

TEMA 5

EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES

LA FUNCIÓN PÚBLICA: CLASES DE EMPLEADOS PUBLICOS. ADQUISICIÓN Y PERDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES.

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

1. LA FUNCIÓN PÚBLICA: CLASES DE EMPLEADOS PUBLICOS.

El personal al servicio de las Entidades locales está integrado por:

- Funcionarios de carrera
- Funcionarios interinos
- Personal laboral
- Personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.
- Personal directivo

• Funcionarios

Son funcionarios de la Administración Local las personas vinculadas a ella por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo.

1.1.1. Funcionario de carrera

Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos con cargo a las consignaciones de personal del Presupuesto de las Corporaciones de carácter permanente.

En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la Ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

1.1.2. Funcionario interino

Son funcionarios interinos aquellos que ocupan puestos por situaciones de urgencia y necesidad y que cesan en el momento en que la plaza es cubierta por personal fijo de la Entidad local o en el momento en que desaparece esa situación de necesidad o urgencia.

Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dan alguna de las siguientes circunstancias:

La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

La sustitución transitoria de los titulares.

La ejecución de programas de carácter temporal.

El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

La selección de funcionarios interinos deberá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento (en el momento en que desaparece esa situación de necesidad o urgencia por la que fueron contratados).

Si la contratación de funcionarios interinos fuese por la existencia de plazas vacantes no cubiertas por funcionarios de carrera estas deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

1.2. Personal

1.2.1 Personal laboral

La selección del personal laboral se rige por lo establecido en el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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, aunque siempre se regirá por las normas del Derecho Laboral. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

La selección del personal laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Será nulo el contrato laboral por tiempo indefinido celebrado por una Entidad Local con persona incurso en alguna de las causas de incapacidad específica que sean de aplicación a los funcionarios y al personal interino.

1.2.2. Personal eventual

Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin (Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación)

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera

1.2.3 Personal directivo

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

El Gobierno y los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas podrán establecer, el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.

La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta Ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

2. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA

2.1 Adquisición de la condición de funcionario

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar las pruebas de selección y, en su caso, los cursos de formación preceptivos.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente, siempre y cuando acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.
- c) Prestar juramento o acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Tomar posesión dentro del plazo señalado reglamentariamente.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la Función Pública local será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de

función pública.

- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2 Pérdida de la condición de funcionario

La condición de funcionario de carrera de la Administración local se pierde en virtud de alguna de las causas siguientes:

- Renuncia.

La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para nuevo ingreso al servicio de la Administración local.

No podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.

La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en el supuesto anterior.

2.2.2 Pérdida de la nacionalidad española

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

En el caso de recuperación de la nacionalidad española se podrá solicitar la rehabilitación de la calidad de funcionario de la Administración local.

2.2.3 Sanción disciplinaria de separación del servicio

2.2.4 Por imposición de la pena de inhabilitación absoluta o inhabilitación especial, con carácter firme.

La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere o de aquellos cargos especificados en la sentencia.

La relación funcional cesa durante el tiempo de la condena a la pena de suspensión de cargo público.

2.2.5 Por jubilación total, forzosa o voluntaria.

La jubilación de los funcionarios tendrá lugar:

- Forzosamente por cumplimiento de la edad.
- De oficio o a petición del interesado, por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

- A instancia del interesado, por haber cumplido sesenta años de edad y haber completado treinta años de servicios efectivos.

La jubilación forzosa se declara; de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.

Proceder; la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.

Parcial: Por Ley de las Cortes Generales, con carácter excepcional y en el marco de la planificación de los recursos humanos, se podrán establecer condiciones especiales de las jubilaciones voluntaria y parcial.

No obstante, en los términos de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá; de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

Rehabilitación de la condición de funcionario.

La pérdida de la condición de funcionario, tiene carácter definitivo, sin perjuicio de los siguientes supuestos de rehabilitación:

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá; solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será; concedida.
2. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán; conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá; desestimada la solicitud.

3. GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

La función pública local se organiza en:

- Funcionarios con habilitación de carácter nacional
- Funcionarios sin habilitación de carácter nacional

Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera

Puestos de trabajo

Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles. Los Grupos de clasificación de los puestos de trabajo (del A al E) se corresponden con unos intervalos de esos 30 niveles que son determinados por el Gobierno y los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas.

Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala de la Administración del Estado, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, son los siguientes:

Cuerpos Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A	20	30
Grupo B	16	26
Grupo C	11	22
Grupo D	9	18
Grupo E	7	14

Todo funcionario posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el funcionario desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles correspondientes a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal previo reconocimiento por el Subsecretario del Departamento respectivo y Órganos análogos de las demás Administraciones Públicas.

El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen por el Gobierno, o en el ámbito de sus competencias, por el Consejo de Gobierno de las Comunidades Autónomas, y el Pleno de las Corporaciones Locales.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

1. La garantía del nivel del puesto de trabajo

Los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

Los funcionarios que cesen en un puesto de trabajo, sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo anterior, quedarán a disposición del Subsecretario, Director del Organismo, Delegado del Gobierno o Subdelegado del Gobierno u Órganos análogos de las demás Administraciones, que les atribuirán el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo o Escala.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en las relaciones de puestos de trabajo, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de

servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

2. Promoción interna

La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior o en el acceso a Cuerpos o Escalas del mismo Grupo de titulación.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En el sistema de concurso-oposición las convocatorias podrán fijar una puntuación mínima para acceder a la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las pruebas de promoción interna, en las que deberá respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice el Gobierno o el Órgano competente de las demás Administraciones públicas.

Para participar en pruebas de promoción interna los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar.

2.1 Promoción desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro del inmediato superior

En las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna.

2.2. Promoción a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación

La promoción a Cuerpos o Escalas del mismo grupo de titulación deberá efectuarse, con respeto a los principios de mérito y capacidad, entre funcionarios que desempeñen actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

En las convocatorias para el acceso a Cuerpos o Escalas por este procedimiento deberá establecerse la

exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, pudiendo valorarse los cursos y programas de formación superados. Las Administraciones Públicas facilitarán la promoción interna consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otros del inmediato superior. Los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Ministerio de Administraciones Públicas o el órgano competente de las demás Administraciones Públicas.

Dichas pruebas, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito y capacidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando, por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice el Gobierno o el órgano competente de las demás Administraciones Públicas.

Los Funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Asimismo, conservarán el grado personal que hubieran consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación de grado personal en este.

Plantillas

Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y deberán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

Las plantillas podrán ser ampliadas en los siguientes supuestos:

- Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
- Siempre que el incremento de las dotaciones sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

Lo establecido en este apartado será sin perjuicio de las limitaciones específicas contenidas en leyes especiales o coyunturales.

La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquélla.

Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Una vez aprobada la plantilla y la relación de puestos de trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto.

Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.

El personal que ostentare la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria. Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos.

1.4 Competencias reservadas al Gobierno

Corresponde al Gobierno, a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas:

- Establecer los límites máximos y mínimos de las retribuciones complementarias de los funcionarios de Administración Local.
- Establecer los límites de carácter general a los gastos de personal de las Entidades locales, sin perjuicio de los que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o en otras Leyes.
- Establecer las normas básicas específicas de la carrera administrativa, especialmente en cuanto se refiere a la promoción y movilidad.
- Aprobar los demás proyectos de normas básicas de aplicación a la función pública local que deban revestir la forma de Real Decreto.

1.5. Competencias reservadas al Ministerio de Administraciones Públicas

Corresponde al Ministerio de Administraciones Públicas:

- Establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse en las Entidades locales las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.
- En relación con los funcionarios con habilitación de carácter nacional:

1º. El desarrollo de su régimen legal general.

2º. La convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso a los cursos para la obtención de la habilitación y la aprobación de las bases y programas correspondientes.

3º. La expedición de los títulos acreditativos de la habilitación de carácter nacional a quienes superen los cursos de formación.

4º. El establecimiento de las normas básicas de los concursos para la provisión de las plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, incluyendo los méritos generales de preceptiva valoración.

5.º. Las acumulaciones y comisiones de servicio de funcionarios con habilitación de carácter nacional, cuando excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma

6.º. Acordar la destitución del cargo o la separación del servicio de los funcionarios con habilitación de carácter nacional previo expediente instruido al efecto en la forma prevista en los artículos 149 y 150 de esta Ley.

1.6. Competencias de los Órganos de la Corporación local

Corresponde a los Órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:

- La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones.
- El establecimiento de escalas, subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos.
- La determinación del procedimiento de ingreso en las Subescalas de Administración Especial.

Los acuerdos de las Corporaciones que versen sobre estas materias deberán ser comunicados al Ministerio de Administraciones Públicas, y al Órgano competente en materia de régimen local de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días, a partir del siguiente a la fecha de su adopción, y sin perjuicio del deber general de comunicación de acuerdos a que se refiere el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Funciones públicas

Son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto al estatuto funcional, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquellas que se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función.

Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional:

A) Secretaría

La función de la Secretaría comprende:

- El asesoramiento legal preceptivo de la Corporación, así como de su Presidencia y Comisiones.
- La fe pública de todos los actos y acuerdos.

El alcance y contenido de la expresada función será determinado reglamentariamente por la Administración del Estado.

B) Intervención

En las Entidades locales en que así se establezca reglamentariamente por la Administración del Estado, existirá al menos un puesto de trabajo distinto del anterior que tenga atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad, con el alcance y contenido que en aquellas normas se determine.

En las restantes Entidades locales esas funciones formarán parte de las funciones que legalmente corresponden a los puestos de trabajo de Secretaría.

C) Tesorería

En determinadas Entidades locales existirá también un puesto de trabajo específico que tenga atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de tesorería, que incluye el manejo y custodia de fondos y valores de la Entidad, y recaudación, que implica la Jefatura de los Servicios correspondientes, con el alcance y contenido que se determinen reglamentariamente por la Administración del Estado.

El funcionario con habilitación de carácter nacional que desempeñe dicho puesto de trabajo, antes de entrar en posesión del mismo, deberá constituir fianza en la forma prevista por las disposiciones vigentes. Igual obligación alcanzar  a cualquier otro funcionario o miembro de la Corporación que, se haga cargo de la responsabilidad anterior.

Con independencia de los puestos de trabajo mínimos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional anteriores, las Corporaciones locales, en los términos que reglamentariamente se determinen por la Administración de Estado, podrán crear otros puestos de trabajo reservados igualmente a funcionarios que posean dicha habilitación, cuya clasificación corresponderá a las Comunidades Autónomas.

La responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación podrá ser atribuida a miembros de la Corporación o funcionarios sin habilitación de carácter nacional, en aquellos supuestos excepcionales en que así se determine por la legislación del Estado.

Retribuciones

Las retribuciones básicas de los funcionarios locales tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

Las Corporaciones locales reflejarán anualmente en sus presupuestos la cuantía de las retribuciones de sus funcionarios en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Jornada de trabajo

La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado.

Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.

Derecho de participación

La participación de los funcionarios, a través de sus organizaciones sindicales, en la determinación de sus condiciones de empleo, será la establecida con carácter general para todas las Administraciones Públicas en el Estatuto básico de la función pública.

Formación

El Instituto Nacional de Administración Pública desarrollar; cursos de perfeccionamiento, especializaci3n y promoci3n para los funcionarios al servicio de las Entidades locales, y colaborar; en dichas funciones con los Institutos o Escuelas de funcionarios de las Comunidades Aut3nomas, as- como con las instituciones de este tipo que acuerden constituir las propias Corporaciones.

Publicidad de las convocatorias

Los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la funci3n p3blica local y de concursos para la provisi3n de puestos de trabajo deber; publicarse en el Bolet3n Oficial del Estado.

Las bases se publicar; en el Bolet3n Oficial de la Provincia, salvo las relativas a las convocatorias de pruebas selectivas para la obtenci3n de la habilitaci3n de car;cter nacional, que se publicar; en el Bolet3n Oficial del Estado.

3.1 Funcionarios con habilitaci3n de car;cter nacional

A) Habilitaci3n

La selecci3n, formaci3n y habilitaci3n de los funcionarios con habilitaci3n de car;cter nacional corresponde al Instituto Nacional de Administraci3n P3blica, conforme a las bases y programas aprobados reglamentariamente.

Podr; descentralizarse territorialmente la realizaci3n de las pruebas de selecci3n para el acceso a los cursos de formaci3n en relaci3n con las Corporaciones de determinado nivel de poblaci3n, en los t3rminos que establezca la Administraci3n del Estado.

El Instituto Nacional de Administraci3n P3blica deber; encomendar, mediante convenio, a los Institutos o Escuelas de funcionarios de las Comunidades Aut3nomas que as- lo soliciten, la formaci3n, por delegaci3n, de los funcionarios que deben obtener una habilitaci3n de car;cter nacional.

Quienes hayan obtenido la habilitaci3n ingresar; en la Funci3n P3blica Local y estar; legitimados para participar en los concursos de m3ritos convocados por la provisi3n de las plazas o puestos de trabajo reservados a estos funcionarios en las plantillas de cada entidad local.

B) Provisi3n de puestos reservados

El concurso ser; el sistema normal de provisi3n de puestos de trabajo y en 3l se tendr; en cuenta los m3ritos generales, entre los que figuran la posesi3n de un determinado grado personal, la valoraci3n del trabajo desarrollado, los cursos de formaci3n y perfeccionamiento superados y la antig3edad; los m3ritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organizaci3n territorial de cada Comunidad Aut3noma y de la normativa auton3mica, y los m3ritos espec3ficos directamente relacionados con las caracter3sticas del puesto.

Los m3ritos generales ser; de preceptiva valoraci3n en todo caso, se determinar; por la Administraci3n del Estado, y su puntuaci3n alcanzar; el 65% del total posible conforme al baremo correspondiente. No regir; esta limitaci3n cuando no se establezcan otros m3ritos.

Los m3ritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organizaci3n territorial de la Comunidad Aut3noma y de su normativa espec3fica se fijar; por cada Comunidad Aut3noma, y su puntuaci3n podr; alcanzar hasta un 10% del total posible.

Los m3ritos espec3ficos se podr; determinar por cada Corporaci3n local, y su puntuaci3n alcanzar;

hasta un 25% del total posible.

Las Corporaciones locales aprobarán las bases del concurso, con inclusión de los méritos específicos que puedan establecer los determinados por su Comunidad Autónoma, así como el conocimiento de la lengua oficial propia de la misma en los términos previstos en la legislación autonómica respectiva.

Los Presidentes de las Corporaciones locales efectuarán las convocatorias de los concursos y las remitirán a las correspondientes Comunidades Autónomas para su publicación simultáneamente en los diarios oficiales, dentro de los plazos fijados reglamentariamente. Asimismo, el Ministerio de Administraciones Públicas publicará en el Boletín Oficial del Estado extracto de las mismas, que servirá de base para el cómputo de plazos.

Las resoluciones de los concursos se efectuarán por las Corporaciones locales y se remitirán al Ministerio de Administraciones Públicas, quien previa coordinación de las mismas para evitar la pluralidad simultánea de adjudicaciones a favor de un mismo concursante, procederá a formalizar los nombramientos, que serán objeto de publicación en los diarios oficiales de las Comunidades Autónomas y en el Boletín Oficial del Estado.

El Ministerio de Administraciones Públicas efectuará, supletoriamente, en función de los méritos generales y los de valoración autonómica y de acuerdo con las Comunidades Autónomas respecto del requisito de la lengua, la convocatoria anual de los puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que deban proveerse mediante concurso y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Aquellos puestos que, encontrándose vacantes, no hubiesen sido convocados por las Corporaciones Locales en el concurso ordinario.
- Aquellos puestos que, habiendo sido convocados en el concurso ordinario, se hubiesen quedado desiertos.
- Aquellos puestos que, habiendo sido incluidos en el concurso ordinario, no se hubieran adjudicado por la Corporación Local por otras causas.
- Aquellos puestos cuyas Corporaciones Locales soliciten expresamente su inclusión, a pesar de haber resultado vacantes con posterioridad a la convocatoria del concurso ordinario. La solicitud de la inclusión de nuevos puestos en el concurso unitario se efectuará por el Presidente de la Corporación que la enviará a la Dirección General para la Administración Local del Ministerio de Administraciones Públicas.

Excepcionalmente, podrá cubrirse por el sistema de libre designación, entre habilitados de carácter nacional de la subescala y categoría correspondientes, los puestos a ellos reservados que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo. Dicho sistema sólo podrá adoptarse, en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman, respecto de los puestos en Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, Ayuntamientos, capitales de Comunidad Autónoma o de provincia y de municipio con población superior a 100.000 habitantes, siempre que tengan asignado nivel 30 de complemento de destino.

A los funcionarios cesados en los mismos se les garantizará un puesto de trabajo de su subescala y categoría en la Corporación, que deberá figurar en su relación de puestos de trabajo.

Las bases de la convocatoria para cubrir estos puestos serán aprobadas por el Presidente de la Corporación y contendrán la denominación y requisitos indispensables para desempeñarlos.

La convocatoria, que se realizará con los requisitos de publicidad de los concursos, y la resolución, previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, corresponden al Presidente de la Corporación, quien dará cuenta de esta última al Pleno de la misma.

La toma de posesi3n determina la adquisici3n de los derechos y deberes funcionariales inherentes a la situaci3n en activo, pasando a depender el funcionario de la correspondiente Corporaci3n, sin perjuicio de la facultad disciplinaria de destituci3n del cargo y de separaci3n definitiva del servicio que queda reservada en todo caso a la Administraci3n del Estado.

En todo caso, en esta 3ltima Administraci3n se llevar3 un Registro relativo a los funcionarios locales con habilitaci3n nacional, en el que deber3n inscribirse, para su efectividad, todas las incidencias y situaciones de dichos funcionarios.

C) Organizaci3n

En todas las Entidades locales existir3, al menos, un puesto de trabajo que tenga atribuida la responsabilidad administrativa de la funci3n de Secretar3-a, comprensiva de la fe p3blica y el asesoramiento legal preceptivo.

No obstante lo dispuesto en el p3rrafo anterior, reglamentariamente se determinar3n por la Administraci3n del Estado los supuestos, requisitos y condiciones en que proceda la agrupaci3n de Municipios u otras Entidades locales a efectos de sostenimiento en com3n de dicho puesto de trabajo que, en tal caso, ser3 un puesto 3nico para el conjunto de los Municipios o Entidades agrupadas. Tales agrupaciones ser3n acordadas por el 3rgano competente de la respectiva Comunidad Aut3noma, al que corresponde asimismo la clasificaci3n de los puestos resultantes de la misma.

La Administraci3n del Estado determinar3 los supuestos, requisitos y condiciones en que los Municipios u otras Entidades locales que carezcan de medios para sostener el puesto de trabajo a que se refiere el p3rrafo primero y no se hallen agrupados a tal efecto a otros, quedar3n *dispensados* de la obligaci3n de sostener dicho puesto cuyas funciones ser3n, en tal caso, ejercidas por los servicios de asistencia correspondientes o mediante acumulaci3n, en la forma que se establezca reglamentariamente

3.2 Funcionarios sin habilitaci3n de car3cter nacional

Los funcionarios de carrera de la Administraci3n local que no tengan habilitaci3n de car3cter nacional se integrar3n en las escalas de Administraci3n General y Administraci3n Especial de cada Corporaci3n, que quedar3n agrupadas conforme a lo dispuesto en la legislaci3n b3sica del Estado sobre funci3n p3blica, en los grupos que 3ste determine, de acuerdo con la titulaci3n exigida para su ingreso.

Escalas

La Escala de Administraci3n General se divide en las Subescalas siguientes:

- T3cnica.
- De Gest3n
- Administrativa.
- Auxiliar.
- Subalterna.

La Escala de Administraci3n Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- T3cnica.
- De servicios especiales.

La creaci3n de Escalas, Subescalas y clases de funcionarios y la clasificaci3n de los mismos dentro de cada una de ellas, se har3 por cada Corporaci3n, de acuerdo con lo previsto en la Ley.

La provisi3n de puestos de trabajo que, de conformidad con la relaci3n aprobada, est3n reservados o puedan ser desempe±ados por funcionarios de carrera, se regir3 por las normas que, en desarrollo de la legislaci3n b3sica en materia de funci3n p3blica local, dicte la Administraci3n del Estado.

Escala de Administraci3n General

Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administraci3n General el desempe±o de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocr3ticos habr3n de ser desempe±ados por funcionarios T3cnicos, Administrativos o Auxiliares de Administraci3n General.

La Administraci3n del Estado fijar3 los criterios de poblaci3n, clasificaci3n de la Secretar3a respectiva y dem3s que sirvan para la determinaci3n de las Corporaciones en que puedan existir puestos de trabajo a desempe±ar por funcionarios de cada una de las Subescalas de la Escala de Administraci3n General.

- Pertenecer3n a la Subescala T3cnica de Administraci3n General, los funcionarios que realicen tareas de gesti3n, estudio y propuesta de car3cter administrativo de nivel superior.
- Pertenecer3n a la Subescala de Gesti3n de Administraci3n General los funcionarios que realicen tareas de apoyo a las funciones de nivel superior
- Pertenecer3n a la Subescala Administrativa de Administraci3n General, los funcionarios que realicen tareas administrativas, normalmente de tr3mite y colaboraci3n.
- Pertenecer3n a la Subescala Auxiliar de Administraci3n General, los funcionarios que realicen tareas de mecanograf3a, taquigraf3a, despacho de correspondencia, c3lculo sencillo, manejo de m3quinas, archivo de documentos y otros similares.
- Pertenecer3n a la Subescala de Subalternos de Administraci3n General, los funcionarios que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, as3 como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras an3logas en edificios y servicios de la Corporaci3n.
- Podr3 establecerse la normativa adecuada para que los puestos de trabajo atribuidos a esta Subescala puedan ser desempe±ados por funcionarios de servicios especiales que, por edad u otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de Subalterno.

La selecci3n de los funcionarios a que se refiere el n3mero anterior se ajustar3 a las siguientes reglas:

- El ingreso en la Subescala T3cnica se har3 por oposici3n libre y se precisar3 estar en posesi3n del t3tulo de Licenciado en Derecho, en Ciencias Pol3ticas, Econ3micas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
- No obstante, se reservar3n para promoci3n interna el 25% de los puestos de trabajo para Administrativos de la propia Corporaci3n que posean la titulaci3n indicada, cuenten, como m3nimo, con cinco a±os de servicios en la Subescala de procedencia y superen las pruebas selectivas correspondientes.
- El ingreso en la Subescala Administrativa se har3 por oposici3n libre, y se precisar3 estar en posesi3n del t3tulo de Bachiller, Formaci3n Profesional de segundo grado, o equivalente.
- No obstante, se reservar3n para promoci3n interna el 50% de los puestos de trabajo existentes para los pertenecientes a la Subescala de Auxiliares de Administraci3n General que posean la titulaci3n indicada, y cuenten con cinco a±os de servicios en la Subescala.
- El ingreso en la Subescala Auxiliar se har3 por oposici3n libre, con exigencia, en todo caso, de t3tulo de Graduado Escolar, Formaci3n Profesional de primer grado, o equivalente.

- El ingreso en la Subescala Subalterna se hará; por concurso, oposición o concurso-oposición libre, según acuerdo de la Corporación, y con exigencia del certificado de escolaridad.

Escala de Administración Especial

Tendrán la consideración de funcionarios de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

Los puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios de servicios especiales podrán existir en cualquier clase de Corporación.

El personal que forme parte de los servicios de informática de las Corporaciones Locales, que no resulte incluido en las Subescalas de Administración General, será; clasificado según la naturaleza de su especialidad y los títulos exigidos para su ingreso, en la clase que corresponda de las Subescalas Técnicas o de Servicios Especiales.

Pertenecerán a la Subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos funcionarios se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares, y, a su vez, cada clase podrá; comprender distintas ramas y especialidades.

El ingreso en esta Subescala se hará; por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, y se requerirá; estar en posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate; todo ello sin perjuicio de las normas que pueda dictar la Administración del Estado, en uso de la autorización contenida en el artículo 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En todo caso, la provisión de plazas de Médicos de la Beneficencia Provincial podrá; hacerse de acuerdo con su regulación específica o mediante los procedimientos regulados en este artículo.

Pertenecerán a la Subescala de Servicios Especiales, los funcionarios que desarrollen tareas que requieran una aptitud específica, y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados.

Se comprenderán en esta Subescala, y sin perjuicio de las peculiaridades de cada Corporación, las siguientes clases:

- Policía Local y sus auxiliares.
- Servicio de Extinción de Incendios.
- Plazas de Cometidos Especiales.
- Personal de Oficios.

El ingreso en la Subescala de Servicios Especiales se hará; por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, sin perjuicio de lo que dispongan las normas específicas de aplicación a los funcionarios de Policía Local y del Servicio de Extinción de Incendios.

Se comprenderán en la clase de cometidos especiales al personal de las Bandas de Música y los

restantes funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente no manual, en las diversas ramas o sectores de actuación de las Corporaciones Locales, subdividiéndolas en categorías, según el nivel de titulación exigido.

Se integrarán en la clase de Personal de Oficios, los funcionarios que realicen tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de las Corporaciones Locales, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Se clasificarán, dentro de cada oficio, industria o arte, en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o de especialización, y siendo necesario, en todo caso, poseer la titulación exigida para el ingreso, conforme a lo dispuesto por la legislación básica de función pública.

4. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES

Los funcionarios pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- ◆ Servicio activo.
- ◆ Servicios especiales.
- ◆ Servicio en Comunidades Autónomas.
- ◆ Expectativa de destino.
- ◆ Excedencia forzosa.
- ◆ Excedencia para el cuidado de hijos.
- ◆ Excedencia voluntaria por servicios en el sector público.
- ◆ Excedencia voluntaria por interceps particular.
- ◆ Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- ◆ Excedencia voluntaria incentivada.
- ◆ Suspensión de funciones.

Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.

Cuando los funcionarios accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de no retroactividad retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reintegro al servicio activo.

4.1. Servicio activo

Los funcionarios se hallan en situación de servicio activo:

a) Cuando desempeñen un puesto que, conforme a la correspondiente relación de puestos de trabajo, está adscrito a los funcionarios comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley

30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Funci3n P3blica.

b) Cuando desempeñen puestos en las Corporaciones Locales o las Universidades p3blicas que puedan ser ocupados por los funcionarios comprendidos en el 3mbito de aplicaci3n de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Funci3n P3blica.

c) Cuando se encuentren en comisi3n de servicios.

d) Cuando presten servicios en puestos de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Cuerpo o Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado, y opten por permanecer en esta situaci3n, conforme al art3culo 29.2.i) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Funci3n P3blica. Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles comprendidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en Gabinetes de Delegados del Gobierno o Gobernadores Civiles.

e) Cuando presten servicios en las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del Personal de las mismas o en el Tribunal de Cuentas, y no les corresponda quedar en otra situaci3n.

f) Cuando accedan a la condi3n de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Aut3nomas y, no percibiendo retribuciones peri3dicas por el desempeñ o de la funci3n, opten por permanecer en esta situaci3n, conforme al art3culo 29.2.g) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

g) Cuando accedan a la condi3n de miembros de las Corporaciones Locales, conforme al r3gimen previsto por el art3culo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de R3gimen Local, salvo que desempeñ en cargo retribuido y de dedicaci3n exclusiva en las mismas.

h) Cuando queden a disposici3n del Subsecretario, Director del Organismo aut3nomo, Delegado del Gobierno o Gobernador Civil, de acuerdo con lo dispuesto en el art3culo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Funci3n P3blica.

i) Cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimientos de provisi3n de puestos de trabajo, durante el plazo posesorio.

j) Cuando se encuentren en las dos primeras fases de reasignaci3n de efectivos.

k) Cuando, por raz3n de su condi3n de funcionario exigida por disposici3n legal, presten servicios en Organismos o Entes p3blicos.

l) En el supuesto de cesaci3n progresiva de actividades.

Los funcionarios de carrera en situaci3n de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condi3n de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regir3n por las normas de este Estatuto y por la normativa de funci3n p3blica de la Administraci3n P3blica en que presten servicios.

4.2. Servicios especiales.

Los funcionarios p3blicos ser3n declarados en la situaci3n de servicios especiales:

- a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
 - b) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de Organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
 - c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los Órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas o altos cargos de las respectivas Administraciones públicas que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.
 - d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales u otros cuya elección corresponda a las Cámaras.
 - e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas, en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, o presten servicios en los Órganos técnicos del Consejo General del Poder Judicial, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146.3 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, modificada por la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre.
 - f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales, miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o del Parlamento Europeo. En el momento que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas, podrán permanecer en situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.
 - g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.
- Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las Comunidades Autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de las Asambleas Legislativas.
- h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.
 - i) Cuando presten servicios en puestos de trabajo de niveles incluidos en el intervalo correspondiente a su Cuerpo y Escala, en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado, y opten por pasar a esta situación, conforme al artículo 29.2.i) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Asimismo, cuando presten servicios en puestos de niveles no incluidos en el intervalo correspondiente al Grupo en el que figure clasificado su Cuerpo o Escala en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros, Secretarios de Estado, Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles.
 - j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.
 - k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación social sustitutoria equivalente.
 - l) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.
 - m) Cuando ostenten la condición de Comisionados parlamentarios de Comunidad Autónoma o

Adjuntos de Ástos, según lo dispuesto en la Ley 36/1985, de 6 de noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.

n) Cuando así se determine en una norma con rango de Ley.

Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones Comunitarias Europeas, o al de Entidades y Organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas.

4.2.1. Declaración

El pase a la situación de servicios especiales se declarará de oficio o a instancia del interesado, una vez verificado el supuesto que la ocasione, con efectos desde el momento en que se produjo. La autorización para realizar la misión de carácter internacional requerirá que conste el interés de la Administración, conforme a los criterios que establezca el Ministerio de Asuntos Exteriores.

4.2.2. Reingreso

A los funcionarios que se hallen en situación de servicios especiales, procedentes de la situación de servicio activo, se les asignará, con ocasión del reingreso un puesto de trabajo, según los siguientes criterios y conforme al procedimiento que establezca el Ministerio para las Administraciones Públicas:

- Cuando el puesto de trabajo desempeñado con anterioridad hubiere sido obtenido mediante el sistema de libre designación, se les adjudicará, con carácter provisional, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el mismo municipio.
- En los restantes casos, se les adjudicará, con carácter definitivo, un puesto de igual nivel y similares retribuciones en el mismo Ministerio y la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan.

Cuando se hubiere accedido a la situación de servicios especiales desde situaciones que no conllevan el desempeño o reserva de puesto de trabajo no habrá lugar a la reserva de puesto de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 23 de este Reglamento.

Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos Alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, Presidentes de Diputaciones o de Cabildos o Consejos Insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido Directores Generales y otros cargos

superiores de la correspondiente Administración Pública

4.2.3. Efectos

Los funcionarios en la situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no la que les corresponda como funcionarios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuviesen reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidos en tal concepto por el Departamento en el que desempeñaban su último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

Asimismo, de darse estas circunstancias, respecto al abono de la cuota de Seguridad Social, deberán ser efectuado dicho abono por el referido Departamento.

A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación, a efectos de ascensos, consolidación de grado personal, trienios y derechos pasivos, así como a efectos del cómputo del período máximo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4.2.4. Solicitud de reingreso al servicio activo

Quienes pierdan la condición, en virtud de la cual hubieran sido declarados 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. El reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de solicitud del mismo cuando exista derecho a la reserva de puesto.

4.3 Servicio en Comunidades Autónomas

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las Comunidades Autónomas con independencia de su Administración de procedencia.

Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que están destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que están destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los Convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del presente Estatuto. En defecto de tales Convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

4.3.1. Funcionarios transferidos

Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos

de provisi3n de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administraci3n Pública distinta, serán declarados en la situaci3n de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situaci3n en el caso de que por disposici3n legal de la Administraci3n a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

Las Comunidades Autónomas al proceder a esta integraci3n de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos econ3micos inherentes a la posici3n en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios transferidos mantienen todos sus derechos en la Administraci3n Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

No obstante, la sanci3n de separaci3n del servicio será acordada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, previo dictamen del Consejo de Estado, sin perjuicio de los informes que previamente deban solicitar éstas de acuerdo con lo previsto en su legislaci3n específica.

4.3.2. Funcionarios destinados a Comunidades Autónomas por otros procedimientos

Los funcionarios de la Administraci3n del Estado que, mediante los sistemas de concurso, libre designaci3n o reasignaci3n de efectivos en los términos de los convenios que a tal efecto puedan suscribirse, pasen a ocupar puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas, se someterán al régimen estatutario y les será de aplicaci3n la legislaci3n en materia de Funci3n Pública de la Comunidad Autónoma en que est n destinados, pero conservarán su condi3n de funcionarios de la Administraci3n del Estado en la situaci3n de servicio en Comunidades Autónomas.

En todo caso les serán aplicables las normas relativas a promoci3n profesional, promoci3n interna, régimen retributivo, situaciones administrativas, incompatibilidades y régimen disciplinario de la Administraci3n pública en que se hallen destinados, con excepci3n de la sanci3n de separaci3n del servicio, que se acordará por el Ministro del Departamento al que est  adscrito el Cuerpo o Escala al que pertenezca el funcionario, previa incoaci3n de expediente disciplinario por la Administraci3n de la Comunidad Autónoma de destino.

4.4. Expectativa de destino

Los funcionarios afectados por un procedimiento de reasignaci3n de efectivos, que no hayan obtenido puesto en las dos primeras fases previstas en el apartado g) del artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Funci3n Pública, pasarán a la situaci3n de expectativa de destino. Los funcionarios en expectativa de destino se adscribirán al Ministerio para las Administraciones Públicas, a través de relaciones específicas de puestos en reasignaci3n, pudiendo ser reasignados por éste en los términos establecidos en el mencionado artículo.

Los funcionarios permanecerán en esta situaci3n un período máximo de un año, transcurrido el cual pasarán a la situaci3n de excedencia forzosa.

Los funcionarios en situaci3n de expectativa de destino estarán obligados a aceptar los puestos de características similares a los que desempeñaban que se les ofrezcan en la provincia donde estaban destinados; a participar en los concursos para la provisi3n de puestos de trabajo adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría que les sean notificados, situados en dichas provincias de destino, así como a participar en los cursos de capacitaci3n a los que se les convoque, promovidos o realizados

por el Instituto Nacional de Administración Pública y los Centros de formación reconocidos.

A efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderán como puestos de similares características aquellos que guarden similitud en su forma de provisión y retribuciones respecto al que se venía desempeñando.

El incumplimiento de estas obligaciones determinará el pase a la situación de excedencia forzosa.

Corresponde a la Secretaría de Estado para la Administración Pública efectuar la declaración y cese en esta situación administrativa y la gestión del personal afectado por la misma.

Los funcionarios en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que les corresponda, o en su caso, el del puesto de trabajo que desempeñaban, y el 50 por 100 del complemento específico que percibieran al pasar a esta situación.

A los restantes efectos, incluido el régimen de incompatibilidades, esta situación se equipara a la de servicio activo.

4.5. Excedencia forzosa

La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

a) Para los funcionarios en situación de expectativa de destino, por el transcurso del período máximo establecido para la misma, o por el incumplimiento de las obligaciones determinadas en el párrafo segundo del apartado 5 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Cuando el funcionario declarado en la situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria, en los términos establecidos en el artículo 22 de este Reglamento.

En el supuesto contemplado en el párrafo a) del apartado anterior, el reingreso obligatorio deberá ser en puestos de características similares a las de los que desempeñaban los funcionarios afectados por el proceso de reasignación de efectivos. Estos funcionarios quedan obligados a participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan y a participar en los concursos para puestos adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría, que les sean notificados.

Los restantes excedentes forzosos estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este artículo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Los excedentes forzosos no podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtienen puesto de trabajo en dicho sector pasarán a la situación de excedencia voluntaria.

Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos de derechos pasivos y de trienios.

Corresponde a la Secretaría de Estado para la Administración Pública acordar la declaración de la excedencia forzosa y, en su caso, el pase a la excedencia voluntaria por interacción particular y la excedencia voluntaria de estos excedentes forzosos, así como la gestión del personal afectado.

La declaración de excedencia forzosa y, en su caso, la de excedencia voluntaria por interacción particular o por prestación de otros servicios en el sector público de estos excedentes forzosos, corresponderá a los Departamentos ministeriales en relación con los funcionarios de los Cuerpos o Escalas adscritos a los mismos, y a la Dirección General de la Función Pública en relación con los funcionarios de los Cuerpos y Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

4.6. Excedencia para el cuidado de hijos

Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial de adopción, teniendo, en todo caso, una duración máxima de tres años desde la fecha del nacimiento. Cada sucesivo hijo dará derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeña actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación de grado personal, derechos pasivos y solicitud de excedencia voluntaria por interacción particular, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley que regula esta figura.

Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos no solicita el reintegro al servicio activo, el funcionario será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interacción particular.

A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

4.7. Excedencia voluntaria

4.7.1. Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, en la situación regulada en este artículo a los funcionarios que se encuentren en servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas

controladas por las Administraciones Públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones Públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

La declaración de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público procederá; también en el caso de los funcionarios del Estado integrados en la función pública de las Comunidades Autónomas que ingresen voluntariamente en Cuerpos o Escalas de funcionarios propios de las mismas distintos a aquellos en que inicialmente se hubieran integrado.

Los funcionarios podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declar ndoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

4.7.2. Excedencia voluntaria por interés particular

Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo máximo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos máximos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresar  el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de funcionario.

La concesión de esta excedencia quedará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio. No podrá declararse a solicitud del funcionario cuando al mismo se le instruya expediente disciplinario.

Cuando el funcionario pertenezca a un Cuerpo o Escala que tenga reservados puestos en exclusiva, se dará conocimiento de las resoluciones de concesión de excedencia voluntaria por interés particular al Ministerio a que est  adscrito dicho Cuerpo o Escala.

La solicitud de reingreso al servicio activo condicionada a puestos o municipios concretos de funcionarios procedentes de esta situación no interrumpirá el cómputo del plazo máximo de duración de la misma.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4.7.3. Excedencia voluntaria por agrupación familiar

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber

prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los  rganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

La duración máxima de dos años y máxima de quince. Antes de finalizar el periodo de quince años de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo, declarándose, de no hacerlo, de oficio la situación de excedencia voluntaria por inter os particular.

4.7.4. Excedencia voluntaria incentivada

Los funcionarios afectados por un proceso de reasignación de efectivos que se encuentren en alguna de las dos primeras fases a que hace referencia el artículo 20.1.g) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, podrán ser declarados, a su solicitud, en situación de excedencia voluntaria incentivada.

Asimismo, quienes se encuentren en las situaciones de expectativa de destino o de excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de un Plan de Empleo tendrán derecho a pasar, a su solicitud, a dicha situación.

Corresponde a la Secretaría de Estado para la Administración Pública acordar la declaración de esta situación.

La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público, bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si no se solicita el reingreso al servicio activo dentro del mes siguiente al de la finalización del periodo aludido, el Departamento ministerial al que est  adscrito el Cuerpo o Escala del funcionario le declarará en excedencia voluntaria por inter os particular.

Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

4.7.5. Efectos de la excedencia voluntaria

Las distintas modalidades de excedencia voluntaria no producen, en ningún caso, reserva de puesto de trabajo y los funcionarios que se encuentren en las mismas no devengarán retribuciones, salvo lo previsto en la excedencia voluntaria incentivada. No será computable el tiempo permanecido en esta situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación

4.8 Excedencia por violencia de género

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo máximo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho periodo a efectos de antigüedad, carrera y derechos del Régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la vida.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4.9 Suspensión de funciones

La situación de suspensión de funciones podrá ser provisional o firme.

4.9.1. Suspensión provisional

La suspensión provisional podrá acordarse preventivamente durante la tramitación de un procedimiento judicial o disciplinario.

Si durante la tramitación de un procedimiento judicial se decreta la prisión provisional de un funcionario u otras medidas que determinen la imposibilidad de desempeñar su puesto de trabajo, se le declarará en suspensión provisional por el tiempo a que se extiendan dichas medidas.

La suspensión provisional como medida preventiva durante la tramitación de un expediente disciplinario podrá ser acordada por la autoridad que ordena la incoación del expediente, no pudiendo exceder esta suspensión de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

El suspenso provisional tendrá derecho a percibir el 75 por 100 de su sueldo, trienios y pagas extraordinarias, así como la totalidad de la prestación económica por hijo a cargo, excepto en caso de paralización del expediente imputable al interesado, que comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización. Asimismo, no se acreditará haber alguno en caso de incomparecencia en el procedimiento disciplinario o proceso penal.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata incorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.

4.9.2. Suspensión firme

El funcionario declarado en suspensión firme de funciones deberá pasar a dicha situación en todos los Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento a los que pertenezca, a cuyo fin el Órgano que acuerde la declaración de esta situación deberá poner ésta en conocimiento de los Departamentos ministeriales a que dichos Cuerpos o Escalas estén adscritos.

La suspensión tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud de condena criminal o sanción disciplinaria. La condena y la sanción determinarán la pérdida del puesto de trabajo, excepto cuando la suspensión firme no exceda de seis meses.

En tanto no transcurra el plazo de suspensión de funciones no procederá ningún cambio de situación administrativa.

El funcionario que haya perdido su puesto de trabajo como consecuencia de condena o sanción deberá solicitar el reingreso al servicio activo con un mes de antelación a la finalización del periodo de duración de la suspensión. Dicho reingreso tendrá efectos económicos y administrativos desde la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.

De no solicitarse el reingreso en el tiempo señalado en el párrafo anterior, se le declarará, de oficio, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde la fecha de finalización de la sanción.

Si una vez solicitado el reingreso al servicio activo no se concede en el plazo de seis meses, el funcionario será declarado, de oficio, en la situación de excedencia forzosa prevista en el artículo 13.1.b) con efectos de la fecha de extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria.

4.10 Cambio de situaciones administrativas

Los cambios de situaciones administrativas deberán ser siempre comunicados al Registro Central de Personal y podrán tener lugar, siempre que se reúnan los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

En el supuesto de que la nueva situación conlleve el derecho a la reserva de un puesto de trabajo, los funcionarios podrán participar en convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, permaneciendo en la situación que corresponda, y reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido en el mismo Ministerio y Municipio.

5. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

5.1 Competencias reservadas al Gobierno

Corresponde al Gobierno, a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas:

- ◆ Establecer los límites máximos y mínimos de las retribuciones complementarias de los funcionarios de Administración Local.
- ◆ Establecer límites de carácter general a los gastos de personal de las Entidades locales, sin perjuicio de los que puedan establecerse en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o en otras Leyes.
- ◆ Establecer las normas básicas específicas de la carrera administrativa, especialmente en cuanto se refiere a la promoción y movilidad.
- ◆ Aprobar los demás proyectos de normas básicas de aplicación a la función pública local que deban revestir la forma de Real Decreto.

5.2 Competencias reservadas al Ministerio de Administraciones Públicas

Corresponde al Ministerio de Administraciones Públicas:

- ◆ Establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse en las Entidades locales las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.
- ◆ En relación con los funcionarios con habilitación de carácter nacional:
 - 1.º. El desarrollo de su régimen legal general.

2.º. La convocatoria de las pruebas selectivas para el acceso a los cursos para la obtención de la habilitación y la aprobación de las bases y programas correspondientes.

3.º. La expedición de los títulos acreditativos de la habilitación de carácter nacional a quienes superen los cursos de formación.

4.º. El establecimiento de las normas básicas de los concursos para la provisión de las plazas reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional, incluyendo los máximos generales de preceptiva valoración.

5.º. Las acumulaciones y comisiones de servicio de funcionarios con habilitación de carácter nacional, cuando excedan del ámbito territorial de una Comunidad Autónoma

6.º. Acordar la destitución del cargo o la separación del servicio de los funcionarios con habilitación de carácter nacional previo expediente instruido al efecto en la forma prevista en los Art. 149 y 150.

5.3 Competencias de los Órganos de la Corporación local

Corresponde a los Órganos de la Corporación local, según la distribución de competencias prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, las restantes competencias en materia de personal a su servicio y, en particular, las siguientes:

- ♦ La aprobación de plantillas y relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones.
- ♦ El establecimiento de escalas, Subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos.
- ♦ La determinación del procedimiento de ingreso en las Subescalas de Administración Especial.

Los acuerdos de las Corporaciones que versen sobre estas materias deberán ser comunicados al Ministerio de Administraciones Públicas, y al Órgano competente en materia de régimen local de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días, a partir del siguiente a la fecha de su adopción, y sin perjuicio del deber general de comunicación de acuerdos.