DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

GLOSARIO

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ÍNDICE

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

A

Abstención - Acta - Acto administrativo - Acto de trámite - Acto expreso - Acto favorable - Acto firme - Acto nulo - Acto presunto - Actos de gravamen - Acuerdo Adscripción provisional - Alegación - Ampliación de plazos - Anulabilidad Audiencia

B

Bases de la convocatoria - Bolsa de trabajo

C

Caducidad - Características del puesto - Carrera profesional - Carrera profesional horizontal - Carrera profesional vertical - Categorías profesionales - Comisión de servicios - Comité de empresa - Complemento de destino - Complemento de jornada partida - Complemento de productividad Complemento específico - Complemento personal transitorio - Complementos salariales - Concurso específico - Concurso oposición Consolidación del empleo temporal - Contingencias comunes - Contingencias profesionales - Convalidación de actos anulables - Cotización a la Seguridad Social Cuerpos y escalas

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

D

Declaración de lesividad - Declaración de oficio de nulidad de actos o disposiciones - Deducción de retribuciones - Delegados de personal - Derecho a participación institucional - Derecho de sindicación - Desestimación Desistimiento - Día inhabil - Día laborable - Días hábiles Días naturales

E

Efecto retroactivo - Ejecución forzosa - Ejercicio de la potestad disciplinaria Empleados públicos - Estabilización del empleo - Evaluación del desempeño Excedencia - Expectativa de destino - Expediente administrativo

F

Fondo de Garantía Salarial (FOGASA) - Funcionario con habilitación de carácter estatal - Funcionario de carrera - Funcionario interino - Funcionario público Funcionarización

G

Grado personal - Gratificaciones Grupo de clasificación profesional del personal funcionario de carrera

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

HILM

Hora extraordinaria - Horario de trabajo

Imdemnización por razón del servicio - Información pública - Intervención

Libre designación

Motivación - Movilidad por razón de violencia de género
Movilidad por razón de violencia terrorista

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

NOPR

Negociación colectiva - Nocturnidad - Nómina - Notificación
Nulidad de pleno derecho

Oferta de empleo público - Oposición

Pagas extraordinarias - Penosidad, toxicidad y peligrosidad - Periodo mínimo de cotización - Permisos retribuidos - Permuta - Personal directivo profesional
Personal eventual - Personal laboral - Plantilla orgánica - Plantilla presupuestaria
Prescripción - Productividad - Promoción interna horizontal - Promoción interna vertical - Promoción profesional

Reasignación de efectivos - Recurso contencioso-administrativo - Recurso de alzada - Recurso extraordinario de revisión - Recurso potestativo de reposición
Recusación - Régimen de incompatibilidades - Reingreso al servicio activo
Relaciones de puestos de trabajo - Remoción del puesto de trabajo - Renuncia
Resolución administrativa - Retribuciones básicas - Retribuciones complementarias - Retribuciones diferidas - Revocar

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

S

Salario base - Secretaría - Sentencia judicial firme - Servicio activo - Servicio en otras Administraciones - Servicios especiales - Servicios extraordinarios - Silencio administrativo - Sueldo - Suspensión de funciones

T

Tesorería - Trienio - Turnicidad

V

Vacaciones de los funcionarios públicos - Vía administrativa

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

A

Abstención
Es la obligación que tiene el personal funcionario de la Administración de no intervenir en un procedimiento cuando exista alguna circunstancia que ponga en peligro su imparcialidad.

Acta
Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta o reunión.

Acto administrativo
Manifestación de voluntad por medio de la cual los órganos administrativos realizan sus funciones, creando, modificando o extinguiendo derechos u obligaciones.

Acto de trámite
Acto administrativo que no decide sobre el fondo de la cuestión ni da lugar a la terminación del procedimiento, sino que se limita a preparar la decisión final.

Acto expreso
Manifestación de voluntad expresada por la Administración y notificada a la persona interesada.

Acto favorable
Es el que amplía la esfera jurídica de la ciudadanía, por cuanto le favorece otorgándole un derecho, una facultad, o le libera de una carga. Ejemplos: admisiones, concesiones, autorizaciones, etc.

Acto firme
Cualidad de los actos administrativos que por su naturaleza, por disposición de la ley o por transcurso de los plazos no son susceptibles de recurso.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

A

Acto nulo
También llamado nulo de pleno derecho. Es el acto que nunca puede cumplirse o tener eficacia. El art. 47 de la Ley 39/2015 establece las causas de nulidad.

Acto presunto
Es la situación que se produce cuando la Administración no resuelve. Se remite en este punto al tema del silencio administrativo, que como se verá puede ser positivo (entendiéndose concedido lo que se solicitaba) o negativo (por lo que se entiende denegada la pretensión).

Actos de gravamen
Son los que la restringen, imponiendo al ciudadano o ciudadana una obligación, o una carga nueva, o privándole de un derecho o facultad. Ejemplos: expropiaciones, confiscaciones, sanciones.

Acuerdo
Documento que refleja una decisión mutua aceptada entre las partes interesadas.

Adscripción provisional
Asignación transitoria de un puesto de trabajo a un funcionario/a hasta que se le otorga un destino permanente.

Alegación
Escrito por el cual la persona interesada expone de forma voluntaria las razones que sirven de fundamento a su petición o su defensa.
Es uno de los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Ampliación de plazos
Es la facultad que tiene la Administración para modificar los plazos, de oficio o a petición de la persona interesada, ampliando los días previstos en el caso de que no se puedan cumplir los trámites exigidos.
Su regulación está en el art.32 de la Ley 39/2015.

Anulabilidad
Es la posibilidad de anular los actos que han incurrido en una infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
Hay que solicitarlo, pues de lo contrario siguen siendo válidos.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

A

Audiencia

Trámite que se ofrece a un interesado/a en un procedimiento para aducir razones o pruebas.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Bases de la convocatoria

Normas específicas que regulan un proceso de selección de personal o de provisión de puestos de trabajo en el empleo público.

Bolsa de trabajo

La posibilidad de que los puestos no cubiertos por personal funcionario/ laboral sean cubiertos mediante las bolsas de trabajo que se generan a partir de los procesos selectivos.

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

B

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

C

Caducidad
Pérdida o extinción de un derecho o una acción por el solo transcurso de un determinado plazo de tiempo, previamente fijado.

Características del puesto
Consiste en la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible en determinados puestos o las condiciones en las que se desarrolla en trabajo.

Carrera profesional
Consiste en progresión alcanzada por el personal funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.

Carrera profesional horizontal
Consiste en la progresión de grados, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto, vinculada al desarrollo de competencias y al rendimiento.

Carrera profesional vertical
Consiste en el ascenso en la estructura de puestos mediante el procedimiento de provisión de puestos.

Categorías profesionales
Clasificación profesional que permite identificar el contenido de la prestación laboral (funciones y retribuciones).

Comisión de servicios
Es una situación equivalente a la de servicio activo, con determinadas variantes. Accede a ella el personal funcionario cuando desempeña funciones distintas de las que son propias y específicas del cargo al que está adscrito. Aunque es una situación a la que se accede habitualmente de forma voluntaria, cabe que, por razones de urgente necesidad, se imponga la comisión de servicios forzosa, suele entonces preverse por un período inicial de seis meses. Como forma de provisión de puestos de trabajo inicial de seis meses. Como forma de provisión de puestos de trabajo en la Administración, la comisión de servicios no podrá conllevar una duración superior a un año.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

C

Comité de empresa

Es un órgano de representación colectiva, el cual trata de representar los intereses de los trabajadores y las trabajadoras ante la empresa.

Complemento de destino

Complemento que corresponde al nivel del puesto de trabajo que se desempeña o que se haya consolidado.

Complemento de jornada partida

Compensa la realización de trabajo en régimen de jornada partida.

Complemento de productividad

Es el único concepto de las retribuciones complementarias que tienen carácter subjetivo o individual (en teoría puesto que en la mayor parte de los casos de la práctica administrativa se sabe que no es así) pues su finalidad es retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que la persona funcionaria desempeñe su trabajo.

Complemento específico

Se define legalmente como un concepto retributivo destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

Complemento personal transitorio

Es un concepto cuya finalidad fue compensar al personal funcionario experimenten disminución en el total de retribuciones anuales por la aplicación de los criterios de la Ley 30/1984. Es un concepto retributivo transitorio pues es absorbido por cualquier mejora retributiva pero en la absorción en ningún caso se considerarán los trienios, el complemento de productividad ni las gratificaciones por servicios extraordinarios y sólo se computará el cincuenta por ciento de su importe, las mejoras retributivas.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

C

Complementos salariales

Los complementos salariales retribuyen determinadas circunstancias o cualidades del trabajador o trabajadora, circunstancias y condiciones en las que se desarrolla el trabajo o circunstancias propias de la organización.

Concurso específico

Consiste en un procedimiento de provisión por méritos dividido en dos fases. En la primera se valoran, a la manera de un concurso ordinario, los méritos a los que se refiere el artículo 44 del Reglamento o la legislación autonómica concordante, antes señalados, excepto los específicos adecuados a las características de cada puesto a cubrir. En la segunda fase se valoran y comprueban estos últimos, a cuyo efecto puede requerirse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas.

Concurso-oposición

Consiste en la sucesiva celebración de los dos sistemas , esto es, primero del concurso -comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes-, y posteriormente de la oposición -pruebas para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes.

Consolidación del empleo temporal

Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Contingencias comunes

A cuya financiación contribuyen tanto al empresariado como las trabajadoras y trabajadores con el fin de dar cobertura a las situaciones de necesidad que pudieran derivarse de: Incapacidad laboral temporal por enfermedad común o accidente no laboral, las prestaciones de jubilación, incapacidad y muerte y supervivencia (prestaciones de viudedad, orfandad, auxilio por defunción, pensión y subsidio en favor de familiares) por enfermedad común o accidente no laboral, protección a la familia, prestaciones farmacéuticas, asistencia sanitaria así como las situaciones de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural.

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

C

Contingencias profesionales

Con la finalidad de dar cobertura a las situaciones de necesidad derivadas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. La cotización completa correrá a cargo exclusivamente del empresariado. Esta cotización comprenderá el pago de dos primas, una para la situación de incapacidad temporal y otra para la invalidez, muerte y supervivencia (prestaciones de viudedad, orfandad, auxilio por defunción, pensión y subsidio en favor de familiares).

Convalidación de actos anulables

Es la facultad que tiene la Administración para convertir en válido un acto, subsanando los defectos que tuviera.

Cotización a la Seguridad Social

Acto jurídico en virtud del cual se contribuye al sostenimiento del sistema de la Seguridad Social a través de las aportaciones que, tomando como base el salario de la persona trabajadora, realizan tanto ésta como
la empresaria o empresario con el fin de que el empleado o empleada tenga derecho a las prestaciones reconocidas.

Cuerpos y escalas

El funcionariado se agrupa en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

D

Declaración de lesividad

Es una actuación de la Administración que consiste en declarar un acto lesivo (perjudicial) para los intereses generales y poderlo impugnar posteriormente en los tribunales. Solo se produce de oficio y contra actos administrativos favorables a los interesados/as que puedan ser anulables.

Declaración de oficio de nulidad de actos o disposiciones

La Administración podrá declarar de oficio y en cualquier momento la nulidad de actos y disposiciones administrativas afectados por alguna de las causas de nulidad, por propia iniciativa o a solicitud de la persona interesada. Es necesario que dichos actos hayan puesto fin a la vía administrativa o que contra ellos no se haya interpuesto recurso alguno. De lo contrario, hay que esperar a la resolución de dicho recurso.

Deducción de retribuciones

La parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes.

Delegadas y Delegados de personal

Corresponde a los delegadas y delegados de personal la representación de las personas trabajadoras de la empresa o centro de trabajo que tengan menos de 50 y más de 10 trabajadoras/es.

Derecho a participación institucional

El derecho a participar a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.

Derecho de sindicación

La libertad sindical comprende el derecho a fundar sindicatos y a afiliarse al de su elección, así como el derecho a los sindicatos a formar confederaciones y a fundar organizaciones sindicales internacionales o afiliarse a las mismas.

Desestimación

Acto por el cual el órgano competente no accede a lo solicitado por la persona interesada en su petición.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

D

Desistimiento
Abandono voluntario de una determinada conducta o de un determinado derecho.

Día inhábil
Jornada no válida administrativamente para la realización de actos con plena eficacia jurídica.

Día laborable
Jornada en la que se presta la pertinente relación laboral (a efectos del cómputo de los distintos plazos).

Días hábiles
Días laborables de acuerdo con el calendario oficial. Cuando un día fuese hábil en el Municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado o la interesada, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considera inhábil en todo caso.

Días naturales
Son todos los días de la semana. Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar expresamente esta circunstancia en la notificación.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

E

Efecto retroactivo

Supone que los efectos de un acto administrativo se retrotraen a un momento anterior al de la fecha en el que es dictado.

Ejecución forzosa

Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley, o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial.

Ejercicio de la potestad disciplinaria

Las Administraciones Públicas 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 pudiera derivarse de tales infracciones.

Empleadas/os públicas/os

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

Estabilización del empleo

Además de lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los siguientes sectores y colectivos: personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos.

Evaluación del desempeño

El procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

E

Excedencia

En la situación de excedencia, el personal funcionario deja de prestar servicio en la Administración propia o distinta durante un período más o menos largo de su vida profesional que en la práctica puede ser definitivo en alguna modalidad de esa situación.

Expectativa de destino

La situación de expectativa de destino se adquiere como consecuencia de haber iniciado un proceso de reasignación de efectivos sin que el trabajador o la trabajadora se le haya podido asignar ningún puesto de trabajo durante las dos primeras fases de seis y tres meses respectivamente, de dicho procedimiento.

Expediente administrativo

Conjunto de actuaciones administrativas que se van sucediendo en un mismo asunto desde la iniciación del procedimiento.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

F

Fondo de garantía salarial (FOGASA)

Es un organismo que garantiza a las personas trabajadoras la percepción de salarios, indemnizaciones por despidos o extinción de la relación laboral, pendientes de pago por insolvencia, suspensión de pagos, quiebra o concurso de acreedores de la empresaria o empresario, beneficiando así a cualquier persona con un contrato laboral. Esta cuota correrá a cargo exclusivo del empresario/a.

Funcionario/a con habilitación de carácter nacional

El personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional, hace referencia al cuerpo de funcionarias/os a quienes se encomienda de manera exclusiva y reservada, determinadas funciones públicas que, necesariamente, deben realizarse en todas las Corporaciones Locales.

Funcionaria/o de carrera

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

Funcionaria/o interino

Es la persona que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, es nombrada como tal para el desempeño de funciones propias de funcionarias o funcionarios de carrera.

Funcionario/a público/a

Es un empleado/a público/a que desempeña funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales, unido por una relación de servicios profesionales regulada por el Derecho Administrativo.

Funcionarización

Procedimiento para transformar plazas de empleados/as públicos/as de naturaleza laboral en plazas de funcionario/a. Mediante tales procedimientos, quienes desempeñan con contrato laboral un puesto de trabajo que debe estar reservado a una persona funcionario/a pueda acceder a esta condición a través de pruebas selectivas específicas que, excepcionalmente, pueden convocarse en turno restringido.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

G

Grado personal

Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles, siendo competencia del Gobierno y de los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas determinar los intervalos de niveles que correspondan a cada Cuerpo o Escala.

Gratificaciones

Están destinadas a retribuir los servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal que en ningún caso podrán ser fijas en sus cuantías, y periódicas en su devengo.

Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.
Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.
La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnica o Técnico Superior.
Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
C1: Título de Bachiller o Técnico/a.
C2: Título de Graduada o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

H

Hora extraordinaria

Espacio de tiempo de trabajo efectivo que se realiza sobre la duración de la jornada ordinaria de trabajo establecida por la negociación colectiva o por el contrato de trabajo y, en todo caso, sobre la duración máxima legal. Su realización es voluntaria, es decir, debe estipularse en un pacto previo, sea en convenio colectivo o en el contrato de trabajo.

Horario de trabajo

Espacio temporal en el que se distribuye el periodo de trabajo y descanso y se establece el comienzo y el fin de la jornada laboral diaria.

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

Imdemnización por razón del servicio

Las indemnizaciones retribuyen gastos y disminuciones patrimoniales que el funcionario/a sufre o abona por razón de algún servicio. Pero algunas de ellas- las llamadas por asistencias- retribuyen en realidad ciertas actividades extraordinarias o complementarias de las tareas habituales.

Información pública

Trámite de publicar la existencia y objeto de un expediente, concediendo un plazo para que cualquier persona física o jurídica pueda formular alegaciones u observaciones.

Intervención

Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y función de contabilidad.

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Libre designación

La apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de las candidatas y candidatos en relación con los requisitos exigidos por el desempeño del puesto.

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

L

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

M

Motivación

Razones de hecho y de Derecho que fundamentan la decisión.

Movilidad por razón de violencia de género

La funcionaria afectada puede solicitar el traslado a un puesto de distintas unidades administrativas, en la misma o en otra localidad, estando obligada la administración pública competente a comunicarle las vacantes ubicadas en dicha localidad o en las localidades que la interesada solicite.

Movilidad por razón de violencia terrorista

Se reconoce el derecho de traslado a los funcionarios y las funcionarias que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de actividad terrorista y a su cónyuge o persona que conviva con la víctima en análoga relación afectiva y a las hijas e hijos de personas heridas y fallecidas, siempre que sean personal funcionario, previo reconocimiento de su condición de víctimas por el Ministerio del Interior o por sentencia judicial firme.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

N

Negociación colectiva
El derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados/as públicos/as.

Nocturnidad
Retribuye la incomodidad que supone el trabajo comprendido entre las 10 de la noche y las 6 de la mañana, salvo que el salario que se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza o se haya acordado la compensación de este trabajo por descanso.

Nómina
Recibo individual y justificativo del pago del salario.

Notificación
Es el documento administrativo en que consta la resolución y que la misma se comunica a la persona interesada.

Nulidad de pleno derecho
Es la pérdida de los efectos de un acto administrativo por alguna de las causas incluidas en el art. 47 de la Ley 39/2015.

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

Oferta de empleo público

Instrumento por el que se aprueba el conjunto de plazas de empleadas y empleados de una administración o entidad pública que deben proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso.

Oposición

Consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes y fijar su orden de prelación.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

P

Pagas extraordinarias

Estas pagas son dos al año. Su importe es de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias (excepto las referidas a la productividad y las gratificaciones).

Penosidad, toxicidad y peligrosidad

Compensa el riesgo que supone la realización del trabajo.

Periodo mínimo de cotización

Espacio temporal necesario durante el que la persona trabajadora debe haber cotizado para hacerse acreedora al derecho de las diferentes prestaciones de la Seguridad Social.

Permisos retribuidos

Supuesto en el que el trabajador o la trabajadora previo aviso y justificación, puede ausentarse temporalmente del trabajo, con derecho a remuneración.

Permuta

Consiste en el intercambio que dos personas funcionarias hacen de sus respectivos puestos de trabajo, mediando la autorización de la Administración.

Personal eventual

Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.

Personal laboral

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

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

P

Plantilla orgánica
Es la relación detallada de las plazas existentes en cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se integra el personal funcionario, el personal laboral y el personal eventual.

Plantilla presupuestaria
Es la relación detallada de plazas existentes dotadas presupuestariamente con su correspondiente puesto de trabajo. Por tanto, confluyen tanto las plazas como los puestos.

Prescripción
Periodo de tiempo transcurrido el cual se extingue un derecho, una acción o una responsabilidad.

Productividad
Aquella parte del salario del personal funcionario público destinada a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que este desempeñe su trabajo.

Promoción interna horizontal
Consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo subgrupo profesional.

Promoción interna vertical
Consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.

Promoción profesional
Aquellos mecanismos legales establecidos para garantizar un nivel de puesto de trabajo.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

R

Reasignación de efectivos

Es un procedimiento de provisión en que sólo participa mediante la inclusión en una "lista de personal en reasignación" el personal afectado, al cual se le atribuyen los puestos vacantes existentes en base a criterios de aptitud, formación, experiencia y antigüedad.

Recurso contencioso-administrativo

El recurso contencioso-administrativo se puede interponer contra las disposiciones de carácter general y contra los actos expresos y presuntos de la Administración Pública que pongan fin a la vía administrativa, ya sean definitivos o de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

Recurso de alzada

Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado a la presidenta o al presidente de los mismos.

Recurso extraordinario de revisión

Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

R

Recurso potestativo de reposición

Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Recusación

Petición de una persona interesada para que no actúe un funcionario/a en el procedimiento si se da alguna de las causas de abstención que ponen en peligro su imparcialidad.

Régimen de incompatibilidades

Quienes realizan su actividad profesional al servicio de la Administración, tanto el personal funcionario como el personal contratado, no sólo tienen el deber de cumplir fiel y puntualmente sus funciones, respetando la jornada y horario establecido. Además no pueden ejercer otras actividades profesionales o lucrativas, ya sea en el sector público o en el sector privado, más que en los casos y con las condiciones previstas por la ley.

Reingreso al servicio activo

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual hubieran sido declarados o declaradas en la situación de servicios especiales deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes, declarándoseles, de
no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron aquella condición.

Relaciones de puestos de trabajo

Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, así como sus características retributivas.

Remoción del puesto de trabajo

Cambio el puesto de trabajo que se produce no por deseo de la persona funcionaria, sino por voluntad unilateral de la Administración.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

R

Renuncia
Es un acto voluntario del funcionario/a pero que debe manifestarse por escrito y ser aceptado formalmente por la Administración.

Resolución administrativa
Acto administrativo que pone fin a un procedimiento por el que el órgano competente decide todas las cuestiones planteadas en el mismo.

Retribuciones básicas
Sueldo y antigüedad (trienios). Estas retribuciones son fijadas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Retribuciones complementarias
Su estructura y cuantía deben ser establecidas por las Leyes de cada Administración Pública, de acuerdo a determinados factores previstos en el TREBEP (progresión, dificultad técnica, desempeño y servicios extraordinarios).

Retribuciones diferidas
El precepto del TREBEP entiende por tal las cantidades que las administraciones públicas destinen a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la contingencia de jubilación, en beneficio de su personal, conforme a la legislación de planes de pensiones.

Revocar
Acto por el que se deja sin efecto otro anterior.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

S

Salario base
El salario base es la parte de la retribución de la persona trabajadora fijada por unidad de tiempo.

Secretaría
Corresponde la fé pública y asesoramiento legal preceptivo

Sentencia judicial firme
Resolución judicial definitiva contra la que no es posible interponer recurso alguno.

Servicio activo
Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarias y funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinadas y destinados y no les corresponda quedar en otra situación.

Servicios en otras Administraciones
En la situación de servicios en otras Administraciones Públicas serán declarados los funcionarios y las funcionarias que pertenecientes a Cuerpos o Escalas en una Administración Pública que, mediante los procedimientos de concurso o libre designación, pasen a ocupar puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas.

Servicios especiales
Es una situación contemplada para facilitar el desempeño temporal por la persona funcionaria de cargos de especial responsabilidad, ya sean de elección o de confianza política y personal o de otra naturaleza.

Servicios extraordinarios
Consiste en servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada habitual de trabajo.

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

S

Silencio administrativo

Presunción de resolución por el transcurso de un plazo sin que la administración haya resuelto expresamente una petición, reclamación o recurso deducidos ante ella.
Silencio positivo: si se presume la estimación de la petición
Silencio negativo: si se presume la denegación de la petición a efectos de formular el correspondiente recurso.

Sueldo

Se trata de una cantidad homogénea correspondiente a cada grupo o subgrupo de clasificación profesional de los que establece el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Suspensión de funciones

La suspensión comporta que el personal funcionario queda privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos y prerrogativas anejos a su condición de funcionaria/o.

Área de Recursos Humanos
y
Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

Tesorería

Manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local y la jefatura de los servicios de recaudación.

Trienio

Consisten en una cantidad, igual para cada subgrupo o grupo (en el caso que éste carezca de subgrupo) de clasificación profesional que incrementa la nómina del funcionario/a cada tres años de servicio.

Turnicidad

Compensa la incomodidad que supone el trabajo a turnos rotatorios.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Contacto

calidadrrhh@dip-badajoz.es

V

Vacaciones del personal funcionario público

Las funcionarias y funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo del servicio durante el año fue menor.

Vía administrativa

Actuación ante los órganos de la administración, previa a la actuación judicial

Esta publicación busca acercar de forma coloquial el vocabulario más común y de uso diario en el ámbito de la Gestión de los Recursos Humanos.

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

(Publicación elaborada por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos)