

Tema 9.– Personal al servicio de las administraciones públicas vascas: clases de personal empleado público, derechos de este personal, principios que inspiran el código ético y de conducta del mismo, y régimen disciplinario.

LEY 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco

TÍTULO II

Personal al servicio de las administraciones públicas vascas

CAPÍTULO I

**Personal al servicio de las administraciones públicas vascas.
personal funcionario y personal laboral**

Artículo 26. Clases de personal empleado público.

1. Es personal empleado público el que ejerce funciones profesionales retribuidas en puestos de trabajo de las administraciones públicas vascas.

2. El personal empleado público, en función de las peculiaridades de su régimen jurídico, se encuadra en las siguientes clases:

- a) Personal funcionario de carrera.
- b) Personal funcionario interino.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

Artículo 27. Personal funcionario de carrera.

Es personal funcionario de carrera el que, en virtud de nombramiento legal, desempeña servicios profesionales retribuidos de carácter permanente, y se encuentra vinculado a las administraciones públicas vascas por una relación estatutaria regulada por el derecho público.

Artículo 28. Personal funcionario interino.

1. Es personal funcionario interino el que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrado para el desempeño de funciones reservadas

a personal funcionario de carrera cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria de la persona que desempeñe el puesto de trabajo, bien como titular de la plaza bien como funcionario interino.

c) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

d) En el supuesto de reducción de jornada, de acciones formativas del personal funcionario u otros supuestos de ausencia parcial.

e) La ejecución de programas de carácter temporal, conforme a lo siguiente:

1) Los órganos de gobierno de las administraciones públicas vascas podrán aprobar la ejecución de programas de carácter temporal, siempre que las tareas vinculadas a dichos programas no puedan ser atendidas por el personal existente y se trate de actividades no habituales o del lanzamiento de nuevas actividades no estructurales de la Administración.

2) Con carácter general, la duración de los programas de carácter temporal no podrá exceder de tres años, prorrogable, en caso de necesidad justificada, hasta un máximo de otro año. La prórroga requerirá informe previo favorable de los departamentos u organismos competentes en materia de hacienda y empleo público de la administración correspondiente y audiencia a la representación de personal.

Superado el plazo de cuarenta y ocho meses, no será posible aprobar un nuevo programa con idénticas o similares funciones.

2. El cese del personal funcionario interino se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su nombramiento o transcurran los plazos previstos en el apartado anterior, y, en todo caso, en los siguientes supuestos:

a) Por la finalización de programas temporales, en el momento que estos finalicen, y, en cualquier caso, a los cuarenta y ocho meses como máximo de producirse su nombramiento.

b) Por el reingreso o la reasignación de personal funcionario de carrera sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

c) Por la provisión reglamentaria del puesto de trabajo por medio de la oferta de empleo público o de alguno de los procedimientos de movilidad del personal funcionario legalmente establecidos. En el supuesto de la letra a) del apartado 1 de

este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce el nombramiento o, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

d) Por la amortización del puesto de trabajo.

e) Desaparición de las razones de necesidad y urgencia; la adscripción provisional de funcionario de carrera, y el incumplimiento sobrevenido de los requisitos del desempeño del puesto.

3. El cese del personal interino se producirá asimismo por las mismas causas que para la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera.

4. Al personal funcionario interino le será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición y en los términos previstos en esta ley, el régimen general del personal funcionario de carrera.

Artículo 29. Personal laboral.

1. Es personal laboral al servicio de las administraciones públicas vascas 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, desempeña puestos de trabajo o plazas dotadas presupuestariamente.

2. El personal laboral, en función de la duración del contrato, podrá tener la condición de fijo, por tiempo indefinido a consecuencia de sentencia o temporal.

3. La selección del personal laboral fijo y temporal se hará de acuerdo con los sistemas previstos en esta ley, respetando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad y de libre concurrencia.

4. La contratación del personal laboral temporal y su cese se regirá por la legislación laboral aplicable a cada modalidad contractual.

5. El personal laboral de carácter directivo se encontrará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección y será designado atendiendo a los principios establecidos en esta ley. Asimismo, le será de aplicación lo dispuesto en esta ley en materia de evaluación del desempeño, de retribuciones variables y de determinación de las condiciones de empleo del personal directivo público profesional.

6. Al personal que adquiera la condición de personal laboral por tiempo indefinido, en cumplimiento de sentencia judicial, se le aplicarán las previsiones contenidas en la disposición adicional vigesimoctava de esta ley.

CAPÍTULO II

Personal de confianza y asesoramiento especial

Artículo 30. Personal eventual.

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

2. El personal eventual no podrá desempeñar funciones directivas ni ejecutivas, ni tampoco las reservadas a personal funcionario o laboral, en el seno de las administraciones públicas vascas.

3. Únicamente las personas que ocupen el puesto de lehendakari, diputado o diputada general, alcalde o alcaldesa, vicelehendakari, consejero o consejera y diputado o diputada foral, presidente o presidenta del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y rector o rectora de la Universidad del País Vasco podrán designar personal eventual. El Gobierno Vasco y los órganos de gobierno de las diputaciones forales y de los ayuntamientos determinarán en cada caso el número máximo de personal eventual y su adscripción orgánica, de acuerdo con lo previsto en su propia normativa y atendiendo al principio de economía del gasto público.

4. Los puestos de trabajo del personal eventual, así como sus retribuciones, se recogerán en las relaciones de puestos de trabajo o en los instrumentos de ordenación similares y se publicarán en el «Boletín Oficial del País Vasco» o, en su caso, en el boletín oficial del territorio histórico correspondiente.

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

6. La condición de personal eventual no será mérito para acceder al empleo público ni para la promoción interna.

7. Al personal eventual, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera.

TÍTULO XI

Derechos, deberes, código de conducta, incompatibilidades y responsabilidades del personal empleado público vasco

CAPÍTULO I

Derechos del personal empleado público vasco. Permisos, vacaciones y régimen de jornada laboral

Artículo 161. Derechos individuales del personal empleado público vasco.

El personal empleado público vasco tiene los siguientes derechos de carácter individual:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) A ser informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y, en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.
- c) Al desempeño efectivo de las funciones y de las tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- d) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna en los términos establecidos en esta ley.
- e) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.
- f) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, identidad de género, propia imagen y dignidad en el trabajo.
- i) A la atención y protección frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- j) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- k) A acogerse a medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- l) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- m) A la protección y privacidad de los datos de carácter personal de los empleados públicos.

- n) A las vacaciones, descansos y permisos.
- ñ) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que le sea de aplicación.
- p) A las prestaciones de asistencia sanitaria y de acción social que correspondan.
- q) A la libre asociación profesional.
- r) A la defensa jurídica y protección por parte de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- s) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- t) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- u) A la adaptación de los puestos de trabajo en condiciones de accesibilidad universal, incorporando las adaptaciones necesarias para que las personas empleadas públicas con discapacidad puedan desarrollar sus funciones.

Artículo 162. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

El personal empleado público vasco tendrá los siguientes derechos individuales ejercidos colectivamente:

- a) Derecho de libertad sindical.
- b) Derecho a la negociación colectiva.
- c) Derecho a la participación institucional en la determinación de las condiciones de trabajo.
- d) Derecho de huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- e) Derecho de reunión.
- f) Derecho al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.

Artículo 163. Permisos del personal empleado público vasco.

1. El personal empleado público dispondrá de los permisos regulados en la legislación básica de empleo público, en las leyes y reglamentos aplicables, así como los que se prevean, en su caso, en los instrumentos de negociación colectiva.

2. Al personal funcionario de carrera o interino de las administraciones públicas vascas que sea nombrado personal funcionario en prácticas en cualquier otra administración pública, incluida o no en el ámbito de aplicación de esta ley, se le concederá un permiso sin retribución durante el tiempo que dure el curso selectivo o el período de prácticas, sin perjuicio de las retribuciones que tenga derecho a percibir con cargo a la administración en la que aspire ingresar, de acuerdo con la normativa aplicable en dicha administración.

3. Al personal laboral le serán de aplicación los permisos que se prevén en la legislación laboral, en los convenios colectivos y, en su caso, los previstos en la legislación básica de empleo público.

4. Las condiciones y períodos de disfrute de los permisos deberán garantizar las necesidades de prestación del servicio público.

Artículo 164. Vacaciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

2. A los efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán como hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. Las condiciones y períodos de disfrute de las vacaciones deberán garantizar las necesidades de prestación del servicio público, fijándose en cada caso las mismas previa negociación con la representación de personal.

Artículo 165. Jornada de trabajo. Ordenación del tiempo de trabajo.

1. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el personal empleado público debe permanecer en el trabajo a disposición de la entidad correspondiente y en el ejercicio de su actividad y de sus funciones.

2. Las administraciones públicas vascas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de su personal, previa negociación colectiva al efecto. La jornada de trabajo fijará su duración total anual y la distribución de la misma. En todo caso, esta distribución deberá garantizar el tiempo de descanso correspondiente a vacaciones y a permisos por asuntos particulares que corresponda al personal empleado público.

3. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. Reglamentariamente, se regulará la jornada a tiempo parcial, así como la posibilidad de desempeñar parcialmente el trabajo desde el domicilio de la persona empleada pública mediante la aplicación de instrumentos telemáticos.

4. La jornada del personal laboral se regirá por lo previsto en este artículo y por la legislación laboral que sea de aplicación.

CAPÍTULO II

Código ético y de conducta del personal empleado público vasco

Artículo 166. Principios generales que inspiran el código ético y de conducta del personal empleado público vasco.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el código de conducta y los principios éticos y de conducta a observar por el personal funcionario, laboral y estatutario del sector público, y de conformidad con la regla de que los valores y principios éticos corresponden a cada institución y no a cada uno de los colectivos humanos que prestan servicio en su seno, en el ejercicio de sus funciones, el personal empleado público vasco respetará los mismos principios generales que rigen el código de conducta de los cargos públicos del sector público vasco, según lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el punto anterior, la actuación profesional del personal empleado público vasco se llevará a cabo desde el respeto a los principios de integridad y transparencia y con plena observancia de los principios de conducta individual, de calidad institucional y de relación con la ciudadanía recogidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

3. El Gobierno Vasco, a propuesta de la Inspección General de Personal y Servicios, aprobará un código de conducta para el personal empleado público del sector público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, que desarrollará los principios citados en el punto anterior e incluirá un sistema de seguimiento y evaluación encaminado a garantizar su observancia real y efectiva.

4. Las administraciones públicas vascas aprobarán un código ético y de conducta para su personal en desarrollo de los principios establecidos en los apartados anteriores.

TÍTULO XII

Régimen disciplinario

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y principios del régimen disciplinario

Artículo 172. Ámbito de aplicación.

1. Este título y las normas reglamentarias que lo desarrollen se aplicarán al personal funcionario y al personal directivo público profesional.

2. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá por lo dispuesto en la normativa básica del empleo público y en lo no previsto en él, por la legislación laboral, por los convenios colectivos que suscriban las diferentes administraciones públicas y por las previsiones contenidas en este título.

Artículo 173. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Responsabilidad disciplinaria.

1. Las administraciones públicas vascas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pueda derivarse de tales conductas.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de responsabilidad penal, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

3. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

4. El personal funcionario que induzca a otras personas a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirá en la misma responsabilidad que éstas.

5. Igualmente, incurrirá en responsabilidad el personal funcionario que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o la ciudadanía.

6. Al personal funcionario que en virtud de lo previsto en esta ley se encuentre desempeñando puestos de trabajo en otras administraciones públicas vascas le será de aplicación el régimen disciplinario de la administración de destino mientras mantenga su relación funcional con la misma, con excepción de la sanción de separación definitiva del servicio, que deberá ser acordada por el órgano competente de la administración de procedencia.

Artículo 174. Principios del régimen disciplinario.

Los principios del régimen disciplinario serán los siguientes:

a) Principio de legalidad y de tipicidad de faltas y sanciones:

1. El personal funcionario únicamente puede ser sancionado por las acciones u omisiones tipificadas como faltas en esta ley o en otras leyes.

2. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones en los tipos de infracciones o sanciones establecidas en esta ley, sin alterar su naturaleza y límites.

3. Las normas definidoras de las infracciones y de las sanciones no son susceptibles de aplicación analógica.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables a la persona presunta infractora.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia y derecho a utilizar los medios de prueba pertinentes para la defensa.

f) Principio de *non bis in idem*, cuando exista identidad de sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 175. Extinción de la responsabilidad disciplinaria y prescripción de faltas y sanciones.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

a) Cumplimiento de la sanción.

b) Fallecimiento.

c) Prescripción de la falta o sanción.

2. Las faltas muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, a los seis meses. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubiere cometido o, cuando se trate de falta continuada, desde el cese de su comisión.

3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los tres años; las impuestas por faltas graves, a los dos años, y las impuestas por faltas leves, al año. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora.

Artículo 176. Anotación y cancelación de sanciones disciplinarias.

1. Las sanciones disciplinarias, una vez sean firmes, se anotarán en el expediente personal de la persona funcionaria. Las anotaciones se cancelarán de oficio o a instancia de parte, conforme a los siguientes períodos, computados desde el cumplimiento de la sanción:

- a) Un año para las sanciones impuestas por faltas leves.
- b) Dos años para las sanciones impuestas por faltas graves.
- c) Tres años para las sanciones impuestas por faltas muy graves.

2. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las anotaciones canceladas.

CAPÍTULO II

Infracciones disciplinarias

Artículo 177. Tipificación de infracciones.

1. Constituye falta disciplinaria la acción u omisión que conlleve el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o deberes tipificados en este capítulo, en otras leyes o, en su caso, en los reglamentos de desarrollo.

2. Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a) Muy graves.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 178. Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto al ordenamiento jurídico vigente, en el ejercicio de funciones públicas.

b) Cualquier actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, así como el acoso moral, sexual o por razón de sexo.

d) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones del personal responsable o directivo referidas al desempeño del puesto de trabajo, cuando no sean constitutivas de falta grave.

e) Aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que se ofrezca en función de su condición de persona funcionaria y que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, cuando no sea constitutivo de falta grave y sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

f) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo de las tareas o funciones que la persona empleada pública tiene encomendadas, siempre que esta circunstancia revista notoria gravedad.

g) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

h) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

i) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

j) El incumplimiento del deber de guardar secreto respecto de los datos e informaciones que conozcan en el ejercicio de sus funciones desempeñadas en el órgano al que se refiere el artículo 24 de la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, y en el Registro de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales, establecido en la legislación en materia de incompatibilidades de los cargos públicos.

k) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o de las funciones encomendadas.

l) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

m) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

n) La prevalencia de la condición de persona empleada pública para obtener un beneficio indebido para sí o para otra persona.

ñ) La obstaculización del ejercicio de libertades públicas y de derechos sindicales.

o) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga, así como la participación en huelgas de quienes lo tengan prohibido por ley.

p) La realización de actos limitativos de la libertad de expresión, de pensamiento, ideas y opiniones.

q) La comisión de una falta grave cuando en un período de un año hubiera sido objeto de sanción por otras dos faltas graves.

r) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

s) La incomparecencia injustificada a las comisiones de investigación del Parlamento Vasco, de las Juntas Generales o, en su caso, de alguna de las cámaras de las Cortes Generales.

t) La falta injustificada de colaboración con el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

u) El acoso laboral.

v) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga, así como a impedir la asistencia al puesto de trabajo de quienes no quieran ejercer el derecho de huelga.

w) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando se deriven riesgos o daños para el propio personal funcionario o terceras personas.

x) La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la normativa sobre contratos del sector público, cuando mediare, al menos, negligencia grave.

y) La realización dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.

z) Causar daños muy graves por negligencia o mala fe en el patrimonio de la administración pública en la que desempeña sus funciones la persona empleada pública.

Aa) Causar daños graves para terceros, ya sean personas o bienes, por la inobservancia de medidas de seguridad y prevención de riesgos laborales.

Bb) Aquellas otras conductas que las leyes califiquen como falta muy grave.

Artículo 179. Faltas graves.

Son faltas graves:

a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones del personal responsable y/o directivo referidas al desempeño del puesto de trabajo, cuando no sean constitutivas de falta muy grave.

b) La falta grave de consideración, atención o respeto a la ciudadanía en su trato con el personal empleado público, así como no facilitar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos o el cumplimiento de sus deberes.

c) Causar, por negligencia o mala fe, graves daños en los bienes y documentos de la Administración pública o adoptar conductas que no velen por su conservación.

d) Utilizar de forma reiterada indebidamente los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de las funciones propias del puesto de trabajo asignado.

e) Aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que se ofrezca en función de su condición de persona funcionaria y que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, cuando no sea constitutivo de falta muy grave y sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

f) El incumplimiento del deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón del puesto de trabajo cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.

g) La tolerancia de las personas responsables de la unidad o del personal directivo público ante la comisión de faltas por el personal subordinado.

h) La emisión de informes y la formulación de propuestas manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

i) La falta grave de atención y respeto hacia el personal responsable, subordinado, directivo o hacia el resto de personal empleado público.

j) El incumplimiento de las disposiciones en materia de incompatibilidades, cuando no constituyan falta muy grave.

k) La falta de diligencia en el desempeño de sus tareas y la falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

l) El abuso de autoridad en el ejercicio del puesto de trabajo.

m) La intervención en un procedimiento administrativo cuando existan causas de abstención legalmente establecidas, salvo que sea constitutivo de falta muy grave.

n) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que suponga un mínimo de diez horas al mes natural. A tal efecto, se entiende por mes natural el período comprendido desde el primer día hasta el último de cada uno de los doce meses que integran el año.

ñ) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sean detectados los incumplimientos horarios.

o) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

p) El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta muy grave.

q) El incumplimiento de las normas sobre bajas por enfermedad o accidente.

r) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.

s) La ausencia injustificada del puesto de trabajo durante la jornada laboral.

t) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.

u) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a los programas de formación que estén inscritos, siempre que estos se desarrollen en horario laboral.

v) La negativa no motivada a participar como miembro de la junta electoral en las elecciones a representantes de personal.

w) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función, cuando no constituya falta muy grave.

x) La emisión de informes sobre asuntos de servicio que, sin faltar abiertamente a la verdad, desnaturalicen la misma valiéndose de términos ambiguos, confusos o tendenciosos, o la alteren mediante inexactitudes, cuando desvirtuarla tenga por objeto la obtención de un beneficio propio o ajeno, o cause perjuicio a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 180. Faltas leves.

Son faltas leves:

a) La falta de consideración, atención o respeto a la ciudadanía, a las personas superiores jerárquicas, compañeras o subordinadas, cuando no sea constitutiva de falta grave.

b) No proporcionar a la ciudadanía la información debida, siempre que sea de la competencia de la unidad en la que presta sus funciones.

c) Causar daños en los bienes y documentos de la Administración pública y no velar con la diligencia debida por su conservación, cuando tales conductas no sean constitutivas de faltas graves.

d) Utilizar indebidamente los medios telemáticos que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de sus funciones, cuando ello no constituya falta grave.

e) Ausentarse injustificadamente del puesto de trabajo durante la jornada laboral, cuando no sea constitutiva de falta grave.

f) No cumplimentar las encuestas que sobre los puestos de trabajo y sus funciones les sean remitidas por la Administración pública con el fin de racionalizar sus estructuras.

g) Incumplir de forma injustificada el horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

h) La falta de asistencia injustificada de un día.

i) La falta de cuidado o la negligencia en el ejercicio de sus funciones y en el cumplimiento de sus tareas cuando tales conductas no sean constitutivas de falta grave.

j) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones de los empleados públicos, así como de los principios éticos o de conducta, siempre que no sea calificado como falta grave o muy grave.

Artículo 181. Criterios para la calificación de las faltas.

1. La tipificación de los hechos susceptibles de ser calificados como falta se llevará a efecto atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) El grado en el que se haya vulnerado la legalidad.

b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de la ciudadanía.

c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

2. Las administraciones públicas vascas podrán establecer reglamentariamente la ordenación de la aplicación práctica de dichos criterios.

CAPÍTULO III

Sanciones disciplinarias

Artículo 182. Tipos de sanciones.

Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario, que en el caso del personal interino comportará la revocación de su nombramiento y la baja definitiva de las bolsas de trabajo.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo, sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, con funciones similares a las que desempeñaba.

c) Revocación del nombramiento del personal funcionario interino o extinción del contrato laboral temporal con baja del derecho a ser llamado de las bolsas de trabajo durante el tiempo establecido en la sanción impuesta.

d) Suspensión firme de las funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años. La suspensión firme de funciones conllevará en todo caso la pérdida de la totalidad de las retribuciones durante el período correspondiente al cumplimiento de la sanción impuesta.

e) Traslado forzoso, con o sin cambio de centro orgánico, por el período que en cada caso se establezca. Dicho traslado forzoso podrá conllevar, en su caso, el cambio de localidad del centro de trabajo al que sea destinado el empleado público afectado.

f) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.

g) Apercibimiento.

h) Obligación de realizar programas o cursos de formación sobre ética pública.

Artículo 183. Sanciones que pueden imponerse según el tipo de infracción.

1. Por la comisión de faltas muy graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Separación del servicio del personal funcionario, que en el caso del personal funcionario interino comportará la revocación de su nombramiento y, en su caso, la baja definitiva de las bolsas de trabajo.

b) Despido disciplinario del personal laboral, que comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo, sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, con funciones similares a las que desempeñaba.

c) Revocación del nombramiento del personal funcionario interino o extinción del contrato laboral temporal, con baja del derecho a ser llamado de bolsas de trabajo por un período entre dos años y un día y seis años.

d) Suspensión firme de funciones por un período entre dos años y un día y seis años.

e) Traslado forzoso a otro puesto y destino, con o sin cambio de centro orgánico o localidad, por un período como mínimo de un año y un día y máximo de tres años.

f) La pérdida de un nivel de desarrollo profesional ya acreditado.

g) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, con la suspensión de los efectos económicos del último grado alcanzado de desarrollo profesional o, en su caso, de un grado personal, o en la promoción o movilidad voluntaria, en la forma que reglamentariamente se determine, y con un máximo de cinco años.

2. Por la comisión de faltas graves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión firme de funciones por un período entre treinta y un días y dos años.

b) Revocación del nombramiento en el caso del personal funcionario interino o extinción del contrato laboral temporal y suspensión del derecho a ser nombrado personal funcionario interino o laboral temporal por un período idéntico al previsto en la letra anterior.

c) Traslado forzoso a otro puesto y destino, con o sin cambio de centro orgánico, por el período máximo de un año.

d) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria, en la forma en que reglamentariamente se determine, y con un máximo de dos años.

3. Por la comisión de faltas leves podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) La suspensión de funciones y retribuciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de uno a treinta días.

b) El apercibimiento, en función de la afectación a la imagen pública de la Administración.

c) La obligación de realizar programas o cursos de formación sobre ética pública y de cualquier otro contenido relacionado con la naturaleza de la infracción cometida.

4. El personal funcionario que haya sido sancionado con traslado forzoso con cambio de centro orgánico no podrá obtener nuevo destino por ningún procedimiento en el centro orgánico del que fue trasladado por un período desde un año y hasta tres años. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

5. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

Artículo 184. Criterios para la graduación de las sanciones.

Para graduar el alcance de cada sanción, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que revele la conducta.
- b) El grado de participación en la comisión o en la omisión.
- c) La gravedad de los daños causados al interés público.

d) La reiteración o reincidencia. Hay reiteración cuando, al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por otra falta, ya sea de mayor, igual o inferior gravedad, por resolución firme. Hay reincidencia cuando, al cometer la falta disciplinaria, la persona responsable ya ha sido sancionada por una falta de la misma naturaleza por resolución firme.

En ningún caso pueden computarse a efectos de reiteración o reincidencia los antecedentes cancelados o que debieran serlo.

e) La intensidad de la falta de respeto a las ciudadanas o ciudadanos o al resto del personal empleado público.

CAPÍTULO IV

Procedimiento disciplinario

Artículo 185. Normas generales del procedimiento disciplinario.

1. No podrá imponerse ninguna sanción por la comisión de faltas graves o muy graves sino mediante el procedimiento previamente establecido y con todas las garantías que se prevén en esta ley y en las normas de desarrollo.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

2. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia de la persona interesada, que se regulará reglamentariamente. Dicho procedimiento no podrá exceder de un mes desde que se inició.

3. Por medio de decreto del Gobierno Vasco se aprobará el reglamento que regule el procedimiento disciplinario, que deberá atender en todo caso a los

principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa de la persona presuntamente responsable.

4. Las administraciones forales, locales y la Universidad del País Vasco podrán adaptar las previsiones recogidas en el reglamento citado en el apartado anterior a sus propias peculiaridades organizativas.

5. En los procedimientos disciplinarios que tengan por objeto faltas muy graves y graves quedará establecido, en todo caso, la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos. Su duración no podrá exceder de seis meses.

6. Se practicarán de oficio o a solicitud de la persona interesada las pruebas que sean adecuadas para la determinación de los hechos. La inadmisión de las pruebas propuestas se efectuará mediante resolución motivada.

7. De la incoación de los expedientes disciplinarios, así como de su resolución, deberá darse cuenta a los órganos de representación del personal.

8. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán conforme a los términos de la resolución y en el plazo máximo de tres meses. Ello no obstante, el órgano sancionador podrá acordar, previa conformidad de la persona interesada, la suspensión temporal de su ejecución por un período de tiempo que no exceda del legalmente establecido para su prescripción.

Artículo 186. Medidas provisionales.

1. En los procedimientos para la imposición de sanciones graves y muy graves, podrán adoptarse las medidas de carácter provisional que el órgano competente para la instrucción del procedimiento estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada.

2. La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable a la persona interesada.

3. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el órgano judicial que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses, no supondrá la pérdida del puesto de trabajo.

4. El personal funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a su cargo.

5. Cuando la suspensión provisional se eleve a firme, la persona funcionaria deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción firme, la Administración deberá restituirle la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

6. El tiempo de permanencia en suspensión provisional será tenido en cuenta para el cumplimiento de la suspensión firme.

7. Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, y se deberá acordar la inmediata reincorporación de la persona funcionaria a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.