

Cuerpo Administrativo. Turno de Promoción Interna

TEMA 10

Estatuto básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Carrera administrativa. Régimen de incompatibilidades.

Autor: José Rafael Garrido Garrido

Fecha actualización: mayo 2023

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| RESUMEN..... | 2 |
| OBJETIVOS..... | 2 |
| 1. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO..... | 3 |
| 2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 4 |
| 3. TIPOS DE EMPLEADOS PÚBLICOS..... | 6 |
| 3.1. Funcionarios de carrera..... | 6 |
| 3.2. Funcionarios interinos..... | 7 |
| 3.3. Personal laboral..... | 8 |
| 3.4. Personal eventual..... | 9 |
| 3.5. Personal directivo..... | 10 |
| 4. LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL EBEP. MODALIDADES DE CARRERA. 10 | |
| 4.1. Concepto y entrada en vigor..... | 10 |
| 4.2. Modalidades de carrera..... | 11 |
| 4.2.1. La carrera horizontal..... | 11 |
| 4.2.2. La carrera vertical. Los sistemas de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de carrera..... | 12 |
| 4.2.3. La promoción interna..... | 13 |
| 4.3. La carrera administrativa en la Administración Regional. Modalidades de carrera. 13 | |
| 4.4. La evaluación del desempeño..... | 16 |
| 5. LOS DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES..... | 18 |
| 5.1. Los deberes y el código de conducta de los empleados públicos..... | 18 |
| 5.1.1. Principios éticos..... | 18 |
| 5.1.2. Principios de conducta..... | 20 |
| 5.2. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos..... | 21 |
| 5.2.1. Régimen jurídico y principio general..... | 21 |
| 5.2.2. Actividades compatibles..... | 21 |
| 5.2.3. Incompatibilidades con una segunda actividad pública..... | 22 |
| 5.2.4. Incompatibilidades con una segunda actividad privada..... | 25 |
| 5.2.5. Infracciones en materia de incompatibilidades..... | 28 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 29 |



RESUMEN.

En el presente tema vamos a estudiar el Estatuto Básico del Empleado Público (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 e interinos, personal laboral, personal eventual) regulando la nueva figura del personal directivo, la carrera de los funcionarios, la regulación general de los deberes básicos de los empleados públicos, fundada en principios éticos y reglas de comportamiento, que constituye un auténtico código de conducta, así como el régimen de incompatibilidades.

OBJETIVOS.

1. Conocer con carácter general que establece y que contienen el EBEP.
2. Llegar a diferenciar con claridad los diferentes tipos de empleados públicos que aparecen recogidos en el EBEP.
3. Comprender las distintas modalidades de carrera profesional como conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional de los funcionarios de carrera.
4. Entender la evaluación del desempeño de los empleados públicos como elemento fundamental del EBEP, que las Administraciones Públicas deberán establecer a través de procedimientos fundados en los principios de igualdad, objetividad y transparencia.
5. Conocer la regulación general de los deberes básicos de los empleados públicos, fundada en principios éticos y reglas de comportamiento, que constituye un auténtico código de conducta.
6. Conocer la regulación de las incompatibilidades, como principio de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

1. ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

El Estatuto Básico del Empleado Público 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, ya que la finalidad primordial de cualquier reforma en esta materia debe ser mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

El Estatuto Básico del Empleado Público contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público en nuestro país es el funcionarial, reconoce e integra la evidencia del papel creciente que en el conjunto de Administraciones Públicas viene desempeñando la contratación de personal conforme a la legislación laboral para el desempeño de determinadas tareas. En ese sentido, el Estatuto sintetiza aquello que diferencia a quienes trabajan en el sector público administrativo, sea cual sea su relación contractual, de quienes lo hacen en el sector privado.

El artículo **149.1.18 CE** establece como competencia exclusiva del Estado la de determinar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios, que en todo caso garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas. Como consecuencia de lo establecido en este artículo se dictó el **Estatuto Básico del Empleado Público**, aprobado por **Ley 7/2007, de 12 de abril** (BORM nº 89, de 13 de abril de 2007).

Como consecuencia de las diferentes modificaciones introducidas en su texto original de la citada Ley, se ha aprobado un texto refundido que unifica e integra en un único texto legal las citadas modificaciones, derogando, entre otras, la Ley 7/2007, de 12 de abril. Hablamos del **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público** (en adelante TREBEP). Recientemente modificado mediante la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (BOE nº 308, de 24 de diciembre).

Las **notas fundamentales** del TREBEP son las siguientes:

1. **Carácter básico de la ley:** Tal y como acabamos de señalar, el TREBEP se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18. ^a de la Constitución, constituyendo bases del régimen estatutario de los funcionarios y al amparo del

artículo 149.1.7.ª de la Constitución, por lo que se refiere a la legislación laboral de los empleados públicos.

2. **Respeto a la autonomía de las diferentes CC.AA.:** Las previsiones del TREBEP son de aplicación a todas las Comunidades Autónomas respetando en todo caso las posiciones singulares en materia de sistema institucional y las competencias exclusivas y compartidas en materia de función pública y de autoorganización que les atribuyen los respectivos Estatutos de Autonomía, en el marco de la Constitución.

Al respecto señala el propio TREBEP que las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, habrán de aprobar o modificar las leyes de función pública de sus Administraciones para adaptar sus respectivas legislaciones a lo en él establecido.

3. **Entrada en vigor:** El TREBEP señala que tanto el real decreto legislativo como el texto refundido que aprueba entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, publicación que se produjo el 31 de octubre de 2015. No obstante, la Disposición Final Cuarta del TREBEP establece que lo establecido en los Capítulos II (carrera administrativa y evaluación del desempeño) y III (derechos retributivos) del Título III, excepto el artículo 25.2, y en el Capítulo III del Título V (provisión de puestos de trabajo y movilidad) producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Como acabamos de ver el objeto y ámbito de aplicación del TREBEP 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*”.

Junto al objeto, el artículo señalado establece los **fundamentos de actuación** de este Estatuto. Son los siguientes:

- a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
- b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
- c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
- d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.

- e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
- g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
- h) Transparencia.
- i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
- j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
- k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
- l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

En relación con su **ámbito de aplicación** señala su artículo 2 que el TREBEP 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.

Asimismo, el TREBEP tiene carácter supletorio para todo el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación.

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.

3. 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 TREBEP).

El TREBEP establece que los **empleados públicos** se clasifican en:

- a) **Funcionarios de carrera.**
- b) **Funcionarios interinos.**
- c) **Personal laboral**, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) **Personal eventual.**

Junto a ellos, en el artículo 13 del TREBEP se hace referencia al **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.



3.1. 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:

- **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, constituido por el conjunto de leyes (entre las que se encuentra el TREBEP) y reglamentos que regulan esta materia. Este régimen no puede ser modificado singularmente por la Administración mediante actos administrativos concretos, sino sólo a través de otras Leyes o Reglamentos. Así, si la Administración actúa vulnerando lo dispuesto por ese Estatuto Regulador, sus actos pueden impugnarse ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- **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.
- **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, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.
- **Integración en Cuerpos:** Los funcionarios 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.

3.2. 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 (art. 10.1 TREBEP):

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años. Estas plazas vacantes deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.*

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 del TREBEP.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

Las principales **notas distintivas** de los interinos son:

- A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.
- Por ello, son aplicables a los mismos las notas distintivas anteriormente definidas como propias de los funcionarios de carrera.
- Su selección habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.
- La diferencia fundamental entre los funcionarios de carrera y los funcionarios interinos es la temporalidad de estos últimos. Así, los primeros tienen garantizada su inamovilidad en su condición de funcionarios de carrera como consecuencia de la superación del correspondiente proceso selectivo y su toma de posesión (artículo 14, letra a) del TREBEP). Por el contrario, los funcionarios interinos pueden cesar, además de por cualquiera de las causas de pérdida de la condición de funcionario (renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación, sanción disciplinaria firme de separación de servicio o pena de inhabilitación especial o absoluta para cargo público), por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento (la desaparición de la urgencia o necesidad que determinó su nombramiento, la provisión del puesto que ocupaban por otro funcionario, la supresión del puesto de trabajo, etc.) o al finalizar el plazo máximo de tiempo establecido en el artículo 10.1.a).

3.3. 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 (art.11 del TREBEP).

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

- **Sometimiento al derecho Laboral:** Las Administraciones Públicas para realizar sus funciones de servicio al interés general no sólo se sirven de funcionarios sometidos a su legislación específica, además, se nutren de un cuerpo de trabajadores sometidos al Derecho Laboral, a los que se les aplican no sólo las normas específicas de esta rama del Derecho, sino también determinadas normas propias de los funcionarios.
- **Contrato:** Los derechos y deberes del personal laboral nacen fundamentalmente de un contrato individual o convenio colectivo que los hace surgir y no inmediatamente de la ley, aunque ésta establezca unas condiciones mínimas a contratos y convenios. El contrato se deberá formalizar necesariamente por escrito.
- **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.*
- **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. No obstante la legislación autonómica establece determinadas excepciones de puestos de trabajo que podrán desempeñarse por personal laboral (puestos de naturaleza no permanente, aquellos cuyas actividades se dirijan a satisfacer necesidades de carácter periódico y discontinuo, aquellos cuyas actividades sean propias de oficios, o tengan carácter instrumental, etc.).

3.4. 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:

- Su nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

- La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.
- 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.
- 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.

3.5. 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:*

- 1) **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.
- 2) **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.
- 3) **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.
- 4) **No negociación:** La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva.

4. LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL EBEP. MODALIDADES DE CARRERA.

4.1. Concepto y entrada en vigor.

Señala el TREBEP (art. 16) que *los funcionarios de carrera tendrán **derecho** a la promoción profesional, **definiendo la carrera profesional** como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad. Para ello las Administraciones Públicas*

deberán promover la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

Antes de analizar las modalidades de carrera previstas en el TREBEP debemos señalar que, de acuerdo con la Disposición Final Cuarta examinada al tratar la entrada en vigor del EBEP, las medidas en materia de carrera que el propio Estatuto establece **no** entrarán **en vigor** hasta tanto se dicte y apruebe en nuestra Comunidad Autónoma una nueva Ley de Función Pública que, como desarrollo del propio EBEP, modifique o sustituya al vigente Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001 de 26 de enero, regulando el régimen de carrera administrativa previsto en esta norma básica.

4.2. Modalidades de carrera.

*Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes **modalidades**: Carrera horizontal, carrera vertical promoción interna vertical y promoción interna horizontal (art. 16.3)*

4.2.1. La carrera horizontal.

Consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

*Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del EBEP podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes **reglas**:*



Sistemas de grados, categorías o escalones: *Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.*

Otros méritos a valorar: *Además de los señalados en la presentación anterior, establece el TREBEP (art. 17 b)) que podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.*

4.2.2. La carrera vertical. Los sistemas de provisión de puestos de trabajo de los funcionarios de carrera.

Señala el TREBEP que la Carrera vertical **consiste** en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, estableciendo que las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los **principios** de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Entrada en vigor: Al igual que el resto de la carrera administrativa, los artículos referentes a la provisión de puestos de trabajo y a la movilidad establecidos en el Capítulo III del Título V del TREBEP, no entrarán en vigor hasta tanto se aprueben las leyes de desarrollo del propio Estatuto.

Procedimientos con convocatoria Pública: La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.

El TREBEP considera al **concurso de méritos** como el **procedimiento normal** de provisión de puestos de trabajo que consistirá en la valoración imparcial y objetiva de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados y profesionales de carácter técnico y especializado.

Por el contrario la **libre designación** con convocatoria pública consiste en la **apreciación discrecional** por el órgano competente de la **idoneidad** de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Los puestos a cubrirse por este **sistema excepcional** serán establecidos por ley atendiendo a la especial responsabilidad y confianza requeridas en su desempeño. A diferencia del concurso de méritos, los **titulares** de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser **cesados discrecionalmente**.

Otros procedimientos de provisión: Junto a los procedimientos anteriores señala el TREBEP que las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto podrán establecer otros procedimientos de provisión en los supuestos de traslado, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del

funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos.

4.2.3. La promoción interna.

Establece el TREBEP **dos tipos** de promoción interna:

- a) Promoción interna **vertical**: Consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.
- b) Promoción interna **horizontal**: Consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional.

*La promoción interna se realizará mediante **procesos selectivos** que garanticen el cumplimiento de los **principios** constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, debiendo las Administraciones Públicas adoptar medidas que incentiven la participación de su personal en estos procesos selectivos de promoción interna.*

Señala, asimismo, el TREBEP los **requisitos** de esta promoción interna:

- a) **Los exigidos para el ingreso** en el Cuerpo o Escala a los que se promociona: Fundamentalmente estar en posesión de la titulación requerida.
- b) **Dos años de servicio activo en el Subgrupo o Grupo inferior**: Los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- c) **Superar** las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo o escala correspondiente.

4.3. La carrera administrativa en la Administración Regional. Modalidades de carrera.

Las modalidades de carrera contempladas en la legislación regional de función pública son las siguientes:

- La provisión de puestos de trabajo.
- La promoción interna.
- El grado personal.
- La carrera profesional horizontal.

4.3.1. La **provisión de puestos de trabajo**, como acabamos de ver en el TREBEP, consiste en la posibilidad de acceder a otros puestos de trabajo, bien de manera definitiva mediante los sistemas de provisión de concurso o libre designación por convocatoria pública, o bien mediante el resto de formas de provisión de puestos de trabajo (redistribución de efectivos, comisión de servicios, traslado forzoso, adscripción provisional, desempeño de funciones, y movilidad por víctima de violencia de género o por razón de violencia terrorista).

4.3.2. Por su parte, como ya vimos, la **promoción interna** consiste en el ascenso desde un Cuerpo o Escala perteneciente a un Grupo de titulación, a otros del inmediato superior, preferentemente de la misma área de actividad o funcional. En la Administración Regional la promoción interna de sus funcionarios se realizará mediante el sistema de oposición o de concurso-oposición según se determine en la correspondiente convocatoria.

4.3.3 En cuanto al **grado personal**, señala el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, que el **grado inicial** se entenderá consolidado en el momento de adquirir la condición de funcionario y se corresponderá con el nivel mínimo del grupo o subgrupo al que pertenezca el Cuerpo o escala al que ingresa el funcionario.

En este sentido debemos indicar que los **intervalos de niveles** mínimos y máximos actualmente existentes en cada uno de los grupos y subgrupos de la Administración Regional son los siguientes:

| Grupo/Subgrupo de titulación de funcionarios | Nivel mínimo | Nivel máximo |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| Agrupación profesional de servicios públicos (anterior grupo E) | 12 | 15 |
| Subgrupo C2 (anterior Grupo D) | 14 | 18 |
| Subgrupo C1 (anterior Grupo C) | 16 | 22 |
| Subgrupo A2 (anterior Grupo B) | 20 | 26 |
| Subgrupo A1 (anterior Grupo A) | 22 | 30 |

Los niveles máximos también son importantes porque acotan la carrera del funcionario, que no podrá, en ningún caso, consolidar un grado personal superior al nivel máximo que corresponda al funcionario en razón del grupo o subgrupo al que pertenezca.

Adquirido el grado inicial con la toma de posesión como funcionario de carrera, los funcionarios pueden consolidar grados superiores con los efectos que se señalarán a continuación. Actualmente hay **dos procedimientos** en la Administración Regional que permiten la consolidación de estos grados superiores:

- a) **Procedimiento normal:** Al adjudicársele un puesto de trabajo de nivel superior al de su grado consolidado con carácter definitivo mediante concurso de méritos o libre designación, y por el desempeño de uno o más puestos de este nivel durante dos años continuados o tres con interrupción, podrán consolidar grados superiores. No obstante, si el puesto de trabajo obtenido fuese superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán cada dos años de servicios continuados o tres con interrupción, el grado superior en dos niveles al que poseyeran sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del puesto desempeñado.
- b) **Procedimiento específico:** Se trata de un procedimiento destinado al personal de aquellos cuerpos y colectivos con menos posibilidades de carrera que les permite, sin necesidad de obtener un puesto superior con carácter definitivo mediante los procedimientos de provisión con convocatoria pública (concurso y libre designación) consolidar grados superiores en un nivel al que poseyeran. Para ello deberán haber desempeñado puestos de trabajo del mismo nivel durante al menos seis años en la Administración Regional y superasen una formación específica.

El principal efecto de la consolidación de grado personal es retributivo, pues adquirido un grado determinado, los funcionarios tendrán derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñen, al percibo al menos del complemento de destino correspondiente a su grado personal. Esto es, entre las retribuciones de los funcionarios, como sabemos existen dos tipos, las básicas (sueldo y trienios) que retribuyen al funcionario en función del grupo o subgrupo al que pertenecen, y las retribuciones complementarias que se determinan, con carácter general, en función del puesto que desempeñe el funcionario. Una de estas retribuciones complementarias es el complemento de destino, de acuerdo con el cual los funcionarios cobran la cuantía establecida para el nivel del puesto que desempeñan con una excepción: si el funcionario tuviera consolidado un grado superior al nivel del puesto que desempeña el

complemento de destino que cobrará no será el del nivel de este puesto de trabajo, sino el correspondiente al grado que tuviera consolidado.

4.3.4. La carrera profesional horizontal contemplada en los artículos 16 y 17 del TREBEP, consiste en la progresión voluntaria a través de un sistema retribuido de ascensos consecutivos (Tramos), sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

La Ley 14/2018, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2019, ha modificado el texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, para incluir los artículos 41 bis y 41 ter que regulan la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera e interino y la evaluación del desempeño

Asimismo, la disposición adicional decimoquinta, apartado 1, del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, establece el encuadramiento inicial en el tramo I de la carrera horizontal.

De conformidad con lo establecido en el citado artículo 41 bis del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, las notas fundamentales de la carrera horizontal del funcionario de carrera son las siguientes:

- Consiste en la progresión voluntaria de tramo, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, previa convocatoria al efecto y a instancia de la persona interesada.
- Se regulará reglamentariamente, estableciendo entre otros aspectos los tramos, la progresión, la reversibilidad en su caso, los requisitos, la forma de acceso y los méritos a valorar.

En todo caso, se deberá valorar de forma objetiva la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

- Las cuantías correspondientes a los distintos tramos se fijarán en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4.4. La evaluación del desempeño.

La evaluación del desempeño constituye una de las principales novedades del Estatuto Básico del Empleado Público y uno de los ejes de su regulación. *Es el procedimiento mediante el cual se **mide** y **valora** la conducta profesional y el rendimiento o el logro de*

resultados. Se trata por tanto de estimar, cuantitativa y cualitativamente, el grado de eficacia con el que las personas llevan a cabo las actividades, cometidos y responsabilidades de los puestos que desempeñan dentro de la organización.

Sus caracteres fundamentales en el TREBEP son los siguientes:

- 1) **Deber de establecimiento para las Administraciones Públicas:** Mientras que al hablar de la carrera el TREBEP establece que las Leyes de función pública que se dicten como desarrollo del mismo podrían regular, entre otras, alguna o algunas de las modalidades examinadas, con la evaluación del desempeño el EBEP establece forzosamente que *“Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados”*.
- 2) **Criterios de desarrollo y aplicación:** *Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.*
- 3) **Sistema integral.** El TREBEP establece a este respecto un sistema integral de evaluación de desempeño en la medida en que determina que las Administraciones Públicas determinarán los **efectos** de la evaluación del desempeño en:
 - **La carrera profesional horizontal:** Tendrá efectos sobre la misma en la medida en que la evaluación del desempeño es uno de los méritos a valorar para la consecución de los grados, escalones o categorías de ascenso que el propio Estatuto prevé en esta modalidad de carrera.
 - **La formación:** Puede darse el caso de que se evalúe negativamente al empleado público y que tal evaluación traiga como consecuencia la necesidad de formación en las tareas propias del puesto de trabajo o de la unidad en que desempeñe el mismo.
 - **La provisión de puestos:** Podrá establecerse, por ejemplo, que la evaluación se tome en cuenta bien como requisito o bien como mérito en la provisión de puestos mediante concurso.
 - **Las retribuciones complementarias:** La evaluación tendrá efectos sobre la percepción de las retribuciones complementarias encargadas de retribuir el grado de interés, la iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeñe su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

- **La continuidad en el puesto obtenido por concurso:** Esta continuidad quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y mediante la correspondiente resolución motivada.

5. LOS DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

5.1. Los deberes y el código de conducta de los empleados públicos.

El Estatuto Básico del Empleado Público establece por primera vez en nuestra legislación una regulación general de los deberes básicos de los empleados públicos, fundada en principios éticos y reglas de comportamiento que constituye un auténtico **código de conducta**.

Así, el EBEP establece que *los empleados públicos **deberán** desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta.*

5.1.1. Principios éticos.

El artículo 53 del EBEP *se encarga de enumerar los siguientes principios éticos, aplicables a los empleados públicos:*

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*

3. *Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
4. *Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
5. *Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
6. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
7. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no sólo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan*

por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

5.1.2. Principios de conducta.

El artículo 54 del EBEP, cita los siguientes principios de conducta, aplicables a los empleados públicos:

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*

11. *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

5.2. El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos.

5.2.1. Régimen jurídico y principio general.

El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos viene regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Pese a encontrarse esta regulación integrada dentro del régimen estatutario de los funcionarios públicos al que se refiere el artículo 103.3 de la Constitución (*la Ley regulará el sistema de incompatibilidad y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones por los funcionarios públicos*), esta norma no fue integrada en el Estatuto Básico del Empleado Público.

El principio o regla general de este régimen de incompatibilidades es que los empleados públicos no podrán compatibilizar sus actividades con el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público salvo en los supuestos previstos legalmente, ni con el ejercicio de cualquier cargo o profesión, público o privado, que pudiera impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

5.2.2. Actividades compatibles.

De este régimen de incompatibilidades la propia ley realiza una serie de **exclusiones** de actividades, cuya realización no requerirá la solicitud de autorización de compatibilidad oportuna siendo plenamente compatibles con el desempeño del puesto de trabajo que ocupe el empleado público. Son las siguientes (art. 19):

- 1. Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en la Ley.*
- 2. La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de 75 horas al año, así como la preparación para el acceso a la Función Pública.*
- 3. La participación en Tribunales calificadoros de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.*

4. *La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan.*
5. *El ejercicio del cargo de Presidente, vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de funcionarios, siempre que no sea retribuido.*
6. *La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.*
7. *La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social.*
8. *La colaboración y la asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.*

5.2.3. Incompatibilidades con una segunda actividad pública.

La Ley expresamente distingue el régimen propio de las incompatibilidades en función de que las mismas se deriven de actividades públicas o privadas.

En relación con las **incompatibilidades con otras actividades públicas**, el principio general es la no compatibilidad de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, ya se realice por sí o mediante sustitución.

De la misma forma establece la ley el régimen de retribución única de forma que se prohíbe percibir más de una **retribución** con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas, Entes, Organismos o Empresas de ella dependientes. Lo señalado en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de las excepciones expresamente señaladas en la ley a las que inmediatamente nos referiremos.

El desempeño de un puesto de trabajo en el sector público es, asimismo, incompatible con la **percepción de pensión** de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio. La percepción de las pensiones quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte a sus actualizaciones. Por excepción, en el ámbito laboral, será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

Por lo que se refiere a la pertenencia a **Consejos de Administración** u órganos de gobierno de Entidades o Empresas Públicas o privadas, los empleados públicos sólo podrán percibir, en caso de pertenecer a estos órganos, las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia, siendo las cantidades que devengasen por

cualquier otro concepto ingresadas directamente por la Entidad o Empresa en la Tesorería pública que corresponda.

Asimismo, no se podrá pertenecer a más de dos Consejos de Administración, salvo que excepcionalmente se autorice para supuestos concretos mediante acuerdo del Consejo de Gobierno.

Finalmente, no podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir incluyan el factor de incompatibilidad, al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección (Esta situación producirá efectos en la Administración Pública de la Región de Murcia a partir de la entrada en vigor del capítulo III del título III del Estatuto Básico del Empleado Público con la aprobación de la ley de Función Pública de la Región de Murcia que se dicte en desarrollo del citado Estatuto).

No obstante lo anterior, la Ley regula una serie de **excepciones** a ese principio general de incompatibilidad de una segunda actividad pública. Son las siguientes:

1. Se podrá autorizar la compatibilidad con aquellas **actividades** que, por razones de **interés público**, así se determine por el Consejo de Ministros mediante Real Decreto, o por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma en el ámbito de sus respectivas competencias. La actividad secundaria sólo podrá prestarse en régimen laboral a tiempo parcial y con duración determinada.
2. Se podrá autorizar, asimismo, la compatibilidad para el desempeño de un puesto de trabajo en la esfera docente como **profesor universitario asociado** en régimen de dedicación no superior al tiempo parcial y con duración determinada, siempre que se cumplan las restantes exigencias de la Ley.
3. Se podrá autorizar, con carácter excepcional la compatibilidad para el ejercicio de actividades de **investigación**, de carácter **no permanente**, o de **asesoramiento** en supuestos concretos, siempre que no correspondan a las funciones del personal adscrito a las respectivas Administraciones Públicas. Esta excepcionalidad deberá acreditarse por la asignación del encargo en concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo ostenten personas afectadas.
4. Finalmente, se permite compatibilizar las actividades del personal afectado por esta Ley con el **desempeño de cargos electivos** de:

- 1) Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, salvo que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de la función o que por las mismas se establezca la incompatibilidad.
- 2) Miembros de las Corporaciones Locales, salvo que desempeñen en las mismas cargos retribuidos en régimen de dedicación exclusiva.
- 3) En ambos casos, sólo podrán percibir la retribución correspondiente a una de las dos actividades, sin perjuicio de las dietas, indemnizaciones o asistencias que correspondan por la otra.

La autorización de las anteriores excepciones exige siempre el cumplimiento de unos **requisitos** y límites:

- 1) Será requisito indispensable haber solicitado y obtenido la previa y expresa **autorización de compatibilidad**.
- 2) La autorización no supondrá modificación de la jornada de trabajo y horario de los dos puestos y se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.
- 3) La cantidad total percibida por ambos puestos no podrá superar la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni superar la correspondiente al puesto principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:
 - a. Un 30% para los funcionarios del subgrupo A1 o personal de nivel equivalente.
 - b. Un 35% para los funcionarios del subgrupo A2 o equivalente.
 - c. Un 40% para los funcionarios del subgrupo C1 o equivalente.
 - d. Un 45% para los funcionarios del subgrupo C2 o equivalente.
 - e. Un 50% para el personal de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos (anterior grupo E).

La superación de estos límites retributivos, en cómputo anual, requerirá en cada caso acuerdo expreso del Consejo de Gobierno en base a razones de especial interés para el servicio.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a éste último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

En cuanto a la **competencia** para la autorización de la compatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 28/1985, de 18 de abril, de la Consejería de Presidencia, sobre aplicación personal de la Administración Pública de la Región de Murcia de la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades, compete al Consejero de Presidencia (hay que entender realizada esta mención al Consejero competente en materia de Función Pública, actualmente el Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital) la resolución de los expedientes de compatibilidad de actividades cuando ambos puestos de trabajo se desempeñen en la Administración Pública Regional. De la misma forma, compete a este Consejero la resolución de los expedientes de compatibilidad para ejercer una segunda actividad cuando ésta se desempeñe en una Administración Pública distinta de la Región.

El Consejo de Gobierno de la Región de Murcia será el Órgano competente para resolver en los supuestos en que la Ley 53/1984, atribuye la competencia al Consejo de Ministros.

Las solicitudes de autorización de compatibilidad de un segundo puesto en el Sector Público serán resueltas por el Consejero señalado en el plazo de tres meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

Con respecto a esta solicitud de autorización de compatibilidad, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a la citada Ley 53/1984, de 26 de diciembre, resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando. Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución.

5.2.4. Incompatibilidades con una segunda actividad privada.

El **principio general** en estos casos es que los empleados públicos no podrán ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo dependencia o al servicio de entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolla la Consejería, Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado. Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.

La propia Ley señala unas **actividades** como **expresamente incompatibles**. Son las siguientes (art.12):

- a) *El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o ajena, en los asuntos en que este interviniendo, haya intervenido en los 2 últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.*
- b) *La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de empresas o entidades privadas, cuya actividad esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste servicio.*
- c) *El desempeño, por si o persona interpuesta, de cargos de todo orden, en empresas o sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea su configuración jurídica.*
- d) *La participación superior al 10% en el capital en empresas o sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea su configuración jurídica.*

Fuera de las actividades excluidas expresamente señaladas, los empleados públicos podrán solicitar la compatibilidad para el desempeño de otras actividades privadas con los siguientes **límites**:

- a) Se podrá reconocer la compatibilidad con el desarrollo de actividades privadas a quienes perciban complemento específico siempre que su cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad, y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en la propia Ley de Incompatibilidades.

En relación con lo anterior, es preciso indicar que la disposición adicional decimonovena.9 de la Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2016 establece lo siguiente:

“Durante el ejercicio 2016 y vigencia indefinida, el personal funcionario incluido el docente no universitario, podrá solicitar la reducción del importe del complemento específico correspondiente al puesto de trabajo que ocupe con el fin de adecuarlo al porcentaje a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y así poder obtener el reconocimiento de compatibilidad para ejercer una actividad privada.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación al personal funcionario que ocupen puestos que tengan asignado complemento de destino 28 y superiores”.

- b) Las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas, sólo podrán declararse compatibles cuando la actividad pública sea una de las enunciadas en la ley como de prestación a tiempo parcial.
- c) No podrá reconocerse compatibilidad alguna para realizar actividades privadas a quienes se les hubiera autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicas, cuando la suma de jornada de ambos sea igual o superior a la máxima de las Administraciones Públicas.
- d) El Gobierno, por Real Decreto, podrá determinar, con carácter general, las funciones, puestos o colectivos del sector públicos, incompatibles con determinadas profesiones o actividades privadas, que puedan comprometer la imparcialidad o independencia del personal, impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o perjudicar los intereses generales.

Corresponde al Consejero competente en materia de función pública la resolución de los expedientes de compatibilidad para el desempeño de una actividad privada. El reconocimiento de la compatibilidad no podrá modificar la jornada de trabajo y quedará automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto de trabajo en el sector. El plazo para la resolución de estas solicitudes de autorización de compatibilidad para el desempeño de una actividad privada, será de dos meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

5.2.5. Infracciones en materia de incompatibilidades.

Señala el TREBEP en su artículo 95.2, letra n) que el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades constituye falta muy grave cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

Por su parte en el régimen disciplinario de los funcionarios se contempla como falta disciplinaria grave el incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, siempre que no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

En todo caso, la calificación de una falta como grave o muy grave en un expediente disciplinario, conllevará la revocación automática de la autorización o reconocimiento de incompatibilidad que el empleado pudiera tener.

CARM. Cuerpo Administrativo. PI.

Tema 10. Estatuto básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Carrera administrativa. Régimen de incompatibilidades.

BIBLIOGRAFÍA

| |
|----------------------------|
| LEGISLACIÓN ESTATAL |
|----------------------------|

1. Monereo Pérez, J.L (2008).Comentario Sistemático de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2008. Granada. Colección Comentarios a la legislación social.