

LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Tema 15

A) CONCEPTO Y FUNDAMENTO POSITIVO

El concepto de responsabilidad se estudia en la teoría general de derecho y en concreto en D. Civil, consiste en el deber de reparar las consecuencias lesivas que para otro se ocasionan, como consecuencia de hechos que no tienen el deber de soportar y son imputables al responsable.

La responsabilidad puede darse en una relación contractual lo que dará lugar a una responsabilidad contractual o en una relación no contractual y que dará lugar a una responsabilidad extracontractual (aquiliana).

La responsabilidad extracontractual, entre personas privadas se regula ya desde el pasado siglo, en los códigos civiles. El código civil recoge en el art. 1902 y SS. Dice el que por acción y omisión causa daño a otro interviniendo culpa o negligencia está obligado a reparar el daño causado.

En estos artículos se regulaban la responsabilidad de la administración pública hasta la entrada en vigor de la ley de expropiación forzosa 16/12/1954.

El fundamento de responsabilidad de la administración pública es consecuencia del Estado de Derecho que impone la sumisión de la administración pública al ordenamiento jurídico como cualquier otro sujeto de derecho.

La responsabilidad es junto al sistema Contencioso-Administrativo, uno de los pilares del D. administrativo como un D. garantizador, se base también en el principio del solidaridad .

Al admitirse la responsabilidad administrativa, se repercute el daño causado en toda la colectividad, a través, de los ingresos públicos que obtiene la hacienda y con esos ingresos se indemniza la responsabilidad.

La administración con su actuación y en uso de las prerrogativas y facultades puede producir lesiones en el patrimonio de los particulares, bien sea al ejercer la potestad expropiatoria o al desarrollar sus funciones de una forma legal y da lugar a lo que la doctrina científica ha llamado teoría de la indemnización y si actúa de forma ilegal da lugar a la teoría de la responsabilidad.

Teoría indemnización, se refiere a lesiones patrimoniales ocasionadas por la administración cuando actúa legítimamente.

Ej. El alcalde ordena peatonalizar una calle. Resultando dañados los propietarios de los coches que tienen garaje en esa calle.

Teoría de la responsabilidad, alude a lesiones en el patrimonio de un particular como consecuencia de una actuación anormal o ilegal de la administración.

Ej. Coche aparcado y un árbol cae encima del mismo.

EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA RESPONSABILIDAD

En el S. 19 muchos autores sostenían que los hechos realizados por los poderes públicos no eran indemnizables y las lesiones sólo se indemnizaban si eran contrarias al Derecho y se le imputaban al

funcionario o autoridad que los hubiera causado.

La responsabilidad de la administraciones públicas en nuestro país se regulaba en el art. 1902 y en el 1903 apto 5º y la jurisprudencia sobre esta responsabilidad era muy restrictiva porque exigían la presencia de un agente especial para que hubiera responsabilidad y no admitían la responsabilidad extracontractual cuando se actuaba a través de los funcionarios en el ejercicio normal de sus cometidos.

Si la lesión o daño lo causaban los funcionarios o autoridades se aplicaba el art. 1902 del C.C. pero no se exigía la responsabilidad directa del Estado porque se exigía la responsabilidad a los propios funcionarios o autoridades.

La Constitución Republicana de 1931, admitió la responsabilidad de la administración pero de manera subsidiaria posteriormente una ley de Régimen local de 1955 admitió la responsabilidad directa o subsidiaria , pero no se hará hasta la ley de expropiación forzosa (LEF), la que implante en el Derecho español una responsabilidad administrativa general y directa no subsidiaria de carácter objetivo y no basada en la culpa.

(defecto de esta ley, sólo se aplicaba en los casos de expropiación forzosa.)

La Ley de Régimen Jurídico de la Administración del Estado de 1957 (no está en vigor) recogió el carácter general del principio de responsabilidad de la administración y se aplicaba de forma supletoria (si no había responsabilidad en una entidad local, pues, se aplica la del Estado que sí había responsabilidad).

B) PRESUPUESTOS DE LA RESPONSABILIDAD

Primeramente debemos indicar que la CE de 1978, proclama en su art. 9 con carácter general la responsabilidad de los poderes públicos.

La CE regula específicamente la responsabilidad de la administración pública en el art. 106.2, la ley que se refiere al art. 106 es de competencia estatal, según el 149.1.18 de la CE y lo que hace es establecer un sistema de responsabilidad común a todas las administraciones públicas.

La CE prevé la responsabilidad por errores judiciales en el art.121 los daños causados por error judicial

La remisión que hace el artículo conforme a la ley es la LOPF de 1985

Ahora nos vamos al ámbito administrativo.

La ley 30/92 dedica su título X a la responsabilidad de las administraciones públicas, y de sus autoridades y demás personal a su servicio, y son los artículos del 139 al 146 los que constituyen la normativa básica de desarrollo de los preceptos constitucionales antes señalados. En desarrollo de los arts. 140 y del 142 al 145 se aprobó el R. Decreto 429/1993 de 26 de Marzo y es el reglamento de procedimiento de las administraciones públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

• CARÁCTER DIRECTO Y OBJETIVO DE LA RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de las administraciones públicas es siempre directa y no subsidiaria, por los daños producidos por la actividad de sus autoridades y funcionarios, siempre que la acción se dirija contra la propia administración pública, si son varias las administraciones, la responsabilidad que tengan será solidaria.

Obligación solidaria – poder elegir el responsable para realizar la indemnización y este responsable podrá exigir a los otros después para pagar la parte proporcional.

Mancomunidad – responde cada uno de una parte.

La responsabilidad es objetiva no basándose en la culpa del funcionario o autoridad causante del daño, sólo se excluye de la responsabilidad directa de la administración, los supuestos en que el daño se produce por causa de fuerza mayor.

Ahora bien, la fuerza mayor que aplican los tribunales lo hacen de una forma restrictiva, por fuerza mayor se entiende la causa imprevisible o irresistible ajena a la conducta racional y previsible de toda persona u organización en relación a las actividades a su cargo.

Si un daño lo provoca una causa que debió ser prevista aún siendo ajena a la organización administrativa no excluye la responsabilidad de la administración pública.

El tribunal supremo ha señalado que la prueba de aquellos casos de fuerza mayor incumbe a la administración. La responsabilidad de la administración no elimina la del funcionario o autoridad causante directo del daño, pero el particular que ha sido lesionado puede elegir entre exigir la responsabilidad directa de la administración y en este caso será la administración, la que pueda exigir la acción de regreso contra los funcionarios o autoridades, al objeto de resarcir los gastos que ocasione el deber de indemnizar.

Hay algunos autores que proponen que esa acción de regreso contra el funcionario culpable debería ser obligada para la administración. En algunos casos (ej. Causa muy directa y reprochable).

- LAS LESIONES RESARCIBLES.

La lesión que se produzca debe de ser antijurídica debe llevarse una actuación que el particular no tenga el DEBER JURÍDICO de soportar, esto lo dice el art. 141.

La responsabilidad se deriva de acciones y omisiones, lícitas o ilícitas y ello se deriva del concepto amplio de funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos.

Art.139.2 El daño debe ser efectivo y real, individualizado con relación a una persona o grupo de personas y debe ser evaluable económicamente.

La lesión que se produzca debe haber sido real para que se origine la responsabilidad administrativa y no basta que la lesión se pueda producir en un futuro cercano. Junto a la realidad del daño el que reclama la responsabilidad debe cuantificarlo, pudiéndose realizar en el periodo de prueba o en el de ejecución de sentencia.

El daño debe estar singularizado para todos y cada uno de los reclamantes, hay un art., el 142.4 que nos indica que la simple anulación en vía administrativa o vía judicial de actos o reglamentos administrativos no presupone el Derecho a la indemnización.

Es necesario que el acto o reglamento halla producido lesiones efectivas para que exista el deber de indemnizar.

c- LA IMPUTACIÓN

El daño debe ser consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos, implica que será debido a una actuación u omisión de los órganos de la administración pública a la que se le imputa la causa de la lesión o daño.

Los servicios públicos no deben ser entendidos en un sentido estricto, sino en uno amplio, que incluye toda la

actividad e inactividad, por omisión de obligaciones de actuar de cualquier administración pública.

Así hay responsabilidad por el funcionamiento de un servicio defectuoso que produce lesión a una persona, por ej., baches no señalizados en una carretera o el encharcamiento anormal de la misma, que cause un accidente, y estos ejemplos son sentencias del Tribunal Supremo de 4 de Abril de 94.

No se admite la responsabilidad administrativa por actos de terrorismo, que sólo se admite en base a una ley concreta que establezca esas indemnizaciones.

El Tribunal Supremo en una sentencia del 2 de Junio de 1994 dice que es causa de responsabilidad administrativa, la lesión producida a un ciudadano por un disparo de una pelota de goma, al reprimir la policía una manifestación ilegal en la que la víctima no participaba.

La responsabilidad por lesiones producidas por el funcionamiento de servicios públicos, explotados de forma indirecta (por ej., una concesión) no es imputable a la administración, sino al gestor del servicio.

En estos casos, la gestión indirecta de servicio público, el lesionado puede dirigirse a la administración titular del servicio para que indique a quien corresponde pagarla.

d- RELACIÓN DE CAUSALIDAD

Debe producirse una relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio, que puede ser por actividad o por inactividad administrativa, y la lesión producida.

Esa relación de causalidad deber ser directa, excluyendo los daños ocasionados por la acción de sus agentes en su vida particular o privada.

El art. 140 de la LRJPA regula la responsabilidad concurrente de las administraciones públicas indicando que responden de una manera solidaria.

e- LA RESPONSABILIDAD DE AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

La responsabilidad patrimonial de autoridades y personal administrativo, podrá reclamarse a :

- Directamente a la administración pública de la que dependa, según el art. 145.1.

Este supuesto es el más habitual.

- Directamente a las autoridades y personal. En este supuesto, la responsabilidad patrimonial se regirá por lo dispuesto en el código civil y por lo dispuesto en la legislación penal correspondiente, según el art. 146.

Si el interesado se hubiera dirigido directamente contra la administración y ésta hubiera debido indemnizar a la persona que reclama, existirá una acción de regreso contra las autoridades y personal a su servicio, instruyéndose el correspondiente procedimiento para depurar su responsabilidad, según el 145.2.

NOTA : acción de regreso => trabajador ebrio en horas de trabajo que ha destrozado una casa con una excavadora.

En la práctica, la acción de regreso no se suele utilizar por la administración pese a que, en ocasiones, la responsabilidad de la autoridad o funcionario está clara. Esto se hace así para evitar un uso abusivo o una inactividad de los funcionarios por temor a las sanciones de regreso. Esto supone una grave injusticia en muchos casos.

La administración también puede intuir un procedimiento de depuración de la responsabilidad de autoridades y personal a su servicio por los daños y perjuicios que su actuación haya producido en bienes o derechos de la administración. Véase art. 145.3.

C- LA EFECTIVIDAD DE LA REPARACIÓN

La finalidad esencial de la responsabilidad es reparar el daño. La reparación debe ser íntegra porque la víctima no está obligada a soportar el daño o lesión causado. A diferencia de la expropiación, en la responsabilidad la indemnización no es nunca modulable sino que debe ser íntegra.

La LRJAP, para determinar la indemnización, hace referencia a la legislación de expropiación forzosa, también a la legislación fiscal y a las demás normas aplicables pero esto es rechazable, porque lo hace de una manera muy vaga.

También indica la ley que debe acercarse a las valoraciones predominantes en el mercado, según el art. 141.1. El criterio de valor de mercado es lo que mejor se corresponde con la verdadera naturaleza de la indemnización por responsabilidad.

La responsabilidad obliga a indemnizar por el valor real y total del daño o lesión causado. Ese valor es el de sustitución. El de reposición de la situación creada por la acción u omisión que causa la responsabilidad es en definitiva el valor de mercado. La sentencia del Tribunal Supremo de 22 de Noviembre de 1.985 indica que la reparación debe ser total cubriendo todos los daños y perjuicios causados al lesionado extendiéndose al daño emergente y al lucro cesante.

NOTA: daño emergente = daño producido

lucro cesante = dinero que no ha llegado al sujeto, porque no puede llevar a cabo su actividad, debido al daño.

El Tribunal Supremo también ha indicado en su sentencia de 13 de Noviembre de 1981 que no se pueden incluir en la cantidad a indemnizar el coste de los gastos judiciales y honorarios de abogados y procuradores ya que debe hacerse según la condena en costas.

NOTA : condena en costas = el tribunal va a entrar a valorar que se haya hecho una reclamación real: un arquitecto valora los daños de la casa destruida en 1.300.000,- En esta reclamación, no puedo pedir 250.000 que me pide el abogado de forma directa pero el tribunal suele condenar, cuando es real la reclamación, a la administración al pago de esos costes del abogado. Si se pide, en principio, un valor excesivo (en vez de 1.300.000, pido 2.000.000,-) el tribunal puede no declarar la condena en costas, por abuso e intento de aprovechamiento de la situación.

Hay algunos autores, como Martín Rebollo, que considera como consecuencia del Estado Social de Derecho, que la indemnización debería ser diversa en función de la situación económica de la víctima, en especial, si se trata de lesiones personales con el objeto de favorecer, en mayor medida, a los más desvalidos. La cuantía de la indemnización debe calcularse con relación al día en que la lesión efectivamente se produjo con perjuicio de su actuación a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad con arreglo al IPC, que fija el Instituto Nacional de Estadística (INE) y del pago de los correspondientes intereses de demanda, en base, todo esto, a la LGP (Ley General Presupuesto).

La reparación del daño causado puede realizarse por compensaciones en especie o por pagos periódicos, cuando éste sea el medio más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado, todo esto según el art. 141.4 LRJPA (30/92).

La compensación en especie no excluye la posibilidad de exigir la satisfacción suplementaria de los daños y

perjuicios causados por la lesión, ya que la reparación debe ser íntegra, de todos los daños y perjuicios causados según ha reconocido la jurisprudencia (STS del 2/Feb. /90).

D- LA ACCIÓN DE RESPONSABILIDAD.

La responsabilidad administrativa puede exigirse por varias vías :

- Por el procedimiento independiente. Este se inicia de oficio por la propia administración pública responsable o por una reclamación del interesado. En este procedimiento, se va a decidir exclusivamente, si procede o no indemnizar y la cuantía de la misma de la indemnización.

La reclamación se fundamenta en actos derivados del funcionamiento de los servicios públicos o de un acto administrativo. Cabe pedir la indemnización sin pretender la anulación de ningún acto administrativo. La reclamación se dirige al órgano que debe resolver este procedimiento que son :

- el Ministro de a la Administración del Estado y en el caso de que sea un CCAA el Consejero, salvo, que una ley la atribuya al Consejo de Ministros o al órgano de gobierno de la CCAA.
- en las entidades locales, podemos dirigir la reclamación tanto al Alcalde como el Pleno.
- en las entidades de Derecho Público, debe resolverlo el máximo órgano de éstos.

En la reclamación que se haga, se debe justificar el cumplimiento de los requisitos de la responsabilidad administrativa, por ej. Las lesiones y los daños producidos, el momento en que ocurrieron y la relación de causalidad.

En la reclamación se puede concretar la cuantía de la indemnización a abonar o puede hacerse posteriormente en el momento de la ejecución. El plazo para ejercer la acción de responsabilidad es de 1 año a partir de la producción del hecho o acto que motiva la indemnización o que pone de manifiesto la lesión, según el art. 142.5 (30/92).

Según el 142.5, en los daños de carácter físico o psíquico que se produzcan en las personas, el plazo se empieza a contar desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas, ya que, es necesario para cuantificar la indemnización a que tienen derecho. Estos plazos señalados son plazos de prescripción y, por tanto, se pueden interrumpir.

El procedimiento de resolución de la indemnización solicitada se regula por el Real Decreto 429/93. El procedimiento puede concluir por acuerdo indemnización con el interesado en cualquier momento anterior a la conclusión del trámite de audiencia.

Para la resolución es necesario el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la CCAA.

El plazo para resolver el procedimiento de responsabilidad será de 6 meses, al que habrá que añadirle el de la práctica de la prueba; el silencio será negativo. Contra la resolución no procede ningún recurso administrativo y puede acudir directamente a la vía Contencioso-Administrativo.

La Ley prevé en el art. 143 un procedimiento abreviado para determinar la indemnización cuando se de una clara relación entre el funcionamiento del servicio y la lesión así como la valoración del daño y en el cálculo de la cuantía indemnizatoria.

En este procedimiento abreviado el plazo es de 30 días.

- La responsabilidad administrativa exigida por la acción sucesiva

Se puede producir si la responsabilidad es por actuaciones que se recurrieron sin reclamar la responsabilidad que de ellas se podía derivar. Se realizará una vez que se resuelve en vía administrativa o también en contencioso administrativo.

El plazo de un año se cuenta, en estos casos, desde la fecha de la sentencia definitiva, la cual anula el acto o reglamento que motivo la responsabilidad.

- También se puede exigir por el procedimiento acumulado

En las que la acción de responsabilidad se une al recurso contra un acto o disposición administrativa. Este procedimiento acumulado no figura en la Ley 30/92 ni en el Real Decreto 429/93.

En estos casos, la resolución del recurso o la sentencia deben resolver la indemnización solicitada.

LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Tema 13

- CONCEPTO Y SIGNIFICADO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

La potestad sancionatoria a favor de la administración para intervenir en la esfera jurídica de los ciudadanos tiene como finalidad la protección del orden administrativo. Para conseguir el interés general, según recoge el art. 103 de la C.E., el ordenamiento jurídico reconoce a las administraciones públicas una prerrogativas, unos privilegios, destacando la potestad reglamentaria, la expropiatoria, Organizatoria, etc. Pero estas prerrogativas no servirán de nada si no se puede exigir su cumplimiento, y por ello se reconoce la potestad sancionadora a la administración, en virtud, de la cual se pueden reprimir las infracciones cometidas contra el ordenamiento jurídico administrativo.

El Derecho sancionador, es el conjunto de normas jurídicas que contienen las infracciones administrativas, las sanciones que a las mismas corresponden y el procedimiento a seguir para su imposición.

Según García de Enterría, en el ámbito de la potestad sancionadora de la administración, se entiende por sanción un mal infringido por la administración a un administrado (ciudadano), como consecuencia de una conducta ilegal. Este mal consistirá siempre en la privación de un bien, un derecho o en la imposición de una obligación de pago de una multa.

Se distinguen estas sanciones, de las penas por la autoridad que las impone. En el caso de las sanciones es la administración y en las penas los Tribunales de carácter penal. Esta dualidad de penas está recogida en el art. 25 de la CE. Nadie puede ser sancionado o condenado por acciones u omisiones que en el momento de producirse no constituya delito, falta o infracción administrativa, según la legislación vigente en aquel momento.

Hoy en día se excluye la posibilidad de que la administración imponga sanciones privativas de libertad. La CE del 78, recoge en el mencionado art.25 la potestad administrativa de sancionar, dándole por primera vez rango constitucional.

La sentencia del Tribunal Constitucional de 1983 duda que sea viable que la potestad sancionadora sea monopolio judicial para no recargar en exceso la actividad de la administración de justicia, sobre todo en ilícitos de menor gravedad.

Nuestra CE somete la potestad sancionadora de la administración a las necesarias cautelas que preserven y garanticen los derechos de los ciudadanos.

El ins puniendi (derecho de imponer penas) del Estado puede manifestarse, salvo, las penas privativas de libertad y algunos derechos civiles y políticos por la vía judicial penal o por la vía administrativa. En este último caso en el que actúen por vía administrativa el juez sólo interviene eventualmente y a posteriori, por la vía del recurso contencioso-administrativo de 1956, ya que antes los actos administrativos sancionadores se calificaban de actos políticos o discrecionales y se excluían del control judicial.

La jurisprudencia preconstitucional dictada por el Tribunal Supremo y la posterior a la CE en sus sentencias de 30 de enero y 8 de junio de 1981, ha indicado que los principales inspiradores del orden penal son de aplicación con ciertos matices al derecho sancionador, dado que, ambos son manifestaciones del ordenamiento punitivo del Estado tal y como refleja la propia CE, en su art. 25. Ahora bien, la administración al ejercer su potestad sancionadora ha de someterse a un procedimiento. El procedimiento administrativo sancionador cumple una doble función, de una parte para la correcta determinación de los hechos y de las circunstancias personales del inculpado y de otra, la prestación de las garantías de defensa.

Es importante destacar que la administración únicamente, puede sancionar aquellos hechos que están tipificados por una Ley.

Hoy la ley 30/92 regula en los art. 134 a 138 los principios básicos a que debe someterse el ejercicio de la potestad sancionadora de la administración y los derechos que de tales principios se derivan para los ciudadanos, extraídos del texto constitucional y de la consolidada jurisprudencia sobre la materia.

Santamaría Pastor señala que la regulación normativa del procedimiento es bastante criticable. Los redactores de la Ley 30/92 creían que esta Ley no debía regular procedimientos completos y acabados, sino sólo sus principios y reglas básicas limitándose a establecer en sus art. 134 a 138 un conjunto de normas fragmentarias remitiéndose a las normas sectoriales que puedan dictar el Estado o las CCAA en el ámbito de sus competencias.

Según este autor este criterio es contrario a los imperativos constitucionales que recoge el art. 149.1.18 que atribuye al Estado competencia para la regulación del procedimiento administrativo común, al objeto de garantizar a los ciudadanos un trato uniforme ante las administraciones públicas. Por otro lado esta remisión, al no ir acompañada de una reserva de ley, supone una deslegalización en la materia de procedimiento que no es deseable, esa deslegalización se consumó con el Real Decreto 1398/93 de 4 de agosto.

La disposición adicional octava de la Ley 30/92 excluye de su ámbito de aplicación los procedimientos de ejercicio de la potestad disciplinaria de las administraciones públicas respecto del personal a su servicio y de quienes están vinculados a ellas por una relación contractual rigiéndose por su normativa específica.

• PRINCIPIOS SUSTANTIVOS DEL DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

La ley 30/92 ha adoptado por regular en los art. 127 a 133 los principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador, haciéndose eco de las corrientes jurisprudenciales que la ligan a los principios del derecho penal, remitiéndose a lo que legal o reglamentariamente se determine en cuanto al procedimiento sancionador. Estos principios se consideran básicos al derivar de la Constitución y garantizar a los ciudadanos un tratamiento común ante la administración pública. Los principios básicos a que debe someterse el ejercicio de la potestad sancionadora de las administraciones públicas y los correspondientes derechos que de tales principios se derivan para los ciudadanos han sido extraídos como hemos indicado, de la Constitución y de la consolidada jurisprudencia en la materia.

• LEGALIDAD Y TIPICIDAD.

El art. 127.1 de la Ley 30/92 dispone que la potestad sancionadora de las administraciones públicas reconocida por la Constitución se ejercerá cuando haya sido expresamente atribuida por una norma con rango

de Ley con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en este título. Este apartado quiere decir que no hay infracción ni sanción administrativa, sin una ley previa que así lo declare y que la atribución a la administración de la potestad sancionadora, también tiene que ser realizada por una norma con rango de ley. Se plantea la duda de si la potestad sancionadora puede contenerse en normas con fuerza de ley (Decretos leyes) o solamente en leyes formales (leyes propiamente dichas como tal), así el Tribunal Constitucional en su sentencia de 21 de enero de 1998 admitió que la reserva de ley en materia sancionadora se cumplía con un decreto ley.

NOTA:

El principio de culpabilidad se da en conjunto con los anteriores legalidad y tipicidad.

El art. 127.2 de la L.30/92 dispone que el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos, que la tengan atribuida por disposición de rango legal o reglamentario. Esto supone un derecho de los ciudadanos a no ser sancionados, sino por autoridad competente, pudiendo la atribución de competencias hacerse por ley o por reglamento. Hasta que se haya determinado expresamente el órgano competente para imponer sanciones no podrá ejercitarse la potestad sancionadora como válida.

La L.4/99 ha introducido una importante reforma al suprimir la anterior prohibición de delegar el ejercicio de la potestad sancionadora, de este modo ahora se puede delegar para favorecer la descentralización y el principio de eficacia. Debemos tener en cuenta que el art. 16.4 de la L.30/92 establece que no cabrá la delegación de firma en las resoluciones de carácter sancionador.

Por último el art. 127.3 señala que las disposiciones de este título, no son de aplicación al ejercicio por las administraciones públicas de su potestad disciplinaria, respecto del personal a su servicio y de quienes estén vinculados a ella por una relación contractual.

La disposición adicional 8ª de L.30/92, establece que se regirán por su normativa específica.

Por su parte el principio de tipicidad viene recogido en el art. 129 de L.30/92. Este precepto señala que sólo constituye infracciones administrativas, las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una ley.

Las infracciones administrativas, se clasifican por la LEY en LEVES, GRAVES, MUY GRAVES.

Por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que estarán delimitadas por la ley. Este artículo exige reserva de ley no sólo para determinar los hechos y conductas que constituyen una infracción, sino también, para la clasificación de las infracciones.

La prohibición de la ANALOGÍA en materia de sanciones e infracciones la recoge el art.29 apartado 4º recogiendo el reiterado criterio jurisprudencial de nuestro tribunal constitucional.

Principio de PROPORCIONALIDAD

Viene regulado en el art.131 que indica que las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria (económica), en ningún caso podrán implicar directa o subsidiariamente privación de libertad.

Este principio quiere decir que debe existir una correlación entre cada infracción administrativa y la sanción/es aplicables.

El precepto recoge los siguientes criterios para graduar la sanción :

1º La existencia de intencionalidad o reiteración.

2º La naturaleza de los perjuicios causados.

3º La reincidencia por si se comete en una año más de una infracción de la misma naturaleza, declarada por Resolución firme.

LA PRESCRIPTIBILIDAD

El art. 132 dice que las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezca, si estas no fijan plazo de prescripción,

- las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años.
- Las Graves a los 2 años.
- Las Leves a los 6 meses.

Las sanciones impuestas por faltas prescribirán :

- Las muy graves a los 3 años.
- Las Graves a los 2 años.
- Las Leves al año.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación del procedimiento sancionador, siempre que exista conocimiento del interesado.

Y el plazo de prescripción se reanudará si el expediente estuviera paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Nota : Art. 130 para ver el Principio de culpabilidad dice tienen que estar recogidos los hechos constitutivos de sanción para poder ser sancionados.

Principios que rigen las relaciones entre la potestad administrativa sancionadora y la potestad punitiva penal

Nota : Ver actos Nulos y anulables ==> Estudiar.

La ley recoge el Principio de irretroactividad en el art. 128 de la L30/92 dispone que serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes, en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.

Las disposiciones sancionadoras producirán efectos retroactivos en cuanto favorezcan al presunto infractor.

Este principio encuentra su fundamento constitucional, en el art. 25 CE, al prescribir que en el mismo, nadie

puede ser condenado o sancionado por acciones u omisiones que en el momento de producirse, no constituyan delito, falta ó infracción administrativa.

El art. 133 de L. 30/92 recoge el principio non bis in ídem no dos veces sobre lo mismo, dispone el artículo No podrán sancionarse los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

También se recoge en el art. 137.2 que establece que los hechos declarados probados por resolución judicial penal firme, vincularán a las administraciones públicas respecto de los procedimientos sancionadores que se substancien (conocen).

Estos preceptos vienen a impedir la imposición de varias sanciones administrativas o sanciones penales y administrativas por un mismo hecho o conducta.

Imposibilitan que puedan simultanearse el procedimiento penal y el sancionador, esto conlleva la paralización o suspensión del procedimiento administrativo.

Esto no se recoge en la L.30/92 explícitamente aunque puede entenderse implícito en la prohibición de duplicidad del art. 133.

La administración se encuentra vinculada por los hechos probados en la jurisdicción penal, es decir, que si finaliza el proceso por sentencia firme y no imputa responsabilidad delictiva al inculcado la administración puede proseguir las actuaciones para determinar la sanción pero queda vinculada por los hechos probados en la sentencia penal.

Una excepción a este principio es la posibilidad de imponer sanciones penales y administrativas por unos mismos hechos a los funcionarios, como consecuencia de la especial relación a la que están sujetos.

Esta posibilidad está siendo contemplada de forma restrictiva por la jurisprudencia así lo declaró la STC 10-12-91, en la que se indica Para que sea admisible la sanción disciplinaria impuesta por una conducta que ya fue condenada penalmente es indispensable que el interés jurídicamente protegido sea distinto y que la sanción sea proporcionada a esa protección.

El principio de presunción de inocencia art. 137. Que indica que los procedimientos sancionadores respetarán la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa, mientras no se demuestre lo contrario.

Este principio está recogido en el art. 24 CE, y determina los siguientes derechos :

- A no ser sancionado, sino en virtud de pruebas obtenidas de manera constitucionalmente legítimas.
- A que no se le imponga la carga de la prueba de su propia inocencia, sino que le corresponde a la administración sancionadora.
- A que cualquier insuficiencia en el resultado de las pruebas practicadas determine un procedimiento absolutorio.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

El R.D. 1398/93, de 4 de Agosto aprueba el reglamento, del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

El procedimiento que establece este reglamento, se aplica en defecto total o parcial de procedimientos específicos previstos en las correspondientes normas :

- Por la administración del estado en materias de su competencia exclusiva.
- Por las C.C.A.A. en las materias en las que el Estado tiene competencia normativa plena.
- Por las entidades que integran la Administración local en las materias en las que el Estado tiene competencia normativa plena.

Este reglamento no se aplica a los procedimientos en materia tributaria, tampoco en el orden social, pese a que en estos tiene carácter supletorio, ni tampoco se aplica respecto del personal al servicio de la administración pública.

El ejercicio de la potestad sancionadora, requiere un procedimiento legal o reglamentariamente establecido, este procedimiento debe separar la fase instructora y la sancionadora, encargándola a órganos distintos, no pudiéndose sancionar sin el necesario procedimiento, a esto se refiere el artículo 134 de la L.30/92.

Los responsables tienen derecho a ser notificados, de los hechos que se le imputan, las infracciones, las sanciones, la identidad del instructor, la autoridad competente para imponer la sanción, la norma que le atribuya la competencia para formular alegaciones, utilizar los medios en defensa admitidos por el ordenamiento y los demás derechos reconocidos en el artículo 35 de L.30/92.

Las sanciones administrativas más frecuentes son las multas, pudiendo consistir también en la pérdida de derechos reconocidos.

La resolución que ponga fin al procedimiento, habrá de ser motivada y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos de los que se determinaron en el curso del procedimiento.

El R.D. 1398/93 indica que los procedimientos sancionadores se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente, bien sea por propia iniciativa o por una orden superior o también, por petición razonada de otros órganos. También podrá iniciarse por denuncia.

Antes de iniciar el procedimiento se podrán realizar actuaciones previas para determinar los hechos, identificar a las personas responsables y las circunstancias más relevantes.

El acuerdo se comunicará al instructor y se notificará al denunciante y a los interesados, debiendo tener el siguiente contenido:

- 1º Identificación de las personas presuntamente responsables.
- 2º Los hechos, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder.
- 3º Lugar, el instructor y secretario del procedimiento así como el régimen de recusación de los mismos.
- 4º Órgano competente para la resolución del expediente, el presunto responsable puede reconocer voluntariamente su responsabilidad.
- 5º Medidas de carácter provisional (si las hay).
- 6º Indicación del Derecho a formular alegaciones. La audiencia en el procedimiento y los plazos para su ejercicio.

En la notificación se advertirá a los interesados que en el caso de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en el plazo previsto podrá ser considerada propuesta de resolución si contiene un pronunciamiento preciso sobre la responsabilidad que se imputa.

Los interesados dispondrán de un plazo de 15 días para aportar cuantas alegaciones documentos o informaciones estimen convenientes, puede también proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse.

El periodo de prueba podrá acordarse por un plazo no superior a 30 días ni inferior a 10.

Concluida la prueba el órgano instructor formulara la propuesta de resolución que se notificará al interesado y se le concederá un plazo de 15 días para formular alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes.

Por último se dictará la resolución motivada. Si el órgano competente considera que puede calificarse la infracción como leve se tramitará el procedimiento simplificado.

EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 5

• SISTEMA ESPAÑOL DE EMPLEO PÚBLICO. FUNCIÓN PÚBLICA Y RÉGIMEN LABORAL.

La relación jurídica que vincula al empleado público puede ser de dos tipos:

1º Lugar una relación de carácter estatutario de naturaleza funcionarial .

2º Lugar una relación de régimen laboral de empleo público.

La existencia de esta doble dimensión funcionarial y laboral en relación con los empleados públicos, es criticada, por una parte de la doctrina que discute la legalidad e incluso la oportunidad de la coexistencia de los dos círculos.

Legalidad, porque, frente al silencio de la Constitución, que no distingue entre el régimen de la función pública y el régimen privado o laboral, no parece lícito a juicio de la doctrina que el legislador ordinario, pueda establecer esa dualidad de regímenes, para el personal que sirve de modo permanente a las administraciones públicas.

Y oportunidad, porque, el principio de jerarquía y de eficacia que proclama el art. 103.1 de la CE se asegura mejor por medio de un régimen estatutario.

Las tesis laboristas consideran al empleado público como un trabajador más, con la única distinción del carácter público de su empresa. Parten, para eso del significado histórico de la relación jurídico–funcionarial, como protección de la actuación administrativa y su vinculación al servicio público que exigía la continuidad y la regularidad de la actividad y de las funciones, que por implicar el ejercicio de autoridad debían ser desempeñadas por personal imparcial y objetivo.

Sin embargo, la situación actual para estos defensores de la laboralización, de la relación jurídica de los empleados públicos es diferente al realizar en ocasiones los empleados públicos tareas similares a las de cualquier actividad empresarial privada, con lo cual, al extender el manto funcionarial y, con él sus privilegios, fundamentalmente, el de la estabilidad en el empleo, puede provocar una falta de productividad y una desvinculación del servidor público a los fines de la administración.

Además, la carencia de alicientes económicos en el marco de un rígido sistema retributivo puede conducir a una falta de interés. Esto es para la postura de las tesis laboristas.

La ley nos dice en el art. 103.3 CE, que la ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

El estatuto de la función pública, con tal nombre y en su texto único, aún no existe. Hasta 1984, el régimen de la función pública en la administración del Estado estaba constituido básicamente por el Decreto 315/1964 de 7 de Febrero que aprobó el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado LFCE.

Esta Ley de Funcionarios civiles de 1964 sufrió una importante reforma con la 30/1984 de medidas para la reforma de la función pública. Esta ley 30/84 permanece vigente, salvo, varias modificaciones parciales.

Por lo que se refiere al personal laboral y en cuanto al reconocimiento expreso en el ordenamiento jurídico de que la administración pública pudiese contratar personal laboral, se produjo con la reforma administrativa de los años 1963,64 y se concretó en la Ley de Funcionarios Civiles de Estado aprobada por Decreto 315/1964 del 7 de Febrero.

En este precepto se declara plenamente aplicable la legislación laboral a los trabajadores al servicio de la administración y así, el art. 7 de esta Ley de Funcionarios Civiles del Estado, estando aún vigente, dice que son trabajadores al servicio de la administración civil, los contratados por ésta con dicho carácter, de acuerdo con la legislación laboral, que les será plenamente aplicable. Se aclara también, en este precepto que la administración de estos trabajadores deberá estar autorizada reglamentariamente.

Así, pues, el origen de la actual división de empleo público entre personal funcionario y personal laboral se debe situar en esta Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964.

La Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública confirma esta división de empleo público en el Estado español y así, en su art. 15, se recoge la regla general de que los puestos de trabajo de la administración se desempeñarán por funcionarios públicos pero señala la excepción de que determinados puestos de trabajo que corresponden a determinadas actividades o de cierta naturaleza, como son los puestos de naturaleza no permanente y aquellos de carácter periódico y discontinuo, los puestos cuyas actividades sean propias de oficios así como los de vigilancia, custodia, etc.

Como vemos, esta Ley 30/84 confirma la división de empleo público en el Estado español recogida en la Ley de F.C. del Estado. Esta ley 30/84 establece una misma regulación para todo el personal, sea funcionario o laboral en lo que se refiere a ciertos aspectos como son organizativos, de dependencia orgánica, en cuanto a las dotaciones presupuestarias y sobre todo en los procesos selectivos de acceso a la función pública.

EL PERSONAL QUE NO PERTENECE A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

YA QUE SE RIGE POR NORMAS ESTATUTARIAS PROPIAS.

Aunque inspiradas en la regulación general de los funcionarios de la administración. Estos son :

- Personal al servicio de órganos constitucionales tales como Cortes Generales, Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial, el Defensor del Pueblo así como de estos mismos órganos, su personal en las CCAA como el Parlamento Gallego, el Valedor do Pobo.
- Personal al servicio de la administración de Justicia que son Jueces, Magistrados o Ministerio Fiscal, que se rigen por la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Estatuto de Ministerio Fiscal.

- Por último, están los notarios, los registradores de la propiedad que tienen un régimen especial.

B- EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA

El acceso a la condición de funcionario público ha de realizarse conforme prescribe el art. 103 CE que dice, en su apartado 3º, que la ley regulará el estatuto de los Funcionarios Públicos, el acceso a la Función Pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

En base a lo dispuesto en este art. 103 CE, las administraciones públicas no pueden seleccionar su personal con los mismos criterios que puede utilizar un empleador privado sino que la administración ha de respetar el principio de igualdad que se manifiesta en que se tiene que observar estrictamente las características de vía personal de los aspirantes con exclusión de otras consideraciones. La aplicación del también principio constitucional de eficacia, obliga a la administración a tomar a su servicio a aquellas personas dotadas de mayor capacidad y adecuación a las exigencias de las tareas que han de desempeñar.

La aplicación de estos criterios supone que el ingreso al servicio de la administración debe producirse en virtud de un procedimiento complejo de carácter competitivo al que sólo pueden concurrir las personas dotadas de determinados requisitos de capacidad y una vez superados los sistemas selectivos.

Los principios de mérito y capacidad a que alude el art. 103.3 CE presuponen la existencia de una concurrencia libre para todos los interesados en el ingreso debiéndose favorecer la publicidad de la convocatoria y la igualdad de todos los ciudadanos al ingreso. Por su parte, el art. 23.2 CE dice que los ciudadanos tienen el derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos con los requisitos que señalen las leyes y el art. 19 de la ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública dice que las administraciones públicas seleccionan su personal ya sea funcionario, ya laboral de acuerdo con su oferta de empleo público mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición y concurso-oposición, en los que garanticen en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

REQUISITOS DE CAPADIDAD PARA EL ACCESO A AL FUNCIÓN PÚBLICA

En primer lugar, el art.30 de la LFCE, establece cinco (5) requisitos que las persona han de cumplir para ser admitidos en las pruebas de selección para el ingreso en la función pública:

1º Ostentar la nacionalidad española, aunque este requisito debe ser matizado hoy en relación con los ciudadanos de países comunitarios, en aplicación del principio de libre circulación de trabajadores y en este sentido la ley 17/1993 de 23 de diciembre estableció el acceso de las nacionales de los demás estados miembros de la comunidad en idénticas condiciones que los españoles a la función pública: investigadora, docente de correos, sanitaria y a los demás sectores de la función pública según el D. Comunitario, sea de aplicación libre circulación de trabajadores con las siguientes excepciones, como son la de aquellos puestos de trabajo que impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de las instituciones del Estado o de las administraciones públicas, los cuales quedan reservados a funcionarios con nacionalidad española.

2 ° Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad que se establezca para cada cuerpo.

3º hallarse en posición del título académico exigible para el cuerpo o escala correspondiente.

4º no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5º no haber sido sancionado disciplinariamente con la separación del servicio, en cualesquiera de las

administraciones públicas ni haber sido castigado con la pena de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

TIPOS DE SISTEMAS SELECTIVOS

La selección de los aspirantes al ingreso en la función pública es uno de los problemas más espinosos que ha de afrontar cualquier legislador, como ya hemos dicho la administración es un aparato prestacional que para actuar de acuerdo con el principio constitucional de eficacia se ve en la necesidad de seleccionar para sus cuadros de personal a las personas más idóneas y competentes pero, sin embargo, la administración no es libre para seleccionar a sus funcionarios, así, el art. 23.2 CE dispone que todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a los empleos públicos en condiciones de igualdad y el art. 103.3 CE ordena a la ley regular el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

Vamos a ver, estos sistemas :

OPOSICIÓN tiene como característica desde comienzos del siglo XX, el más eficaz e igualitario sistema de promoción y movilidad social, consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes. Es el sistema ordinario de ingreso, salvo, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar sea la más adecuada la utilización del concurso-oposición y excepcionalmente del concurso.

CONCURSO se basa en la comprobación y calificación de los méritos de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación (preferencia) de los mismos.

CONCURSO-OPOSICIÓN, consiste en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores normalmente existe un primer momento que es la fase de concurso y después la fase de oposición.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PRUEBAS

Las pruebas selectivas serán adecuadas al conjunto de puestos de trabajo que puedan ser desempeñados por los funcionarios de carrera de los cuerpos o escalas correspondientes, procurando una conexión entre el tipo de pruebas a superar y la relación de puestos de trabajo que se vayan a desempeñar, incluyendo las pruebas prácticas que sean necesarias.

Consistirán en pruebas de conocimientos generales y específicos bien en un único ejercicio o en varios en los que salvo excepciones al menos uno tendrá carácter práctico y pueden incluir también la realización de determinadas pruebas accesorias como test, entrevistas a fin de asegurar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Esta oferta de E.P. se producirán cuando existan necesidades de recurso humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, se requiere también que exista crédito presupuestario y se considera conveniente su cobertura durante el ejercicio presupuestario.

Esta oferta es aprobada por el Gobierno a propuesta del Ministro de las administraciones públicas con el informe favorable del Ministro de hacienda y todo esto se aprobará en el primer trimestre del año por R.D.

Aprobada esta oferta los departamentos a los que figuren adscritos, los correspondientes cuerpos o escalas de funcionarios, procederán a convocar los procedimientos selectivos de acceso para las vacantes previstas en dichos cuerpos o escalas, previo informe favorable de la dirección general de la función pública.

LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Son órganos de selección los tribunales y las comisiones permanentes de selección.

Los tribunales son nombrados, salvo, excepción justificada en cada orden de convocatoria y con arreglo a la misma les corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas.

Estarán constituidas por un número impar de miembros que sean funcionarios de carrera y el número no será inferior a 5, debiendo figurar el mismo número de miembros suplentes y su composición se regirá por el principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulaciones igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, no podrá formar parte de los tribunales además de aquellos en quienes concurran las circunstancias prevista en el art. 28 de la ley 30/92.

Tampoco podrán formar parte aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación a al correspondiente convocatoria.

El art. 28 causa de abstención y recusación

Las autoridades y personal se abstendrán de intervenir en los procedimientos que incurra en las circunstancias siguientes :

Tener interés personal en el asunto .

Tener parentesco de consanguinidad dentro del 4º grado o afinidad dentro del 2º.

Tener amistad íntima o enemistad manifiesta, etc.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la administración sin perjuicio de su posible revisión de oficio de la vía del art. 102 de la LRJAPAC 30/92 y contra las resoluciones y actos rige el régimen normal de impugnación de los actos administrativos.

LAS COMISIONES PERMANENTES DE SELECCIÓN

Se les encomienda el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, para el acceso a aquellos cuerpos o escalas en que el número elevado de aspirantes, el nivel de titulación o especialización, así lo aconseje.

Estas comisiones se establecerán por orden del ministerio de administraciones públicas previo acuerdo en su caso del departamento que esté adscrito, los cuerpos o escalas objeto de selección, excepto en el número de miembros rigen las mismas condiciones de composición que rigen para los tribunales.

CONVOCATORIAS

Las convocatorias y las bases que las rigen se publicarán en el BOE, una vez publicadas sólo podrán ser modificadas de acuerdo con las normas que rigen en la ley 30/92 podrán tener un carácter unitario o referirse al ingreso en cuerpos o escalas determinadas.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO

1 COMIENZA CON LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se deberá presentar en el plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el BOE.

2 CONDICIONES DE ADMISIÓN .

Para ser admitido y participar en las pruebas selectivas basta con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de espiración (finalización del plazo de presentación).

No producen causa de inadmisión o de exclusión las causas de minusvalía física o psíquica, sin perjuicio de su incompatibilidad para la tarea o función correspondiente.

Las personas que sufran estas causas concurrirán en condiciones de igualdad como cualquier otro aspirante, con la salvedad que cuando así lo soliciten tengan posibles adaptaciones en cuanto a tiempo o medios para la realización de los ejercicios.

3 LISTAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias la autoridad convocante dictará resolución que se publicará en el BOE, en el plazo de un mes. Declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas compuestas y se señala un plazo de 10 días, para su subsanación y determinándose el lugar, fecha de comienzo de los ejercicios, así como el orden de actuación de los aspirantes.

4 RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes los órganos de selección harán pública la relación de aprobados, nunca superior al de número de plazas convocadas.

Por orden de puntuación se expondrá en los locales en que se hubiese realizado la última prueba. Esta resolución se elevará al órgano competente y lo elevará en el BOE.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos serán motivados, teniendo en cuenta que los actos dictados por los órganos de selección, en virtud, de la discrecionalidad técnica, en el desarrollo de su cometido de valoración sólo se limitarán al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los aspirantes propuestos deberán presentar la declaración acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y el no hacerlo en un plazo de 20 días naturales tras la publicación en el BOE y salvo supuestos de fuerza mayor, anula las actuaciones y no podrán ser nombrados funcionarios.

Los que ostentasen la condición de funcionarios públicos están exentos de presentar esta documentación sustituyéndola por un certificado del organismo o Ministerio del que dependen acreditando dicha condición de funcionario y las circunstancias que constan en su expediente personal.

5 PERIODO DE PRÁCTICAS Y CURSO SELECTIVO

El proceso selectivo puede comprender, además, de las referidas pruebas también un periodo de prácticas y un posterior curso selectivo cuando la convocatoria así lo estableciese, en este caso se admite un número de aprobados superior al de las plazas convocadas y se convierten en funcionarios en prácticas, teniendo en cuenta que si no lo superan pierden el derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO

La superación de las pruebas de selección es la condición inicial para que se efectúe el nombramiento de los funcionarios públicos por la autoridad competente para eso.

Este nombramiento será eficaz cuando, las personas a las que se refiere tras prestar juramento o promesa, tomen posesión de la plaza para que fueron designados, así, se establece en el art. 36 de la LFCE, de 1964 que establece el cumplimiento obligado de cuatro requisitos para la adquisición de la condición de funcionarios de carrera :

1º La superación de las pruebas selectivas y en su caso de los cursos de formación.

2º Es el nombramiento realizado por la autoridad competente.

3º Prestación de juramento o promesa.

4º la toma de posesión en el plazo de 1 mes, desde la notificación del nombramiento.

El nombramiento es un acto administrativo por el que la administración pública inviste públicamente a la persona interesada como funcionario público, este acto administrativo tiene la siguiente naturaleza en primer lugar es un acto-condición, al ser preciso para su ingreso en la función pública y que supone para el destinatario la sujeción a una situación legal y reglamentaria específica propia del régimen estatutario de la función pública. Es un acto unilateral de la administración, aunque su eficacia esté sujeta a una condición resolutoria al precisar para su perfeccionamiento la aceptación del aspirante por medio de juramento y promesa de la toma de posesión.

Es una acto reglado ya que la administración está vinculada a las resoluciones de los órganos de selección por el orden propuesto.

JURAMENTO O PROMESA

Es un requisito previo a la toma de posesión y representa la expresión solemne del compromiso del funcionario a cumplir fielmente sus funciones.

TOMA DE POSESIÓN

Es el acto material que consolida y complementa el acto del nombramiento y produce definitivamente la adquisición la condición de funcionario público.

Se configura como un acto voluntario de aceptación del nombramiento y confiere al funcionario la plenitud de los derechos y de las obligaciones derivadas de su condición.

A partir de esta fecha se iniciará el computo de los plazos a efectos de antigüedad, derechos pasivos, etc.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

La especialidad de las funciones concretas a desarrollar por parte de los funcionarios, hacen que en ocasiones, además, de los conocimientos demostrados tras la superación de las pruebas selectivas de ingreso, se requiera una posterior complementación de aquellas en este sentido. La evolución social, hace avanzar la técnica, a la vez de que aparecen nuevas formas de gestión que obligan a adecuar los conocimientos de los empleados públicos para mejorar su capacitación, a las funciones que han de desempeñar.

EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)

Es el órgano al que le corresponde la coordinación, control y en su caso la realización de los curso de selección, preparación y perfeccionamiento de los funcionarios de la administración del Estado.

Así como las funciones de colaboración y cooperación con los centros que tengan atribuidas dichas competencias en las restantes administraciones públicas.

C) LA CARRERA FUNCIONARIAL

El funcionario una vez que ingresa en la función pública no se vincula a un puesto de trabajo concreto, sino que el ingreso es el comienzo de una vida administrativa que le posibilita el desempeño de sucesivos puestos de acuerdo con su capacidad y formación, lo que se concreta en la participación en distintos puestos de trabajo y de promoción profesional.

• SITUACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Son aquellos supuestos en los que se pueden encontrar un funcionario y que se caracteriza en que no se distingue la relación de servicio, sino, la relación orgánica que corresponde al funcionario respecto a la administración.

Esta materia de las situaciones administrativas de los funcionarios se encuentra regulado en el art. 29 de la L. 30/84 de R.F.P. y en el Real Decreto 365/1995 que aprueba el reglamento de las situaciones administrativas de los funcionarios, de la administración General del Estado.

Los funcionarios se pueden encontrar en alguna de las siguientes situaciones administrativas.

1º Servicio activo

2º Servicios especiales

3º servicios en CCAA

4º Expectativa de destino

5º Excedencia

6º Suspensión de funciones

SERVICIO ACTIVO

Es la situación normal de prestación de servicios en la administración pública, en ella el funcionario desempeña las tareas propia del cuerpo o profesión de las que fue seleccionado para ingresar en dicho cuerpo y percibe los salarios correspondientes a su categoría personal y al puesto de trabajo.

La situación normal es que el funcionario se encuentre en servicio activo, lo que sucede es que dicha situación puede experimentar diversas interrupciones o modificaciones que son las que dan lugar a las restantes situaciones especiales de las que vamos a ver.

SERVICIOS ESPECIALES

Es aquella situación en la que se encuentran los funcionarios públicos en la que pasan a desempeñar determinados cargos o puestos como son :

1º Cargos electivos – Diputados, senadores, diputado del parlamento autonómico o EELL (concejal con régimen de exclusividad) o miembro de un órgano constitucional tal como el TC, el T de cuentas o el CGPJ.

2º Cargos ejecutivos – Ministros, los Gobiernos de las CCAA, altos cargos, miembros de los gabinetes y cualesquiera otro cargo político del que se derive incompatibilidad para el ejercicio de la función pública.

3º Puestos de trabajo en órganos constitucionales, Defensor del pueblo, T. Constitucional, T. De cuentas.

4º Trabajos internacionales – En organismos o entidades extranjeras en base a programas de cooperación o bien cuando adquieren la condición de funcionario de organismos internacionales.

5º Todos aquellos funcionarios que estén realizando el servicio militar o prestación social sustitutoria.

Los efectos de esta situación de servicios especiales son tres (3) :

A– Que el tiempo en que se permanece en tal situación es plenamente compatible a efectos de trienios, ascensos y derechos pasivos.

B– Que al funcionario se le reserva la plaza y destino que ocupaba cuando pasó a tal situación.

C– En lo que se refiere al aspecto económico recibirá las retribuciones del puesto o cargo ejecutivo que desempeñe en la actualidad y no las que le corresponda como funcionario, es decir, es como si siguiese en servicio activo, con la única diferencia de que las retribuciones que percibe son las del cargo que ostenta, no de las que les correspondería como funcionario.

SERVICIOS EN COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Aparece regulado en el art. 12.2 de la L. 30/84. Este art. Creó la situación de servicio en CCAA, aplicable a los funcionarios transferidos a las CCAA junto con los servicios correspondientes que al incorporarse a la CCAA, se integran en la función pública de esta, como funcionarios propios de ella.

Las CCAA al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el grupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes al grado personal que tuvieran reconocido.

El art. 12 se garantiza la igualdad entre todos los funcionarios propios de las CCAA, con independencia de su administración de procedencia los funcionarios transferidos son funcionarios en situación administrativa, de servicio activo en la función pública de la CCAA en la que se integren. En sus cuerpos o escalas de origen permanecen en una situación administrativa especial de servicios en CCAA que les permite mantener respecto de ellos todos sus derechos cómo si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

EXPECTATIVA DE DESTINO

Es aquella situación en la que se encuentran aquellos funcionarios que hallan sido afectados por un procedimiento de reasignación de efectivos, que no obtuvieran un puesto, en las dos primeras fases del mismo, quedarán en esta situación de expectativa de destino y serán adscritos al Ministerio para las administraciones públicas.

¿ Que es la reasignación de efectivos ?

Los funcionarios cuyo puesto de trabajo sea objeto de supresión como consecuencia de un plan de empleo, podrán ser destinados a otro puesto de trabajo, por el procedimiento de reasignación de efectivos, aplicando criterios objetivos, relacionado con las actitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo procedimiento.

Los funcionarios que estén en esta situación de expectativa de destino, están obligados a aceptar los puestos de características similares a los que desempeñaban, que se les ofrezca en la provincia en la que estaban destinados. Los funcionarios permanecen en esta situación, un periodo máximo de un año, transcurrido este, pasan a la situación de **EXCEDENCIA FORZOSA**.

SITUACIÓN DE EXCEDENCIA

Que es la excedencia.

Consiste en la interrupción transitoria de la actividad que le corresponde, con derecho a retornar a la administración pero sin derecho a percibir alguna retribución durante dicho periodo, salvo en un caso.

La excedencia es un concepto genérico dentro del cual cabe distinguir :

1º EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Aparece regulada en el art. 29 de LMRFP 30/84 esta excedencia voluntaria es la que afecta a los funcionarios públicos cuando se encuentran en la situación de servicio activo, que da lugar a cinco (5) supuestos diferentes :

- Cuando el funcionario lo solicita POR INTERÉS PARTICULAR, este periodo no podrá ser inferior a 2 años y para solicitarla el funcionario tiene que llevar 5 años ininterrumpidos de servicio activo, inmediatamente anteriores a la solicitud.
- Cuando se pasa a OTRA ADMINISTRACIÓN, a prestar servicios en otro cuerpo o escala de cualquiera de las administraciones públicas o en organismos o entidades del sector público.
- Cuando Cese EN SERVICIO, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo los funcionarios incumplieran la obligación de solicitar, el reintegro en el plazo establecido reglamentariamente.
- POR AGRUPACIÓN FAMILIAR, con una duración mínima de 2 años y máxima de 15 años, es el caso de los funcionarios cuyo cónyuge, resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como personal laboral en cualquiera administración pública.
- Funcionario que se va a (ORGANISMOS NO PÚBLICOS) prestar servicios o entidades que queden excluidos de la consideración del sector público, a los efectos de la declaración de la excedencia voluntaria prevista en el apartado 2 de este artículo.

2º- EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE HIJOS

Se distinguen dos apartados :

a) Los funcionarios tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, ya sea por naturaleza, por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o en su caso de la resolución judicial o administrativa.

B) También tendrá derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a un año, los funcionarios para atender al cuidado del familiar que se encuentre a su cargo, hasta el 2º grado inclusive de consanguinidad o afinidad (cónyuge), que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante, cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia el inicio del periodo de la misma, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios, en caso de que dos funcionarios generasen el

derecho a disfrutarlo, por el mismo sujeto causante, la administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El periodo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Durante el primer año los funcionarios tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo al que desempeñaban, transcurrido dicho periodo, dicha reserva lo será, al puesto en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

EXCEDENCIA FORZOSA aplicable a funcionarios en expectativa de destino.

Los funcionarios declarados en expectativa de destino, pasarán a la situación de excedencia forzosa, con las peculiaridades establecidas en este apartado por las causas siguientes :

1º Por el transcurso del periodo máximo fijado para la expectativa de destino que es de una año.

2º Por el incumplimiento de las obligaciones que se establecen para los funcionarios que se encuentren en expectativa de destino, como son :

- participar en los concursos, para puestos adecuados a su cuerpo, escala o categoría, situados en la provincia donde estaban destinados.

Quienes se encuentren en esta modalidad de excedencia forzosa tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y en su caso las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Dichos funcionarios vendrán obligados (1*) a :

- participar en los concursos convocados a puestos adecuados a su cuerpo, escala o categoría que le sea notificados, así como
- a aceptar los destinos que se le señalen en puestos de características similares y
- a participar en cursos de capacitación que se les ofrezcan.

Los funcionarios en esta situación no podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público, bajo ningún tipo de relación funcionarial o contractual, sea esta de tipo laboral o administrativa, si obtuviesen puesto de trabajo en dicho sector pasarán a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, cuando incumplan las obligaciones (1*), a las que nos hemos referido.

En la administración general del Estado (AGE), corresponde al Ministerio para las administraciones públicas, acordar la declaración de excedencia forzosa y el pase a la excedencia voluntaria de estos excedentes forzosos.

• EXCEDENCIA VOLUNTARIA INCENTIVADA

Los funcionarios afectados por un proceso de reasignación de efectivos, que se encuentre en alguna de las dos primeras fases, podrán ser declarados a su solicitud, en excedencia voluntaria incentivada.

Los funcionarios cuyo puesto sea objeto de suspensión como consecuencia de un plan de empleo podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

La reasignación de efectivos se producirá en 3 fases :

1º La reasignación de efectivos la efectuará el Ministerio donde estuviera destinado el funcionario, en el plazo máximo de 6 meses, contados a partir de la supresión del puesto, esta reasignación de efectivos tendrá carácter obligatorio, para puestos en el mismo municipio, y voluntario para puestos que radiquen en distinto municipio.

Durante esta primera fase se percibirá las retribuciones del puesto que se desempeñaba. Duración máxima de esta fase es de 6 meses.

2ª Fase de la Excedencia Voluntaria Incentivada

Los funcionarios que no obtuviesen puesto en la primera fase, en el Ministerio donde estuviesen destinados podrán ser reasignados por el Ministerio para la administraciones públicas en el plazo máximo de 3 meses a puestos de otros Ministerios y sus organismos adscritos, percibiendo en esta fase las retribuciones del puesto del trabajo que desempeñaba.

3ª Fase – Los funcionarios que tras las anteriores fases de reasignación de efectivos, no hayan obtenido puesto se adscribirán al Ministerio para las administraciones públicas, en la situación de expectativa de destino y podrán ser resignados a puestos de similares características de otros ministerios con carácter obligatorio, cuando estén situados en la misma provincia y con carácter voluntario cuando radiquen en distinta provincia, pues quienes se encuentren también en la situación 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 (del funcionario) a la Excedencia Voluntaria Incentivada, tendrá una duración de 5 años, e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación, ya sea funcional o contractual.

Quienes pasen a esta 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 12 mensualidades.

Concluido el plazo de los 5 años, si no se solicita el reingreso se pasará automáticamente a la situación de Excedencia Voluntaria por interés particular.

Esta Excedencia Voluntaria no produce en ningún caso reserva del puesto de trabajo y los funcionarios que se encuentren en esta situación, no devengarán retribución alguna, salvo lo dicho anteriormente.

No será computable el tiempo permanecido en esta situación a efectos de promoción interna, trienios y derechos pasivos.

EXCEDENCIA FORZOSA

En 1er lugar, está la Ex. Forzosa aplicable a funcionarios en expectativa de destino, cuando transcurra el plazo máximo de un año y el otro caso, aquellos funcionarios declarados en la situación de suspensión firme que no tenga reservado, puesto de trabajo, solicita el ingreso y no se le concede en el plazo de 6 meses.

Derechos de los Ex. Forzosos

Retribuciones básicas y prestaciones familiares por hijo a cargo, así como se le computará el tiempo permanecido en dicha situación a efectos de derechos pasivos (pensión de jubilación), y de trienios.

F – SUSPENSIÓN DE FUNCIONES

Al igual que la Excedencia, la situación de suspensión, consiste en una interrupción por el funcionario de la prestación de sus servicios.

Se diferencia de la excedencia en que posee un fundamento sancionador, que determina la privación imperativa, si bien con carácter temporal del ejercicio de las funciones y derechos inherentes a su condición.

La suspensión de funciones puede ser provisional o firme.

SUSPENSIÓN PROVISIONAL

La administración puede acordar imperativamente durante la tramitación de un sumario penal o expediente disciplinario, en que el funcionario sea encausado.

Durante la vigencia de la misma el funcionario sólo tiene derecho a percibir el 75 % de su sueldo más la totalidad del complemento familiar, salvo, que sea declarado en rebeldía.

El tiempo de suspensión provisional como consecuencia de expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo, en caso de paralización del procedimiento, imputable al interesado.

Si la suspensión no se convierte en firme como consecuencia de la resolución del expediente disciplinario, ya sea porque se le declare inocente o se le imponga una sanción menor, el funcionario tendrá derecho a percibir las retribuciones no cobradas, así como, al cómputo a todos los efectos del periodo de suspensión.

SUSPENSIÓN FIRME

Tendrá carácter firme cuando se imponga en virtud, de condena criminal o de sanción disciplinaria. La condena y la sanción de suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo, y la privación de toda retribución así como del cómputo, del tiempo que pase en la misma, a excepción de trienios, ascensos y derechos pasivos.

B) La ordenación de los funcionarios

La ordenación del personal de las administraciones públicas, se hace a través de la agrupación de los funcionarios en cuerpos y los cuerpos en grupos.

De otro lado todos los funcionarios ostentan un nivel en una escala de 1 a 30, lo que se corresponde con los niveles en que se han de clasificar los puestos de trabajo que se enumeran en las correspondientes relaciones.

Todos los funcionarios pues han de pertenecer a un cuerpo o escala, y todos los cuerpos y escalas se clasifican en uno de los 5 Grupos que son :

A, B, C, D, E, en función de la titulación exigida para el ingreso. Así para el Grupo :

Grupo A se requerirá estar en posesión del título de Licenciado o Doctor, mientras que el Grupo inferior el E, comprende aquellos cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiere estar en posesión de Certificado de Escolaridad.

Grupo B – Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, F.P. de 3er. Grado, etc.

Grupo C – Bachiller Superior, F.P. 2º Grado.

Grupo D – Graduado Escolar o F.P. 1er. Grado.

La clasificación de los cuerpos en grupos producen efecto sobre las retribuciones básicas.

Otra técnica de ordenación de los funcionarios es su clasificación al igual que los puestos de trabajo en 30 niveles, correspondiendo a cada Grupo o Escala un conjunto de ellos así los funcionarios de Cuerpos o Escalas del Grupo E tienen niveles personales

entre el 7 y 14

Grupo D = 9 – 18

Grupo C = 11 – 22

Grupo B = 16 – 26

Grupo A = 20 – 30

La asignación de nivel tiene efecto sobre una de las retribuciones complementarias que es el complemento de destino que es el que corresponde al nivel del puesto que se desempeña.

Una última técnica de organización son las Relaciones de Puestos de Trabajo conocido como RPT que se pueden definir como el instrumento técnico a través del cual, se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios.

La aprobación de las RPT corresponde conjuntamente a los ministerios de las administraciones públicas y de hacienda.

Las RPT ordena tanto al personal funcionario como el eventual y labora, se considera una condición inexcusable que para la provisión de puestos de trabajo, de personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos, de personal laboral fijo que los correspondientes puestos figuren detallados en las RPT.

Las RPT sirven básicamente para la ordenación y gestión de la organización administrativa, las RPT deberán indicar en todo caso la denominación y características esenciales de los mismos (puestos de trabajo) :

- Los requisitos exigidos para su desempeño
- El nivel de complemento de destino y en su caso el complemento específico cuando se trate de personal funcionario.

C – Promoción Profesional

Antes de hablar de la promoción profesional vamos, a ver los distintos tipos de personal que existen en las administraciones públicas.

- Personal Funcionario.
- Personal Laboral.

Dentro del P. Funcionario están :

- Funcionarios de Carrera

Que son aquellos que en virtud de nombramiento legal desempeñan servicios de carácter permanente, figuran en las correspondientes plantillas y perciben sueldos o asignaciones con cargo a los presupuestos Generales del Estado.

2) Funcionarios de empleo

Estos pueden ser :

- Funcionarios interinos
- Funcionarios eventuales

Los Funcionarios interinos son aquellos que por razón de necesidad o urgencia ocupan plazas de plantilla en tanto no se ocupen por funcionarios de carrera.

Los Funcionarios eventuales es aquel personal que se nombra y cesa discrecionalmente (de forma libre).

Para desempeñar cargos de confianza o asesoramiento especial, no reservados a funcionarios de carrera. Estos funcionarios cesan automáticamente al cesar el cargo político al que sirven, sin que los servicios prestados constituyan mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

2 – Personal Laboral

Son aquellos trabajadores al servicio de la administración, contratados por esta de acuerdo con la legislación laboral que les será plenamente aplicable.

El personal laboral es una personal común en las administraciones públicas, dividiéndose en dos tipos :

- Personal laboral fijo
- Personal laboral de duración determinada

D – Promoción interna

Consiste en la reserva de plazas en los cuerpos superiores, a favor de los funcionarios de cuerpos inferiores.

Este derecho de promoción interna está condicionado por dos requisitos :

1º– Que los aspirantes a la promoción estuviera en posesión de la titulación exigida para el cuerpo superior y que concurriera a las oposiciones correspondientes.

2º– Que el funcionario que pretende promocionar a un puesto superior se le exige que tenga una antigüedad de al menos dos años en el cuerpo o escala al que pertenezca, y que supere las pruebas que para cada caso se establezca.

E) Consolidación del Grado Personal

Todos los funcionarios de carrera adquirirán un grado personal por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años consecutivos, o tres con interrupción, cualquiera que fuera el sistema de Provisión.

Los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años, de servicios continuados en grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

F) Provisión y remoción de puestos de trabajo

Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos :

- **CONCURSO** – Es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en este sistema sólo se tendrán en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.
- **LIBRE DESIGNACIÓN** – Sólo se podrán cubrir por este sistema aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

El nombramiento y cese de libre designación aún será discrecional, mientras que los plazas obtenidas en concurso, son definitivas y la convocatoria tanto del concurso como de la libre designación deberá publicarse en el BOE o Diarios Oficiales.

- **REASIGNACIÓN DE EFECTIVOS** – Se da en aquellos casos en que se suprime el puestos de trabajo de un funcionario como consecuencia de un funcionario como consecuencia de un plan de empleo, y podrán ser destinados a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.
- **COMISIÓN DE SERVICIOS** – Cuando en puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto en caso de urgencia en comisión de servicios. La comisión de servicios podrá ser voluntaria o forzosa y tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro año más, a los funcionarios en comisión de servicios se le reservará el puesto de trabajo y percibirá la totalidad de sus retribuciones por el puesto que realmente desempeña.

REMOCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Los funcionarios que acceden a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos de sus puestos, por causas sobrevenidas, como consecuencia de una alteración en el contenido del puesto, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria.

A los funcionarios removidos se les atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su cuerpo o escala en el mismo municipio, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo.

Si la forma de provisión de puesto fue por el sistema de libre designación podrá ser removido de forma discrecional.

G) Contenido de la relación funcional

- **Derechos de los funcionarios**

El conjunto de derechos que confiere el Status del funcionario de modo individual a cada uno de ellos es sumamente variado, vamos a distinguir entre

- **Derechos de carácter funcional**
- **Derechos de carácter económico**

1º Derechos de carácter funcional

El primer derecho del funcionario consiste en el desempeño de la actividad correspondiente a su puesto de trabajo.

El segundo, es el derecho a la inamovilidad, de acuerdo con el cual ningún funcionario puede ser privado de su condición de tal funcionario, salvo, mediante expediente sancionador que finalice con la sanción de separación de servicio.

El tercero, el derecho al desempeño de un puesto de trabajo concreto y específico, esto significa que todos los puestos de trabajo se clasifican en una escala que consta de 30 niveles adjudicándole un nivel a cada uno de ellos y cada funcionario tiene derecho a desempeñar un puesto dentro del intervalo de niveles que corresponde al grupo en que se haya clasificado su cuerpo o escala.

2º Derecho de carácter económico

Las retribuciones de los funcionarios por el desempeño, de su puesto de trabajo son por un lado, retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

Retribuciones básicas, son tres :

1º El sueldo, que consiste en una cantidad fija, determinada en función del índice de proporcionalidad, asignado al grupo al que corresponde su cuerpo o escala, que consiste en una cantidad fija, establecida por la Ley de Presupuestos.

2º Los trienios, consiste en una cantidad también fija y determinada también por la Ley de Presupuestos Generales, de cuantía diferente para cada grupo y que se devenga por cada 3 años de servicios, igual para todas las categorías dentro de un mismo grupo.

3º Las pagas extraordinarias, consistentes en dos cantidades de importe igual a la suma del sueldo y de los trienios de cada funcionario, y que se devengará los meses de Junio y Diciembre.

1

1