# El Estatuto Básico del Empleado Público



Normativa aplicable. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Ejercicio 5 · Esquema del tema 37 · Actualizado el 27 de octubre de 2026


01 INTRODUCCIÓN
02 EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. NORMATIVA APLICABLE
03 DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS
04 SISTEMA DE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES
05 LAS INCOMPATIBILIDADES
06 RÉGIMEN DISCIPLINARIO
07 CONCLUSIÓN


## 01 INTRODUCCIÓN

La Constitución fija las bases del régimen de los empleados públicos: acceso en condiciones de igualdad y según mérito y capacidad (art. 23.2 CE), estatuto de los funcionarios que garantice su imparcialidad (art. 103.3 CE) y competencia del Estado para fijar las bases de su régimen estatutario (art. 149.1.18.ª CE).

Esas bases se recogen en el **Estatuto Básico del Empleado Público**, aprobado por la Ley 7/2007 y refundido por el Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP). Se aplica a funcionarios y, en lo que dispone, al personal laboral de todas las Administraciones, y se completa con las leyes de función pública del Estado y de cada Comunidad Autónoma.

## 02 EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO. NORMATIVA APLICABLE

### 2.1 Ámbito de aplicación y clases de empleados públicos

El TREBEP se aplica al personal funcionario y, en lo que proceda, al laboral de la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas, las entidades locales, los organismos públicos y las universidades públicas (art. 2). Al personal docente y al estatutario de los servicios de salud se les aplica salvo lo que disponga su legislación específica. Solo cuando esta así lo disponga se aplica a Cortes Generales y demás órganos constitucionales, jueces, magistrados y fiscales, personal militar, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Centro Nacional de Inteligencia y Banco de España (art. 4).

**Empleados públicos** son quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones públicas al servicio de los intereses generales (art. 8). Hay cuatro clases, más el personal directivo:

- **Funcionarios de carrera**: relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo, por nombramiento legal, para servicios profesionales de carácter permanente. Solo ellos ejercen funciones que impliquen participación directa o indirecta en potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales (art. 9)
- **Funcionarios interinos**: nombrados por necesidad y urgencia. Tras la Ley 20/2021, solo para cubrir vacantes durante un máximo de tres años, sustituir transitoriamente a titulares, ejecutar programas temporales o atender exceso o acumulación de tareas durante un máximo de nueve meses en un periodo de dieciocho (art. 10)
- **Personal laboral**: contrato de trabajo, fijo, indefinido o temporal, y además legislación laboral (art. 11)
- **Personal eventual**: solo funciones de confianza o asesoramiento especial, y cesa cuando cesa la autoridad que lo nombró (art. 12)
- **Personal directivo profesional**: designado por mérito, capacidad e idoneidad (art. 13)

Los cuerpos y escalas se clasifican en grupos según la titulación (art. 76): A1 y A2 (grado universitario), B (técnico superior), C1 (bachiller o técnico) y C2 (educación secundaria obligatoria).

### 2.2 Normativa aplicable

El régimen del empleo público se compone de varios niveles normativos:

- La **Constitución** (arts. 23.2, 103.3 y 149.1.18.ª)
- El **TREBEP**, básico, reformado por la Ley 20/2021, sobre temporalidad, y por el Real Decreto-ley 6/2023, que reguló para la AGE la planificación de recursos humanos, el acceso, la evaluación del desempeño y la carrera horizontal
- Las **leyes de función pública** del Estado y de las Comunidades Autónomas. En la AGE, mientras no se apruebe una ley propia, siguen vigentes los preceptos de la Ley 30/1984 que no se oponen al TREBEP. El proyecto de Ley de la Función Pública de la AGE de 2024 debe verificarse en cada momento
- Reglamentos de la AGE: Real Decreto 364/1995 (ingreso y provisión), Real Decreto 365/1995 (situaciones administrativas), Real Decreto 33/1986 (disciplinario) y Real Decreto 462/2002 (indemnizaciones)
- La **Ley 53/1984**, de incompatibilidades, y las leyes de Presupuestos Generales del Estado, que fijan cada año las retribuciones
- Para el personal laboral, el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos

## 03 DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

### 3.1 Derechos individuales y colectivos

El art. 14 TREBEP reconoce, entre otros, estos **derechos individuales**:

- Inamovilidad en la condición de funcionario de carrera, principal garantía de su imparcialidad frente a presiones

políticas
- Desempeño efectivo de sus funciones y progresión en la carrera según igualdad, mérito y capacidad
- Retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio
- Formación continua, intimidad, desconexión digital, dignidad y protección frente al acoso
- No discriminación y conciliación de la vida personal, familiar y laboral
- Defensa jurídica por la Administración por el ejercicio legítimo de sus funciones
- Libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento, salud en el trabajo, vacaciones, permisos y licencias, y jubilación

Los **derechos colectivos** son la libertad sindical, la negociación colectiva y la participación en las condiciones de trabajo, la huelga con garantía de los servicios esenciales, los conflictos colectivos y la reunión (art. 15).

La **carrera** puede ser horizontal, si se progresa sin cambiar de puesto, vertical, si se asciende a puestos de superior nivel, o mediante promoción interna a cuerpos de un subgrupo superior (arts. 16 a 18). La **evaluación del desempeño** mide la conducta profesional y el rendimiento, y sus resultados se tienen en cuenta para la carrera, la formación, la provisión de puestos y las retribuciones complementarias (art. 20). El Real Decreto-ley 6/2023 la ha hecho obligatoria y anual en la AGE y ha previsto una carrera horizontal en cuatro tramos.

### 3.2 Deberes y código de conducta

El TREBEP incorporó por primera vez un **código de conducta** (arts. 52 a 54). Los empleados públicos deben desempeñar con diligencia las tareas asignadas y velar por los intereses generales con sujeción a la Constitución y al ordenamiento, conforme a principios como objetividad, integridad, neutralidad, imparcialidad, transparencia, ejemplaridad, austeridad y honradez (art. 52). Hay dos tipos de reglas:

- **Principios éticos** (art. 53): respetar la Constitución, abstenerse en asuntos de interés personal, no aceptar tratos de favor y guardar secreto de las materias clasificadas
- **Principios de conducta** (art. 54): tratar con atención y respeto a los ciudadanos, cumplir la jornada, obedecer a los superiores salvo infracción manifiesta del ordenamiento y rechazar regalos que vayan más allá de los usos habituales de cortesía

El incumplimiento puede dar lugar a responsabilidad disciplinaria.

## 04 SISTEMA DE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

### 4.1 Principios y estructura

Solo pueden percibirse las retribuciones previstas en la ley. Sus cuantías y su incremento se reflejan cada año en la ley de Presupuestos (art. 21). La parte de jornada no realizada, incluida la huelga, da lugar a la deducción proporcional de haberes, sin carácter sancionador (art. 30).

Se dividen en **básicas** y **complementarias** (art. 22):

- Las básicas, fijadas por la ley de Presupuestos e iguales en todas las Administraciones, retribuyen según el subgrupo del cuerpo y la antigüedad. Son el **sueldo**, asignado a cada subgrupo, y los **trienios**, una cantidad igual para cada subgrupo por cada tres años de servicio (art. 23)
- Las complementarias retribuyen las características de los puestos, la carrera profesional o el desempeño, y su estructura la fijan las leyes de función pública de cada Administración (art. 24)

Las pagas extraordinarias son dos al año y cada una incluye, como mínimo, una mensualidad de retribuciones básicas y la totalidad de las complementarias, salvo las vinculadas al rendimiento y los servicios extraordinarios (art. 22.4). Los interinos perciben las básicas, las pagas extraordinarias y las complementarias del puesto, y tienen derecho a trienios (art. 25).

### 4.2 Las retribuciones complementarias en la Administración General del Estado

Hasta que se desarrolle el modelo del TREBEP, en la AGE rigen los conceptos de la Ley 30/1984 (art. 23):

- **Complemento de destino**: corresponde al nivel del puesto. El Real Decreto-ley 6/2023 fija los intervalos: A1, 24 a 30. A2, 20 a 26. B, 18 a 24. C1, 16 a 22. C2, 14 a 18. Se consolida un grado personal al desempeñar un nivel dos años continuados o tres con interrupción
- **Complemento específico**: condiciones particulares de algunos puestos, como dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad
- **Complemento de productividad**: especial rendimiento, actividad extraordinaria e iniciativa. No es periódico ni consolidable y sus cuantías son públicas. El Real Decreto-ley 6/2023 prevé sustituirlo por un complemento de desempeño
- **Gratificaciones** por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, ni fijas ni periódicas

### 4.3 Indemnizaciones por razón del servicio

No son retribuciones, sino compensaciones por los gastos del cumplimiento de las funciones (art. 28 TREBEP). En la AGE las regula el Real Decreto 462/2002:

- **Dietas**: alojamiento y manutención en comisión de servicio fuera de la residencia oficial
- **Gastos de viaje o locomoción** de esos desplazamientos
- **Indemnización por traslado de residencia** si el cambio de destino es forzoso
- **Asistencias**: participación en órganos colegiados, consejos de administración y tribunales de selección

## 05 LAS INCOMPATIBILIDADES

### 5.1 Fundamento y principio general

El régimen busca garantizar la imparcialidad y la dedicación de los empleados públicos. Lo regula la **Ley 53/1984**, desarrollada para la AGE por el Real Decreto 598/1985, y se aplica a todo el personal del sector público, cualquiera que sea la naturaleza de su relación.

El principio básico es que solo puede desempeñarse un único puesto de trabajo en el sector público y no puede percibirse más de una remuneración con cargo a los presupuestos públicos (art. 1). Las actividades públicas y privadas compatibles requieren autorización o reconocimiento de compatibilidad previo.

### 5.2 Actividades públicas y privadas

Solo excepcionalmente puede autorizarse un segundo puesto público, por interés público y en supuestos tasados, como profesor asociado universitario a tiempo parcial, determinadas actividades sanitarias o de investigación. La jornada del segundo puesto no puede superar la de tiempo parcial ni las retribuciones conjuntas ciertos límites (arts. 3 a 10).

Las actividades privadas requieren reconocimiento de compatibilidad. Están prohibidas en todo caso las relacionadas directamente con asuntos en que el funcionario intervenga o haya intervenido en los dos últimos años por razón de su puesto, y la pertenencia a consejos de administración de empresas privadas relacionadas con su departamento (arts. 11 y 12). Tampoco puede reconocerse a quienes ocupen puestos cuyo complemento específico supere el 30 % de sus retribuciones básicas, excluida la antigüedad, salvo excepciones (art. 16).

Quedan fuera, entre otras, la administración del patrimonio personal o familiar, la producción literaria, artística o científica, la docencia ocasional de hasta setenta y cinco horas al año y los tribunales de selección (art. 19).

Incumplir el régimen es falta disciplinaria, muy grave si se desarrollan actividades incompatibles (art. 95.2.n TREBEP). Los altos cargos tienen un régimen más estricto en la Ley 3/2015.

## 06 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 6.1 Principios y responsabilidad disciplinaria

Funcionarios y personal laboral se someten al Título VII del TREBEP (arts. 93 a 98), completado en la AGE por el **Real Decreto 33/1986** en lo que no se oponga al TREBEP. Responden quienes cometen la falta y también quienes inducen a otros a cometerla o la encubren, si causa daño grave a la Administración o a los ciudadanos (art. 93).

La potestad disciplinaria se rige por legalidad y tipicidad, irretroactividad de las disposiciones desfavorables y retroactividad de las favorables, proporcionalidad, culpabilidad y presunción de inocencia (art. 94.2). Si hay indicios de delito se suspende la tramitación y se informa al Ministerio Fiscal, y los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración (art. 94.3).

### 6.2 Faltas, sanciones y prescripción

Las faltas son **muy graves**, **graves** y **leves** (art. 95). Las muy graves las enumera el propio TREBEP, entre ellas el incumplimiento del deber de respeto a la Constitución, la discriminación o el acoso, el abandono del servicio, el notorio incumplimiento de las funciones, la desobediencia abierta a las órdenes de un superior, el ejercicio de actividades incompatibles y el acoso laboral. Las graves las establece ley de las Cortes o de las Asambleas autonómicas y las leves, las leyes de función pública. En la AGE siguen tipificadas en el Real Decreto 33/1986.

Sanciones (art. 96) y prescripción:

- **Muy grave**: separación del servicio o despido disciplinario, suspensión de funciones hasta seis años, traslado forzoso y demérito. Falta y sanción prescriben a los tres años
- **Grave**: suspensión firme de funciones, traslado forzoso y demérito. Falta y sanción prescriben a los dos años
- **Leve**: apercibimiento. La falta prescribe a los seis meses y la sanción al año

La separación del servicio solo puede imponerse por faltas muy graves, y en los interinos comporta la revocación del nombramiento. En el personal laboral la sanción equivalente es el despido disciplinario, que, si se declara improcedente por falta muy grave, obliga a la readmisión del trabajador fijo (art. 96.2). La prescripción de las faltas se cuenta desde que se cometieron, o desde el cese de su comisión si son continuadas, y la de las sanciones desde la firmeza de la resolución (art. 97).

### 6.3 El procedimiento disciplinario

No puede imponerse sanción por faltas graves o muy graves sin procedimiento previamente establecido. Las leves se sancionan mediante procedimiento sumario con audiencia al interesado. Instrucción y resolución se encomiendan a órganos distintos (art. 98).

Como medida provisional cabe la suspensión provisional de funciones, que no puede exceder de seis meses salvo paralización imputable al interesado. Si la sanción final no es de suspensión o es inferior a la provisional, la Administración debe restituir la diferencia de retribuciones y el tiempo de servicio.

## 07 CONCLUSIÓN

El TREBEP es la norma básica del empleo público y se completa con las leyes de función pública. En la AGE conviven el TREBEP, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984 y sus reglamentos, y las novedades del Real Decreto-ley 6/2023.

Las retribuciones son básicas, iguales en todas las Administraciones, y complementarias, según puesto, carrera y desempeño. Incompatibilidades y régimen disciplinario protegen la imparcialidad y la dedicación de los empleados públicos.