

# Cuerpo Auxiliar Administrativo. Turno de Promoción Interna

## TEMA 5

**Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: situaciones administrativas. Responsabilidades de los funcionarios.**

**Autor: José Rafael Garrido Garrido**

**Fecha de 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.....	9
3.4. Personal eventual.....	9
3.5. Personal directivo.....	10
4. LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS.....	11
4.1. Situaciones administrativas.....	11
4.1.1. Servicio activo.....	11
4.1.2. Servicios especiales.....	11
4.1.3. Servicios en otras administraciones públicas.....	13
4.1.4. Excedencia voluntaria.....	14
4.1.5. Excedencia forzosa.....	16
4.1.6. Suspensión de funciones.....	17
4.2. Reingreso al servicio activo.....	17
4.3. Situaciones del personal laboral.....	18
5. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS.....	18
BIBLIOGRAFÍA.....	20



Licencia Creative Commons de reconocimiento (attribution), no comercial (Non commercial) y sin obras derivadas (No Derivate Works).

## **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.

Conoceremos las diferentes situaciones administrativas del personal funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia, así como las responsabilidades del citado personal.

## **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. Conocer las diferentes situaciones administrativas en las que pueden encontrarse el personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
4. Conocer las responsabilidades que tienen los funcionarios y funcionarias y la forma de exigir las mismas.

## 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.

El Estatuto Básico del Empleado Público contiene aquello que es común al conjunto de los funcionarios y funcionarias 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 de la Constitución Española** 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** (BOE nº 89, de 13 de abril de 2007).

Como consecuencia de las diferentes modificaciones introducidas en su texto original de la citada Ley, recientemente 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). Modificado, entre otras leyes, a través de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE nº 312, de 29 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 dispone 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 del mismo.

## 2. 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*”.

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 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.

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:

- 1) Funcionarios de carrera.
- 2) Funcionarios interinos.
- 3) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- 4) 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:

- 1) **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 Regulator, sus actos pueden impugnarse ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

- 2) **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.
- 3) **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.
- 4) **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.

### 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:

- 1) 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.
- 2) Por ello, son aplicables a los mismos las notas distintivas anteriormente definidas como propias de los funcionarios de carrera.
- 3) Su selección habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.
- 4) 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.

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

- 1) **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.
- 2) **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.
- 3) **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.
- 4) **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:

- 1) 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.
- 2) La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.
- 3) 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.
- 4) 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. LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS.**

### **4.1. 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.

#### **4.1.1. 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 goza de todos los derechos inherentes a su condición de funcionaria o funcionario y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma.

Se regirán por las normas del TREBEP y por la normativa de función pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.

#### **4.1.2. 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 sean designados 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 sean autorizados 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.

#### **4.1.3. 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.

Este personal continuará perteneciendo a sus Cuerpos o Escalas de origen.

#### **4.1.4. 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.**

#### **4.1.5. 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.

#### **4.1.6. 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 las 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.

#### **4.2. Reingreso al servicio activo.**

El reingreso al servicio activo del personal funcionario que no tenga reserva de plaza y destino se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso de méritos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, los reingresos podrán efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, con ocasión de vacante dotada y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto.

El puesto asignado con carácter provisional se convocará para su provisión definitiva de conformidad con la normativa correspondiente, y el funcionario reingresado con destino provisional tendrá obligación de participar en la convocatoria.

El personal funcionario en excedencia forzosa y los suspensos, una vez cumplido el plazo de suspensión, estará obligado a participar en las convocatorias de concurso de méritos o de libre designación para la provisión de puestos de trabajo. Si no participasen, serán declarados excedentes voluntarios por interés particular.

Cuando el tiempo transcurrido desde la excedencia al reingreso fuese superior a cinco años o las circunstancias lo aconsejen, podrá obligarse al funcionario a realizar actividades encaminadas a la actualización de sus conocimientos profesionales.

#### **4.3. Situaciones del personal laboral.**

El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los Convenios Colectivos que les sean de aplicación.

Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de las situaciones administrativas del personal funcionario al personal incluido en su ámbito de aplicación, en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

### **5. RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS**

Las responsabilidades del personal funcionario de la Administración Pública de la Región de Murcia, vienen recogidas en el capítulo XII (artículos 80 al 83) de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia:

El personal funcionario será responsable 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.

La Administración Pública de la Región de Murcia, mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado, exigirá responsabilidad patrimonial o el resarcimiento por los daños causados, al personal funcionario causante de los mismos por dolo, culpa o negligencia graves. Asimismo, se dirigirá también contra

CARM. Cuerpo Auxiliar Administrativo. PI.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: situaciones administrativas. Responsabilidades de los funcionarios.

el personal funcionario que por dolo, culpa o negligencia graves produzca daños o perjuicios en los bienes o derechos de la Comunidad Autónoma.

Se deberá dar cuenta de los hechos a la jurisdicción penal cuando pudieran ser constitutivos de delito o falta.

CARM. Cuerpo Auxiliar Administrativo. PI.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público: objeto, ámbito de aplicación y tipos de personal. Ley de la Función Pública de la Región de Murcia: situaciones administrativas. Responsabilidades de los funcionarios.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

<b>LEGISLACIÓN ESTATAL</b>
----------------------------

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.