; el **procedimiento administrativo común**, *sin perjuicio de* las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas; legislación sobre **expropiación forzosa** legislación básica sobre **contratos y concesiones administrativas** y el **sistema de responsabilidad** de todas las Administraciones públicas.

De todo el art. 149.1.18ª, los dos fragmentos que dan cobertura constitucional al TREBEP son las **bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas** y las **bases del régimen estatutario de sus funcionarios**. El resto del precepto (procedimiento administrativo común, expropiación forzosa, contratos y concesiones, responsabilidad

patrimonial) sustenta otras leyes —Ley 39/2015, Ley 40/2015, Ley 9/2017 LCSP—, no el TREBEP.

1.2 El recorrido normativo: de la Ley 7/2007 al RDLeg 5/2015

Norma	Fecha	Hito
Ley 7/2007 , del Estatuto Básico del Empleado Público	12/04/2007 · BOE 13/04/2007	Primera versión del Estatuto Básico aprobada por las Cortes Generales como ley ordinaria.
Disposición final 2.ª de la Ley 20/2015 (Mediación de seguros)	14/07/2015	Habilitación al Gobierno para refundir en un texto único la normativa de función pública dispersa.
RDLeg 5/2015 , texto refundido	30/10/2015 · BOE 31/10/2015	TREBEP vigente. Aprobado por el Gobierno en uso de la delegación legislativa, con entrada en vigor el 01/11/2015.
Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad	28/12/2021 · BOE 29/12/2021	Modifica los arts. 10 y 11 TREBEP y añade la DA 17.ª. Reforma estructural del régimen del interino y del laboral temporal.
Ley 17/2022 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación	05/09/2022 · BOE 06/09/2022	Modifica el art. 2.2 TREBEP (personal de investigación).
RD-Ley 6/2023 del PRTR (Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia)	19/12/2023 · BOE 20/12/2023	Desarrolla el TREBEP en la AGE: el Libro II contiene planificación estratégica, acceso, evaluación del desempeño, carrera y personal directivo (arts. 105-127).
RD-Ley 9/2025	29/07/2025 · BOE 30/07/2025	Modifica el segundo párrafo del art. 7 TREBEP (régimen de los permisos parentales del personal laboral).

1.3 El doble objeto y los doce fundamentos: art. 1 TREBEP

El art. 1 cumple tres funciones a la vez: delimita el **objeto** de la norma (1.1), extiende su alcance al **personal laboral** (1.2) y proclama los **fundamentos** que vertebran toda la actuación de la función pública (1.3).

Artículo 1 TREBEP · 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.

El **doble objeto** del TREBEP (1.1 y 1.2) marca su naturaleza de **norma básica** estatal: vincula a todas las Administraciones (AGE, CCAA, EE.LL., organismos públicos y universidades) y deja espacio para que cada una desarrolle su régimen propio por encima del mínimo común. El TREBEP no regula íntegramente al personal laboral —eso lo hace el ET—, pero le aplica los preceptos que expresamente lo dispongan (art. 7).

Los **doce fundamentos** del 1.3 admiten una agrupación interpretativa por ámbito:

- **Constitucionales** (b, c, d): mérito y capacidad · legalidad · igualdad de género.
- **Organizativos** (e, f, j): objetividad e inamovilidad · eficacia en RR.HH. · jerarquía.
- **De cualificación y control** (g, h, i): desarrollo profesional · transparencia · evaluación y responsabilidad.
- **Relacionales** (a, k, l): servicio al ciudadano · negociación colectiva · cooperación inter-administrativa.

RECUERDA

El art. 1.3 TREBEP enuncia los doce fundamentos en el orden literal **a-l**: a) servicio · b) igualdad-mérito-capacidad · c) sometimiento a la ley · d) igualdad mujeres-hombres · e) objetividad-imparcialidad-inamovilidad · f) eficacia en RR.HH. · g) desarrollo profesional · h) transparencia · i) evaluación y responsabilidad · j) jerarquía · k) negociación colectiva · l) cooperación. El orden literal del BOE prevalece sobre cualquier reordenamiento alternativo.

Tres claves interpretativas de los fundamentos que el TREBEP resuelve de forma explícita o implícita:

- **La inamovilidad como garantía, no como fin.** La letra e) vincula la inamovilidad a la objetividad, profesionalidad e imparcialidad: es la garantía de esas cualidades, no un valor autónomo. La CE no menciona la inamovilidad en los arts. 23.2 ni 103.3 (que solo hablan de mérito y capacidad); el TREBEP la incorpora como instrumento al servicio de la neutralidad del funcionario. Consecuencia: la inamovilidad puede ceder frente a incumplimientos graves (régimen disciplinario, pérdida de la condición de funcionario), pero no frente a la simple conveniencia política de sustituir funcionarios por personal de confianza.

- **Mérito y capacidad frente a negociación colectiva.** Las letras b) y k) apuntan en direcciones que pueden parecer contrapuestas. El TREBEP lo resuelve expresamente en el art. 37.2.e, que excluye de la negociación colectiva «la regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional». Mérito y capacidad no son negociables. Sí son negociables los **criterios generales** del art. 37.1.c (temarios, baremos de méritos en los concursos), pero no el resultado concreto de cada proceso ni la composición de los órganos de selección.
- **La cooperación interadministrativa como fundamento del Título VIII.** La letra l) es el fundamento normativo de los órganos de cooperación del Título VIII: la **Conferencia Sectorial de Administración Pública** y la **Comisión de Coordinación del Empleo Público** del art. 100. Sin este fundamento no habría base para que el Estado, las CCAA y las EE.LL. compartan criterios de acceso, homogenicen sus registros de personal o negocien condiciones en una mesa común.

1.4 La estructura interna: 8 Títulos, 100 artículos

El TREBEP se articula en 8 Títulos que cubren todo el ciclo vital de la relación de empleo público, desde el objeto y ámbito hasta la cooperación interadministrativa, con un total de **100 artículos** numerados, **17 disposiciones adicionales**, **9 transitorias**, **1 derogatoria** y **4 finales**.

Título	Rúbrica	Arts.
Título I	Objeto y ámbito de aplicación	1-7
Título II	Personal al servicio de las Administraciones Públicas	8-13
Título III	Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos	14-54
Título IV	Adquisición y pérdida de la relación de servicio	55-68
Título V	Ordenación de la actividad profesional	69-84
Título VI	Situaciones administrativas	85-92
Título VII	Régimen disciplinario	93-98

Título VIII	Cooperación entre las Administraciones Públicas	99-100
--------------------	---	--------

Disposición	Número	Destacadas
Adicionales	17	DA 1. ^a (ámbito específico) · DA 4. ^a (autoridades administrativas independientes) · DA 17. ^a (control de la temporalidad – añadida por la Ley 20/2021)
Transitorias	9	DT 2. ^a (laboral fijo en puestos funcionariales) · DT 4. ^a (consolidación de empleo temporal)
Derogatoria	1 (única)	Deroga la Ley 7/2007 y demás normas incompatibles
Finales	4	DF 1. ^a (habilitación competencial) · DF 4. ^a (entrada en vigor: 01/11/2015 + ultraactividad de la normativa anterior)

RECUERDA

Estructura del TREBEP: **8 Títulos · 100 artículos · 17 DA · 9 DT · 1 DD · 4 DF**. La estructura sigue el ciclo del empleado: define quiénes son (T. I y II), sus derechos y deberes (T. III), cómo entran y salen (T. IV), cómo se organiza su trabajo (T. V), las situaciones (T. VI), el régimen disciplinario (T. VII) y la cooperación interadministrativa (T. VIII).

2. El ámbito de aplicación del TREBEP (arts. 2-7)

La forma más clara de entender el ámbito de aplicación es imaginar **tres círculos**: en el centro, las AAPP a las que el TREBEP se aplica plenamente (art. 2); en un segundo anillo, el personal con legislación específica propia al que sólo se aplica si su ley lo dice (art. 4); en el exterior, el resto del personal de las AAPP no incluido en su ámbito, sobre el que el TREBEP actúa con carácter supletorio (art. 2.5).

2.1 Aplicación plena: art. 2 TREBEP

Artículo 2 TREBEP · 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.

El 2.1 enumera las **cinco Administraciones del núcleo de aplicación** con sus letras a-e. La fórmula «**en lo que proceda** al personal laboral» del 2.1 es un reenvío al art. 7: el

TREBEP se aplica plenamente al personal funcionario; al laboral, sólo en los preceptos que el propio Estatuto disponga expresamente.

El 2.2 fue modificado por la **disp. final 3.^a de la Ley 17/2022** (de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación) para flexibilizar el régimen del personal de investigación: se pueden dictar normas singulares para adecuar el TREBEP a sus peculiaridades.

El 2.3 establece un **régimen especial** para el personal docente y para el personal estatutario de los Servicios de Salud: se rigen por su legislación específica + TREBEP, **excepto** el Capítulo II del Título III (carrera profesional), salvo el art. 20 (evaluación del desempeño), y los arts. 22.3 (complemento específico), 24 (retribuciones complementarias) y 84 (movilidad voluntaria entre AAPP). Estas exclusiones no son menores: significan que el régimen retributivo y de movilidad del docente y del estatutario de salud es el de su legislación específica, no el del TREBEP.

El 2.4 contiene una regla técnica de equivalencia: cuando el TREBEP menciona al «personal funcionario de carrera», se entiende comprendido también el personal estatutario de los Servicios de Salud.

El 2.5 cierra el círculo: el TREBEP es **supletorio** para todo el personal de las AAPP no incluido en su ámbito.

2.2 Régimen local: art. 3 TREBEP

Artículo 3 TREBEP · 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**.

El art. 3 no añade un ámbito distinto al del 2.1.c —las entidades locales ya están en el círculo interior—. Lo que hace es **precisar la fuente normativa aplicable**: legislación estatal (incluido el TREBEP) + legislación autonómica, siempre con respeto a la autonomía local del art. 137 CE. La mención a la **Policía Local** del 3.2 es un apéndice: se rige por el TREBEP y la ley autonómica, pero en lo orgánico y de seguridad por la **LO 2/1986** de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2.3 Personal con legislación específica propia: art. 4 TREBEP

Artículo 4 TREBEP · 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**.

El mecanismo es **inverso** al del art. 2: en el núcleo del 2, el TREBEP se aplica salvo que otra norma diga lo contrario; en el círculo del 4, el TREBEP **no se aplica salvo que su ley específica lo llame expresamente**. Son ocho colectivos con estatutos propios tan especializados que no caben en la regulación general.

RECUERDA

Los 8 colectivos del art. 4 TREBEP en cuatro pares: **legislativo** (a Cortes Generales y asambleas autonómicas · b Órganos Constitucionales y estatutarios) · **judicial y defensa** (c Jueces, Fiscales y Adm. Justicia · d militar de las FF. AA.) · **seguridad y especial** (e FF. CC. de Seguridad · f retribuido por arancel) · **inteligencia y financiero** (g CNI · h Banco de España y Fondo de Garantía de Depósitos).

2.4 Caso singular: art. 5 TREBEP**Artículo 5 TREBEP · Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos**

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

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

Correos tiene un **régimen mixto**: su personal funcionario usa primero sus normas propias y el TREBEP solo de forma **supletoria** (al contrario que en el art. 2, donde el TREBEP es la norma principal). Su personal laboral queda enteramente **fuera** del TREBEP: rigen el ET y los convenios colectivos.

2.5 Las leyes de Función Pública del art. 6 y el régimen del laboral del art. 7**Artículo 6 TREBEP · 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.

El art. 6 cierra el círculo normativo: el TREBEP establece las bases (art. 149.1.18ª CE) y cada Administración, mediante su ley de FP, desarrolla esas bases adaptándolas a su organización propia. Para la AGE, ese desarrollo —en tanto no se apruebe la nueva Ley de la Función Pública del Estado— llega a través del **Libro II del RD-L 6/2023** (subsección 3.5).

Artículo 7 TREBEP · 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.

El art. 7 contiene **dos reglas en un artículo**. La **regla general** (párrafo primero): el personal laboral se rige por el ET y los convenios colectivos; el TREBEP solo cuando sus propios preceptos lo dispongan expresamente. La **excepción expresa** (párrafo segundo, en su redacción vigente tras el art. 2.1 del **RD-L 9/2025, de 29 de julio**): en materia de **permisos de nacimiento, adopción, del progenitor diferente de la madre biológica, lactancia y parental**, el personal laboral se rige por el TREBEP, no por el ET. Es una excepción de sentido inverso: aquí el TREBEP desplaza al ET.

RECUERDA

Lógica de capas para el personal laboral: (1) Estatuto de los Trabajadores y convenio colectivo como norma general; (2) TREBEP en lo que sus preceptos expresamente lo digan; (3) excepción expresa del párrafo segundo del art. 7: en permisos parentales, el TREBEP desplaza al ET. Tres reglas, en ese orden.

3. La demás normativa de aplicación

El régimen jurídico del empleado público en España no nace de una sola norma: es el resultado de varias capas que se superponen jerárquicamente. La Constitución fija el marco; el TREBEP establece las bases; las leyes de desarrollo —estatal y autonómicas— adaptan esas bases a cada Administración; los reglamentos ejecutan los mandatos legales. A ese esquema se añaden normas preconstitucionales que conservan vigencia residual por la cláusula de ultraactividad de la DF 4.2 TREBEP.

3.1 La pirámide normativa de la función pública

Nivel	Norma	Posición
Constitución	CE, arts. 23.2, 103.3 y 149.1.18ª	Cúspide: principios y reserva de ley
Ley básica	RDLeg 5/2015 – TREBEP	Norma básica estatal: vincula a todas las AAPP
Reforma estructural	Ley 20/2021 (modificación arts. 10, 11 y DA 17.ª TREBEP + procesos de estabilización art. 2)	Reforma estructural del régimen del interino y del laboral temporal
Desarrollo AGE	RD-Ley 6/2023, de 19 de diciembre (Libro II, arts. 105-127)	Desarrollo del TREBEP para la AGE, en tanto no se apruebe la nueva Ley FP del Estado
Desarrollo CCAA	Leyes de FP de cada CC. AA. (art. 6 TREBEP)	Desarrollo autonómico dentro de las bases del TREBEP
Vigencia ultraactiva	Decreto 315/1964 · Ley 30/1984 (parcial)	Preconstitucionales y antiguas: vigentes en lo que no se opongan al TREBEP, hasta que se dicten las nuevas leyes de FP (DF 4.2 TREBEP)

Reglamentos	RD 364/1995 · RD 365/1995 · RD 1405/1986 · RD 2169/1984 · RD 210/2024	Desarrollo reglamentario estatal de las leyes
--------------------	---	---

3.2 La normativa preconstitucional vigente: el Decreto 315/1964 (LFCE)

El Decreto 315/1964, de 7 de febrero, aprobó la **Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado (LFCE)**. Fue la primera norma que sistematizó el régimen de los funcionarios de la Administración del Estado en la época preconstitucional, regulando su ingreso, carrera, derechos, deberes y régimen disciplinario.

Aspecto	Decreto 315/1964
Naturaleza	Decreto que aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado (LFCE)
Fecha	7 de febrero de 1964
Aprobado por	Consejo de Ministros (régimen preconstitucional)
Contenido	Ingreso, carrera, situaciones administrativas, derechos, deberes y régimen disciplinario de los funcionarios del Estado
Vigencia actual	Residual: en vigor sólo en lo que no ha sido derogado expresa o tácitamente por el TREBEP, la Ley 30/1984 y sus normas de desarrollo

3.3 La Ley 30/1984: primera reforma democrática y régimen residual del RCP

La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de **Medidas para la Reforma de la Función Pública**, fue la primera reforma sistemática de la función pública en democracia. Aprobada tras la CE de 1978 y antes del Estatuto Básico, introdujo los grupos de clasificación profesional **A-B-C-D-E**, el **complemento específico**, la **libre designación** y el **concurso** como sistemas de provisión, y creó el **Registro Central de Personal**. Ha sido ampliamente derogada por el TREBEP, pero conserva vigencia parcial en materias que el TREBEP no ha regulado todavía de forma completa.

Aspecto	Ley 30/1984
Nombre completo	Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
Aprobada por	Cortes Generales (ley ordinaria)

Aportaciones clave	Grupos A/B/C/D/E · complemento específico · libre designación y concurso · Registro Central de Personal · Oferta de Empleo Público
Relación con TREBEP	Parcialmente derogada por la disposición derogatoria única.b) del TREBEP, con vigencia ultraactiva ex DF 4.2 TREBEP
Artículos relevantes hoy	Art. 13 (Registro Central de Personal) · art. 18 (Oferta de Empleo Público) · art. 20 (provisión de puestos: concurso y libre designación)

Artículo 13 Ley 30/1984 · Los Registros administrativos de personal

1. En la **Dirección General de la Función Pública** existirá un **Registro Central** en el que se inscribirá a **todo el personal al servicio de la Administración del Estado**, y en el que se anotarán **preceptivamente** todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

El **Gobierno**, a propuesta del **Ministro de la Presidencia**, aprobará las normas reguladoras del Registro Central y el programa para su implantación progresiva.

2. Las **Comunidades Autónomas** y las **Entidades Locales** constituirán también **Registros de Personal**. *Cuando* las Entidades Locales no cuenten con suficiente capacidad financiera o técnica, las Comunidades Autónomas, por sí mismas, o por delegación en las **Diputaciones Provinciales**, **los Cabildos o los Consejos Insulares**, cooperarán a la constitución de dichos Registros.
3. Todos los Registros de Personal de todas las Administraciones Públicas estarán **coordinados**. El **Gobierno**, a propuesta del **Ministro de la Presidencia**, y previa deliberación del **Consejo Superior de la Función Pública**, regulará los **contenidos mínimos homogeneizadores** de los

Registros de Personal y los requisitos y procedimiento para su utilización recíproca.

4. *En ningún caso* podrán incluirse en nómina **nuevas remuneraciones**, *sin que* previamente se haya **comunicado al Registro de Personal** correspondiente la resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas.
5. En la documentación individual del personal de las diferentes Administraciones Públicas *no* figurará ningún dato relativo a su **raza, religión u opinión**.

El personal tendrá **libre acceso a su expediente individual**.

3.4 La Ley 20/2021: reducción de la temporalidad

El art. 10 TREBEP, tal como aparece hoy (con el límite de tres años para interinos en vacante del 10.1.a, las cuatro causas tasadas de extinción del 10.3.a-d y la regla del 10.4 con sus dos excepciones), no es el texto original de 2015. Fue reformado en 2021 como respuesta a una doble presión: la condena reiterada del **Tribunal de Justicia de la UE** por incumplimiento de la **Directiva 1999/70/CE** sobre el trabajo de duración determinada, y una tasa de temporalidad en el empleo público español que superaba el 25% en algunas Administraciones.

El **proceso legislativo** se desarrolló en dos fases. Primero, el **Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio** (BOE-A-2021-11233), introdujo con carácter urgente la nueva redacción del art. 10 TREBEP. Después, la **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público** (BOE-A-2021-21651), confirmó y completó esa reforma mediante ley ordinaria de Cortes. El RD-l 14/2021 quedó tácitamente sustituido por la Ley 20/2021, salvo su DF 2.^a (que mantiene vigencia respecto al personal docente y al estatutario de salud).

Tres aportaciones clave de la Ley 20/2021 al ordenamiento actual:

- **Modificación del art. 10 TREBEP** (art. 1.1 Ley 20/2021): nueva redacción del 10.1.a con el límite de **tres años** para los interinos por vacante; nueva redacción del 10.3 con

las **cuatro causas tasadas a-d** de finalización; nuevo 10.4 con la **regla de los tres años** y sus dos excepciones (proceso desierto y convocatoria publicada en plazo).

- **Modificación del art. 11 TREBEP** (art. 1.2 Ley 20/2021): nuevo apartado 3 sobre selección del personal laboral por igualdad/mérito/capacidad y celeridad solo en temporal.
- **Nueva DA 17.^a TREBEP** (art. 1.3 Ley 20/2021): régimen completo de control de la temporalidad.

Disposición adicional decimoséptima TREBEP · Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público

1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.
3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.
4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado,

que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.

5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria.

La DA 17.^a contiene **cinco apartados** —no cuatro— que componen el régimen integral de control de la temporalidad: responsabilidad de las AAPP (1), exigencia de responsabilidades por actuaciones irregulares (2), nulidad de pleno derecho de cualquier acto o disposición que contravenga los plazos máximos (3), compensación económica al funcio-

nario interino afectado (4) y compensación equivalente para el laboral temporal con la diferencia respecto a la indemnización del ET (5).

Procesos extraordinarios de estabilización: además de las modificaciones al TREBEP, la propia Ley 20/2021 reguló en su art. 2 los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, con **siete apartados** y un calendario tasado.

Artículo 2 Ley 20/2021 · Procesos de estabilización de empleo temporal (apartados 1, 2, 3, 4 y 6)

1. Adicionalmente a lo establecido en los **artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio**, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y **19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio**, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una **tasa adicional para la estabilización de empleo temporal** que incluirá las **plazas de naturaleza estructural** que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma **temporal e ininterrumpidamente** al menos en los **tres años** anteriores a **31 de diciembre de 2020**.
2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del **1 de junio de 2022** y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes.

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del **31 de diciembre de 2022**.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del **31 de diciembre de 2024**.

3. La **tasa de cobertura temporal** deberá situarse por debajo del **ocho por ciento** de las plazas estructurales.
4. La articulación de estos procesos selectivos que, *en todo caso*, garantizará el cumplimiento de los principios de **libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad**, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la **Comisión de Coordinación del Empleo Público**.

*Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el **sistema de selección** será el de **concurso-oposición**, con una valoración en la fase de concurso de un **cuarenta por ciento** de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la **experiencia** en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo *no* ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el **artículo 37.1 c)** del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

En el supuesto de que en la normativa específica sectorial o de cada Administración así se hubiera previsto, los **mecanismos de movilidad o de promoción interna** previos de cobertura de plazas serán **compatibles** con los procesos de estabilización.

6. Corresponderá una **compensación económica**, equivalente a **veinte días de retribuciones fijas por año de servicio**, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de **doce mensualidades**, para el **personal funcionario interino** o el **personal laboral temporal** que, estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la **no superación del proceso selectivo de estabilización**.

En el caso del personal laboral temporal, dicha compensación consistirá en la **diferencia** entre el máximo de **veinte días** de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de **doce mensualidades**, y la **indemnización** que le correspondiera percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

La **no participación** del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización *no* dará derecho a compensación económica *en ningún caso*.

Los apartados 5 y 7 del art. 2 Ley 20/2021 son técnicos: el 5 prohíbe que estos procesos generen incremento de gasto o de efectivos; el 7 obliga a las AAPP a certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública el número de plazas estructurales ocupadas temporalmente.

3.5 El Real Decreto-ley 6/2023: desarrollo del TREBEP en la AGE

El Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo (BOE-A-2023-25758, BOE núm. 303 de 20/12/2023, en vigor 21/12/2023), es la norma que hoy desarrolla el TREBEP en la Administración del Estado mientras no se apruebe la nueva Ley de la Función Pública del Estado prevista por el art. 6 TREBEP.

Su rúbrica recoge expresamente las **cuatro materias** que estructuran el RD-I en cuatro Libros, en este orden:

Libro	Rúbrica oficial	Arts.	Contenido
Libro Primero	Medidas de Eficiencia Digital y Procesal del Servicio Público de Justicia	1-104	Reforma del servicio público de justicia (digitalización, oficina judicial, procedimientos) – ajeno a la materia del Bloque IV
Libro Segundo	Medidas legislativas urgentes en materia de función pública	105-127	Función pública AGE: planificación estratégica de RR.HH. (Tít. I) · acceso (Tít. II) · evaluación del desempeño y carrera (Tít. III) · personal directivo público profesional (Tít. IV, arts. 123-127)
Libro Tercero	Reforma de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local	128	Único artículo modificativo de la LRBRL (Padrón municipal y otros)
Libro Cuarto	Modificación de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo	129	Único artículo modificativo del régimen fiscal del mecenazgo

3.6 Las leyes de Función Pública autonómicas

El art. 6 TREBEP habilita a las asambleas legislativas de cada comunidad autónoma para aprobar su propia **Ley de Función Pública**, que desarrolla las bases del TREBEP adaptándolas a la organización autonómica. Estas leyes no pueden contradecir las bases estatales, pero sí ampliarlas o adaptarlas. En ausencia de ley autonómica propia, el TREBEP actúa directamente como norma básica y, supletoriamente, rigen las normas estatales.

Nivel normativo	Quién aprueba	Qué puede regular
-----------------	---------------	-------------------

Bases (TREBEP)	Estado (Cortes vía RDLeg)	Mínimo común para todas las AAPP: definiciones, clases, principios, derechos básicos
Desarrollo AGE	Estado (Cortes vía ley ordinaria; o Gobierno vía decreto-ley o reglamento)	Todo lo no reservado a la ley básica para el ámbito estatal
Desarrollo autonómico	Asamblea legislativa de cada CC. AA.	Organización propia, escalas, cuerpos y grupos específicos, concursos, provisión, etc.
Desarrollo reglamentario	Gobierno estatal o autonómico	Ejecución y detalle de las previsiones legales

3.7 El desarrollo reglamentario estatal

Por debajo de las leyes, un conjunto de reales decretos completa el régimen del empleado público en la AGE. Los más relevantes son:

Norma reglamentaria	Materia
RD 364/1995, de 10 de marzo	Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la AGE y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles
RD 365/1995, de 10 de marzo	Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la AGE
RD 1405/1986, de 6 de junio	Reglamento del Registro Central de Personal (RCP)
RD 2169/1984, de 28 de noviembre	Atribución de competencias en materia de personal (desarrollo de la Ley 30/1984)
RD 210/2024, de 27 de febrero	Estructura orgánica básica del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (incluye la Dirección General de la Función Pública)

TEMA 1

Epígrafe 3 — Las competencias en materia de personal

1. Dos niveles de competencia: general y especializado

Las competencias en materia de personal en la Administración General del Estado se distribuyen en dos niveles que conviene distinguir desde el principio. Por un lado, los **órganos con competencia general** de gobierno y dirección que ejercen algunas funciones de personal como parte de su actuación ordinaria: Consejo de Ministros, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios y Subdirectores Generales. Por otro, los **órganos especializados en función pública**, integrados en el **Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública**, que tienen como función principal la gestión del empleo público en la AGE: la Secretaría de Estado de Función Pública y la Dirección General de la Función Pública.

A ambos niveles se añade la **cooperación interadministrativa** que el art. 100 TREBEP articula a través de la Conferencia Sectorial de Administración Pública y de la Comisión de Coordinación del Empleo Público, con la cooperación de las Comisiones Sectoriales especializadas en administración electrónica (DA 9.^a LRJSP) y en gobierno abierto (Resolución de 20 de octubre de 2025).

2. El nivel general: el Gobierno y los órganos del departamento

2.1 El Consejo de Ministros (art. 5 Ley 50/1997)

El régimen del Consejo de Ministros se contiene en el **art. 5 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno** (LG), no en la Ley 40/2015 LRJSP. La LRJSP regula los órganos administrativos (Capítulo II del Título I) y los órganos del Ministerio (Capítulo II del Título I del Libro Tercero), pero el Consejo de Ministros como órgano colegiado del Gobierno está regulado por la Ley 50/1997.

Artículo 5 Ley 50/1997 · Del Consejo de Ministros

1. Al **Consejo de Ministros**, como **órgano colegiado del Gobierno**, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:
 - a) **Aprobar los proyectos de ley** y su remisión al **Congreso de los Diputados** o, en su caso, al **Senado**.
 - b) **Aprobar el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado**.
 - c) **Aprobar los Reales Decretos-leyes** y los **Reales Decretos Legislativos**.
 - d) Acordar la **negociación y firma de Tratados internacionales**, así como su **aplicación provisional**.
 - e) **Remitir los Tratados internacionales a las Cortes Generales** en los términos previstos en los **artículos 94 y 96.2 de la Constitución**.
 - f) **Declarar los estados de alarma y de excepción y proponer al Congreso de los Diputados la declaración del estado de sitio**.
 - g) Disponer la **emisión de Deuda Pública** o **contraer crédito**, *cuando* haya sido autorizado por una Ley.
 - h) **Aprobar los reglamentos** para el desarrollo y la ejecución de las leyes, **previo dictamen del Consejo de Estado**, así como las demás disposiciones reglamentarias que procedan.
 - i) **Crear, modificar y suprimir los órganos directivos** de los Departamentos Ministeriales.
 - j) Adoptar **programas, planes y directrices vinculantes** para todos los órganos de la Administración General del Estado.
 - k) Ejercer cuantas otras atribuciones le confieran la **Constitución, las leyes** y cualquier otra disposición.
2. A las reuniones del Consejo de Ministros podrán asistir los **Secretarios de Estado** y *excepcionalmente* otros altos cargos, *cuando* sean convocados

para ello, *sin perjuicio de* lo dispuesto en los tratados internacionales válidamente celebrados por España.

3. Las **deliberaciones** del Consejo de Ministros serán **secretas**.

Las **competencias en materia de personal del Consejo de Ministros** no están enumeradas como tales en el art. 5 LG. Derivan de cuatro vías combinadas: (i) la **potestad reglamentaria** del 5.1.h sobre desarrollo y ejecución de las leyes, que cubre la aprobación de los reglamentos generales de ingreso, situaciones administrativas y demás normas de personal; (ii) la facultad del 5.1.i de **crear, modificar y suprimir los órganos directivos** de los Departamentos Ministeriales, base de la estructura orgánica básica de cada Ministerio; (iii) las **leyes específicas**, en particular el art. 18 de la Ley 30/1984 que atribuye la aprobación de la **Oferta de Empleo Público** al Gobierno; y (iv) el **nombramiento de altos cargos** por Real Decreto del Consejo de Ministros (Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales y Subsecretarios — arts. 63.3, 64.3, 65.3 y 66.2 LRJSP).

2.2 Los Ministros (art. 61 LRJSP)

Artículo 61 LRJSP · Los Ministros (selección: chapeau y letras f, q, r, s)

Los **Ministros**, como **titulares del departamento** sobre el que ejercen su competencia, **dirigen los sectores de actividad administrativa** integrados en su Ministerio, y asumen la **responsabilidad** inherente a dicha dirección. A tal fin, les corresponden las siguientes funciones:

f) **Nombrar y separar** a los **titulares de los órganos directivos** del Ministerio y de los Organismos públicos o entidades de derecho público dependientes del mismo, *cuando* la competencia *no* esté atribuida al Consejo de Ministros a otro órgano o al propio organismo, así como elevar a aquél las propuestas de nombramientos que le estén reservadas de órganos directivos del Ministerio y de los Organismos Públicos dependientes del mismo.

- q) **Proponer y ejecutar**, en el ámbito de su competencia, los **Planes de Empleo del Departamento** y de los organismos públicos de él dependientes.
- r) **Modificar las Relaciones de Puestos de Trabajo** en los casos en que esa competencia esté delegada en el propio departamento o proponer al **Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas** las que sean de competencia de este último.
- s) **Imponer la sanción de separación del servicio** por faltas muy graves.

El art. 61 LRJSP atribuye al Ministro **20 funciones** (letras a-t). De ellas, cuatro tienen contenido específicamente en personal: nombramiento y separación de titulares de órganos directivos no reservados al Consejo de Ministros (f); propuesta y ejecución de los **Planes de Empleo** del Departamento (q); modificación de las **Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT)** delegadas en el departamento o propuesta al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para las de su competencia (r); imposición de la **sanción de separación del servicio** por faltas muy graves (s).

2.3 Los Secretarios de Estado (art. 62 LRJSP)

Artículo 62 LRJSP · Los Secretarios de Estado (apartado 2, selección: chapeau y letra c)

- 2. Los **Secretarios de Estado** dirigen y coordinan las **Secretarías** y las **Direcciones Generales** situadas bajo su dependencia, y **responden ante el Ministro** de la ejecución de los objetivos fijados para la Secretaría de Estado. A tal fin les corresponde:
 - c) **Nombrar y separar a los Subdirectores Generales** de la Secretaría de Estado.

La competencia de personal del Secretario de Estado es acotada: **nombrar y separar a los Subdirectores Generales** de su Secretaría de Estado (62.2.c). Los Subdirectores Gene-

rales de un Ministerio que **no estén adscritos a una Secretaría de Estado** los nombra el Subsecretario por el art. 63.1.1 LRJSP (sub-sección 2.4). Como vimos en el Epígrafe 1 BOE de este tema, los Subdirectores Generales son los **directivos por defecto** en la AGE, en remisión al art. 67 LRJSP (sub-sección 2.5) y al art. 123.3 RD-Ley 6/2023.

2.4 Los Subsecretarios (art. 63 LRJSP)

Artículo 63.1 LRJSP · Los Subsecretarios (apartado 1, encabezado y letras de personal)

1. Los **Subsecretarios** ostentan la **representación ordinaria del Ministerio, dirigen los servicios comunes**, ejercen las competencias correspondientes a dichos servicios comunes y, *en todo caso*, las siguientes:
 - l) **Nombrar y cesar a los Subdirectores y asimilados** dependientes de la Subsecretaría, al resto de personal de libre designación y al **personal eventual del Departamento**.
 - m) **Convocar y resolver pruebas selectivas** de personal funcionario y laboral.
 - n) **Convocar y resolver los concursos** de personal funcionario.
 - ñ) **Ejercer la potestad disciplinaria** del personal del Departamento por **faltas graves o muy graves**, *salvo* la separación del servicio.
 - o) **Adoptar e impulsar**, bajo la dirección del Ministro, las medidas tendentes a la **gestión centralizada de recursos humanos y medios materiales** en el ámbito de su Departamento Ministerial.

El art. 63 LRJSP enumera **17 funciones** del Subsecretario (letras a-q). De ellas, **cinco son específicas de personal**:

- **63.1.1**: nombramiento y cese de los Subdirectores Generales y asimilados dependientes de la Subsecretaría, del resto de **personal de libre designación** del Departamento y del **personal eventual** del Departamento. Esta letra es la base normativa de la regla del art. 12.2 TREBEP cuando dice que «las leyes de Función Pública determinarán los órganos

de gobierno que pueden disponer de eventuales»: en la AGE, el órgano que nombra y cesa al eventual es el Subsecretario.

- **63.1.m:** convocatoria y resolución de **pruebas selectivas** de personal funcionario y laboral del Departamento.
- **63.1.n:** convocatoria y resolución de **concursos de personal funcionario**.
- **63.1.ñ:** **potestad disciplinaria** sobre faltas graves o muy graves, salvo la separación del servicio (que corresponde al Ministro por el 61.s).
- **63.1.o:** gestión centralizada de recursos humanos y medios materiales del Departamento (atribución introducida en 2015, basada en el Informe CORA).

El art. 63.3 LRJSP completa el régimen del propio Subsecretario: «Los Subsecretarios serán nombrados y separados por **Real Decreto del Consejo de Ministros** a propuesta del titular del Ministerio. Los nombramientos habrán de efectuarse entre **funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, pertenecientes al Subgrupo A1**, a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007. En todo caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015».

2.5 Los Subdirectores Generales (art. 67 LRJSP)

Artículo 67 LRJSP · Los Subdirectores generales

1. Los **Subdirectores generales** son los **responsables inmediatos**, bajo la supervisión del **Director general** o del titular del órgano del que dependen, de la **ejecución** de aquellos proyectos, objetivos o actividades que les sean asignados, así como de la **gestión ordinaria** de los asuntos de la competencia de la Subdirección General.
2. Los Subdirectores generales serán **nombrados**, respetando los principios de **igualdad, mérito y capacidad**, y **cesados** por el **Ministro, Secretario de Estado o Subsecretario** del que dependan.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre **funcionarios de carrera del Estado**, o de otras Administraciones, *cuando así lo prevean* las normas de

aplicación, pertenecientes al **Subgrupo A1**, a que se refiere el **artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril**.

Los Subdirectores Generales son los **directivos por defecto** en la AGE (art. 123.3 RD-Ley 6/2023, en remisión al art. 67 LRJSP). El nombramiento se rige por **igualdad, mérito y capacidad** y los candidatos deben ser **funcionarios de carrera del subgrupo A1** (Estado, CCAA o EE.LL., cuando lo prevean las normas aplicables). El órgano competente para nombrar y cesar es el **Ministro, Secretario de Estado o Subsecretario** del que dependan.

3. El nivel especializado: el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública

El Ministerio competente en materia de función pública para toda la AGE es el **Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública** (Ministerio TDF y FP). Su estructura orgánica básica está fijada por el **Real Decreto 210/2024, de 27 de febrero** (BOE-A-2024-3796), publicado el 28/02/2024 y en vigor desde el 28/02/2024. El Ministerio tiene tres órganos superiores: la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales y la **Secretaría de Estado de Función Pública**, que es la competente en materia de empleo público y a la que se dedican las dos sub-secciones siguientes.

3.1 La Secretaría de Estado de Función Pública (art. 8 RD 210/2024)

Artículo 8 RD 210/2024 · Secretaría de Estado de Función Pública (selectivo: encabezado, letras de personal y apartados 2-3)

1. La **Secretaría de Estado de Función Pública** es el órgano al que corresponde, bajo la superior dirección de la persona titular del departamento, el **impulso, la dirección y gestión** de la política del Gobierno en materia de **administración pública y administración digital** la **función pública** y el **empleo público** la **gobernanza pública, organización, procedimientos e inspección de servicios** de la Administración General

del Estado; el **régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses** de los miembros del Gobierno y altos cargos; la **selección y formación** de las empleadas y empleados públicos y el **régimen de mutualismo administrativo** del personal funcionario civil del Estado. Le corresponde asimismo la **coordinación de la política de personal** entre las distintas administraciones públicas, las **relaciones con las organizaciones sindicales** en el ámbito de la función pública y la coordinación, impulso y gestión de los asuntos de carácter internacional que se produzcan en el ámbito de la Secretaría de Estado.

En particular, corresponden a la Secretaría de Estado de Función Pública las funciones que se enumeran a continuación:

- e) El **régimen jurídico y retributivo** de la función pública y del empleo público en la **Administración General del Estado**.
- f) El **régimen jurídico y retributivo** de la función pública y del empleo público en los **organismos públicos y entidades del sector público administrativo** y del sector público empresarial y fundacional de carácter tecnológico y científico, así como la **autorización de contratación** indefinida o temporal del personal laboral en ese ámbito subjetivo.
- g) La **propuesta de clasificación de organismos públicos y entidades de Derecho Público** del sector público administrativo y del sector público empresarial y fundacional de carácter tecnológico y científico.
- h) La **coordinación de la política de personal** entre la Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla, y las entidades locales.
- i) La **gestión de talento** en la Administración General del Estado y la **convocatoria de pruebas selectivas** para el acceso o integración en los cuerpos y

escalas de carácter interdepartamental adscritas a la Secretaría de Estado de Función Pública.

j) Las **relaciones con las organizaciones sindicales** en el ámbito de la Administración General del Estado; la **coordinación de acuerdos y pactos** en relación con la negociación colectiva de las empleadas y empleados públicos de la Administración General del Estado derivadas de las mesas de negociación de personal funcionario y laboral.

2. La persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública **presidirá la Comisión Coordinadora de Inspecciones Generales de Servicios** de los departamentos ministeriales, el **Foro de Gobierno Abierto** y la **Comisión Sectorial de Gobierno Abierto**.

3. Asimismo, corresponde a la Secretaría de Estado de Función Pública la **Presidencia de la Comisión Superior de Personal** y la **vicepresidencia de la Conferencia Sectorial de Administración Pública**.

La SEFP **dirige, impulsa y coordina** la política de recursos humanos en la AGE. Sus competencias específicas en personal cubren el régimen jurídico y retributivo de la función pública (8.1.e y f), la coordinación de la política de personal con CCAA y EE.LL. (8.1.h), la gestión de talento y las pruebas selectivas interdepartamentales (8.1.i), las relaciones sindicales y la negociación colectiva (8.1.j) y la convocatoria de pruebas selectivas centralizadas adscritas a la propia SE (8.1.i).

Los apartados 8.2 y 8.3 atribuyen a la SEFP la **presidencia de cuatro órganos** de coordinación —Comisión Coordinadora de Inspecciones Generales de Servicios, Foro de Gobierno Abierto, Comisión Sectorial de Gobierno Abierto y **Comisión Superior de Personal**— y la **vicepresidencia** de la Conferencia Sectorial de Administración Pública. La presidencia de la **Conferencia Sectorial AP**, por tanto, no la ejerce la SEFP, sino el titular del Ministerio TDF y FP.

3.2 La Dirección General de la Función Pública (art. 10 RD 210/2024)

Artículo 10.1 RD 210/2024 · Dirección General de la Función Pública (selectivo: encabezado y sub-apartados de personal)

1. Corresponde a la **Dirección General de la Función Pública**, con **rango de Subsecretaría**, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) En relación con la Administración General del Estado, los organismos y entidades integrantes del sector público administrativo con arreglo a lo dispuesto por el **artículo 3.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria**, así como de los organismos y entidades del sector público empresarial y fundacional adscritos a los Ministerios para la Transformación Digital y de la Función Pública y de Ciencia, Innovación y Universidades, en el marco de planificación estratégica de recursos humanos y de la envolvente aprobada de gasto de los regímenes retributivos del sector público, de acuerdo con los criterios comunes adoptados en el seno de la **Comisión Superior de Personal**, y *sin perjuicio de* la independencia y autonomía funcional legalmente atribuida a las autoridades administrativas independientes y otras entidades de derecho público:

1.º La **planificación de los recursos humanos**, a partir del análisis basado en datos de las necesidades de personal, perfiles profesionales y retribuciones para asegurar la calidad del empleo público y una asignación funcional y eficiente de los efectivos.

2.º La **elaboración de normativa e informes** en materia de empleo público.

3.º La **aprobación y modificación de las relaciones, catálogos y dotaciones de puestos de trabajo**, retribuciones e incentivos al rendimiento.

4.º La **elaboración, propuesta y seguimiento de la Oferta de Empleo Público**, la autorización de nombramientos de personal funcionario interino, de personal estatutario temporal y de contratos de personal laboral temporal;

así como la elaboración de bases comunes y el informe de las convocatorias para el acceso a la condición de personal empleado público.

5.º La **tramitación de los procesos de adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario**, el ejercicio de las competencias atribuidas a la Secretaría de Estado de Función Pública en materia de situaciones administrativas y la gestión de los procedimientos de personal derivados de la dependencia orgánica de los cuerpos y escalas adscritos al Ministerio a través de la Secretaría de Estado de Función Pública.

6.º La **propuesta de medidas de estructuración del empleo público**, tanto de personal funcionario como de personal laboral, así como la ordenación de la provisión y de la movilidad mediante la autorización y, en su caso, gestión de los procesos de movilidad interministerial y provisión de puestos de personal funcionario y laboral del ámbito del convenio único de la Administración General del Estado.

7.º La **coordinación de la provisión y de la movilidad interadministrativa** mediante la autorización y, en su caso, tramitación de las comisiones de servicio y otras formas para la provisión de puestos en la Administración General del Estado por personal procedente de otras administraciones públicas, con la excepción de los procedimientos de concurso y libre designación, y la autorización previa para la provisión de puestos en otras administraciones públicas, mediante libre designación, por personal funcionario de cuerpos y escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública.

8.º La **asesoría en materia de recursos humanos** a los departamentos ministeriales, así como la información a las empleadas y empleados públicos de la política de los recursos humanos.

9.º La **coordinación funcional de las subdirecciones generales de recursos humanos e inspección de servicios** de los departamentos ministeriales a los efectos de la ejecución de proyectos y programas que resulten estra-

técnicos para el conjunto de la Administración General del Estado y de sus organismos vinculados o dependientes, cuando sean acordados en el seno de la Comisión Superior de Personal.

10.º El **diseño del Sistema de Datos sobre Empleo Público**, en el que se integren el conjunto de datos relevantes para la adopción de las decisiones relativas a la planificación estratégica, oferta y estructuración de los recursos humanos, a partir del análisis de las necesidades de personal, evolución tecnológica, perfiles profesionales y retribuciones, entre otros elementos, con arreglo a las políticas y estándares en la gestión y análisis de datos que establezca la Dirección General del Dato.

11.º La **elaboración y divulgación de estadísticas, indicadores y datos** sobre empleo público, con la asistencia de la Agencia Estatal de Administración Digital.

12.º La **gestión del Registro Central de Personal**.

13.º La **gestión del repertorio de puestos de personal directivo público profesional**.

14.º Las **relaciones con las organizaciones sindicales** en el ámbito de la Administración General del Estado; la dirección y coordinación de la negociación colectiva del personal empleado público de este ámbito y la propuesta de acuerdos y pactos derivados de las mesas de negociación de personal funcionario y laboral, así como el asesoramiento en materia de negociación colectiva y la coordinación y apoyo en los procesos de elecciones sindicales en el ámbito de la Administración General del Estado.

15.º El **impulso de la prevención de riesgos laborales**, en el marco de lo dispuesto en la normativa aplicable, así como de criterios comunes, funciones de coordinación y promoción, planes de formación, en materia de acción

social, responsabilidad social corporativa e igualdad y no discriminación del personal empleado de la Administración General del Estado.

16.º La **elaboración de la propuesta de clasificación de entidades del sector público estatal** contempladas en el apartado a), de acuerdo con su normativa específica, en colaboración con la Dirección General de Gobernanza Pública.

b) El **estudio y análisis basado en datos** en materia de empleo público y la preparación del **Boletín estadístico del personal** al servicio de las Administraciones Públicas.

c) La **elaboración de normativa básica e informes** en materia de empleo público sobre el conjunto de las administraciones públicas.

d) La **asesoría en materia de recursos humanos** a las administraciones públicas, así como la asistencia técnico-jurídica en la transposición y aplicación de directivas y otros instrumentos jurídicos de la **Unión Europea** o internacionales en esta materia.

e) La **participación en foros europeos** y otros organismos internacionales que afecten a las competencias de la Dirección General, así como la coordinación y cooperación con los órganos competentes en materia de función pública de las administraciones de las comunidades autónomas y administración local.

h) El ejercicio de las funciones que correspondan a la Administración General del Estado en relación con el **personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional**, *salvo* las que correspondan al órgano competente en materia de Haciendas Locales, y la gestión del registro integrado de este personal.

k) La **realización de proyectos de atracción, desarrollo y retención de talento**.

La DG FP es el **órgano directivo** —con rango de Subsecretaría— **que ejecuta la gestión ordinaria** del empleo público en la AGE. Su catálogo de funciones del 10.1.a (16 sub-apartados numerados) cubre la planificación, normativa, RPT, **OEP**, situaciones administrativas, provisión, movilidad, asesoría, estadísticas, **Registro Central de Personal** (10.1.a.12.º), **repertorio de puestos directivos** (10.1.a.13.º —coherente con el art. 125.3 RD-Ley 6/2023 visto en el Ep. 1) y relaciones sindicales. Las letras b a k regulan la dimensión interadministrativa: estudios y análisis sobre empleo público, normativa básica común, asesoría, foros europeos, personal funcionario local de habilitación nacional (10.1.h), proyectos de talento.

El art. 10.2 RD 210/2024 enumera las **siete subdirecciones generales** dependientes de la DG FP: Planificación de RR.HH. y Retribuciones · Ordenación de RR.HH. · Régimen Jurídico · Datos para el Empleo Público (con la jefatura del RCP) · Relaciones Laborales · Relaciones con otras Administraciones · Sector Público Institucional.

4. Los órganos de cooperación interadministrativa (art. 100 TREBEP)

Artículo 100 TREBEP · Órganos de cooperación

1. La **Conferencia Sectorial de Administración Pública**, como **órgano de cooperación** en materia de administración pública de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las comunidades autónomas, de las ciudades de Ceuta y Melilla, y de la Administración Local, cuyos representantes serán designados por la **Federación Española de Municipios y Provincias**, como asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación, *sin perjuicio de* la competencia de otras Conferencias Sectoriales u órganos equivalentes, atenderá en su funcionamiento y organización a lo establecido en la vigente legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

2. Se crea la **Comisión de Coordinación del Empleo Público** como **órgano técnico y de trabajo** dependiente de la Conferencia Sectorial de Administración Pública. En esta Comisión se hará efectiva la **coordinación de la política de personal** entre la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla, y las entidades locales y en concreto le corresponde:
 - a) **Impulsar las actuaciones** necesarias para garantizar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público.
 - b) **Estudiar y analizar los proyectos de legislación básica** en materia de empleo público, así como emitir informe sobre cualquier otro proyecto normativo que las Administraciones Públicas le presenten.
 - c) **Elaborar estudios e informes** sobre el empleo público. Dichos estudios e informes se remitirán a las organizaciones sindicales presentes en la **Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas**.
3. Componen la Comisión de Coordinación del Empleo Público los **titulares de aquellos órganos directivos de la política de recursos humanos** de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla, y los representantes de la Administración Local designados por la Federación Española de Municipios y Provincias, como asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación, en los términos que se determinen reglamentariamente, previa consulta con las comunidades autónomas.
4. La Comisión de Coordinación del Empleo Público elaborará sus propias **normas de organización y funcionamiento**.

4.1 La Conferencia Sectorial de Administración Pública (art. 100.1 TREBEP)

La **Conferencia Sectorial de Administración Pública (CSAP)** es el órgano multilateral de cooperación entre la AGE, las CCAA, las ciudades de Ceuta y Melilla y la Administración Local (representada por la **FEMP** como asociación de mayor implantación). Su funcionamiento se rige por la legislación general sobre Conferencias Sectoriales (arts. 147-152 LRJSP). La presidencia corresponde al **titular del Ministerio TDF y FP** la vicepresidencia, a la **persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública** (art. 8.3 RD 210/2024).

4.2 La Comisión de Coordinación del Empleo Público (art. 100.2-4 TREBEP)

La **Comisión de Coordinación del Empleo Público (CCEP)** es un **órgano técnico y de trabajo dependiente** de la Conferencia Sectorial AP (no un órgano autónomo ni dependiente del Ministerio TDF y FP). En ella se hace efectiva la coordinación de la política de personal entre AGE, CCAA, ciudades autónomas y EE.LL.

Sus **tres funciones tasadas** del 100.2.a-c son: (a) impulsar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público; (b) estudiar y analizar los proyectos de **legislación básica** y emitir informe sobre cualquier otro proyecto normativo; (c) elaborar **estudios e informes** sobre el empleo público, que se remiten a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de las AAPP.

La composición la fija el 100.3: titulares de los órganos directivos de RR.HH. de AGE + CCAA + Ceuta y Melilla + representantes de la Administración Local designados por la FEMP, en los términos que se determinen reglamentariamente. La CCEP elabora sus propias normas de organización y funcionamiento (100.4).

4.3 Otras Comisiones Sectoriales de la Conferencia Sectorial AP

Además de la CCEP, la Conferencia Sectorial AP cuenta con dos Comisiones Sectoriales especializadas adicionales:

- **Comisión Sectorial de Administración Electrónica** (DA 9.^a LRJSP): órgano técnico de cooperación en materia de administración electrónica entre AGE, CCAA y EE.LL. Tiene encomendado asegurar la **compatibilidad e interoperabilidad** de los sistemas y aplicaciones, **impulsar el desarrollo de la administración electrónica** y asegurar la cooperación para una información administrativa clara y actualizada (DA 9.^a.2.a-c LRJSP). Tras la **supresión de la Secretaría General de Administración Digital** por

la disp. final 3.6 del RD 1118/2024, de 5 de noviembre, las funciones técnicas en esta materia recaen en la **Agencia Estatal de Administración Digital**.

- **Comisión Sectorial de Gobierno Abierto** (Resolución de 20 de octubre de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública, **publicada en el BOE-A-2025-22239 de 3 de noviembre de 2025**): órgano técnico de cooperación en materia de transparencia, participación, integridad pública, rendición de cuentas y gobernanza colaborativa. Está **presidida por la persona titular de la Secretaría de Estado de Función Pública** (art. 8.2 RD 210/2024). Tiene como funciones el debate e intercambio de experiencias, el desarrollo y seguimiento de iniciativas conjuntas en gobierno abierto y el impulso de actuaciones para la mejora de los servicios públicos. La componen los titulares de los órganos directivos con competencias horizontales en gobierno abierto de la AGE, las CCAA, Ceuta y Melilla, y cuatro miembros designados por la FEMP.

4.4 Otros órganos de coordinación con vigencia residual

El **Consejo Superior de la Función Pública (CSFP)**, regulado por la **Ley 30/1984** (arts. 6-7), fue concebido como órgano colegiado consultivo de la AGE en materia de función pública. Sin embargo, las funciones de coordinación en materia de empleo público las asumen hoy, de hecho, la **Comisión Superior de Personal** (órgano interno de la AGE presidido por la Secretaría de Estado de Función Pública ex art. 8.3 RD 210/2024) y la **Comisión de Coordinación del Empleo Público** (órgano interadministrativo del art. 100.2 TREBEP). El régimen del CSFP conserva vigencia residual por la cláusula de ultra-actividad de la DF 4.2 TREBEP, en tanto no se opongá al Estatuto y hasta que se dicten las nuevas Leyes de Función Pública.

5. Mapa completo de competencias

Órgano	Competencia clave en personal	Norma
Consejo de Ministros	Política general de FP · aprobación de la OEP del Estado · nombramiento de altos cargos por RD · retribuciones básicas del sector público	Ley 50/1997 art. 5 + Ley 30/1984 art. 18

Ministros	Planes de Empleo del Departamento · modificar RPT delegadas · sanción de separación del servicio (faltas muy graves) · nombrar órganos directivos no reservados al CdM	LRJSP art. 61.f, q, r, s
Secretarios de Estado	Nombrar y separar Subdirectores Generales de su Secretaría de Estado	LRJSP art. 62.2.c
Subsecretarios	Nombrar y cesar Subdirectores Generales del Ministerio (no SE) · nombrar y cesar personal eventual del Departamento · convocar pruebas selectivas y concursos · potestad disciplinaria por faltas graves y muy graves (salvo separación del servicio) · gestión centralizada de RR.HH.	LRJSP art. 63.1.l, m, n, ñ, o
Subdirectores Generales	Responsables inmediatos de la gestión ordinaria · nombramiento por igualdad/mérito/capacidad y cese por el órgano del que dependan; siempre funcionarios A1	LRJSP art. 67.1-2
Secretaría de Estado de FP	Dirigir la política de RR.HH. AGE · régimen jurídico y retributivo · coordinación interadministrativa de personal · gestión del talento · pruebas selectivas interdepartamentales · negociación colectiva · presidencia de la Comisión Superior de Personal y de la Comisión Sectorial de Gobierno Abierto · vicepresidencia de la CSAP	RD 210/2024 art. 8
Dirección General de la Función Pública	Planificación de RR.HH. · normativa e informes · RPT y dotaciones · OEP · situaciones administrativas · provisión y movilidad · asesoría · estadísticas · Registro Central de Personal (a.12.º) · repertorio de puestos directivos	RD 210/2024 art. 10

	(a.13.º) · relaciones sindicales · prevención de riesgos laborales · habilitados de carácter nacional	
Conferencia Sectorial AP	Cooperación multilateral AGE+CCAA+Ceuta/Melilla+EE.LL. en materia de administración pública	TREBEP art. 100.1 + LRJSP arts. 147-152
Comisión de Coordinación del Empleo Público	Coordinación de la política de personal AGE+CCAA+EE.LL. · informes sobre legislación básica · estudios e informes sobre empleo público	TREBEP art. 100.2-4
Comisión Sectorial de Administración Electrónica	Compatibilidad e interoperabilidad de sistemas · impulso de la administración electrónica · cooperación AGE+CCAA+EE.LL. en información administrativa	LRJSP DA 9. ^a
Comisión Sectorial de Gobierno Abierto	Cooperación AGE+CCAA+Ceuta/Melilla+EE.LL. (FEMP) en transparencia, participación, integridad y rendición de cuentas	Resolución 20/10/2025 SEFP (BOE-A-2025-22239 de 3/11/2025)

TEMA 1

Epígrafe 4 — El Registro Central de Personal

1. Concepto y régimen normativo

El **Registro Central de Personal (RCP)** es el instrumento de información y control de los datos relativos al personal al servicio de la Administración General del Estado. No es un mero fichero: es una **obligación legal de anotación** de todos los actos que afectan a la vida administrativa de cada empleado público, desde su ingreso hasta su cese o jubilación.

El régimen normativo del RCP se distribuye en tres capas:

- **Capa legal:** el art. 13 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que sigue siendo la norma de rango legal de referencia para el RCP en la AGE. Sus apartados 2, 3 y 4 fueron formalmente derogados por la disposición derogatoria única.b) del TREBEP pero mantienen vigencia ultraactiva por la DF 4.2 TREBEP «en tanto no se opongan al Estatuto, hasta que se dicten las Leyes de Función Pública»; el apartado 5 no fue derogado.
- **Capa estatutaria básica:** el art. 71 TREBEP, que generaliza el modelo de Registros de Personal a todas las Administraciones Públicas y eleva el mecanismo de coordinación a convenio de Conferencia Sectorial.
- **Capa reglamentaria:** el Reglamento del Registro Central de Personal, aprobado por el RD 1405/1986, de 6 de junio, en la redacción dada por el RD 2073/1999, de 30 de diciembre (BOE-A-2000-1007, en vigor 19/01/2000). El RD 2073/1999 derogó el capítulo I del Reglamento de 1986 y lo sustituyó por una nueva redacción de 22 artículos en 3 capítulos, con excepción de los arts. 2, 3 y 4.1, que conservan su vigencia exclusivamente a efectos del art. 16 del propio Reglamento (contenidos mínimos homogeneizadores); los arts. 15 a 20 originales (capítulo II del Reglamento de 1986, sobre coordinación con los Registros de las restantes Administraciones Públicas) siguen vigentes en su redacción de 1986.

A esta arquitectura normativa se añade la **conexión orgánica**: el RCP está integrado en la **Dirección General de la Función Pública (DG FP)** del Ministerio para la Transformación

Digital y de la Función Pública, y su gestión efectiva corresponde a la **Subdirección General de Datos para el Empleo Público**, cuya persona titular ejerce la jefatura del RCP (art. 10.1.a.12.º y 10.2.d del RD 210/2024, visto en el Epígrafe 3 BOE).

2. Régimen sustantivo: art. 13 Ley 30/1984 y art. 71 TREBEP

2.1 El art. 13 de la Ley 30/1984

Artículo 13 Ley 30/1984 · Los Registros administrativos de personal

1. En la **Dirección General de la Función Pública** existirá un **Registro Central** en el que se inscribirá a **todo el personal al servicio de la Administración del Estado**, y en el que se anotarán **preceptivamente** todos los actos que afecten a la vida administrativa del mismo.

El **Gobierno**, a propuesta del **Ministro de la Presidencia**, aprobará las normas reguladoras del Registro Central y el programa para su implantación progresiva.

2. Las **Comunidades Autónomas** y las **Entidades Locales** constituirán también **Registros de Personal**. *Cuando* las Entidades Locales no cuenten con suficiente capacidad financiera o técnica, las Comunidades Autónomas, por sí mismas, o por delegación en las **Diputaciones Provinciales**, **los Cabildos o los Consejos Insulares**, cooperarán a la constitución de dichos Registros.
3. Todos los Registros de Personal de todas las Administraciones Públicas estarán **coordinados**. El **Gobierno**, a propuesta del **Ministro de la Presidencia**, y previa deliberación del **Consejo Superior de la Función Pública**, regulará los **contenidos mínimos homogeneizadores** de los Registros de Personal y los requisitos y procedimiento para su utilización recíproca.

4. *En ningún caso* podrán incluirse en nómina **nuevas remuneraciones**, *sin que* previamente se haya **comunicado al Registro de Personal** correspondiente la resolución o acto por el que hubieran sido reconocidas.
5. En la documentación individual del personal de las diferentes Administraciones Públicas *no* figurará ningún dato relativo a su **raza, religión u opinión**.

El personal tendrá **libre acceso a su expediente individual**.

El art. 13 fija **cinco reglas troncales** del RCP en la AGE:

- **Apartado 1:** el RCP existe en la DG FP; en él se inscribe todo el personal al servicio de la Administración del Estado y se anotan **preceptivamente** todos los actos que afecten a la vida administrativa.
- **Apartado 2:** las **CCAA y las EE.LL.** constituirán también sus propios Registros de Personal; cuando las EE.LL. no tengan capacidad, la cooperación la presta la **CCAA**, por sí misma o por delegación en **Diputaciones Provinciales, Cabildos o Consejos Insulares** — no en los propios Ayuntamientos.
- **Apartado 3:** coordinación de todos los Registros con contenidos mínimos homogeneizadores. El instrumento previsto por la Ley 30/1984 era un Real Decreto del Gobierno con deliberación previa del CSFP; ese mecanismo ha sido sustituido por el **convenio de Conferencia Sectorial** del art. 71.3 TREBEP (sub-sección 2.2).
- **Apartado 4:** **prohibición de incluir en nómina** nuevas remuneraciones sin comunicación previa al Registro de la resolución o acto que las reconozca. Es la **regla de control financiero** que convierte al RCP en filtro de nómina.
- **Apartado 5:** prohibición taxativa de incluir en la documentación individual datos relativos a **raza, religión u opinión** + **derecho de libre acceso** del personal a su expediente individual.

2.2 El art. 71 TREBEP

Artículo 71 TREBEP · 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.

El art. 71 TREBEP **generaliza y actualiza** el modelo de Registros de Personal respecto al art. 13 Ley 30/1984, con cinco innovaciones materiales:

- **Apartado 1:** el ámbito subjetivo se amplía al personal de los **arts. 2 y 5 TREBEP** (incluido el personal funcionario de Correos y Telégrafos del art. 5) y se reconoce expresamente las **peculiaridades de determinados colectivos**.
- **Apartado 2:** los Registros **pueden disponer también de información agregada** sobre los restantes recursos humanos del sector público correspondiente — más allá del personal del art. 2 TREBEP.

- **Apartado 3:** el instrumento de coordinación pasa del Real Decreto con deliberación del CSFP (art. 13.3 Ley 30/1984) al **convenio de Conferencia Sectorial**, con respeto a la normativa de protección de datos.
- **Apartado 4:** mandato programático de **gestión integrada de recursos humanos** — los Registros han de ser parte de un sistema mayor.
- **Apartado 5:** la cooperación con EE.LL. sin capacidad la prestan **tanto la AGE como las CCAA**, ampliando el régimen del 13.2 Ley 30/1984 que solo mencionaba a las CCAA.

3. El Reglamento del RCP: naturaleza, organización, asientos y expedientes

El **Reglamento del Registro Central de Personal**, aprobado por el RD 1405/1986 en la redacción dada por el RD 2073/1999, regula con detalle el régimen del RCP en la AGE. Se compone de **22 artículos en 3 capítulos**: Capítulo I sobre el propio RCP (arts. 1-4); Capítulo II sobre la función registral y de ayuda a la gestión de los recursos humanos (arts. 5-19); Capítulo III sobre la obtención y disposición de información sobre RR.HH. del sector público estatal (arts. 20-22).

3.1 Naturaleza, fines y funciones (arts. 1 y 2)

Artículo 1 Reglamento RCP · Naturaleza y fines del Registro Central de Personal

1. El **Registro Central de Personal** es el **registro administrativo de la Administración General del Estado** en el que se inscribe el personal a que se refiere el **artículo 5** del presente Reglamento, y en el que se anotan **preceptivamente** los actos que afecten a su vida administrativa.
2. El Registro Central de Personal cumple las siguientes **finalidades**:
 - a) **Garantizar la constancia registral** de los expedientes personales u hojas de servicio del personal en él inscrito, mediante las correspondientes inscripciones y anotaciones, como garantía para los interesados y como instrumento

de ayuda a la gestión de los recursos humanos comprendidos dentro de su ámbito de inscripción.

b) **Disponer de la información sobre los recursos humanos** del sector público estatal que los órganos responsables de su planificación necesiten para el análisis y seguimiento de su evolución.

3. El Registro Central de Personal tiene la condición de **registro único** del personal comprendido en su ámbito de aplicación, *sin perjuicio de que*, dentro de dicho ámbito, aquellos órganos que ostenten competencias en materia de personal puedan establecer **sistemas complementarios de información** sobre recursos humanos para el adecuado ejercicio de sus funciones, garantizando *en todo caso* la coherencia de sus datos con los obrantes en el Registro Central de Personal.

Artículo 2 Reglamento RCP · Funciones del Registro Central de Personal

El **Registro Central de Personal** realizará las siguientes funciones:

a) **Inscribir y anotar los actos administrativos** relativos al personal comprendido en su ámbito de aplicación.

b) **Llevar a cabo las actuaciones precisas** para que los órganos responsables de la ordenación, planificación y gestión de los recursos humanos del sector público estatal dispongan de la información necesaria al efecto.

c) **Desarrollar las acciones necesarias para coordinar** el Registro Central de Personal con los Registros de Personal de las restantes Administraciones públicas.

d) **Desarrollar la gestión informática** del Sistema de Información del Registro Central de Personal.

e) **Impulsar la implantación y el desarrollo de procesos informáticos** de ayuda a la gestión de recursos humanos.

El RCP tiene **dos finalidades** según el art. 1.2: (a) garantía registral de los expedientes personales (como garantía para el interesado y ayuda a la gestión) y (b) disposición de información sobre los RR.HH. del sector público estatal para análisis y seguimiento. El 1.3 atribuye al RCP la condición de **registro único** dentro de su ámbito, sin perjuicio de sistemas complementarios coherentes con sus datos. Las **cinco funciones** del art. 2 a-e cubren inscripción/anotación, información a los órganos de planificación, coordinación con los Registros de las restantes Administraciones, gestión informática y impulso de procesos de ayuda a la gestión.

3.2 Ámbito registral (art. 5)

Artículo 5 Reglamento RCP · Ámbito registral

1. De acuerdo con las previsiones de los apartados 1 y 4 del **artículo 13 de la Ley 30/1984**, en el **Registro Central de Personal** deberá inscribirse:

a) El personal incluido en el ámbito de aplicación del **artículo 1.1 de la Ley 30/1984**.

b) El **personal funcionario** no comprendido en el párrafo anterior, *cuando* ocupe puestos en las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, *sin perjuicio de* las anotaciones que procediera realizar, en su caso, en sus respectivos registros.

c) El personal a que se refiere la **disposición transitoria cuarta de la Ley 30/1984**, *cuando* ocupe puestos en las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, *sin perjuicio de* las anotaciones que procediera realizar, en su caso, en sus respectivos registros.

d) El personal no incluido en los párrafos a), b) y c) anteriores que se rija por la **Ley 30/1984**, en virtud de su normativa específica.

2. Asimismo, se inscribirán en el Registro Central de Personal los funcionarios pertenecientes a los **Cuerpos Docentes Universitarios** regulados por el Estado, *en tanto no* se constituya el Registro Central de Personal específico al que hace referencia el **artículo 42 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria**.

3. El personal de órganos, organismos o universidades **no dependientes** de la Administración General del Estado que *no* estuviera incluido en los dos apartados anteriores podrá inscribirse en el Registro Central de Personal *si así se acordase* en convenios suscritos a tal efecto entre el **Ministerio de Administraciones Públicas** y la Administración de que se trate. En éstos se especificarán el régimen regulador de las inscripciones y anotaciones y los actos administrativos, resoluciones y datos que deberán ser objeto de anotación.

3.3 Tipos de asientos: inscripciones y anotaciones (arts. 10-15)

Artículo 10 Reglamento RCP · Asientos registrales

1. Los actos relativos al personal comprendido en el ámbito del presente Reglamento darán lugar a **dos tipos de asientos registrales: inscripciones y anotaciones**.

a) Son **inscripciones** aquellos asientos en los que se registra el **establecimiento de cualquier relación laboral o funcionarial** de una persona con la Administración.

b) Son **anotaciones** aquellos asientos por los que se registran los **actos administrativos, resoluciones y otros datos relevantes** para las personas

inscritas. Las anotaciones registrales podrán ser **ordinarias, provisionales y marginales**.

2. La inscripción o anotación de actos o resoluciones en el Registro Central de Personal *no* presupone *ni* condiciona su **eficacia constitutiva**, *ni* podrá convalidar sus posibles contenidos ilícitos o irregulares.
3. Deberá justificarse la **previa comunicación al Registro Central de Personal** de los actos o resoluciones que comporten **efectos económicos en nómina**, de acuerdo con las instrucciones para la confección de nóminas dictadas conjuntamente por los **Ministros de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas**.

El art. 10.1 fija la dualidad fundamental: **inscripciones** (relaciones laboral/funcionarial — toda alta) y **anotaciones** (actos administrativos, resoluciones y datos relevantes). Las anotaciones a su vez se dividen en **tres tipos**: ordinarias (régimen general — art. 13), **provisionales** (régimen excepcional para mantener coherencia hasta la comunicación formal — art. 14) y **marginales** (ampliación, aclaración o detalle de otros asientos — art. 15).

El art. 10.2 declara la **función declarativa** del registro: la inscripción o anotación **no condiciona la eficacia constitutiva** del acto registrado ni convalida contenidos ilícitos. El art. 10.3 reitera la regla del 13.4 Ley 30/1984: comunicación previa al RCP para todo acto con efectos económicos en nómina.

Tipo de asiento	Naturaleza	Régimen
Inscripción	Establecimiento de relación laboral o funcionarial (alta)	art. 12 Reglamento RCP
Anotación ordinaria	Acto, resolución o dato relevante de personas ya inscritas	art. 13 Reglamento RCP – 20 tipos para funcionarios + 16 para laborales
Anotación provisional	Resolución no comunicada formalmente que se necesita para mantener coherencia	art. 14 Reglamento RCP – plazo 90 días naturales + prórroga 90

Anotación marginal	Ampliación, aclaración o detalle de otros asientos · referencia a efectos retroactivos	art. 15 Reglamento RCP
---------------------------	--	------------------------

Anotaciones ordinarias (art. 13): el Reglamento enumera **20 tipos de anotaciones ordinarias para el personal funcionario** (tomas de posesión, ceses, cambios de situación administrativa, grados personales, especialidades, pérdida de la condición, jubilaciones, prolongaciones, trienios, servicios previos, compatibilidades, titulaciones, premios y sanciones, licencias y permisos con repercusión en nómina, reducciones de jornada, complemento de destino del 33 Ley 31/1990, condición de catedrático, formación permanente docente, sentencias firmes) y **16 tipos para el personal laboral** (incorporaciones, bajas, cambios de destino, convenio o categoría, trienios, antigüedad, jubilaciones, compatibilidades, titulaciones, premios y sanciones, licencias, reducciones de jornada, prórrogas de contratos, prolongaciones, sentencias firmes, finalización del contrato).

Anotaciones provisionales (art. 14): caben para mantener la coherencia entre datos ya registrados y nuevos actos no comunicados aún formalmente. **No surten** los efectos del art. 13.4 Ley 30/1984 (no autorizan la inclusión en nómina). Su plazo máximo es de **90 días naturales**, prorrogable por otros **90 días naturales** transcurrido el plazo de prórroga sin comunicación formal, la anotación provisional se cancela.

Artículo 11 Reglamento RCP · Procedimiento para la práctica de los asientos (apartados 2, 3 y 6 selectivos)

2. Los órganos competentes en materia de personal **comunicarán al Registro Central de Personal** los actos, resoluciones o cualquier otra información que deba ser registrada dentro del **plazo máximo de tres días** desde la fecha en que fueran dictados o desde que tuvieran conocimiento de los mismos. Una vez comunicados, se practicarán en el Registro los asientos en un **plazo máximo de tres días** desde la recepción de la comunicación, devolviendo ésta estampillada con el sello del Registro a la unidad gestora.

3. La **omisión** por el órgano competente de la **obligación de comunicar** al Registro Central de Personal aquellos actos o resoluciones que deban ser registrados podrá dar lugar a la **exigencia de responsabilidad** en los términos previstos en el régimen disciplinario que sea de aplicación.
6. Si al registrar un acto o resolución el Registro Central de Personal detectase la posible existencia de **vicios o errores** que pudieran determinar su **nulidad o anulabilidad**, lo notificará a la **Dirección General de la Función Pública** o, en su caso, a la **Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica**, para que trasladen este hecho al órgano que hubiera dictado el acto.

El art. 11.2 fija el **doble plazo de tres días**: tres días para que el órgano competente comunique al RCP los actos y tres días para que el RCP practique el asiento. La omisión de la comunicación puede generar **responsabilidad disciplinaria** (11.3). El art. 11.6 atribuye al RCP un papel de **control de legalidad**: si detecta posibles vicios de nulidad o anulabilidad, lo notifica al órgano competente.

3.4 Expedientes personales, certificaciones y derecho de acceso (art. 18)

Artículo 18 Reglamento RCP · Expedientes personales, certificaciones y derecho de acceso

1. A los efectos del presente Reglamento, se entiende por **expediente personal u hoja de servicios** al **conjunto de asientos** obrantes en el Registro Central de Personal relativos a una persona.
2. El Registro Central de Personal deberá **garantizar** que los asientos que conforman un expediente personal se correspondan con la información que le haya sido comunicada para su asiento, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento. En los expedientes personales *no* podrán figurar ninguno de los datos a que hace referencia el **artículo 7, apartados 2 y**

3, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

3. El **Jefe del Registro Central de Personal** expedirá a los interesados que los requieran, **certificación de sus expedientes personales**.
4. Los interesados podrán ejercer el **derecho de acceso a sus datos de carácter personal**, solicitándolo en la oficina central o en las oficinas delegadas del Registro Central de Personal, en los términos establecidos por la normativa reguladora de esta materia.
5. Los **órganos de la Administración General del Estado** y sus organismos públicos con competencia en materia de personal podrán **consultar el Registro Central de Personal**, solicitar aquellos datos que necesiten, acceder a los expedientes personales y obtener certificaciones de las inscripciones y anotaciones registradas, *cuando* lo hagan en el ejercicio de sus competencias y en los términos previstos por las leyes.

El **expediente personal u hoja de servicios** (18.1) es el conjunto de asientos del RCP relativos a una persona. El RCP **expide certificaciones** del expediente personal a petición del interesado (18.3) o a petición de los órganos AGE competentes en materia de personal (18.5). El **derecho de acceso** del interesado a sus datos (18.4) se ejerce en la oficina central o las oficinas delegadas, en los términos de la normativa de protección de datos.

La referencia del **art. 18.2 a la LO 15/1999** sobre prohibición de incluir en el expediente datos especialmente protegidos debe entenderse hoy a la **LO 3/2018 LOPDGDD** y al **RGPD** (la LO 15/1999 fue derogada en 2018), si bien sigue rigiendo materialmente la prohibición específica del **art. 13.5 Ley 30/1984 sobre raza, religión y opinión**, que tiene rango legal y régimen especial para el RCP.

4. La coordinación con los Registros de las restantes Administraciones Públicas

Los arts. 15 a 20 del RD 1405/1986 —en su redacción original de 1986, no afectados por el RD 2073/1999— regulan el régimen de **coordinación entre el RCP y los Registros de las CCAA y las EE.LL.**, dando desarrollo al art. 13.2 y 13.3 Ley 30/1984 y al art. 71.3 TREBEP.

Artículo 15 Reglamento RCP (RD 1405/1986) · Registros de las restantes Administraciones Públicas

1. Las **Administraciones Públicas** constituirán sus correspondientes **Registros de Personal**, en los que deberá inscribirse **todo el personal dependiente** de las mismas, anotándose los actos que afecten a su vida administrativa.
2. *Cuando* las **Entidades Locales** no cuenten con suficiente capacidad financiera o técnica, las **Comunidades Autónomas, las Diputaciones Provinciales, los Cabildos o los Consejos Insulares** cooperarán a la constitución de dichos Registros.

Artículo 16 Reglamento RCP (RD 1405/1986) · Contenidos mínimos homogeneizadores

Los **contenidos mínimos homogeneizadores** de los Registros de Personal son los establecidos en los **artículos 2 y 4.1** del presente Reglamento. La estructura de los **números de Registro de Personal** se acomodará a lo previsto en el **artículo 3** del mismo.

Todas las Administraciones Públicas utilizarán los **códigos, claves y formatos** de los soportes magnéticos establecidos en los **anexos I y II** que se acompañan a este Reglamento.

Artículo 17 Reglamento RCP (RD 1405/1986) · Acceso telemático y remisión periódica

Todos aquellos Registros de Personal que se encuentren **informatizados** están obligados a dar **acceso telemático** al Registro Central de Personal para la actualización interactiva de los datos a que se refieren los **artículos 2 y 4.1**. *Cuando* por **dificultades técnicas insalvables** *no* sea posible el acceso telemático, los Registros afectados remitirán **mensualmente** una cinta magnética con las modificaciones operadas en el correspondiente Registro de Personal, según los formatos establecidos en el **anexo II** del presente Reglamento.

Las **Administraciones Públicas** que **no dispongan de un sistema informático** remitirán **trimestralmente** al Registro Central de Personal relaciones nominales con la modificación operada respecto de los actos a que se refieren los **artículos 2 y 4.1** del presente Reglamento. En este supuesto las **Corporaciones Locales** remitirán las relaciones según los modelos que se recogen en el **anexo III** del mismo a través de la correspondiente Comunidad Autónoma.

El **art. 16** consagra los **contenidos mínimos homogeneizadores** comunes a todos los Registros (basados en los arts. 2 y 4.1 del RD 1405/1986 original, que conservan vigencia exclusivamente a efectos de la aplicación del art. 16). El **art. 17** establece tres regímenes de coordinación según la capacidad técnica del Registro: **acceso telemático** (regla general); **remisión mensual** en cinta magnética cuando no sea posible el acceso telemático; **remisión trimestral** de relaciones nominales para Administraciones sin sistema informático. Las EE.LL. remiten siempre **a través de la CCAA** correspondiente.

Los **arts. 18-20** completan el régimen: utilización recíproca de la información (18), acceso interadministrativo a las bases de datos del RCP (19) y apoyo técnico de la DG FP a las restantes Administraciones (20). El régimen se complementa hoy con el **convenio de Conferencia Sectorial** del art. 71.3 TREBEP, instrumento previsto para fijar

los contenidos mínimos comunes y los criterios de intercambio homogéneo entre Administraciones.

5. Cuadro resumen del régimen del RCP

Elemento	Régimen	Norma
Naturaleza	Registro administrativo único de la AGE con inscripción del personal y anotación preceptiva de los actos que afecten a su vida administrativa	Art. 13.1 Ley 30/1984 + art. 1 Reglamento RCP
Sede orgánica	Dirección General de la Función Pública (jefatura del RCP en la Subdirección General de Datos para el Empleo Público)	Art. 13.1 Ley 30/1984 + arts. 3 Reglamento RCP y 10.1.a.12.º y 10.2.d RD 210/2024
Ámbito subjetivo	Personal del art. 2 y 5 TREBEP – incluido el personal funcionario de Correos	Art. 71.1 TREBEP + art. 5 Reglamento RCP
Dos tipos de asientos	Inscripciones (alta de relación) + anotaciones (acto o dato relevante)	Art. 10.1 Reglamento RCP
Tres tipos de anotaciones	Ordinarias · provisionales · marginales	Art. 10.1.b Reglamento RCP
Plazo de comunicación	3 días desde que el acto se dicta o se conoce	Art. 11.2 Reglamento RCP
Plazo del asiento	3 días desde la recepción de la comunicación	Art. 11.2 Reglamento RCP
Anotaciones provisionales	Máximo 90 días naturales + prórroga 90	Art. 14.4 Reglamento RCP
Eficacia	Declarativa: no condiciona la eficacia constitutiva del acto registrado	Art. 10.2 Reglamento RCP
Datos prohibidos	Raza, religión y opinión	Art. 13.5 Ley 30/1984
Derecho de acceso	Libre acceso del interesado a su expediente individual	Art. 13.5 Ley 30/1984 + art. 18.4 Reglamento RCP
Certificaciones	Expedidas por el Jefe del RCP a los interesados y a los órganos	Art. 18.3 y 18.5 Reglamento RCP

	AGE con competencia en personal	
Filtro de nómina	Prohibido incluir nuevas remuneraciones sin comunicación previa al RCP	Art. 13.4 Ley 30/1984 + art. 10.3 Reglamento RCP
Coordinación	Convenio de Conferencia Sectorial con contenidos mínimos comunes y criterios de intercambio homogéneo	Art. 71.3 TREBEP + arts. 15-20 RD 1405/1986
Cooperación con EE.LL. sin capacidad	AGE y CCAA cooperan, con posible delegación de la CCAA en Diputaciones, Cabildos o Consejos Insulares	Art. 71.5 TREBEP + art. 13.2 Ley 30/1984

TU OPOSICIÓN, EN UNA APP



El temario que tienes en las manos cobra vida en la app Persevera, con todo para estudiarlo:

tests · psicotécnicos · flashcards con repaso espaciado · supuestos
cursos · simulacros · mapas mentales · tutor IA · planificador

7 días de prueba · Suscripción sin permanencia: cancelas cuando quieras.



APP STORE

para iPhone y iPad



GOOGLE PLAY

para Android



EN LA WEB

app.perseveraoposiciones.com

DEL MISMO EQUIPO



Eroodite — Estudia cualquier cosa con IA

Persevera es para tu oposición. **Eroodite, para todo lo demás:** tu carrera universitaria, otras oposiciones o cualquier material que caiga en tus manos. Sube tus apuntes, PDFs, vídeos de YouTube o fotos y su inteligencia artificial te crea al momento exámenes, fichas de repaso, resúmenes y mapas mentales. Con un tutor con IA que resuelve dudas —hasta las que le haces una foto—, repaso espaciado y modo concentración.

Tus apuntes, listos para estudiar en segundos. Empieza gratis.



APP STORE

para iPhone y iPad



GOOGLE PLAY

para Android