

TEMA 15**El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La relación jurídico-estatutaria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Jubilación y derechos pasivos.**

1.	El personal al servicio de la Administración de la CCAA de Cantabria.....	3
1.1.	Concepto y clases de empleados públicos	3
1.2.	Personal directivo.....	5
1.3.	La función pública de la Administración de Cantabria.....	5
1.4.	Las relaciones de puestos de trabajo	5
1.5.	Las plantillas de personal	6
1.6.	Niveles de los puestos de trabajo	6
1.7.	Cuerpos y escalas de funcionarios	6
1.8.	Órganos superiores en materia de función pública y personal	8
1.8.1.	El Consejo de Gobierno	8
1.8.2.	El Consejero de Presidencia	8
1.8.3.	El Consejero de Educación	9
1.8.4.	El Consejero de sanidad	10
1.8.5.	Los Consejeros.....	10
1.8.6.	El Consejo de Función Pública.....	10
1.8.7.	El Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria	11
2.	La relación jurídico-estatutaria	11
3.	Adquisición y pérdida de la condición de funcionario	13
3.1.	Acceso al empleo público.....	13
3.1.1.	Requisitos	13
3.1.2.	Nacionales de otros Estados	13
3.1.3.	Personas con discapacidad.....	14
3.1.4.	Órganos de selección	14
3.1.5.	Sistemas selectivos.....	14
3.1.6.	Consolidación de empleo temporal	15
3.2.	Adquisición de la condición de funcionario	15
3.3.	Pérdida de la condición de funcionario.....	15
3.3.1.	Renuncia	16
3.3.2.	Pérdida de la nacionalidad	16

3.3.3.	Pena principal o accesoria inhabilitación absoluta o especial para cargo público.	
	16	
3.4.	Rehabilitación de la condición de funcionario	16
3.5.	Funcionarios procedentes de otras Administraciones.....	16
4.	Situaciones administrativas.....	16
4.1.	Servicio activo	17
4.2.	Servicios especiales	17
4.3.	Excedencia voluntaria	18
4.4.	Excedencia forzosa	19
4.5.	Suspensión de funciones.....	20
4.6.	Servicio en otras AAPP	20
4.7.	Reingreso al servicio activo	21
5.	Jubilación y derechos pasivos	21
	BIBLIOGRAFÍA.....	22

1. El personal al servicio de la Administración de la CCAA de Cantabria.

La CE art. 103.3 "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".

Competencia exclusiva del Estado sobre "las bases ... del régimen estatutario de sus funcionarios...".

El **Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 octubre, Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)**:

- a) AGE.
- b) Administraciones de las CCAA.**
- c) Administraciones de las EELL.
- d) Organismos públicos.
- e) Universidades Públicas.

En desarrollo del EBEP las CCAA aprobarán las leyes de la Función Pública de la Administración de las CCAA.

Ley 4/1993, 10 marzo, de la función pública de la Administración de Cantabria. Establece el Régimen Estatutario de sus funcionarios.

Legislación estatal carácter supletorio, en materias no reguladas por la Ley 4/1993.

1.1. Concepto y clases de empleados públicos

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

Personal:

- Funcionarios de carrera.
 - Personal interino.
 - Personal laboral.
 - Personal eventual.
- A. **Funcionarios de carrera**, nombramiento legal, desempeñen servicios profesionales de carácter permanente, figuren en las plantillas, perciban sueldos con cargo a los Presupuestos. Vinculados a una AAPP por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo. Ejercicio de potestades públicas o salvaguardia de los intereses generales corresponden exclusivamente a funcionarios.
- B. **Personal interino**, nombramiento legal, desempeñe provisionalmente, funciones propias de funcionarios de carrera, en las siguientes circunstancias:
- a. Plazas vacantes no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
 - b. Sustitución transitoria de los titulares.

- c. Ejecución de programas de carácter temporal, no superior a 4 años.
- d. Acumulación de tareas por 6 meses, dentro de 12 meses.

Reunir las condiciones exigidas a los funcionarios de carrera, especialmente la titulación académica. Selección interinos mediante procedimientos según principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Cesará:

- a) Cuando la plaza se provea por funcionario de carrera.
- b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto del funcionario sustituido.
- c) Cuando la plaza sea amortizada.
- d) Cuando no existen las razones de necesidad o urgencia.

Las plazas por razones de necesidad o urgencia incluirse en la oferta de empleo público posterior a la permanencia de un año del interino en su puesto.

El desempeño de interino no constituirá mérito para el acceso a la condición de funcionario o personal laboral fijo.

Retribuciones 100% de las básicas y 100% de las complementarias.

- C. **Personal laboral** relación profesional de empleo por tiempo indefinido o de duración determinada mediante contrato laboral. El contenido, efectos y extinción según legislación laboral; convocatorias y pruebas selectivas se regirán por el Derecho Administrativo.

Podrán desempeñarse por personal laboral:

- a) Los puestos no permanentes y aquellos cuyas actividades tienen carácter periódico y discontinuo.
- b) Oficios, vigilancia, custodia, porteo y otros análogos.
- c) Mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil, comunicación social, expresión artística, servicios sociales y protección de menores.
- d) Puestos que requieran conocimientos técnicos especializados.

Podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal (EBEP).

La prestación de servicios laboral no supondrá mérito para el acceso a la condición de funcionario ni para personal laboral fijo, cuando los servicios fueran no permanentes.

- D. **Personal eventual**, libre nombramiento, por Presidente del Gobierno o los Consejeros, desempeñen puestos de confianza o asesoramiento.

“Los puestos de secretaría de los miembros del Gobierno y demás altos cargos cubiertos por funcionarios del Cuerpo Administrativo o Cuerpo General Auxiliar o personal eventual que pasarán a servicios especiales con reserva de plaza.”

Cesarán cuando se produzca el cese de la autoridad que les nombró.

El desempeño como personal eventual no constituirá mérito para el acceso a la condición de funcionario o personal laboral, tampoco para la promoción interna.

1.2. Personal directivo

Principios:

1. Es el que desarrolla funciones directivas profesionales en las AAPP, definidas en las normas específicas.
2. Principios de mérito y capacidad y criterios de idoneidad, procedimientos de publicidad y concurrencia.
3. Evaluación según criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados.
4. Condiciones de empleo no será objeto de negociación colectiva.

1.3. La función pública de la Administración de Cantabria.

La Función Pública de la Administración de Cantabria es el instrumento para la realización de los intereses públicos que la CE, el EA y las Leyes han atribuidos como propios a esta Comunidad.

Su ordenación y gestión por principios de objetividad, eficacia, racionalidad y economía.

Se estructura en Cuerpos, Escalas y categorías.

1.4. Las relaciones de puestos de trabajo

Las AAPP se estructurarán a través de relaciones de puestos de trabajo, denominación de los puestos, grupos de clasificación, cuerpos o escalas, sistemas de provisión y retribuciones complementarias. Serán públicos.

Las relaciones de puestos de trabajo a través del cual el Consejo de Gobierno racionaliza y ordena las plantillas.

Se elaborarán a iniciativa de las Consejerías, elevadas por el Consejero de Presidencia y aprobación del Consejo de Gobierno.

Distinguirán a funcionarios de los laborales.

Indicarán denominación y características esenciales, requisitos, nivel de complemento de destino y complemento específico.

Atribuidos a funcionarios indicarán:

- Grupo o Cuerpo.
- Nivel
- Complemento específico.

- Procedimiento de provisión.
- Área funcional.

Con carácter general, los puestos de trabajo de la Administración de Cantabria serán desempeñados por funcionarios.

La creación, modificación o supresión de puestos de trabajo a través de las relaciones de puestos de trabajo.

La provisión de puestos de trabajo por funcionarios, personal laboral fijo tienen que figurar en las respectivas relaciones.

1.5. Las plantillas de personal

Integran las plantillas de personal el conjunto de plazas de funcionario y laboral presupuestariamente dotadas.

Las plantillas presupuestarias a funcionarios tendrán los siguientes conceptos:

- a) Retribuciones básicas de los grupos.
- b) Complementos de destino por nivel.
- c) Complementos específicos de los puestos.
- d) Complemento de productividad.
- e) Gratificaciones.

Para el personal laboral, las plantillas presupuestarias tendrán dotaciones de créditos según conceptos retributivos a cada uno de los grupos.

1.6. Niveles de los puestos de trabajo

Se clasifican en 30 niveles por las siguientes circunstancias:

- a) Especialización de funciones.
- b) Nivel jerárquico.
- c) Grupo en función de la titulación exigida.
- d) La asignación de niveles a grupos se regulará por Decreto.

1.7. Cuerpos y escalas de funcionarios

Los funcionarios se agrupan en cuerpos, escalas y especialidades. Cuerpos y escalas se clasifican según la titulación exigida:

- **Grupo A.** Subgrupos A1 y A2. Título universitario de Grado.
- **Grupo B.** Técnico Superior.
- **Grupo C.** Subgrupos C1 y C2.
 - o C1: Bachiller o Técnico.
 - o C2: ESO.

Los cuerpos y escalas de funcionarios se crean, modifican y suprimen por ley de las Cortes Generales o de las CCAA.

EBEP Disposición Adicional 6ª, otras agrupaciones que no tengan que estar en posesión de ninguna titulación. Agrupación Profesional de Subalternos.

El personal laboral se clasificará según la legislación laboral.

- Grupo A: Subgrupo A1.
- Grupo B: Subgrupo A2.
- Grupo C: Subgrupo C1.
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupación Profesional disposición adicional 6ª.

Titulación:

- **Grupo A:** Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
- **Grupo B:** Diplomado, Ingeniero o Arquitecto técnico, FP 3º.
- **Grupo C:** Bachiller Superior o FP 2º.
- **Grupo D:** Graduado Escolar o FP 1º
- **Grupo E:** Certificado de escolaridad.

Si especialización de tareas o funciones habrá Escalas dentro de los Cuerpos.

Cuerpos de funcionarios:

- a) **Cuerpos de Administración General**, carácter administrativo genérico, asesoramiento, gestión, control, ejecución y actuación administrativa, auxilio.
- b) **Cuerpos de Administración Especial** provisión, arte y oficio con titulación específica.

Ley 4/1993:

- a) **Cuerpos de Administración General:**
 - a. Cuerpo Técnico Superior.
 - b. Cuerpos de Gestión.
 - c. Cuerpo Administrativo.
 - d. Cuerpo General Auxiliar.
 - e. Cuerpo General Subalterno
- b) **Cuerpos de Administración Especial:**
 - a. Cuerpo Facultativo Superior.
 - b. Cuerpo de Letrados.
 - c. Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas de Cantabria.
 - d. Cuerpo Técnico de Finanzas de Cantabria.
 - e. Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios.
 - f. Cuerpo de Técnicos Auxiliares.
 - g. Cuerpo de Técnicos Auxiliares del Medio Natural.
 - h. Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Seguridad y Vigilancia.
 - i. Cuerpo de Técnicos de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.
 - j. Cuerpo de Agentes del Medio Natural.
 - k. Cuerpo de Agentes de Seguridad.

La adscripción de los Cuerpos a una Consejería corresponde al Consejo de Gobierno, previo informe del Consejero.

1.8. Órganos superiores en materia de función pública y personal

Art. 11 Ley 4/1993 órganos superiores:

- a) **Son órganos ejecutivos:**
 - a. Consejo de Gobierno.
 - b. Consejero de Presidencia.
 - c. Consejero de Educación.
 - d. Consejero de Sanidad.
 - e. Consejeros.
- b) **Órgano consultivo:**
 - a. El Consejo de Función Pública.

1.8.1. El Consejo de Gobierno

Dirige la política de personal, ejerciendo la función ejecutiva. Art. 12 Ley 4/1993, competencias:

- a) Disposiciones generales y potestad reglamentaria en materia de personal.
- b) Directrices, instrucciones y límites para las negociaciones con los sindicatos.
- c) Aprobar, a propuesta del Consejero de Presidencia, las relaciones y normas de valoración de los puestos de trabajo, publicados en el BOC.
- d) Los servicios mínimos en caso de huelga.
- e) Aprobar las plantillas.
- f) Aprobar la oferta de empleo público anual.
- g) Determinar las retribuciones y número de los puestos de trabajo del personal eventual.
- h) Aprobar los intervalos de cada Cuerpo o Escala.
- i) Establecer los criterios generales sobre promoción profesional.
- j) Acordar, a propuesta del Consejero de Presidencia, la resolución de expedientes disciplinarios.
- k) Conceder los premios y recompensas en materia de personal.
- l) El ejercicio de cualesquiera otras funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico.

1.8.2. El Consejero de Presidencia

Desarrollo general, coordinación y el control de la ejecución del Consejo de Gobierno, en materia de personal.

Art. 13 Ley 4/1993:

- a) Elaboración proyectos de disposiciones generales y normas reglamentarias de función pública.

- b) Establecer y coordinar los planes de actuación para mejorar el rendimiento, promoción profesional, condiciones de trabajo y la inspección general.
- c) Bases pruebas selectivas, designar los Tribunales y resolverlas.
- d) Elaborar proyecto de oferta pública de empleo.
- e) Aprobar las normas de funcionamiento del registro de personal.
- f) Resolver las solicitudes de reconocimiento de compatibilidad.
- g) Autorizar la prestación de servicios de puestos de trabajo en ámbitos distintos a los de la Administración Autonómica.
- h) Nombrar y cesar funcionarios.
- i) Contratación y extinción del personal laboral y ejercer la facultad disciplinaria.
- j) Proponer la estructuración del grado e intervalos de cada grupo.
- k) Resolver sobre el reconocimiento del grado personal.
- l) Resolver los expedientes disciplinarios por faltas muy graves.
- m) Elevar al Consejo de Gobierno las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías y Presidencia del Gobierno.
- n) Convocar y resolver los concursos de provisión de puestos de trabajo.
- o) Designar a los representantes de la Administración de Cantabria en las negociaciones de condiciones de trabajo.
- p) Resolver, a propuesta del Consejero, sobre gratificaciones por servicios extraordinarios.
- q) Resolver las cuestiones del personal laboral sobre el régimen retributivo.
- r) Ejercitar otras competencias en materia de personal no atribuidas a otros órganos.

1.8.3. El Consejero de Educación

Art. 13bis Ley 4/1993, desarrollo normativo y la coordinación de los cuerpos docentes, competencias:

- a) Proyectos de disposiciones de función pública docente.
- b) Impulsar, coordinar y ejecutar planes para mejorar el rendimiento del servicio, la formación y la promoción de los cuerpos docentes.
- c) Vigilar el cumplimiento de las normas específicas de los cuerpos docentes e inspección general.
- d) Bases pruebas de selección, convocatoria y designación de los tribunales y resolverlas.
- e) Establecer las bases de las convocatorias de provisión de puestos de trabajo.
- f) Declarar las situaciones administrativas de los funcionarios de los cuerpos docentes.
- g) Autorizar las comisiones de servicio de los cuerpos docentes.
- h) Nombrar y cesar al personal de los cuerpos docentes interinos.

- i) Resolver los expedientes de compatibilidad.
- j) Declarar las jubilaciones voluntarias, forzosas y por incapacidad.
- k) Proponer la plantilla orgánica.
- l) Designar la representación de la Consejería en la negociación con los representantes de los funcionarios de los cuerpos docentes.
- m) Ejercer las potestades disciplinarias, excepto la separación definitiva del servicio que competirá al Consejo de Gobierno.
- n) Reconocer trienios.
- o) Conceder licencias.
- p) Jefatura de personal, actos y gestión ordinaria, otras competencias que le atribuya el Consejo de Gobierno mediante Decreto.
- q) Elaborar el proyecto de oferta pública de empleo docente.

1.8.4. El Consejero de sanidad

Ley 9/2010, son órganos superiores para el personal estatutario el Gobierno y el Consejero de Sanidad.

1.8.5. Los Consejeros

Dirección funcional del personal de su Consejería. Corresponde:

- a) Resolver la provisión de puestos de trabajo de libre designación.
- b) Proponer las relaciones de puestos de trabajo y ofertas de empleo de su Consejería.
- c) Proponer las medidas para garantizar los servicios mínimos en caso de huelga.
- d) Acordar los expedientes disciplinarios y su resolución para faltas graves y leves.
- e) Adscripciones de los puestos de trabajo de su Consejería, provisión del personal eventual y propuesta de los funcionarios interinos.
- f) Resolver las cuestiones del personal laboral.

1.8.6. El Consejo de Función Pública

Art. 15 Ley 4/1993, Órgano Colegiado de consulta y asesoramiento regulado por Decreto.

A. Lo integran:

- a. Por parte de la Administración:
 - i. El Consejero de Presidencia, será su Presidente.
 - ii. El Director regional de Función Pública, será su Vicepresidente.
 - iii. El Secretario general Técnico de cada Consejería.
 - iv. Director regional de la Consejería de Economía, Hacienda y Presupuesto.
 - v. Director jurídico regional.

- vi. Inspector general de Servicios
 - b. Por parte del personal: 7 representantes sindicatos con las siguientes normas:
 - i. Un puesto por cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas a nivel estatal y de la CCAA.
 - ii. Restantes entre Organizaciones Sindicales que tengan el 10% de los Delegados de Personal y miembros de Juntas de Personal.
 - c. Secretario, funcionario de la Dirección Regional de Función Pública.
- B. Le corresponde:**
- a. Informar anteproyectos de ley referentes al personal de la Administración de Cantabria.
 - b. Informar decisiones en materia de personal consultadas por el Consejero de Presidencia.
 - c. Conocer, debatir y recomendar la adopción de medidas para mejorar la organización y condiciones de trabajo.

Propuestas no serán vinculantes.

1.8.7. El Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria

Art. 16 Ley 4/1993, creado por Ley de la Asamblea Regional, adscrito a la Consejería de Presidencia.

2. La relación jurídico-estatutaria

Título IV CE art. 103:

1. La AAPP sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
2. Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con la ley.
3. 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.

Aspectos:

- A. Se establece una reserva de ley en lo que se refiere al estatuto de los funcionarios públicos. "El régimen estatutario"** reservado a la Ley, normativa relativa a:
- a. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
 - b. Condiciones de promoción de la carrera administrativa.
 - c. Situaciones que puedan darse en la condición de funcionario.
 - d. Los derechos y deberes y responsabilidades de los funcionarios y su régimen disciplinario.

- e. La creación e integración, en su caso, de cuerpos y escalas funcionariales.
- f. Modo de provisión de puestos de trabajo al servicio de las AAPP.

B. Se garantiza que el acceso a la función pública se produzca de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

La **capacidad** son las pruebas teóricas y prácticas para contrastar los conocimientos y aptitud; el **mérito** es la cualificación adquirida a lo largo de su trayectoria vital y profesional, experiencia, formación, publicaciones efectuadas, cursos impartidos.

La capacidad se asocia a la oposición y el mérito al concurso.

C. Se reconoce que el ejercicio del derecho de sindicación por los funcionarios puede presentar peculiaridades.

El ejercicio de la actividad sindical está sometido a ciertas peculiaridades derivadas de los principios de eficacia y jerarquía.

LO 11/1985 siguientes peculiaridades:

- a. Quedan exceptuados los miembros de las Fuerzas Armadas e Institutos Armados de carácter militar.
- b. Miembros de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad que no tengan carácter militar, según su normativa específica.
- c. Los Jueces, Magistrados y Fiscales no podrán pertenecer a sindicato.

D. Se alude a la regulación de un sistema de incompatibilidades y garantías dirigidas a salvaguardar la imparcialidad de los funcionarios en el ejercicio de sus funciones.

Medidas normativas:

- a. Proteger al funcionario frente a ataques externos. El Estado dispensará a los funcionarios la protección que requiera el ejercicio de sus cargos. Inamovilidad de los funcionarios.
- b. Disuadir y sancionar si quebrara el principio de imparcialidad.

Incompatibilidad del segundo puesto de trabajo en el sector público.

La compatibilidad de una actividad privada previo reconocimiento de compatibilidad.

Será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad que pueda impedir o menoscabar sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Ley 4/1993, régimen estatutario:

- Capítulo I. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

- Capítulo II. Situaciones administrativas.
- Capítulo III. De la selección del personal, de la provisión de puestos de trabajo y de la promoción profesional.
- Capítulo IV. Derechos y deberes de los funcionarios.
- Capítulo V. De la carrera administrativa.
- Capítulo VI. Del régimen retributivo.
- Capítulo VII. Registro general de personal.
- Capítulo VIII. Régimen disciplinario.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario

3.1. Acceso al empleo público

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público según los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Principios:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3.1.1. Requisitos

- a) Nacionalidad española.
- b) Capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario.
- e) Poseer la titulación exigida.

3.1.2. Nacionales de otros Estados

Excepciones:

- Aquellos empleos que impliquen el ejercicio del poder público.
- Funciones de salvaguardia de los intereses del Estado o de las AAPP.

A. Como personal funcionario:

- Nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cónyuge de los españoles.
- Cónyuge de los nacionales de otros Estados miembros de la UE.
- Descendientes y los de su cónyuge.
- Personas incluidas en Tratados Internacionales que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

B. Los extranjeros del Epígrafe A, extranjeros con residencia en España pueden acceder **como personal laboral**.

3.1.3. Personas con discapacidad

Son personas con discapacidad aquellas que presentan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva, en igualdad de condiciones.

En las ofertas de empleo público se reservará el 7% para personas con discapacidad. 2% para personas con discapacidad intelectual y el resto cualquier otro tipo de discapacidad.

Personas con discapacidad aquella que tienen un grado del 33%.

3.1.4. Órganos de selección

Según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de los órganos de selección:

- El personal de designación política.
- Funcionarios interinos.
- Personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección es a título individual.

3.1.5. Sistemas selectivos

Art. 61 EBEP:

- Oposición
- Concurso-oposición
- Concurso de valoración de méritos.

Los **sistemas selectivos de funcionarios de carrera** son oposición y concurso-oposición.

Podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso de valoración de méritos.

Sistemas selectivos de personal laboral fijo son oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos.

Características:

- a) **Carácter abierto** y libre concurrencia según principio de igualdad de oportunidades entre sexos.
- b) **Conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas.**

Pruebas:

- Comprobación conocimientos y la capacidad analítica.
- Posesión de habilidades y destrezas.

- Dominio de lenguas extranjeras.
- Superación de pruebas físicas.

Completarse con:

- Superación de cursos.
 - Superación de periodos de prácticas.
 - Exposición curricular por los candidatos.
 - Pruebas psicotécnicas.
 - Realización de entrevistas.
 - Reconocimientos médicos.
- c) Los procesos selectivos que incluyan la valoración de méritos solo podrán otorgar una puntuación proporcionada.
- d) Podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos como Institutos o Escuelas de AAPP.
- e) No podrán proponer un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

3.1.6. Consolidación de empleo temporal

Convocatorias de consolidación de empleo según principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Pruebas relación con los procedimientos, tareas y funciones de los puestos. Se valorará el tiempo de servicios en las AAPP y la experiencia en los puestos de trabajo de la convocatoria.

3.2. Adquisición de la condición de funcionario

Requisitos:

- Superar las pruebas de acceso y período de formación o prácticas.
- Nombramiento por la autoridad competente y publicado en el Diario Oficial.
- Juramento o promesa de acatamiento a la CE y EAC.
- Toma de posesión en el plazo de un mes.

El Consejero de la Presidencia adjudicará el destino en 3 meses.

3.3. Pérdida de la condición de funcionario

Art. 29 Ley 4/1993 la condición de funcionario se pierde por las siguientes causas:

- Renuncia del interesado por escrito en 15 días si no hubiera declaración expresa.
- Pérdida de la nacionalidad española.
- Sentencia firme de inhabilitación para el desempeño de cargo público.
- Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- Jubilación o fallecimiento.
- Y aquellas otras que estén previstas en la Ley.

3.3.1. Renuncia

Salvo cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o apertura de juicio oral.

La renuncia no inhabilita para ingresar de nuevo en la AAPP.

3.3.2. Pérdida de la nacionalidad

Pérdida de la nacionalidad española, de cualquier Estado de la UE o Estados que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

3.3.3. Pena principal o accesoria inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

La pena de inhabilitación absoluta si firmeza de la sentencia produce la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

La pena de inhabilitación especial si firmeza de la sentencia produce la pérdida de la condición de funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

3.4. Rehabilitación de la condición de funcionario

Extinción **como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente**, desaparecida la causa que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario.

Conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación **por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación**.

3.5. Funcionarios procedentes de otras Administraciones

Art. 31 Ley 4/1993 los funcionarios procedentes de otras AAPP pasen a ocupar puestos de trabajo en la Administración de Cantabria continuarán perteneciendo a los Cuerpos o Escalas de origen, rigiéndose por las normas de promoción profesional, situaciones administrativas y régimen retributivo de la Administración de Cantabria.

Los funcionarios de la Administración de Cantabria podrán prestar servicios en otras AAPP.

Los funcionarios transferidos del Estado a la CCAA se integran plenamente en la organización de la Función Pública.

Los funcionarios de la Administración Local de Cantabria podrán desempeñar puestos de trabajo en la Administración de Cantabria.

Especial consideración de movilidad geográfica de las empleadas públicas víctimas de violencia de género.

4. Situaciones administrativas

Art. 32 Ley 4/1993:

1. Servicio activo.

2. Servicios especiales.
3. Excedencia.
4. Suspensión.
5. Servicio en otras AAPP.

Podrán regularse otras situaciones administrativas en las siguientes circunstancias:

- a) Por razones organizativas, de reestructuración o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o incentivar la cesación en el servicio activo.
- b) Cuando los funcionarios accedan a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en algunas de las situaciones previstas y cuando pasen a prestar servicios en organismos en régimen distinto al de funcionario.

Podrá tener garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones con el reingreso al servicio activo.

4.1. Servicio activo

Son los funcionarios que ocupan una plaza incluida en la relación de puestos de trabajo o se encuentran en período de disponibilidad para su desempeño.

Las comisiones de servicio no superior a 2 años y se les reservará el puesto de trabajo.

Declarada de carácter forzoso la comisión de servicios sea de provisión urgente y no existan funcionarios que voluntariamente deseen ocuparlo, se destinará al funcionario de la misma localidad y si no al que cuente con menores cargas familiares, antigüedad u otros requisitos. No podrá exceder de 6 meses y no puede declararse una comisión de servicios forzosa hasta transcurridos 2 años.

Se respetará el grado personal y las condiciones retributivas más favorables.

El tiempo de servicio en comisión de servicios tenido en cuenta para consolidación del grado personal.

Si la comisión de servicios fuera forzosa y supusiera cambio de localidad de residencia dará lugar a una indemnización.

4.2. Servicios especiales

Art. 34 Ley 4/1993:

- a) Autorizados para realizar misiones superiores a 6 meses en organismos internacionales.
- b) Tengan la condición de funcionarios en organismos internacionales.

- c) Nombrados miembros del Consejo de Gobierno de Cantabria, del Gobierno de la Nación o de los órganos de Gobierno de otras CCAA o altos cargos
- d) Elegidos por las Cortes Generales para que formen órganos constitucionales.
- e) Adscritos al Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.
- f) Condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.
- g) Condición de Diputados de la Asamblea de Cantabria o miembros de las Asambleas Legislativas de otras CCAA.
- h) Cargos electivos retribuidos con dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.
- i) Servicios en los gabinetes de Presidencia de Gobierno, Ministros, Secretarios de Estado o personal eventual en las AAPP.
- j) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.
- k) Nombrados para cualquier cargo de carácter político.
- l) Gerente o Director General de una Fundación del Sector Público.

En Servicios especiales computará el tiempo para ascensos, trienios y derechos pasivos; derecho a reserva de plaza.

Los funcionarios siendo Diputados, Senadores o miembros de la Asamblea de Cantabria o de otra CCAA, pierdan esta condición por disolución de las Cámaras podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

4.3. Excedencia voluntaria

Cese temporal de la prestación de servicios.

Art. 35 Ley 4/1993 no dará derecho a retribución, no computable para ascenso, trienios, derechos pasivos, adquisición y modificación de grado personal ni a la reserva del puesto de trabajo.

Se concederá:

- a) **Por interés particular**, necesario 3 años de servicios efectivos. La duración de la excedencia entre 2 y 10 años. De no solicitarse el reingreso antes de los 10 años pérdida de la condición de funcionario. Si reingreso no se concede por falta de vacante, excedencia forzosa.
- b) **Para atender el cuidado de cada hijo**, no superior a 3 años. Padre y la madre trabajen, solo uno podrá ejercitar este derecho. Primer año reserva del puesto de trabajo y cómputo para trienios, consolidación del grado personal, derechos pasivos y prestaciones.
- c) **Para el cuidado de familiares impedidos con los que se conviva**. Desaparecida la causa deberá solicitarse, en 30 días el reingreso al servicio activo o excedencia por interés particular, declarándose en esta situación de no solicitar el reingreso. Si no se produce el reingreso por falta de vacante, excedencia forzosa.

El EBEP casos b) y c) como **Excedencia por cuidado de familiares**.

No cabe la excedencia voluntaria cuando se está sometido a expediente disciplinario o sanción.

Obligados a concursar y no lo hicieran a excedencia voluntaria.

Excedencia voluntaria:

1. Pase a encontrarse en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala y no le corresponda quedar en otra situación.
2. Se mantenga la relación de servicio que dio origen a la misma. Solicitar el reingreso al servicio activo en 30 días de no hacerlo en excedencia voluntaria por interés particular.

El EBEP, **excedencia voluntaria por agrupación familiar**. Estar desempeñando un puesto de trabajo como funcionario o laboral fijo:

- En cualquiera de las AAPP
- En Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.
- En la UE.
- En Organizaciones Internacionales.

En excedencia voluntaria por agrupación familiar:

- No devengarán retribuciones
- Computable para ascensos, trienios y derechos de Seguridad Social.

4.4. Excedencia forzosa

Art. 37 Ley 4/1993 puestos de trabajo amortizado y suprimido, no sea posible destinarle a otro puesto de trabajo.

Derecho a sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento de destino y ayuda familiar, computable para trienios, derechos pasivos y prestaciones.

Obligación de participar en el primer concurso, de no hacerlo, a excedencia voluntaria.

EBEP:

- Excedencia por razón de violencia de género.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.

A. Excedencia por razón de violencia de género

Las funcionarias víctimas de violencia de género, sin haber prestado un tiempo mínimo. Efectos:

- 6 primeros meses derecho a reserva del puesto de trabajo, computable antigüedad, carrera y derechos de Seguridad Social. Prorrogar por 3 meses, máximo de 18.
- 2 primeros meses percibir las retribuciones íntegras.

B. Excedencia por razón de violencia terrorista

Los funcionarios con daños físicos o psíquicos, amenazados por organizaciones terroristas, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

4.5. Suspensión de funciones

Art. 38 Ley 4/1993 el funcionario en suspenso queda privado del ejercicio de sus funciones, derechos y prerrogativas. La suspensión puede ser:

- a) **Provisional** preventivamente en la tramitación del procedimiento judicial o disciplinario, no podrá exceder de 6 meses. Declarada por autoridad u órgano incoación del expediente.
- b) **Firme** por condena criminal o sanción disciplinaria.

EBEP, características:

Perdida del puesto cuando exceda de 6 meses.

A. **Provisional:**

- a. Se mantendrá por el tiempo que se extienda la prisión provisional, si excediera de 6 meses no supondrá la pérdida del puesto de trabajo.
- b. Percibir retribuciones básicas y prestaciones por hijo a cargo.
- c. Suspensión definitiva, deberá devolver lo percibido.
- d. Si no llegará sanción definitiva, restituir la diferencia de haberes percibidos y los que hubiera debido percibir.
- e. Suspensión provisional será de abono para la suspensión firme.
- f. Cuando no sea declarada firme, el tiempo se computará como de servicio activo, inmediata incorporación.

- B. **Firme**, por sanción disciplinaria no podrá exceder de 6 años. No podrá prestar servicios en ninguna AAPP durante la pena o sanción.

4.6. Servicio en otras AAPP

Art. 39 Ley 4/1993, pase a ocupar puestos en las AAPP, le será de aplicación la legislación de Función Pública de la AAPP en la que estén destinados, conservarán condición de funcionarios de CCAA de Cantabria en situación de servicio en otras AAPP.

Promoción profesional, promoción interna, régimen retributivo, situaciones administrativas y régimen disciplinarios de la Administración donde estén destinados, excepto la sanción de separación del servicio que será acordada por el Consejo de Gobierno de Cantabria.

EBEP:

- A. **Los funcionarios transferidos a las CCAA.** Respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala y los derechos económicos. Igualdad entre todos los funcionarios con independencia de su Administración de procedencia.

B. Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras AAPP que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en el EBEP:

- a. Se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados.
- b. Conservan su condición de funcionario de la Administración de origen.
- c. Participar en las convocatorias de la Administración de origen.
- d. Tiempo de servicio en la que estén destinados computara servicio activo en su cuerpo o escala de origen.
- e. Obtendrán reconocimiento profesional de los progresos alcanzados.

4.7. Reingreso al servicio activo

Orden siguiente:

- a) Excedentes forzosos.
- b) Suspensos.
- c) Excedentes voluntarios.
- d) Servicios en otras AAPP.

Los reingresados al servicio activo obtenido un puesto provisional obligados a tomar parte en los concursos que se convoquen.

Si no concursan a excedencia voluntaria.

5. Jubilación y derechos pasivos

Art. 30 Ley 4/1993, la jubilación forzosa de oficio al cumplir la edad.
Declarar la jubilación por incapacidad permanente.

Jubilación voluntaria según legislación estatal.

Art. 52 Ley 4/1993 derecho a percibir las prestaciones económicas por derechos pasivos. Los derechos pasivos, son derechos al jubilarse o si fallecen, se producen por el cese en la actividad profesional.

Pensiones ordinarias, extraordinarias o excepcionales.

Los derechos pasivos son inembargables, irrenunciables o inalienables.

No podrán ser objeto de cesiones, convenios o contratos de cualquier clase.

Son Imprescriptibles.

BIBLIOGRAFÍA

Cuerpo General Auxiliar de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Temario Materias Comunes Volumen 2.

Convocatoria 2019-2020.

Editorial Mad.

Sie7e Editores.

Noviembre 2019.

Autores: José Manuel González Rabanal (Licenciado en Derecho), Miguel Ángel Navas Dueñas (Ingeniero Superior en Telecomunicaciones), Sergio Jimeno Molins (Ingeniero Superior en Telecomunicaciones).