

## **LOS FUNCIONARIOS : LA LEY DE LA FUNCION PUBLICA**

LEY 30/1984, de 2 de agosto para la REFORMA DE LA Función Pública.

Supone el **desarrollo del art. 149.1.18 de la Constitución** y afecta a **todos los funcionarios de las administraciones públicas**. La constitución de un estado estructurado en autonomías deja obsoleta la anterior ley, lo cual obliga a abordar la reforma.

La Función Pública queda bajo la dependencia orgánica del **Ministerio de la Presidencia**, sin perjuicio de sus relaciones con otro departamento.

Se regula el **Consejo Superior de la Función Pública**, como órgano de participación y encuentro de todas las administraciones públicas.

Se afronta la cuestión relativa a la **carrera administrativa** y el actual sistema de **retribuciones**.

Con un **objetivo mejorar la eficacia de la administración** al servicio del interés general de la sociedad

### **ORGANOS SUPERIORES DELA FUNCION PUBLICA**

EL **GOBIERNO**, dirige la **política de personal**, además de ejercer la **función ejecutiva y la potestad reglamentaria**. Le corresponde dar las directrices y determinar las instrucciones y la **negociación con la representación sindical, programación de necesidades de personal**

El **MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**, le corresponde la **coordinación y el control de la ejecución de la política del gobierno**, además de proponer al gobierno el **proyecto de la ley de bases del régimen estatutario, proyectos normativos referentes a funcionarios de régimen singular o especial**. Otra de las tareas que tiene asignado este departamento es **mejorar la formación y promoción del personal**.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA**, Le corresponde proponer al gobierno, en el marco de política general económica y presupuestaria las **directrices que se deberán ajustar al gasto de personal**.

**CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNCION PUBLICA**, Órgano superior de **consulta de coordinación y consulta de la política de la F.P.**, así como de participación del personal. Le corresponde informar sobre aquellas materias referentes a personal y debatir y **proponer la política a seguir en materia de personal**.

**COMISION DE COORDINACION DE LA FUNCION PUBLICA**, Coordina la **política de personal de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas**.

### **ORDENACION DE LAS F.P. DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS**

Las Comunidades procederán a ordenar su **propia función pública** por Ley de sus asambleas legislativas.

Una de las situaciones características es la de los **funcionarios transferidos**, que serán integrados como funcionarios propios, garantizándose la **igualdad entre funcionarios** de las diversas comunidades autónomas.

### **REGISTRO DE PERSONAL Y OFERTA DE EMPLEO PUBLICO**

Existirá un **Registro Central en la Dirección de la función Pública** en el que se inscribirá a todo el personal al servicio de la Administración Pública.

Pero también tendrán sus propios registros de personal las **Comunidades y las entidades locales**.

En estos registros nunca podrá constar información relativa a la raza, la religión u opinión. Y el personal tendrá **libre acceso a su expediente personal**.

Respecto a las **DOTACIONES PRESUPUESTARIAS** habrá de existir un **equilibrio entre los medios materiales y humanos**. Para lo cual existirán Comisiones de Análisis de los programas alternativos de gastos. Las **RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO** estarán de acuerdo con las **necesidades de los servicios y los requisitos** para el desempeño de cada puesto. Con carácter general estos puestos de personal serán desempeñados por funcionarios.

La **aprobación de las relaciones de puestos** de trabajo corresponderá al **Ministerio para las Administraciones Públicas y al de Economía y Hacienda**.

Asimismo establecerán la relación de puestos de trabajo las **Comunidades y la Administración Local**, donde reseñarán la **denominación y las características principales, retribuciones y requisitos exigidos**.

Respecto a la **MOVILIDAD**, de los funcionarios los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de las Comunidades **podrán ser cubiertos por funcionarios de cualquiera de las Administraciones**. De la misma manera funcionarios que trabajan en Administraciones locales podrán desempeñar puestos de trabajo en otras Administraciones locales.

La **OFERTA DE EMPLEO PUBLICO**, una vez aprobada la **Ley de Presupuestos Generales del Estado**, el **Ministerio de la Presidencia propondrá al gobierno para su aprobación** la oferta de empleo público, que deberá contener todas las plazas dotadas presupuestariamente y que se hallen vacantes, esta deberá de **publicarse en el primer trimestre de cada año natural** a la convocatoria de pruebas selectivas. También las demás Administraciones Públicas elaborarán y propondrán públicamente sus ofertas de empleo.

## **SELECCION, PROVISION Y PROMOCION DE PERSONAL**

### **1. SELECCION DE PERSONAL**

Las administraciones públicas seleccionan su personal, a través de **CONVOCATORIA Pública**; y a través del **sistema de concurso, concurso oposición u oposición libre**. Respetando los principios constitucionales de **IGUALDAD, MERITO, CAPACIDAD Y PUBLICIDAD**.

Los procedimientos para efectuar la oposición estarán de acuerdo con el puesto a desempeñar, incluyendo a tal efecto pruebas prácticas. Cuyo **fin es proveer funcionarios debidamente capacitados**.

Los PROCEDIMIENTOS de provisión pueden ser :

- **CONCURSO**, es el sistema normal de provisión, en el se tendrá **únicamente en cuenta los méritos exigidos**, posesión de un determinado grado de personal, la valoración del trabajo desarrollado, la antigüedad, cursos de formación.

- **LIBRE DESIGNACION**, Sólo podrán cubrirse por este sistema **los puestos designados como tal en atención a la naturaleza de sus funciones, o sea puestos de Subdirector General, Delegados, Directores**, etc. Estos puestos podrán ser removidos con el mismo **carácter discrecional**

El Gobierno, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales determinarán el número de puestos de trabajo, características y retribuciones a **PERSONAL EVENTUAL**, siempre dentro de los créditos presupuestarios consignados a tal efecto. Sólo **para funciones expresamente calificadas de confianza y asesoramiento especial**. El personal eventual cesará cuando cese la autoridad a la que preste su confianza o asesoramiento.

**PROMOCION PROFESIONAL**, los puestos de trabajo se clasifican en **30 niveles**. Y el **grado de personal** se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de nivel correspondiente durante **dos años continuados**. Pero también podrá adquirirse mediante la **superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos** que se valorarán en criterios de mérito, capacidad, cuya selección se realizará mediante concurso.

La adquisición o **cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal**.

Las Administraciones Públicas **fomentarán la promoción interna** consistente en el ascenso de Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro inmediatamente superior. Para ello dichos funcionarios han de poseer la titulación exigida, así como reunir los requisitos y superar las pruebas. Y tendrán preferencia para cubrir las vacantes sobre los aspirantes que no proceden de externo.

## **REGIMEN DE RETRIBUCIONES**

Son **RETRIBUCIONES BASICAS**:

- SUELDO, según el índice de proporcionalidad correspondiente a cada Cuerpo y Escala, Categoría, Clase
- TRIENIOS
- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Son **RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS**:

- COMPLEMENTO DE DESTINO
- COMPLEMENTO ESPECIFICO, atendiendo a la posible dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad, penosidad.
- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD, retribución del especial rendimiento, la actividad extraordinaria.
- GRATIFICACIONES, por servicios extraordinarios fuera de la jornada laboral, que en ningún caso podrán ser fijas.
- INDEZNIZACIONES

Las **retribuciones básicas serán iguales en todas las Administraciones Públicas** para cada uno de los grupos correspondientes. Pero el sueldo de un funcionario del **Grupo A, no podrá exceder de tres veces el sueldo de uno del Grupo E**.

## **ESTRUCTURA DE LOS CUERPOS Y ESCALAS**

La **CLASIFICACION**, de acuerdo con la **TITULACIÓN EXIGIDA** para su ingreso :

- GRUPO A : Título de Doctor, Ingeniero, **Licenciado**, etc.
- GRUPO B: Título de Ingeniero Técnico, **Diplomado**, Formación Profesional de Tercer Grado.
- GRUPO C : Título de **Bachiller**, Formación Profesional de Segundo Grado.
- GRUPO D: Título de **Graduado Escolar**, Formación Profesional de Primer Grado.
- GRUPO E : **Certificado de Escolaridad**

Únicamente las relaciones de puestos de trabajo son las que pueden determinar los Cuerpos y Escalas de funcionarios que pueden desempeñar los puestos de trabajo que correspondan. Nunca podrá venir previamente determinada.

La **ordenación en Cuerpos y Escalas tiene la función de unificar aquellos de igual grupo**, para que en el acceso a los mismos se haya exigido igual capacidad profesional y titulación económica.

## **REGIMEN DISCIPLINARIO Y SEGURIDAD SOCIAL**

Se suprime la situación de excedencia especial y de supernumerario, creándose los **servicios especiales y excedencia para cuidar los hijos**.

### **1. SERVICIOS ESPECIALES**

Los funcionarios pasarán a esta situación, cuando sean autorizados para desempeñar una función durante un periodo determinado. Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de **ORGANIZACIONES INTERNACIONALES**, cuando sean nombrados miembros del **GOBIERNO** o de los órganos de gobierno de las Comunidades y altos cargos de los mismos, cuando sean elegidos por las Cortes Generales, cuando sean adscritos al **TRIBUNAL CONSTITUCIONAL o DEFENSOR DEL PUEBLO, DIPUTADO o SENADOR**, miembros de las asambleas legislativas de las **COMUNIDADES AUTÓNOMAS**, cargos electivos con dedicación exclusiva en los entes locales, cargo de **CARÁCTER POLÍTICO, SERVICIO MILITAR y ORGANIZACIONES SINDICALES**.

Se les **computará el tiempo** que están en tal situación a efectos de ascensos, trienios, etc. En todos los casos recibirán las retribuciones del puesto que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios.

### **2. EXCEDENCIA VOLUNTARIA**

La situación de excedencia voluntaria no será superior a tres años para atender al **CUIDADO DE CADA HIJO**, pero cuando la madre y el padre trabajan sólo uno de ellos podrá acceder a ella.

También puede ser concedida cuando lo soliciten por **INTERES PARTICULAR**.

Y otra de las situaciones con derecho a excedencia voluntaria cuando se encuentren en situación de servicio activo **EN OTRO CUERPO O ESCALA** de cualquiera de las Administraciones Públicas o **AL SERVICIO DE ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO**.

Los funcionarios excedentes **no devengarán retribuciones, ni les será imputable el tiempo** permanecido en tal situación.

#### **4. EXCEDENCIA PARA EL CUIDADO DE LOS HIJOS**

**No será superior a TRES AÑOS** para atender el cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de su nacimiento. Durante el primer año de duración de cada periodo de excedencia los funcionarios tendrán **derecho a la reserva del puesto de trabajo, y a su computo a efectos de trabajo y trienios**.

#### **PERMISOS**

Se concederán permisos por las causas justificadas como son el **NACIMIENTO de un hijo, MUERTE o ENFERMEDAD grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, TRASLADO DE DOMICILIO, FUNCIONES SINDICALES, EXAMENES FINALES**.

El funcionario con un **HIJO MENOR DE 9 MESES** tendrá derecho a una hora de ausencia, para la **GUARDA LEGAL** de un menor o deficiente psíquico tiene derecho a la **reducción de 1/2 o 1/3 de la jornada con una reducción proporcional de las retribuciones**.

Cumplimiento de un **DEBER INEXCUSABLE de carácter público o personal**.

Por **PARTO**, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de **16 semanas** interrumpidas. **ADOPCIÓN** de un menor de 9 meses tendrá un permiso de 8 semanas.

#### **REGIMEN DISCIPLINARIO**

Se consideran **FALTAS MUY GRAVES**, el incumplimiento de **FIDELIDAD A LA CONSTITUCIÓN** en el ejercicio de la función pública, **DISCRIMINACION** por razón de raza, religión, sexo, lengua opinión, etc. El **ABANDONO DEL SERVICIO**, **ACUERDOS ILEGALES** que perjudiquen a la administración y a los ciudadanos. Utilización indebida de **SECRETOS OFICIALES**, **FALTA DE RENDIMIENTO**, violación de la **NEUTRALIDAD POLÍTICA**, incumplimiento de las **INCOMPATIBILIDADES**, Coartar el **DERECHO A LA HUELGA**, participación en **HUELGAS PROHIBIDAS**, incumplimiento de los **SERVICIOS MINIMOS** en caso de huelga, Falta de **PUNTUALIDAD** y de **ASISTENCIA**.

**SEGURIDAD SOCIAL**

Tiene derecho a la condición de beneficiario

**JUBILACION FORZOSA**

Se declarará de oficio al cumplir el funcionario los SESENTA y CINCO años de edad.