

Fecha: 08/10/04

Tema 6:

Derechos y deberes y sistema retributivo.

Autor: Andrés Morey Juan

Tema VI

Derechos y deberes y sistema retributivo.

[6.1.- Derechos y deberes en general.](#)

[6.2.- Examen especial de las incompatibilidades.](#)

[6.3.- Condiciones de trabajo: Jornada, horarios, vacaciones, licencias y permisos.](#)

[6.4.- Sistema de retribuciones.](#)

[6.5.- Sistema de indemnizaciones.](#)

La cuestión a tratar en este tema se halla dispersa en el ordenamiento jurídico de la función pública y realmente algunos de los tratados en temas anteriores se pueden configurar como derechos de los funcionarios o empleados públicos, tal como ocurre en el caso de las excedencias, de igual modo que algunos de los que se desarrollarán a continuación no son sólo cuestiones de derechos o deberes, sino que afectan a la organización de las Administraciones públicas.

Por ello, en el primer punto se expondrá la regulación que de modo unitario nos ofrece el ordenamiento jurídico y en los restantes se analizarán puntos que tienen una regulación específica o más intensa.

6.1.- DERECHOS Y DEBERES EN GENERAL.

Como decíamos en la breve introducción anterior, los derechos y deberes de los funcionarios constituye realmente un conjunto material que se haya regulado de modo disperso y, por lo tanto, que no se analiza de modo conjunto o unitario, de tal manera que derecho del funcionario o empleado resulta ser todo aspecto que regulado en el ordenamiento jurídico le supone una situación beneficiosa y deber todo aquello que le obliga a determinada conducta o respeto. También es cierto que lo mismo ocurre respecto del oj laboral o en el Estatuto de los trabajadores. La única regulación que establecía un cierto sentido unitario es la todavía vigente de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado del año 1964, que dedicaba el Capítulo VI de su Título III a los derechos de los funcionarios y el VII a los deberes e incompatibilidades.

De acuerdo con esta Ley resulta lo siguiente:

6.1.1.- Derechos

De acuerdo con el citado Capítulo VI y los artículos 63 a 67 de su sección primera y por el orden de los mismos se regulan o destacan los siguientes derechos y disposiciones generales

- Derecho a la protección que requiera el ejercicio del cargo y al otorgamiento de los tratamientos y consideraciones debidos a su jerarquía y a la dignidad de la función pública.
- Derecho al respeto de su intimidad y consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual. (este párrafo segundo el número 1 del artículo 63 se añade por Ley 3/1989)
- Derecho al cargo en los funcionarios de carrera, condicionado a las necesidades del servicio, así como todos los derechos inherentes a aquél.
- Inamovilidad en la residencia. Cabe matizar que la residencia debe ser la que corresponde con la localidad o término municipal de destino como se deduce de los deberes regulados.
- Derecho, en el momento de la incorporación al cargo, a ser informados por sus superiores inmediatos de los fines de la organización y del funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y, en especial, de su dependencia jerárquica y de sus atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.

Lógicamente este derecho se corresponde con una obligación de dichos superiores jerárquicos, los cuales, también, según el artículo 64 deben solicitar periódicamente *el parecer de cada uno de sus subordinados inmediatos acerca de las tareas que tienen encomendadas y se informarán de sus aptitudes profesionales con objeto de que puedan asignarles los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia*. Por tanto, también aquí queda configurado un derecho del funcionario, si bien realmente vinculado al derecho a la carrera administrativa y a la formación, pero, igualmente, al principio de eficacia.

- Derecho a premios y recompensas por distinguirse notoriamente en el cumplimiento de sus deberes. El artículo 66 regula las siguientes recompensas: *Mención honorífica; Premios en metálico; Condecoraciones y honores*. Deben ser anotadas en la hoja de servicios del funcionario y tenidas en cuenta a efectos de méritos en los concursos.

En este orden la Ley en el mismo artículo, en el número 3, determina que los Presupuestos Generales del Estado y en las secciones correspondientes se consignent *créditos destinados a la concesión, con carácter extraordinario, de premios en metálico para recompensar iniciativas y sugerencias relativas a la mejora de la Administración, servicios eminentes y, en general, cuanto suponga méritos relevantes o redunden en una mayor eficacia administrativa*.

-Derecho a una adecuada asistencia social, comprensiva, tal como señala el artículo 6 de *construcción de viviendas, residencias de verano, instalaciones deportivas, instituciones educativas, sociales, cooperativas y recreativas y cuanto contribuya a*

mejoramiento de su nivel de vida, condiciones de trabajo y formación profesional y social. El artículo en un punto final establece que el régimen de seguridad social será el que se establezca por Ley especial.

- Derecho a vacaciones, licencias y permisos. Tal como regula la sección segunda del Capítulo dedicado a los derechos funcionariales, que será, objeto de análisis específico en otro punto del tema.

Hasta aquí las disposiciones generales o regulación unitaria de la Ley estatal, la Ley valenciana regula los derechos de los funcionarios en servicio activo de modo general en su artículo 46, de forma más escueta y real y viene a recoger: la inamovilidad y derecho a la permanencia en la situación de activo; el derecho a la remuneración conforme al sistema legal establecido; el derecho a la carrera administrativa conforme al sistema de puestos de trabajo; el derecho a la participación, sindicación, negociación colectiva y huelga conforme a las leyes; derecho al perfeccionamiento o formación continuada y permanente; derecho al acceso libre a su expediente personal y cualquier otro recogido en la legislación valenciana. El artículo recoge el mismo párrafo que antes se ha reflejado relativo a la intimidad personal, con la misma redacción y en virtud de la misma Ley 3/1989.

La enumeración de derechos de la Ley estatal que se ha realizado resulta hoy, en cierto modo, desfasada, sobre todo si se atiende a la realidad social y política actual, en la que buena parte de los relativos al derecho a ser informado de funciones, tareas, etc, así como de conocer las

aptitudes de los subordinados contando con su opinión, etc, resultan risibles, sobre todo en un momento en que la politización y desprofesionalización es cada día mayor. Por la misma razón, resultan anticuadas las referencias a la dignidad y al cargo, tratamientos, premios y demás recompensas y la conexión con la eficacia que se realiza, cuando ésta actualmente es sólo un concepto político. Sin embargo estas menciones al cargo y a la dignidad y todas las referencias a la consideración de la eficacia y de la promoción participativa del funcionario, son muestra de una consideración de la función pública como tal y no de la de mero empleo, tal como ya se ha explicado y que significa el ejercicio de una autoridad y un servicio público que requiere de tal dignidad por lo que significa, todo muy alejado de la vulgaridad presente y carencia de principios rectores, éticos y morales. Por ello resultan ridículas, aun cuando en esencia no lo que reflejan sea el debe ser o la consideración adecuada de la función pública como tal.

Si en cambio analizamos el Estatuto de los Trabajadores, se manifiesta de modo más parecido a la normativa valenciana y, así, enumera como derecho de los trabajadores los siguientes básicos y de acuerdo con alcance y contenido de su específica normativa: a) Trabajo y libre elección de profesión u oficio; b) Libre sindicación; c) Negociación colectiva; d) Adopción de medidas de conflicto colectivo; e) Huelga; f) Reunión; g) Participación en la empresa.

Pero el artículo 4 del Estatuto, aún matiza más y recoge derechos en la relación de trabajo propiamente dicha y así significa los siguientes: a) A la ocupación efectiva; b) A la promoción y formación profesional en el

trabajo; c) A no ser discriminado para el empleo, o una vez empleados, por razones de sexo, estado civil, por la edad, dentro de los límites marcados por el propio Estatuto, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua, dentro del Estado español. Continúa señalando que los trabajadores tampoco pueden ser discriminados por razón de disminuciones psíquicas y sensoriales, siempre que se hallasen en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate. d) A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene; e) Al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual; f) A la percepción puntual de la remuneración pactada o legalmente establecida; g) Al ejercicio individual de las acciones derivadas de su contrato de trabajo; h) a cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo.

Salvo si se profundiza en la naturaleza de la función pública como ejercicio de autoridad y potestad reflejo de la participación de la Administración pública como poder estatal y de su condición de garantía jurídica y de intereses públicos, la realidad es que el contenido de los derechos de funcionarios y trabajadores no mantienen diferencias esenciales.

6.1.2.- Deberes.

La normativa de función pública que regula la materia suele tratar conjuntamente deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos,

pues éstas últimas son una especie de los deberes en general, pero les dedicaremos un punto específico.

Conforme al esquema seguido al analizar los derechos, señalamos en primer lugar que la Ley de Funcionarios Civiles del Estado en su Capítulo VII; Sección I se ocupa de los deberes de los funcionarios públicos, recogiendo los siguientes:

- Fidelidad a la Constitución y acatamiento de sus principios.
- Fiel desempeño de la función o cargo.
- Colaboración leal con sus jefes y compañeros.
- Cooperación al mejoramiento de los servicios y a la consecución de los fines de la entidad administrativa 3n la que se hallen destinados.
- Deber de residencia en el término municipal donde radique la dependencia o lugar en que presten sus servicios. Si bien, por causas justificadas se puede autorizar la residencia en lugar distinto, siempre y cuando ello sea compatible con el exacto cumplimiento de las tareas propias del cargo.

Hay que comentar que es normal, dada la evolución social de 1964 al día de hoy que se resida en otro término municipal, sin autorización, sin que se presenten problemas en la práctica. De otro lado con autorización o sin ella, al obedecer a intereses particulares del funcionario y no a intereses públicos el cambio de residencia respecto de la obligatoria, no existe derecho a indemnización o dieta de desplazamientos.

- Cumplimiento de la jornada de trabajo, de acuerdo con la establecida reglamentariamente o señalada para el puesto de trabajo.
- Respeto y obediencia a las autoridades y superiores jerárquicos y acatar sus órdenes con exacta disciplina.
- Tratar con esmerada corrección al público y a los funcionarios subordinados y facilitar a éstos el cumplimiento de sus obligaciones.
- Observar una conducta de máximo decoro, guardar silencio riguroso respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo y esforzarse en la mejora de sus aptitudes profesionales y de su capacidad de trabajo. Desde el punto de vista jurídico y a efectos disciplinarios, se distingue entre “sigilo” y quebrantamiento de un “secreto oficial”.

En la Ley y en orden a estos deberes se acaba haciendo mención a la responsabilidad de los funcionarios en la **buena gestión de los servicios a su cargo**, que no excluye a la que pueda corresponder a otros cargos. Finalmente se refiere a la responsabilidad civil y penal, exigible, en su caso, conforme a lo dispuesto en las leyes.

Dado que la referencia que en este momento se realiza los es respecto de los funcionarios públicos y, por tanto, afectando no sólo a una mera gestión administrativa o de servicios públicos en su sentido técnico, sino de garantía jurídica y de los intereses públicos, tal como se ha puesto de relieve reiteradamente, la consideración de cuando existe un incumplimiento de muchos de los deberes reseñados no es un tarea sencilla, sino que la mayor de la veces constituye un ejercicio de

interpretación jurídica y de los hechos, así como de confrontación entre deberes que pueden mostrarse contradictorios, sobre todo por lo que respecta a las obligaciones o deberes de cumplimiento de la legalidad y de la buena gestión y la obediencia a los superiores jerárquicos, que no puede concebirse sino es en los esquemas que supone la función pública como ejercicio de autoridad y poder del Estado y no de un modo automático y simplista y que no puede determinar el contenido de los informes y dictámenes técnicos o preceptivos.

Otra serie de deberes, en la legislación vigente, se deducen de la contemplación de lo que se configura como infracciones o faltas de posible expediente y sanción disciplinarios.

La Comunidad Valenciana, en el artículo 48 del Texto refundido de su Ley de la Función Pública, recoge los siguientes deberes:

- a) El estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- b) Servir con objetividad el interés público, desempeñando fielmente las obligaciones del cargo.
- c) Cumplir con eficacia las funciones que tenga asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.
- d) El respeto y obediencia que, en el ejercicio de sus funciones, deba a sus superiores jerárquicos.
- e) Tratar con corrección a los compañeros y compañeras, personal subordinado y administrados o administradas, facilitando a éstos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- f) Guardar sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón del cargo y no dar publicidad o utilizar indebidamente los asuntos secretos o reservados, así declarados por la ley o clasificados como tales, y
- g) Residir en el término municipal donde preste su función, o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo sin menoscabo de las tareas asignadas.

Al igual que en la legislación estatal un segundo punto, en el artículo, se refiere a la responsabilidad de la buena gestión y a la responsabilidad civil y penal, en su caso y en la forma que determinen las leyes.

El Estatuto de los Trabajadores en su artículo 5 señala o recoge los siguientes deberes básicos:

- a) Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de buena fe y diligencia.
- b) Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio de sus facultades directivas.
- d) No concurrir con la actividad de la empresa, en los términos fijados en esta Ley. Estos términos se establecen en el artículo 21 y afectan a la concurrencia desleal, y dedicación pactada.
- e) Contribuir a la mejora de la productividad y
- f) Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

En general los incumplimientos de los deberes se corresponden con faltas sancionables, según gravedad.

6.2.- EXAMEN ESPECIAL DE LAS INCOMPATIBILIDADES.

La materia de incompatibilidades puede que sea una de las materias complejas en la gestión de personal, al precisar siempre de la referencia a lo dispuesto en la Ley 53/1984 de carácter básico y aplicación, pues, de hecho, a todo el personal de las Administraciones públicas (prácticamente sólo excluye al personal de Entidades y Corporaciones de Derecho público cuyos presupuestos se doten ordinariamente en menos de un 50 por 100 de subvenciones u otros ingresos de las Administraciones públicas y al de las Empresas con participación de capital, directa o indirecta de dichas Administraciones en menos al mismo tanto por cien), y sobre todo porque no sólo hay que considerar los preceptos concretos, en la interpretación de cada situación personal, sino también los principios que inspiran el sistema; así, como en el caso de las Administraciones públicas distintas de las del Estado, por el verdadero alcance de lo básico, teniendo en cuenta que la cuestión afecta a aspectos organizativos y de políticas públicas de cada Administración pública.

Una primera declaración, en el preámbulo legal, nos dice que la regulación contenida en la Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. Por tanto, al personal laboral el sistema le afecta y hay que ponerlo en relación con lo reflejado anteriormente de los deberes básicos que recoge el Estatuto de los

trabajadores, en especial en la cuestión de la concurrencia y el artículo 21 ya mencionados.

Es el artículo 1 de la Ley 53/1984 el que establece los principios generales de la incompatibilidad, si bien comenzaremos por exponer el contenido de su punto 3, coincidente con la incompatibilidad expuesta en el párrafo anterior; es decir, resaltaremos la incompatibilidad que afecta al ejercicio de la función o actividad del funcionario. El artículo 1.3 establece la incompatibilidad del desempeño de un puesto de trabajo *con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia*. Se puede decir que este precepto tiene un fundamento directo en el mandato del artículo 103.3 y que se manifiesta en el aspecto que éste destaca o une: el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones; de modo que estas incompatibilidades forman parte de las garantías para el ejercicio imparcial de las funciones públicas. Lo que pone de relieve o matiza, una vez más, la diferencia conceptual entre funciones públicas y empleos. Al efecto, aun cuando nuestro objeto de análisis es el empleo público o el personal de las Administraciones públicas, hay que comentar que estas garantías al afectar a funciones públicas se extienden a los cargos políticos y que, por ello, otra Ley, la 12/1995, se ocupa de regular las incompatibilidades de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

Pero el artículo precisa otras incompatibilidades referidas a los puestos de trabajo y las remuneraciones; incompatibilidades que podíamos

denominar ocupacionales y presupuestarias. Así en su punto 1 establece que *el personal comprendido en el ámbito de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.* A continuación precisa qué se entiende a estos efectos como actividad en el sector público, incluyendo la desarrollada por los miembros electivos de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales; la de los altos cargos y restante personal de los órganos constitucionales y de todas las Administraciones públicas, incluida la de Justicia y la de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, comprendiendo las Entidades colaboradoras con la seguridad Social y con ellas concertadas en la prestación sanitaria.

La otra incompatibilidad establecida en el punto 2 del artículo nos dice que *no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación del arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.*

El concepto de retribución que mantiene la Ley es muy amplio comprendiendo *cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional.*

En relación con este punto hay que considerar que el artículo 3.2 nos establece que *el desempeño de un puesto de trabajo en el sector público, delimitado en el párrafo segundo del apartado 1 del artículo primero, es incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio.*

De los dos supuestos de estos puntos 1 y 2 del artículo 1º se observa que la incompatibilidad general que establecen tienen excepciones en la propia Ley, que es una de las razones que hace que hayamos calificado de compleja a la materia o a su gestión. Se produce, pues, una casuística que viene regulada en la Ley, para determinar las actividades compatibles, tanto en el campo público como en el privado, que es la cuestión que examinaremos a continuación

6.2.1.- Actividades públicas.

En el artículo 3.1 se establece una compatibilidad con un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público para las funciones docente y sanitaria. En el orden *docente* la regulación la realiza el artículo 4. Una primera decisión es la que establece la compatibilidad como *Profesor Universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada.* La referencia es en el sector público, reiteramos, porque al analizar las actividades privadas haremos referencia a la actividad docente.

Otra compatibilidad es la establecida en el punto 2 de este artículo 4 respecto de los Catedráticos y Profesores titulares de Universidad y a los Catedráticos de Escuelas Universitarias, así como los Profesores titulares de Escuelas universitarias de Enfermería, con un segundo puesto de trabajo en el sector público *sanitario* o de carácter exclusivamente *investigador* en centros públicos de investigación, dentro del área especialidad de su departamento universitario y en puestos autorizados como de prestación a tiempo parcial. Hay que tener en cuenta en relación con esta compatibilidad que hoy buena parte de los Hospitales tienen otorgada la condición de universitarios, por contribuir a la formación clínica de los estudiantes de medicina u otras carreras sanitarias. La compatibilidad es recíproca en el sentido que personas que ocupan estos segundos puestos pueden ser compatibles con el desempeño de los puestos docentes señalados.

La misma compatibilidad pero respecto de su actividad o sector público cultural se establece en favor de los Catedráticos y Profesores de Música que presten servicios en Conservatorios Superiores y en los Profesionales.

Finalmente, se establece la compatibilidad de los profesores universitarios la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico o cursos de especialización, contratados por los Departamentos e Institutos Universitarios con entidades públicas y privadas. El artículo 6, sin perjuicio de lo antedicho, permite excepcionalmente la autorización de la compatibilidad para el ejercicio de actividades investigadoras de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos, que no

correspondan a las funciones del personal adscrito a las respectivas Administraciones Públicas. La excepcionalidad se acredita por la asignación de encargo mediante concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo poseen las personas afectadas por el ámbito de la Ley.

La Ley establece unos requisitos para la autorización de compatibilidades **públicas**, respecto de las cantidades a percibir por ambos puestos y, así, requiere que la cantidad total a percibir no supere la remuneración prevista para el cargo de Director General en los Presupuestos Generales del Estado, ni supere la correspondiente al principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en: 30 por 100 para los funcionarios de Grupo A o equivalente; 35 por 100, para los del B; 40 por 100 para los del C; 45 por 100 para los del D y 50 por 100 para los del E.

La superación de estos límites es posible pero sólo por acuerdo expreso del Gobierno u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas o Pleno de las Corporaciones locales con base en razones de especial interés para el servicio.

Los servicios en el segundo puesto no son computables a efectos de trienios ni de derechos pasivos y las pagas extraordinarias sólo pueden percibirse por uno de los puestos.

Como se deduce de lo dicho en los párrafos anteriores entre actividades públicas se manifiesta la incompatibilidad presupuestaria o

económica; es decir, no sólo se trata de evitar la prestación de servicios entre dos puestos del sector público, sino que cuando es posible la compatibilidad, también se establecen límites económicos o presupuestarios.

En el caso de pertenencia a Consejos de Administración u órganos de gobierno de las Entidades o Empresas públicas o privadas, sólo se pueden percibir las dietas e indemnizaciones que correspondan por asistencia. No se puede pertenecer a más de dos Consejos de Administración u órganos de los citados.

Por último, la Ley prevé el acceso a un nuevo puesto incompatible con el que se viene desempeñando y establece que se debe optar por uno de ellos, presumiendo que en el caso de no hacerlo la opción es por el nuevo. Si los puestos son compatibles debe solicitarse la autorización de compatibilidad en los primeros diez días.

Es compatible el ejercicio de la actividad con el desempeño de los cargos electivos siguientes: a) Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, salvo que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de la función o que por las mismas se establezca la incompatibilidad y b) Miembros de las Corporaciones Locales, salvo que desempeñen en las mismas cargos retribuidos y de dedicación exclusiva. En estos supuestos, pues, sólo es posible percibir la retribución correspondiente a una de las dos actividades. Estos miembros pueden compatibilizar en el caso de dedicación parcial, siempre que la desempeñen fuera de su jornada de trabajo en la Administración.

6.2.2.- Actividades privadas.

En orden a las actividades privadas la Ley establece la incompatibilidad con aquellas por, sí o mediante sustitución, que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviere destinado el funcionario, con excepción de las actividades que, en el ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

La incompatibilidad de determinados puestos con determinadas profesiones puede ser establecida por Real Decreto y, así, por Real Decreto 598/1985 se desarrolla la Ley y, por ejemplo, se establece la incompatibilidad con actividades privadas para los que desempeñen dos puestos en el sector público y con la actividad de *gestoría administrativa, Procurador o cualquier otra actividad que pueda requerir presencia en los Tribunales durante el horario trabajo*. También incompatibiliza la realización de funciones de informe, gestión o resolución, con la realización de servicios profesionales remunerados o no, a los que pueda tener acceso como consecuencia de la existencia de una relación de empleo o servicio en cualquier Departamento, Organismo, Entidad o Empresa públicos, cualquiera que sea la persona que los retribuya y la naturaleza de la retribución.

Es incompatible el ejercicio de la Abogacía en defensa de intereses privados o públicos frente a la Administración del Estado o de la Seguridad Social, en asuntos relacionados con las competencias de su Departamento, Organismo, Entidad o Empresa, para los Jefes de Unidades

de Recursos y los funcionarios que ocupen puestos de trabajo reservados en exclusiva a Cuerpos de Letrados.

Similares incompatibilidades de establecen para Ingenieros, Arquitectos y otros titulados para el ejercicio en general de la profesión y para cada proyecto o trabajo técnico específico. En especial se recoge la incompatibilidad para el personal destinado en unidades de contratación o adquisiciones con actividades en empresas que realicen suministros de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras gestionados por dichas unidades.

Para el personal sanitario se establece la incompatibilidad con el ejercicio de actividades de colaboración o concierto con la Seguridad Social en la prestación sanitaria que no tenga el carácter de públicas.

De otro lado, el artículo 12.1 de la Ley 53/1984, prohíbe las actividades siguientes:

- El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Incluye esta incompatibilidad las actividades profesionales a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.

- La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de Empresas o Entidades privadas, siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste sus servicios el personal afectado.

- El desempeño, por sí o por persona interpuesta, de cargos de todo orden en Empresas o Sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios, arrendatarias o administradoras de monopolios o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea la configuración de aquéllas, o la participación superior al 10 por 100 en el capital de las mismas.

La Ley en el artículo 12.2 establece otra incompatibilidad general de las actividades privadas que se correspondan con un puesto de trabajo que requiera la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas, las cuales sólo pueden autorizarse cuando la actividad pública sea una de las enunciadas como de prestación a tiempo parcial, entendiéndose como tal aquella que no supere las treinta horas semanales.

Los funcionarios que tienen autorizada la compatibilidad con un segundo puesto o actividad públicos, no pueden obtener la compatibilidad con actividades privadas, siempre que la suma de la jornada de los puestos públicos compatibilizados, sea igual o superior a la máxima de las Administraciones Públicas; es decir, en este momento superior a 40 horas.

Con carácter general requiere **previo reconocimiento de compatibilidad** el ejercicio de actividades profesionales, laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas.

El reconocimiento de compatibilidad no puede modificar la jornada de trabajo y el horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público, a cuyo efecto el Real Decreto 598/1985, establece unos mecanismos de control, el principal, que sirve de recordatorio al interesado, es el hacer constar en la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato del personal sujeto al ámbito de la norma, la manifestación de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público e indicando que asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Para el simple cambio de puesto de trabajo, existiendo anterior compatibilidad sólo se exige que se solicite nuevo reconocimiento con carácter previo a la toma de posesión en el nuevo puesto.

6.2.3.- Disposiciones comunes.

La Ley 53/1984 contiene, finalmente, una serie de **Disposiciones comunes**, la primera de las cuales, establecida en el artículo 16.1, establecía una incompatibilidad absoluta con el desempeño de puestos que comporten la percepción de complementos específicos o concepto equiparable y con la retribución por arancel. Incompatibilidad, que recogida al inicio de la reforma de la función pública, lo era cuando el

complemento específico tenía una configuración extraordinaria y no general como en la actualidad, por lo que por Ley 31/1991 se añadió un punto 4 al artículo, según el cual *por excepción y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en los artículos 1.3, 11, 12 y 13 de la presente Ley, podrá reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparables, cuya cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad.*

También se exceptúa de la prohibición del punto 1 la autorización de compatibilidad para ejercer como Profesor universitario asociado en las condiciones ya señaladas del punto del artículo 4, así como las actividades de investigación o asesoramiento a que se refiere el artículo 6, salvo para el profesorado universitario a tiempo completo, dedicación que según el punto 3 del artículo 16 tiene la consideración de especial dedicación.

Las autorizaciones de compatibilidad deben inscribirse en el Registro de Personal.

La Ley no hace referencia a las actividades docentes en centros privados y hay que tener en cuenta, respecto de la universitaria que en el momento de la Ley las Universidades privadas no tenía la proliferación actual, por lo que es de aplicación el criterio de compatibilidad establecido para el sector público, pero con menor rigor, en el sentido de que no se trata de dos puestos del sector público, aun cuando siempre con las otras

limitaciones de no menoscabar el ejercicio de la función y trabajo correspondiente.

En este orden de la enseñanza y en carreras y temarios como los que constituyen nuestro objeto, hay que tener en cuenta que los conocimientos profesionales correspondientes se desarrollan precisamente en el sector público, por lo que es obligado, en el momento de considerar la incompatibilidades del personal, que la existencia de otros derechos y principios relativos al progreso social, político, cultural, económico, técnico y profesional, exige la participación de los profesionales y expertos en la materia, que lo normal es que sean funcionarios públicos o personas que hayan tenido un ejercicio profesional o político en la Administración, que no sólo son los que pueden enseñar, sino también desarrollar o contribuir a desarrollar los contenidos científicos propios de las materias correspondientes con el ejercicio de la política o de la función pública. Su participación, desde mi punto de vista constituye un interés público.

6.2.4.- Actividades exceptuadas.

La Ley 53/1984 también establece, en su artículo 19, unas actividades **exceptuadas** del régimen de incompatibilidades como son:

- Las derivadas de la administración de patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12.
- La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y

cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos que reglamentariamente se determine.

- La participación en Tribunales calificadores de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.

- La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.

- El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de las Juntas Rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sea retribuido.

- La producción y creación literaria, artística científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.

- La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social; y

- La colaboración y la asistencia ocasional a Congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

Los incumplimientos en materia de incompatibilidades se sujetan al régimen disciplinario y la compatibilidad no puede servir de excusa al deber de residencia, a la asistencia al lugar de trabajo, ni al atraso, negligencia o descuido en el desempeño del puesto de trabajo. La función de gestión más importante en este caso, es como ya se ha dicho de análisis e interpretación de la normativa y de inspección y control.

6.3. CONDICIONES DE TRABAJO: JORNADA, HORARIOS, VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Tras las cuestiones que acabamos de analizar la Ley 30/1984 se ocupa de regular los permisos, y los artículos 68, 69, 71, 72, 73, 74 y 75 de la Ley de 1964 se ocupan de las licencias y vacaciones, por ello y en virtud de la agrupación de cuestiones que realiza la resolución de 27 de abril de 1995, Instrucción sobre jornada, horarios de trabajo, vacaciones y licencias del personal civil al servicio de la Administración General del Estado, con la excepción del personal docente o laboral del Ministerio de Educación que preste servicio en centros docentes o de apoyo a la docencia, del personal de instituciones y establecimientos sanitarios, de Correos y Telégrafos y personal de instituciones penitenciarias. En este punto, pues, se tratarán estas cuestiones.

6.3.1.- Jornada y horarios.

La gestión de personal en esta materia comprende realmente una función de control en materia de personal y del cumplimiento de jornada y horario que corresponde a las Inspecciones Generales de Servicios de cada Ministerio con la colaboración de las unidades de personal y titulares de cada unidad administrativa, conforme a los calendarios laborales previamente establecidos y el tipo de jornada correspondiente en cada momento o caso, ya sea la general, la de especial dedicación, continuada, reducida por interés particular, jornadas especiales y de verano.

Sólo cabe destacar que en determinadas de estas jornadas se puede dar un trámite administrativo de comprobación del cumplimiento de determinados requisitos o de una petición previa del interesado. Tal es el caso de la jornada reducida por interés particular, no aplicable en el caso de existencia del régimen de especial dedicación o incompatible con las reducciones de jornada que regula el artículo 30.4 de la Ley 30/1984, a la que tienen derecho los funcionarios a quienes falten cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa. La reducción de jornada prevista puede ser igual a la mitad o los dos tercios de la establecida con carácter general, con la percepción de retribuciones equivalente al 60 por 100 y 80 por 100 respectivamente, de las básicas y los complementos de destino y específicos del puesto que se desempeña, y está condicionada a las necesidades del servicio. También es aplicable a los funcionarios que la precisen, de manera temporal, en procesos de recuperación por razón de enfermedad. En el caso primero, el de la jubilación, la reducción es efectiva por períodos de seis meses renovables hasta la fecha de la jubilación. En todo caso, el funcionario si no va a renovar debe avisar previamente con un mes de antelación a la finalización del período. Otras reducciones de jornada se analizan en el apartado dedicado a los permisos.

También debe reseñarse que la Instrucción o Resolución de 27 de abril de 1995, en este orden del calendario laboral o de la jornada establece que los días 24 y 31 de diciembre las oficinas públicas permanecerán cerradas, con excepción de los servicios de Información y Registro General, servicios estos que pueden ser compensados para el caso en que estos días coincidan con días festivos no laborables.

6.3.2.- Vacaciones, licencias y permisos.

Estas tres cuestiones quedan comprendidas en el campo de los derechos de los empleados públicos, pero desde el punto de vista de la gestión de personal constituyen incidencias que, en algunos casos, deben tener constancia en el expediente personal o en los Registros de personal, y que conllevan una tramitación y resolución administrativa.

A) Vacaciones.

El artículo 68 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, establece que *todos los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo servido fue menor.*

Esta regulación tiene su complemento en el artículo 10.1 de la Resolución de 27 de abril de 1995, que, en primer lugar considera o equipara el *mes* con treinta días, determinando así que las vacaciones sean de treinta días. En segundo lugar nos dice que se pueden disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. Esta subordinación se da en todo caso y así lo afirma el artículo 74 de la Ley antes citada.

B) Licencias.

De la Ley de 1964 se pueden deducir las siguientes clases de licencias: de enfermedad, de matrimonio, de embarazo, de estudios y de asuntos propios. Veamos las principales cuestiones que plantean.

a) Licencias de enfermedad.

Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones pública, dice el artículo 69 de la Ley de 1964, darán lugar a licencias de hasta tres meses cada año natural, con plenitud de derechos económicos. Dichas licencias podrán prorrogarse por períodos mensuales, devengando sólo el sueldo y el complemento familiar. Este último inciso, sin embargo, hay que entenderlo derogado y considerar de aplicación en unos casos la Ley 29/ 1975 de 27 de junio de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado o, en su caso, el Régimen General de Seguridad Social. El artículo 21 de esta Ley establece los derechos económicos de los funcionarios durante la situación de incapacidad laboral, de modo que desde el cuarto mes de incapacidad se perciben las retribuciones básicas, la prestación por hijo a cargo, en su caso, y un subsidio a cargo de MUFACE (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado) , en su caso, consistente en una cantidad fija e invariable mientras dure la incapacidad, que será la mayor de las dos cantidades siguientes:

- El 80 por 100 de las retribuciones básicas (sueldo, trienios y grado, en su caso), incrementadas en la sexta parte de una paga extraordinaria, correspondiente al primer mes de licencia.

- El 75 por 100 de las retribuciones complementarias devengadas en el primer mes de la licencia.

En ningún caso la cuantía puede exceder del importe de las percepciones que el funcionario tuviera el primer mes de licencia.

El sistema formal, pues, desde el punto de vista de la gestión, implicaba una primera solicitud de licencia que podía llegar a ser respecto de los tres meses, si quedaba justificada esta duración, y la necesidad de prórrogas mensuales a partir del primer mes o tercero si se concedía en un primer período los tres meses, y siempre que no procediera la incapacidad permanente y correspondiente jubilación. La realidad se ha visto variada por los sistemas de partes de baja, confirmación y alta de enfermedad, relajándose las formalidades del sistema de licencia mensual o de prórrogas sobre la primera licencia. En todo caso, dadas las consecuencias retributivas, la gestión supone el control de este aspecto y el de la procedencia o no de la incapacidad permanente o jubilación.

b) Licencia por riesgo en el embarazo..-

El añadido por Ley 39/1999 de un punto 3 al artículo 69 de la Ley de Funcionarios de 1964, supone la adopción de esta licencia, acorde con la protección a la maternidad mantenida en el artículo 26 de la Ley de

Riesgos Laborales, refiriéndose la redacción otorgada a la aplicación a las funcionarias incluidas en el ámbito de aplicación del mutualismo administrativo, del número 3 de dicho artículo, que prevé la suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. Su duración se ajusta a la necesidad de protección que corresponda.

c) Licencia por razón de matrimonio que da derecho a quince días naturales y se entienden estimadas a los diez días de la solicitud. La licencia es con plenitud de derechos económicos.

d) Licencia por embarazo o permiso por maternidad y paternidad.

Regulada por el artículo 71.2 de la Ley de 1964 y por el 30.3 de la Ley 30/1984 y siendo también de aplicación el artículo 26.4 de la Ley 31/1995 de Riesgos Laborales.

Estas licencias suponen para las funcionarias un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas, que en el caso de parto múltiple son ampliables a dieciocho. Dicho período se puede distribuir a opción de la interesada, con la condición o límite de que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. Este período de las seis semanas posteriores al parto o lo que reste de él, en el caso de fallecimiento de la madre pueden ser aplicadas para uso de el padre funcionario, para cuidado del hijo.

En el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta puede optar, al iniciarse el período de permiso, por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período posterior al parto de forma

simultánea o sucesiva con el de la madre, pero en ningún caso la solución es procedente si, en el momento de incorporación al trabajo, la madre pueda sufrir riesgo para su salud.

El silencio positivo en este caso es de tres días.

e) *Licencia para estudios.*

El artículo 73 de la Ley de la Función Pública de 1964 establece que *podrán concederse licencias para realizar estudios sobre **materias directamente relacionadas con la función pública**, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y el funcionario tendrá derecho al percibo del sueldo y complemento familiar.* Por tanto, estas licencias tienen como límite la relación directa con la función pública. Los demás estudios, en las circunstancias sociales actuales y de estructura universitaria o docente con horarios accesibles a cualquier trabajador, no plantean los mismos problemas que en la época de la citada Ley.

Hay que tener en cuenta la existencia de permisos relacionados con exámenes, etc. y lo dispuesto en el artículo 11º de la Instrucción sobre Jornadas, etc. (Resolución de 27 de abril de 1995) que considera que *el tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por distintos órganos de la Administración General del Estado para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, comprendidos los inscritos en los planes previstos en el Acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas, se considerará*

tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo.

f) Licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años, y se conceden sin derecho a retribución alguna y condicionada la concesión a los intereses o necesidades del servicio.

La licencia respecto a los funcionarios sujetos al Régimen General de la Seguridad Social, plantea la cuestión de que durante dicho tiempo persiste la obligación de mantener el alta y la cotización, según lo dispuesto en Orden de 27 de octubre de 1992.

B) Permisos.

En principio su regulación más general se ofrece en el artículo 30. 1 de la Ley 30/1984, que enumera unas causas justificadas para su otorgamiento y la duración en cada caso y que transcribimos:

a) Por el nacimiento de un hijo y la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cuatro días cuando sea en localidad distinta. Se interpreta que los días son los inmediatos posteriores y naturales.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determine reglamentariamente. Hay que considerar a este efecto un Acuerdo de 11 de junio de 1985 entre Administración y Sindicatos.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.

El artículo 11º de la repetida Resolución de 27 de abril de 1995, incluye los permisos *para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional* distintos de los reseñados en este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional- administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, percibiendo sólo las retribuciones básicas.

Igualmente, incluye un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Se considera que los períodos de disfrute de estos permisos no pueden acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

e) El funcionario con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Se establece que este tiempo es divisible en dos fracciones o que puede sustituirse por una reducción de

jornada en media hora. El derecho se ha considerado de aplicación a los padres; es decir, no sólo a la madre, pero en dicho caso es de uso alternativo.

f) El funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, anciano que requiera especial dedicación o aun disminuido psíquico o físico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Por Real Decreto 2670/1998 se establece que para el cálculo del valor hora aplicable a la reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones integras mensuales que perciba el funcionario, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario tenga la obligación de cumplir de media cada día.

Por último, el artículo regula en el momento de ocuparse de los derechos derivados del parto, para las licencias por embarazo, un permiso otorgable en el *supuesto de adopción de menores de hasta seis años*, igual a dieciséis semanas contadas, ampliables a dieciocho en caso de adopción o acogimiento múltiple, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción.

La duración del permiso es la misma en el caso de adopción de menores, mayores de seis años de edad, cuando sean discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias o experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción

social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Si los dos padres trabajan el permiso puede distribuirse a opción de los interesados bien de forma simultánea o sucesiva.

El disfrute simultáneo de períodos de descanso, su suma no puede exceder de las dieciséis semanas o de las dieciocho en caso de parto o adopción múltiple. Y en el caso de adopción internacional, en el caso de desplazamiento necesario de carácter previo, el permiso previsto puede iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución que constituya la adopción.

6,4.- EL SISTEMA DE RETRIBUCIONES.

Las bases del régimen de retribuciones de los funcionarios se encuentran reguladas en el Capítulo V de la Ley 30/1984, artículos 23 y 24. De ellos resulta una división de las retribuciones en *básicas* y *complementarias*.

Se consideran retribuciones *básicas*:

a) El **sueldo** que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.

b) Los **trienios**, consistentes en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.

La Ley prevé los cambios que se pueden dar de Cuerpos y grupos y establece que en el caso de que un funcionario preste sus servicios sucesivamente en diferentes cuerpos, escalas, clases o categorías de distinto grupo de clasificación, tendrá derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los grupos anteriores. Si el cambio se produce antes de completar un trienio, se dispone que la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo.

c) Las **pagas extraordinarias**, que serán dos al año, por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios, devengándose los meses de junio y diciembre.

De otro lado, la Ley establece que las retribuciones básicas para cada uno de los grupos serán iguales en todas las Administraciones públicas y que el sueldo de los funcionarios del grupo A no podrá exceder en más de tres veces al sueldo de los funcionarios del grupo E.

Son retribuciones *complementarias*, las siguientes:

a) El **complemento de destino** correspondiente al nivel de puesto que se desempeñe. Ya se comentó la existencia de 30 niveles.

En relación con el complemento de destino debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 33.2 de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991 que para los funcionarios de carrera que, durante más de dos años continuados o tres con interrupción, desempeñen o hayan desempeñado, a partir del 5 de julio de 1977, puestos en la Administración

del Estado o de la Seguridad Social comprendidos en la Ley 25/1983, de Incompatibilidades de Altos Cargos (hoy debe entenderse hecha la referencia a la Ley 12/1995), exceptuados los puestos de Gabinete con categoría inferior a la de Director General, percibirán desde su reincorporación al servicio activo y mientras se mantengan en esta situación el complemento de destino correspondiente a su grado personal incrementado en la cantidad necesaria para igualarlo al valor del complemento de destino que la Ley de Presupuestos fije anualmente para los Directores Generales de la Administración del Estado. Es decir, en el fondo, estos funcionarios ven incrementado su grado personal.

b) El **complemento específico** destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad, sin que en ningún caso pueda asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.

Es de notar que la referencia del complemento lo es para algunos puestos y de resaltar que en la realidad el complemento se ha generalizado, sin que consten individualizados los factores a los que se atiende en su fijación.

c) El **complemento de productividad**.

Este complemento se destina a retribuir el especial rendimiento, o una actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

Sin embargo, el sistema implica la existencia de una cuantía global al objeto destinada que no puede exceder de un porcentaje sobre los costes totales de personal de cada programa y de cada órgano. Porcentaje que se determina por Ley de Presupuestos. La determinación de la cuantía individual del incentivo para cada funcionario se fija por el responsable de cada programa de gasto y dentro de las dotaciones presupuestarias y de acuerdo con la normativa establecida en la Ley de Presupuestos, debiendo ser de conocimiento público de todos los funcionarios del Departamento u Organismo y de los representantes sindicales, estas cantidades individualizadas.

Por ejemplo, en los Presupuestos para el año 2002, la Ley de Presupuestos establece las siguientes normas y criterios:

Primera. La valoración de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo en el correspondiente programa.

Segunda. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán derechos individuales respecto de las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

También se prevé que pueda asignarse el complemento a los funcionarios interinos y personal eventual.

d) Las **gratificaciones por servicios extraordinarios**, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

En la Ley dentro de los conceptos retributivos se hace referencia a las **indemnizaciones por razón del servicio**, que tienen su regulación específica en el Real Decreto 462/ 2002. Indemnizaciones conocidas en su tiempo como dietas y viáticos y que pueden corresponder en casos de Comisiones de servicio, Desplazamientos dentro del término municipal, traslados e residencia y asistencias a Consejos u órganos similares, participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades y colaboración de carácter no permanente ni habitual en Institutos o Escuelas de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De otro lado, al afectar a la materia de retribuciones, hay que tener en cuenta la posibilidad de existencia de **complementos personales y transitorios** que suponen un complemento de garantía para el funcionario de no perder retribuciones cuando como consecuencia de una reforma legal o reglamentaria en el orden retributivo le correspondiera una retribución menor a la que venía percibiendo. Complemento que tiene carácter absorbible por los incrementos retributivos que se produzcan con posterioridad. Por ejemplo, por Ley 50/ 1984 de Presupuestos Generales de 1985 se reconocían estos complementos como consecuencia de la reforma de la función pública por la Ley 30/2984.

En estos aspectos retributivos hay que tener en cuenta las tablas aprobadas en cada Presupuesto y las Instrucciones anuales en orden a las retribuciones y nóminas y respecto a éstas, además de las anuales, las Instrucciones por Orden de 30 de julio de 1992 (BOE del 13 de agosto)

La gestión en esta materia tiene, pues, un reflejo en nómina pero determina la aplicación de estos conceptos legales y reglamentarios, sin perjuicio de tras cuestiones anexas tales como los anticipos, deducciones, prestaciones familiares por hijo a cargo, retribuciones de los funcionarios en prácticas, cuotas de derechos pasivos y mutualidades, funcionarios en el extranjero, etc.