

Agrupación Profesional de Servicios Públicos. Turno Libre

TEMA 3

Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: Objeto y ámbito de la Ley. Estructura de la Función Pública Regional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera administrativa y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos, deberes, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios. Funciones de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos. Identificación del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Autor: Mariano Tébar Martínez

Fecha última revisión: 16/01/2023

ÍNDICE

RESUMEN	2
OBJETIVOS.	2
1. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.	3
1.1. Objeto y ámbito de aplicación.	3
1.2. Tipos de empleados públicos.	4
2. LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	7
3. ESTRUCTURA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REGIONAL.....	8
4. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO.....	9
5. CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.....	9
6. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.....	10
6.1. Servicio activo.	11
6.1.1. Servicios especiales.	11
6.1.2. Servicios en otras administraciones públicas.	13
6.1.3. Excedencia voluntaria.	13
6.1.4. Excedencia forzosa.	17
6.1.5. Suspensión de funciones.	17
7. DERECHOS, DEBERES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS.	18
8. FUNCIONES DE LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.	20
9. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA.....	20
BIBLIOGRAFÍA	21



Creative Commons License Deed Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 España (CC BY-NC-SA 3.0 ES)

RESUMEN

En el presente tema vamos a referirnos al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante TRLEBEP o EBEP), norma que establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general. El EBEP contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas.

Destacaremos en este tema la regulación que se establece sobre los distintos tipos de empleados públicos (funcionarios de carrera, interinos, personal laboral, personal eventual y personal directivo)

Asimismo, aparece en el tema los aspectos básicos del régimen jurídicos de los funcionarios de la CARM contenidos en el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero (en adelante TRLFPRM): estructura de la función pública, carrera administrativa, sistemas de provisión, situaciones administrativas, derechos y deberes, responsabilidades.

OBJETIVOS.

1. Conseguir que los opositores sepan los aspectos básicos del régimen jurídicos de los empleados públicos.
2. Elaborar el tema de una manera esquemática para facilitar el estudio y la comprensión del mismo.
3. Hacer comprender a los aspirantes que su estatuto jurídico no deja de ser un todo integrado por distintas normas sectoriales, para así a título de ejemplo puedan distinguir los tipos de empleados públicos, la organización básica de la Administración, etc.

1. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

1.1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto y ámbito de aplicación del Estatuto vienen recogidos en su Título I. Así, por lo que se refiere al **objeto** su artículo 1 señala que *“el presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación”*. Igualmente, establece que *“asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas”*.

En relación con su ámbito de aplicación señala su artículo 2 que el Estatuto se aplica al personal funcionario y, en lo que proceda, al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla.
- c) Las Administraciones de las Entidades Locales.
- d) Los Organismos Públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) Las Universidades Públicas.

Por lo que se refiere al personal docente y al personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el Estatuto, con excepción de lo relativo a la carrera profesional, a las retribuciones complementarias y a la movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

En cuanto al personal laboral señala el TREBEP que el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del Estatuto que así lo dispongan.

1.2. Tipos de empleados públicos.

Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales (art. 8.1 del TRLEBEP).

El TREBEP establece que los empleados públicos se clasifican en:

- 1) Funcionarios de carrera.
- 2) Funcionarios interinos.
- 3) Personal laboral.
- 4) Personal eventual.

Junto a ellos, el Estatuto configura un subtipo de empleado público, el personal directivo, definido como aquel personal que desempeña funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas y cuyo régimen jurídico en la Administración Regional se encuentra pendiente de desarrollo.



1) Funcionarios de carrera.

“Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.” (art. 9.1 TREBEP).

Las principales notas distintivas de los funcionarios de carrera son:

- a) **Régimen administrativo:** Los funcionarios tienen en cada momento los derechos y los deberes definidos en cada una de las normas de Derecho Administrativo que constituyen el estatuto regulador de la Función Pública.
- b) **Nombramiento:** Para que se apliquen todas estas normas que constituyen ese estatuto regulador de la Función Pública es necesario el acto de

nombramiento que coloca al funcionario en esa situación jurídica estatutaria, previa superación de los procesos selectivos correspondientes.

- c) **Reserva de funciones de autoridad**: En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos.
- d) **Integración en Cuerpos**: El personal funcionario una vez que superan el proceso selectivo correspondiente, son nombrados como tales y toman posesión se integran en cuerpos y escalas. Los cuerpos y escalas de funcionarios se crean, modifican y suprimen por Ley.

2) Funcionarios Interinos.

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

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

3) Personal laboral.

Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

Las principales características del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas son:

- a) **Sometimiento al Derecho Laboral.**
- b) **Contrato.** Los derechos y deberes del personal laboral nacen fundamentalmente de un contrato individual o convenio colectivo.
- c) **Clases:** De acuerdo con el artículo 11 del TREBEP, en función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) **Funciones posibles:** En nuestra Administración Regional son la excepción ya que, con carácter general, los puestos de trabajo serán desempeñados por funcionarios públicos, debiendo serlo, en todo caso, aquellos puestos de trabajo que impliquen ejercicio de autoridad, inspección o control.

4) Personal eventual.

El personal eventual aparece definido en el TREBEP como aquel que *“en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin”*.

Las **principales notas** distintivas de este personal son:

- a) Su nombramiento y cese serán libres.
- b) La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.
- c) Le será aplicable a este personal, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.
- d) En la Administración Regional sólo podrán proceder al libre nombramiento y cese de personal eventual el Presidente y los Consejeros dentro de los límites y consignaciones que establezcan los Presupuestos Generales de la CARM para este fin.

5) Personal directivo.

Esta es una nueva categoría de personal que fue introducida por el artículo 13 del Estatuto Básico del Empleado Público que señalaba que el Gobierno y los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas podrán establecer el régimen jurídico

específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo con los siguientes **principios**:

- a) **Concepto de personal directivo**: Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.
- b) **Designación**: Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
- c) **Evaluación**: El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.
- d) **No negociación**: La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva.

2. LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El artículo 1 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia (en adelante TRLFPRM), aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, recoge expresamente el objeto y ámbito de aplicación de la Ley, estableciendo textualmente su apartado 1:

“1. El objeto de esta Ley es la regulación de la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia, en ejercicio de las competencias atribuidas por el Estatuto de Autonomía y en desarrollo de las bases contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública...”

A su vez, el artículo 2.2 dice textualmente:

“2. A los efectos de esta Ley, por Administración Pública de la Región de Murcia deberá entenderse tanto su Administración Central o directa como las fundaciones públicas, Organismos Autónomos y otras Entidades públicas constitutivas de su Administración funcionalmente descentralizada”.

CARM. Cuerpo Agrupaciones Profesionales

Tema 3. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: Objeto y ámbito de la Ley. Estructura de la Función Pública Regional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera administrativa y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos, deberes, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios. Funciones de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos. Identificación del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

No obstante lo anterior, tal apartado debe ser matizado a la vista de las modificaciones normativas que en materia de organización se han realizado en las distintas Administraciones Públicas, no siendo la nuestra una excepción.

Por ello, para delimitar el concepto Administración Pública de la Región de la Región de Murcia, debemos acudir a nuestra Ley regional 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. **A tal fin, debemos entender por Administración Pública de la Región de Murcia:**

- 1.- La Administración General, constituida por las distintas Consejerías o Departamentos.
- 2.- Los Organismos Públicos, que pueden ser Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

Quedan **excluidas** del concepto de Administración Pública las **sociedades mercantiles y/o fundaciones**.

3. ESTRUCTURA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REGIONAL

Según el artículo 14 del TRLFPRM, La Función Pública Regional se estructura en los Cuerpos, Escalas y Categorías de personal necesarias para el mejor desarrollo del servicio, de acuerdo con las dotaciones de plazas presupuestarias y las relaciones de puestos de trabajo, con arreglo a lo establecido en esta Ley.

A su vez, dentro de los Cuerpos y Escalas se podrán establecer Opciones de acuerdo con las funciones atribuidas al tipo de puestos a desempeñar y la titulación exigida para el acceso a aquéllos.

La creación, modificación y supresión de Cuerpos y Escalas se realizará por Ley.

A su vez, los artículos 17 y siguientes del TRLFPRM recogen los aspectos básicos de las Relaciones de Puestos de Trabajo, su definición, su carácter público, la competencia del Consejero competente en materia de función pública para la aprobación de las mismas y el contenido mínimo de las mismas: denominación, forma de provisión de los puestos, niveles complemento específico, requisitos de desempeño, etc

4. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO.

Según el artículo 36 del TRLFPRM, la condición de funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar el sistema de selección establecido.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Jurar o prometer cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que le estén atribuidas.
- d) Tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo reglamentario.

De conformidad con el artículo 38 del TRLFPRM, la condición de funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia se perderá por alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia escrita del interesado.
- b) Imposición de sanción disciplinaria que suponga la separación del servicio.
- c) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- d) Pérdida de la nacionalidad española, o de aquélla que le permitió el acceso a la Función Pública.
- e) Jubilación forzosa o voluntaria.
- f) Los funcionarios integrados en la Administración Pública de la Región de Murcia, cuando accedan a otra Administración por los mecanismos de movilidad establecidas legalmente, por ejemplo si obtienen plaza en otra administración mediante un concurso de méritos.

5. CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Según el artículo 41 del TRLFPRM, la carrera administrativa de los funcionarios se instrumenta a través del grado personal, de la posibilidad de acceder a otros puestos de trabajo, mediante concurso o libre designación, por convocatoria pública, así como por

Tema 3. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: Objeto y ámbito de la Ley. Estructura de la Función Pública Regional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera administrativa y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos, deberes, incompatibilidades y responsabilidades de los funcionarios. Funciones de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos. Identificación del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia.

la posibilidad de promocionar internamente a otros Cuerpos de Grupo superior o del mismo Grupo. Recientemente, se ha introducido la carrera horizontal como más adelante explicamos.

La adquisición de grado supone consolidar un nivel en uno de los treinta niveles que se corresponden al complemento de destino y se puede llevar a cabo bien a través de un desempeño durante dos años seguidos o tres con interrupción de un puesto con carácter definitivo o bien por la realización de cursos de formación.

Recientemente, mediante Ley 14/2018, de 26 de diciembre, se ha introducido en el TRLFPRM los artículos 41 bis y 41 ter que recogen la carrera horizontal del personal funcionario y la evaluación del desempeño, respectivamente. Esta modalidad de carrera consiste en adquirir tramos sucesivos sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y condicionado a la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño.

Respecto de la provisión de puestos señalar que el sistema normal es el concurso de méritos y extraordinariamente está la libre designación respecto de puestos de máximos niveles de complemento de destino (Vicesecretarios y Subdirectores Generales) o secretarios/as de altos cargos, basados en una relación de confianza.

Existen otras formas de provisión que tienen carácter provisional a diferencia de los anteriores (concurso de méritos y libre designación) que tienen carácter definitivo; así tenemos los traslados forzosos, comisiones de servicios, adscripciones provisionales y desempeño provisional de funciones

6. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

El personal funcionario de la Administración Pública de la de la Región de Murcia puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- 1) Servicio activo.
- 2) Servicios especiales.
- 3) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- 4) Excedencia voluntaria.
- 5) Excedencia forzosa.
- 6) Suspensión de funciones.

6.1. Servicio activo.

El personal funcionario de carrera se encuentra en situación de servicio activo cuando desempeña un puesto de trabajo y no le corresponda quedar en otra situación.

El personal funcionario de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionaria o funcionario y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

6.1.1. Servicios especiales.

El personal funcionario de carrera de la Administración Pública de la Región de Murcia será declarado en la situación administrativa de servicios especiales en los casos siguientes:

- a) Cuando sea designado miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
- b) Cuando sea autorizado para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
- c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
- d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
- e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán

permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

- f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.
- h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
- i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
- j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.
- k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
- l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

El personal funcionario en situación de servicios especiales tendrá los siguientes derechos:

- a) A percibir las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento.
- b) Se les computará el tiempo que permanezcan en esta situación a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

- c) Tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente.
- d) Los Diputados, Senadores y miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas que pierdan esta condición como consecuencia de la disolución de las correspondientes Cámaras o de la cesación de su mandato, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.
- e) Los Diputados de la Asamblea Regional que sean funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma y/o del Sector Institucional de la misma, que durante al menos dos años ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva, percibirán desde su incorporación al servicio activo y mientras se mantengan en esta situación, el complemento de destino correspondiente al nivel más alto del intervalo asignado al grupo en que se encuentre clasificado el Cuerpo o escala a que pertenezca como funcionario.

Si bien el legislador utiliza para referirse a esta situación el término funcionarios de carrera, la jurisprudencia la va extendiendo a los funcionarios interinos, al aplicar el derecho comunitario, en concreto la Directiva 1999/70, que básicamente aboga por que el personal de relación de empleo temporal, tenga los mismos derechos y condiciones de trabajo que el fijo.

6.1.2. Servicios en otras administraciones públicas.

El personal funcionario de carrera de la Administración Pública de la Región de Murcia que pase a prestar servicios en otra Administración, en virtud de procesos de transferencia, o de los mecanismos de movilidad legalmente establecidos, quedará en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas.

Estos funcionarios continuarán perteneciendo a sus Cuerpos o Escalas de origen.

6.1.3. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria del personal funcionario podrá adoptar las siguientes modalidades:

1) Excedencia voluntaria por interés particular.

El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

La concesión quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas y podrá suspenderse durante un máximo de tres meses por razones de servicio. La permanencia en este tipo de excedencia voluntaria no podrá ser inferior a dos años continuados.

No podrá declararse cuando el funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

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

2) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido al personal funcionario de carrera cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario o funcionaria de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal

situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3) Excedencia por cuidado de familiares.

El personal funcionario de carrera tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios o funcionarias generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

En todo caso, la excedencia por cuidado de familiares, que no debe ser inferior a dos meses, computará como servicios efectivamente prestados a efectos de acceso y provisión.

4) Excedencia por razón de violencia de género.

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de

excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

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

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

5) Excedencia por razón de violencia terrorista.

El personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrá derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

6) Excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público.

Procede la declaración de la excedencia voluntaria cuando el personal funcionario de carrera de la Administración Pública de la Región de Murcia se encuentre en situación de servicio activo en otros Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas o pase a prestar servicios en organismos o entidades del sector público **y no le corresponda quedar en otra situación.**

6.1.4. Excedencia forzosa.

Procede la declaración de la excedencia forzosa cuando, suprimida la plaza correspondiente al puesto de trabajo que ocupa el funcionario, no es posible conceder a éste otro destino aún con carácter forzoso y provisional.

Los excedentes forzosos tendrán derecho a la percepción de las retribuciones básicas durante el tiempo que permanezcan en esta situación, que computará también a efectos pasivos y de trienios, pero no a los de consolidación del grado personal.

Los excedentes forzosos tendrán preferencia para el reingreso en el servicio activo.

6.1.5. Suspensión de funciones.

El personal funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición.

La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

El personal funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los organismos públicos, agencias, o entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en el TREBEP.

El suspenso provisional tendrá derecho a percibir en esta situación el setenta y cinco por ciento de sus retribuciones básicas, pero no las complementarias. En caso de rebeldía, incomparecencia, paralización o dilación del expediente imputable al funcionario se perderá el derecho a toda retribución hasta la resolución del procedimiento o expediente.

7. DERECHOS, DEBERES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS.

Nuestro TRLFPRM señala que los funcionarios en servicio activo tienen entre otros los siguientes **derechos**:

- a) A ser informados por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.
- b) A la permanencia en su puesto de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si fuera necesario prestar temporalmente servicios en otra localidad, tendrán derecho a las indemnizaciones que reglamentariamente se establezcan.
- c) Asimismo, los funcionarios tendrán derecho al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- d) A la retribución correspondiente a su puesto de trabajo y al régimen de Seguridad Social que les corresponda.
- e) A la carrera administrativa y a la formación para la promoción en la misma.
- f) Al ejercicio de las libertades sindicales y del derecho de huelga, de acuerdo con la legislación vigente.
- g) A la información y participación para la mejora de la gestión de los servicios, mediante su representación en los órganos y a través de los procedimientos que legalmente se establezcan.
- h) A la asistencia sanitaria y a la acción social.

A los anteriores hay que añadir el derecho a unas vacaciones y a todo un conjunto de permisos y licencias (asuntos propios, estudios, etc).

A su vez, tienen entre otros los siguientes **deberes**:

- a) El estricto cumplimiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del ordenamiento jurídico en el desempeño de sus funciones.
- b) Servir con objetividad e imparcialidad a los intereses públicos, desempeñando fielmente las funciones a su cargo.
- c) Cumplir con eficacia las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.
- d) El respeto y obediencia a sus superiores en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados, facilitando a éstos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) Guardar sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón del cargo y no dar publicidad o utilizar indebidamente los asuntos secretos o reservados, así declarados de acuerdo con la Ley.
- g) Residir en el término municipal donde preste su función, o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo sin menoscabo de las tareas que tenga asignadas.
- h) El cumplimiento del horario de trabajo que reglamentariamente se determine, así como realizar fuera del mismo las tareas que se le encomiende por ineludibles necesidades del servicio, con derecho a las retribuciones que reglamentariamente se determinen.

Respecto del régimen de incompatibilidades al personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia y de sus empresas públicas e instituciones se le aplicará el régimen de incompatibilidades, de acuerdo con las normas básicas contenidas en la Ley estatal 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El artículo 80 del TRLFPRM, relativo a la responsabilidad de los funcionarios, establece que los funcionarios serán responsables de la buena gestión de los servicios que tengan encomendados, procurando resolver por propia iniciativa las dificultades que encuentren

en el ejercicio de su función, y sin perjuicio de la responsabilidad que incumba en cada caso a sus superiores jerárquicos.

En este sentido, la responsabilidad puede ser patrimonial cuando su actitud cause daños en los bienes de la Administración o incluso cuando la propia Administración repercuta contra él daños ocasionados a un tercero y penal cuando el funcionario en calidad de tal realice conductas penadas por el Código Penal (cohecho, prevaricación, falsificación de documento público, revelación de secretos, etc).

Por último, mención especial es el régimen disciplinario de los funcionarios públicos, con la tipificación de faltas muy graves, graves o leves que pueden dar lugar a distintas sanciones desde el apercibimiento hasta la separación del servicio y ello a través de un procedimiento perfectamente garantista respetándose la audiencia al interesado y con dos fases: de instrucción y resolución, exponentes de un sistema garantista.

8. FUNCIONES DE LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.

El artículo 4.18 del Texto Refundido de la Ley de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 15 de diciembre, recoge esas funciones:

“18. Agrupación profesional de servicios públicos: los integrantes de la misma realizarán funciones ordinarias de vigilancia, custodia, reparto de correspondencia y documentos, centralita, reprografía y otras similares que les sean encomendadas. Asimismo, desempeñarán funciones propias de oficios, en apoyo, en su caso, de los técnicos auxiliares correspondientes y funciones de limpieza”.

9. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

El artículo 53.1 letra b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece como derecho de los interesados en un procedimiento administrativa el de “Identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

A su vez, el artículo 11.1 del Decreto regional 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano en la Administración Pública de la Región de Murcia se recoge lo mismo.

BIBLIOGRAFÍA.

LEGISLACIÓN ESTATAL

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.(Última actualización publicada el 24/12/2022)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral de Víctimas del Terrorismo.

LEGISLACIÓN AUTONÓMICA.

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

- Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero.
- Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Texto Refundido de la Ley de Ordenación de Cuerpos y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2000, de 15 de diciembre.
- Decreto Regional 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano.