

PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EBEP, Ley 7/2007, de 12 de Abril.

• LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Es el personal que desempeña funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.

Se clasifica en:

- Funcionarios: a) de carrera, b) interinos.
- Personal laboral: fijo, por tiempo indefinido y temporal.
- Personal eventual.

Son **funcionarios de carrera** los que en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Adtvo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente (**art.9**).

Los **funcionarios interinos** son aquéllos que, por razones de necesidad y urgencia, reciben un nombramiento como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera (cuando existan plazas vacantes que no sea posible cubrir por aquéllos, en caso de sustitución transitoria de sus titulares o en otras circunstancias que habilita la ley, **art. 10**).

Las relaciones funcionariales se caracterizan por:

- Incorporarse a la Administración Pública mediante un nombramiento legal y no contractual.
- Prestar servicios profesionales, no de índole política.
- Estar vinculados de forma permanente (salvo la temporalidad que es propia de los interinos).
- Estar retribuidos, de acuerdo con los conceptos y cuantías fijados a través de los presupuestos generales de las Administraciones en las que presten servicios.
- La sujeción a una relación estatutaria, regulada íntegramente por el Derecho Adtvo, que precisa los derechos y deberes.

El **personal laboral** es el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. Podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal, en función de la duración del contrato.

El **personal eventual** es el que realiza únicamente funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial en aquéllos órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que establezcan las citadas leyes de función pública, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados al efecto. Su nombramiento y cese serán libres y, en todo caso, cesarán cuando se produzca el de la autoridad a la que se presten aquellas funciones. Esta condición no podrá constituir mérito para el acceso a la función pública o para la promoción interna. No obstante, le será aplicable el régimen general de los funcionarios de carrera (**art. 12**).

El **personal directivo** desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, que como tales sean definidas en las normas específicas de cada Administración. Corresponde al Gobierno del Estado o a los Gobiernos autonómicos establecer el régimen jurídico específico de este personal, que deberá ser designado atendiendo a los principios de mérito, capacidad y criterios de idoneidad, mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. Estará sujeto a evaluación con criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos fijados. Las condiciones de empleo quedan excluidas del ámbito de la negociación colectiva y de reunir la condición de personal laboral quedará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección (**art. 13**).

2. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA.

Se establecen como elementos fundamentales de la nueva regulación, para todos los empleados públicos, la **evaluación** periódica **del desempeño** de los puestos de trabajo y los mecanismos para facilitar la promoción interna.

Dicha evaluación, que deberá tenerse en cuenta tanto a los efectos de esa promoción como a los de la provisión y mantenimiento del puesto de trabajo, implicará asimismo a la determinación de una parte de las retribuciones (las complementarias vinculadas a la productividad o al rendimiento) (**art. 20**). De las evaluaciones positivas que el personal obtenga a través de procedimientos objetivos y transparentes hace depender la ley la continuidad del funcionario en el puesto obtenido por concurso, al considerar inaceptable que se mantenga el carácter vitalicio de derechos y posiciones profesionales por quieres, eventualmente, no cumplen satisfactoriamente sus responsabilidades.

El derecho a la **progresión profesional** podrá consistir (**art. 17**) en la aplicación de la modalidad de carrera horizontal (mejora de grado o categoría sin necesidad de cambio de puesto de trabajo) o vertical (ascenso en la estructura de puestos de trabajo) o vertical (ascenso en la estructura de puestos de trabajo).

En cuanto a la **promoción interna**, el Estatuto la facilita a todos los empleados que adquieran las competencias y requisitos necesarios para progresar en su carrera, sin limitación de oportunidades exigiendo procesos selectivos para llevarlas a cabo (**art. 18**).

También se establecen instrumentos de colaboración para facilitar la movilidad voluntaria de los funcionarios entre las distintas Administraciones (**art. 84**).

3. CUERPOS Y ESCALAS

Los funcionarios están agrupados en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas en función de competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados mediante procesos selectivos. Por Ley estatal o autonómica se determinarán esas agrupaciones.

Cuerpos y escalas se clasificarán, a su vez, a partir del nuevo Estatuto entre los siguientes grupos y subgrupos (**art. 76**), teniendo en cuenta la titulación exigida para acceder a los mismos, en:

– Grupo A, subgrupos A1 y A2.

Para su acceso es preciso estar en posesión del título universitario de grado o del título universitario específico que la ley exija. La clasificación en cada subgrupo estará basada en el nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

– Grupo B; para el acceso se precisa estar en posesión del título de Técnico Superior.

- Grupo C, subgrupos C1 y C2.

Se exige título de bachiller superior en el primer caso y título de graduado de educación secundaria obligatoria en el segundo.

4. EL INGRESO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.

a) Sistemas de selección.

El Estatuto Básico establece que la selección del personal funcionario (al igual que el laboral) se ha de realizar con arreglo a procedimientos que garanticen los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección (**art. 55**).

Con carácter general, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de:

Oposición.– pruebas de comprobación de conocimiento y capacidad. Dentro de ésta, a su vez, diferenciamos dos tipos: a) Ingreso libre; b) Promoción interna: sólo para el personal que ya pertenece a la Administración. La promoción interna consta de una fase de oposición y otra de concurso y existen tres clases: 1.– para funcionarios (ascenso de categoría); 2.– para personal laboral fijo (ascienden de categoría y se consolidan como funcionarios); 3.– promoción horizontal para personal laboral fijo (no ascienden de categoría pero sí se consolidan como funcionarios). NOTA: para la fase de concurso las Unidades de Personal de los funcionarios deben darles el Certificado de Méritos que deben enviar al INAP.

Concurso–oposición.– además de aquéllas pruebas se valoran los méritos de los aspirantes sin que en ningún caso la puntuación otorgada a éstos pueda determinar por sí misma el resultado de la selección. Normalmente, a través de este proceso, se entra a trabajar como personal laboral fijo.

Con carácter excepcional y sólo cuando la ley así lo prevea, podrá aplicarse el sistema de **concurso** que consistirá únicamente en la valoración de méritos (**art.61**). A través de este proceso se entra a trabajar con la categoría de personal laboral temporal.

Consolidación de empleo temporal: es un concurso–oposición al que se puede presentar tanto el personal que ocupa ya esas plazas (como personal laboral temporal), como las personas que no están en la Administración.

Bolsa de empleo: es un concurso en el que no hay un número determinado de plazas. Las personas que se presenten pueden entrar a trabajar como interinos o personal laboral, dependiendo de la convocatoria.

Libre designación: a dedo.

Los funcionarios, además de la Promoción Interna, tienen otros procesos como:

- **Concursos de traslados:** para cambiar de organismo, provincia o ambos a la vez.
- **Comisiones de servicios:** la pueden solicitar los funcionarios por motivos personales o puede ser la propia Administración la que le requiera para realizar funciones diferentes a las de su plaza original. Tiene una duración de un año pero con posibilidad de prorrogarlo año tras año. Nunca se pierde la plaza original aunque sí puede perder su destino (más o menos 10 años).

b) Requisitos generales para participar en los procesos selectivos.

Al margen de otros requisitos específicos establecidos por las Leyes, constituyen requisitos generales (**art.56**)

los siguientes:

- Ostentar la nacionalidad española. Los nacionales de los EEMM de la UE también pueden acceder en igualdad de condiciones a los empleos públicos salvo para aquellos puestos excepcionados por los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en el art. 57. También el cónyuge de los españoles y de los nacionales de aquellos Estados, a sus descendientes y a los de su cónyuge; y también a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No obstante, en las ofertas de empleo público se ha de reservar un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el empleo o cargos públicos.
- Poseer la titulación exigida.

c) Adquisición de la condición de funcionario público.

Los funcionarios de carrera requieren, para adquirir esa condición, además de la superación del proceso selectivo, el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos (**art.62**).

- Acreditación de que reúnen los requisitos y condiciones exigidos por la convocatoria.
- Nombramiento por el órgano o autoridad competente.
- Publicación del nombramiento en el Diario Oficial correspondiente.
- Acto de acatamiento de la Constitución, en su caso del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
- Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

5.1 Derechos

El art. 14 establece los derechos individuales y el art. 15 enumera los derechos individuales que se ejercen de forma colectiva. Estos últimos son los derechos a la libertad sindical, a la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, al ejercicio de la huelga con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo y al de reunión.

Derechos de carácter individual:

- *Inamovilidad en la condición de funcionario de carrera*

Esta característica determina el derecho a la condición de por vida, salvo en caso de sanciones, pero no el derecho a la permanencia en un determinado puesto de trabajo. La continuidad en un determinado cargo

queda vinculada a los efectos de las evaluaciones de su desempeño, y por otra parte, las Administraciones Públicas, motivadamente, pueden trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicios o funcionales, a otras unidades, departamentos u organismos distintos, con respeto de sus condiciones esenciales de trabajo y retribuciones, incluidas las indemnizaciones propias que procedan, llegado el caso mediante traslados forzosos (**art. 81**).

– Derechos retributivos

Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias (**art.21**). Las básicas se han de fijar en la LPGE y estarán integradas por el sueldo (diferente según la adscripción a un Grupo o Subgrupo) y por los trienios. Las complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional, el rendimiento o resultados alcanzados, y se han de establecer en las respectivas leyes atendiendo a los factores que prevé al art. 24, actualmente conocidos como complementos de destino, específico (por puesto de trabajo) o de productividad, entre otros.

Estas retribuciones se aplicarán asimismo a los funcionarios interinos, salvo en la parte complementaria relativa a la carrera administrativa, en tanto que los funcionarios en prácticas percibirán, como mínimo, la retribución correspondiente al sueldo del grupo en que espiren a ingresar.

– Permisos y vacaciones

Las Administraciones Públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios a los funcionarios, sus requisitos, efectos y duración, y en defecto de legislación se aplicarán los previstos en el art. 48. Tendrán derecho, por otro lado, a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles (no se computan como tales los sábados), o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. Las jornadas de trabajo (general o especial) asimismo las establecerá cada Administración pudiendo ser a tiempo completo o parcial.

– Prestaciones de la Seguridad Social

Según el Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio: el mutualismo adtivo y el de clases pasivas, que únicamente es aplicable a los funcionarios del Estado, civiles y militares, así como a otro personal asimilado, conforme a su normativa reguladora.

5.2. Deberes

Los funcionarios deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y el ordenamiento jurídico, actuando con arreglo a los principios que precisa el artículo 52.

Principios éticos: objetividad, integridad, neutralidad, imparcialidad, lealtad, buena fe, dedicación, transparencia, eficacia, confidencialidad, secreto en su caso, etc.

Principios de conducta: ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, honradez, atención al ciudadano, etc.

5.3 Incompatibilidades

Se prohíbe el desempeño efectivo de más de un empleo en la Administración o, salvo excepciones especialmente justificadas, la compatibilidad para desempeñar otro tipo de puestos o para realizar actividades en el ámbito privado.

La Ley 53/1984, modificada en parte por el Estatuto, establece el régimen y ámbito de aplicación, que abarca

todas las funciones al servicio de las Administraciones públicas, y cualquier remuneración aunque su devengo sea ocasional. Salvo las previsiones dispuestas para el personal docente y sanitario, se requiere previa y expresa autorización de compatibilidad para el ejercicio de una segunda actividad.

6. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Art. 85 EBEP:

– Servicio activo

Quienes presten servicios en su condición de funcionarios públicos en la Administración en la que se encuentren destinados.

– Servicios especiales

Cuando los funcionarios de carrera son designados o nombrados para ocupar determinados cargos de carácter político, o adscritos a determinados órganos o poderes constitucionales o estatutarios.

– Servicios en otras Administraciones Públicas

Se aplica a los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencia o por procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtienen destino en otra Administración distinta.

– Excedencia

Puede adoptar las modalidades de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, así como los derechos a excedencia por cuidado de familiares o por razón de violencia de género. El art. 89 establece la duración, efectos y derechos básicos en cada situación.

– Suspensión de funciones

Situación debida a un proceso judicial dictado en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria, que priva al funcionario durante el tiempo que se establezca del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a su condición. Si excede de seis meses determinará la pérdida del puesto de trabajo.

7. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO.

Art. 63 EBEP:

– Renuncia

Decisión voluntaria del funcionario que será aceptada expresamente por la Administración salvo que esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento.

– Pérdida de la nacionalidad

Pérdida de la nacionalidad española o la que hubiese sido tomada en cuenta para el nombramiento salvo que, simultáneamente, se adquiriera la nacionalidad de alguno de aquellos otros Estados válidos a esos efectos.

– Separación del servicio

Supuesto de sanción disciplinaria aplicable por la comisión de faltas muy graves, cuando la misma tenga

carácter firme.

– *Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.*

En ambos casos, se requiere la firmeza de la sentencia que la imponga, conllevando la pérdida de la condición respecto a todos los empleos o cargos que tuviere el funcionario o únicamente respecto a los especificados en aquélla. Con carácter excepcional cabe conceder la rehabilitación de su condición de funcionario, de concurrir las circunstancias previstas en el art. 68.

– *Jubilación*

Ésta podrá ser: voluntaria (a petición del interesado y cuando se reúnan los requisitos y condiciones previstos en el régimen de SS aplicable), o forzosa (que se declarará de oficio al cumplir el funcionario los 65 años de edad, si bien cabe solicitar la prolongación hasta los 70 años y, por otro lado, hay colectivos que tienen normas específicas exigiendo una edad inferior o superior). También puede ser total o parcial o debida a la declaración de incapacidad permanente. La jubilación total es la que extingue la relación de servicios.

8. Responsabilidad de los funcionarios públicos

Los funcionarios pueden incurrir en responsabilidad penal y civil derivada de la comisión de delitos, y en responsabilidad administrativa o disciplinaria.

– *Responsabilidad penal (+ responsabilidad civil subsidiaria).*

Se refiere a la presunta comisión de algún delito en el ejercicio de su cargo. Si la Administración considera que inocente puede ordenar que lo defiendan gratuitamente; si estima lo contrario, le acusa.

– *Responsabilidad civil*

Cuando la Administración hubiere indemnizado a los lesionados como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, exigirá de oficio a su personal la responsabilidad en que hubieren incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, al objeto de resarcirse en todo o en parte de lo abonado. Otro tanto corresponde cuando los daños se hayan causado a los bienes y derechos de la propia Administración.

– *Responsabilidad disciplinaria*

Se exigirá por la Administración al personal a su servicio, a través del correspondiente procedimiento adtvo, por la comisión de alguna de las faltas disciplinarias (muy graves, graves o leves) que establece el **art. 95** del Estatuto. Según la entidad de dichas infracciones procederá imponer las sanciones de separación del servicio, suspensión firme de funciones, traslado forzoso, demérito, apercibimiento o las que puedan establecerse legalmente (**art. 96**).

9. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL PERSONAL

– *Recursos humanos.* – no tiene carácter obligatorio.

– *Registros de personal.* – Tiene carácter obligatorio y en ellos se hace constar los datos de funcionarios y empleados públicos. Se les asigna un número que le acompaña a lo largo de su carrera y le enlaza con su historial personal y disciplinario.

– *Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT).* – se definen el EBEP como relaciones que agrupan los puestos en relación a sus características. Debe contener: la denominación de los puestos, los grupos de clasificación

profesional, las escalas a los que están adscritos, sistemas de provisión y retribuciones complementarias.

– *Oferta de empleo público.* – parte del análisis de la RPT y del hecho de que sólo puede incluir plazas que estén dotadas presupuestariamente. Asume la forma de Real Decreto. Sin oferta no puede producirse la convocatoria de oposiciones y/o concursos. Es una relación de las plazas que cada año oferta la Administración para su cobertura a través de los sistemas de ingreso. Sin embargo, está limitada la tasa de reposición por lo que sólo se cubre un 20% de las bajas.

10. EXCLUIDOS DEL EBEP:

Son determinados colectivos de personal con legislación específica con lo cual, las disposiciones del Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga aquella legislación: al personal funcionario de los Órganos Parlamentarios, de los Órganos Constitucionales del Estado y Estatutarios autonómicos, a los Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal funcionario de la Administración de Justicia, al personal militar de las FFAA, al personal retribuido por arancel (Notarios y Registradores), al personal del CNI y al Banco de España (**art.4**).

11. Importante:

En el proceso de Ingreso Libre NO SE PUBLICA EN EL BOE ni las notas de los exámenes ni las convocatorias de los siguientes.

En el proceso por Promoción Interna NO SE PUBLICA EN EL BOE ni las notas de los exámenes ni el listado provisional de méritos.

Según la Ley 30/1992 si el plazo termina en un día festivo, ya sea nacional o local, se prorroga hasta el siguiente día laborable.

A nivel estatal NO SE PUBLICA EN EL BOE las convocatorias de personal laboral (fijo y/o temporal) ni las bolsas de empleo.

Las Convocatorias locales sólo se publican en el boletín semanal si cumplen cualquiera de estos dos requisitos: que oferten más de tres plazas o que tengan más de 100.000 habitantes aunque todas se publican en el BOE.

Según la Ley 30/1992 las formas de presentar la documentación dirigida a la AGE son:

- Correo certificado
- A través de los Ministerios
- las CCAA.
- los Ayuntamientos.