

ÍNDICE

OBJETIVOS	2
INTRODUCCIÓN	3
MAPA CONCEPTUAL	4
CONTENIDOS	5
1. LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS	5
1.1. CONCEPTO DE FUNCIONARIO	6
1.2. CLASES DE FUNCIONARIOS	7
1.3. CATEGORÍAS DE LOS FUNCIONARIOS	8
2. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO ..	9
2.1. SELECCIÓN DE PERSONAL	11
2.2. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO ..	12
2.3. LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO/MOVILIDAD FUNCIONARIAL	12
2.4. RETRIBUCIONES	14
2.5. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO	14
RESUMEN	16
EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACIÓN	19
RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS	20

OBJETIVOS

Al finalizar el estudio de esta Unidad Didáctica el alumno será capaz de:

- Tener una aproximación sobre el personal al servicio de las tres Administraciones Públicas, entendiendo por tales la General del Estado, la Autonómica y la Local.
- Conocer el régimen de personal de los funcionarios, excluyendo la figura del personal laboral, que no es objeto de estudio en este curso.
- Distinguir las diferentes formas de adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

INTRODUCCIÓN

El personal al servicio de las Administraciones Públicas responde a un determinado modelo de Función Pública que impera hoy en España y que se desarrolla en la presente unidad didáctica, sobre todo, lo relacionado al concepto de funcionario y a la adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

El modelo español es reflejo del modelo francés que apostó por el denominado sistema de carrera, aunque en la actualidad, debido al criterio del sistema anglosajón, se ha alterado para dar entrada a un sistema mixto (funcionario y personal laboral) gracias a la implantación creciente de las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT).

El Gobierno dirige la política de personal y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria en materia de función pública de la Administración del Estado.

Corresponde en particular al Gobierno:

Establecer las directrices conforme a las cuales ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Administración del Estado.

Determinar las instrucciones a que deberán atenerse los representantes de la Administración del Estado cuando proceda la negociación con la representación sindical de los funcionarios públicos de sus condiciones de empleo.

Fijar anualmente las normas y directrices para la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios públicos y personal al servicio de la Administración del Estado.

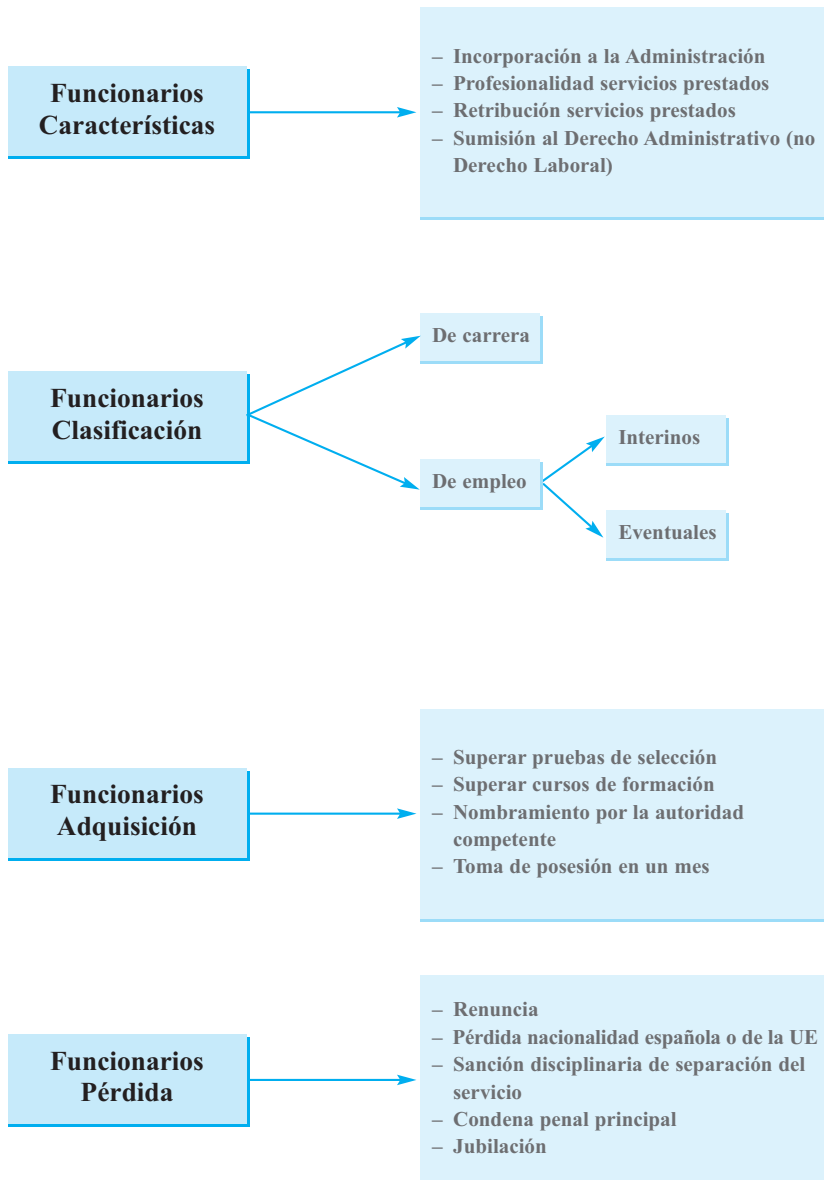
Aprobar los criterios para coordinar la programación de las necesidades de personal a medio y largo plazo de las Administraciones Públicas.

Aprobar los criterios de coordinación de los planes de oferta de empleo de las Administraciones Públicas.

Aprobar la oferta de empleo de la Administración del Estado.

Aprobar la estructura en grados del personal de la Administración del Estado, los intervalos de niveles de puestos de trabajo asignados a cada Cuerpo o Escala y los criterios generales de promoción profesional de los funcionarios públicos.

MAPA CONCEPTUAL



1. LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Pese a que la legislación actual data del año 1964 con sucesivas reformas, el constituyente en el artículo 149 1 18ª de la Constitución Española (“El Estado tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias: Las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios) establece que es competencia exclusiva del Estado las bases del régimen estatutario de los funcionarios de las Administraciones Públicas, mientras en el artículo 103.3 (“La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones”) se reserva a la ley el estatuto de los funcionarios públicos. La realidad es que hasta la fecha no se ha publicado el Estatuto de la Función Pública previsto por nuestra Constitución, continuando en vigor el sistema de 1964 con numerosas actualizaciones.

Un problema ya resuelto fue la transferencia de funcionarios del Estado a las Comunidades Autónomas. Las CCAA procedieron a ordenar, mediante Ley de sus respectivas Asambleas Legislativas, su Función Pública propia. A estos efectos, y previa deliberación del Consejo Superior de la Función Pública, agruparon a sus funcionarios propios en los Cuerpos, Escalas, Clases y Categorías que proceda, respetando en todo caso los grupos establecidos en la Ley nacional.

Los funcionarios transferidos a las Comunidades Autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas.

Las Comunidades Autónomas al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el grupo del Cuerpo o Escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes al grado personal que tuviesen reconocido.

Se garantiza la igualdad entre todos los funcionarios propios de las Comunidades Autónomas, con independencia de su Administración de procedencia.

Con el fin de lograr una mejor utilización de los recursos humanos, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas podrán ser cubiertos por funcionarios que pertenezcan a cualquiera de estas Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.

Asimismo los funcionarios de la Administración Local, cuando así esté previsto en las relaciones de puestos de trabajo, podrán desempeñar puestos de trabajo en otras Corporaciones Locales, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas y en la Administración General del Estado en puestos relacionados con las funciones que les competen en materia de Entidades locales.

1.1. CONCEPTO DE FUNCIONARIO

El concepto de funcionario público es uno de los más imprecisos de cuantos se manejan por la doctrina jurídica administrativa, debido a la discrepancia entre su sentido vulgar y técnico y a la diversidad de criterios con que se emplean en el derecho positivo.

La razón de esta imprecisión y dificultad de definir el concepto de funcionario se debe a su insuficiente acotación; pues se pretenden incluir diferentes clases, tipos o categorías de personal público, algunas de las cuales no tienen cabida en el concepto de funcionario público. Por ello, habría que distinguir entre personal al servicio del sector público (concepto muy amplio y genérico) y funcionarios públicos, concepto más restringido y preciso.

Así, para la Real Academia de la Lengua Española funcionario es el empleado público, con lo que en la práctica vendría a atribuirse a todo el personal técnico al servicio de la Administración. Por otro lado, el artículo 1 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, Texto articulado aprobado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero (B.O.E. 15-02-1964) los define como: “Personas incorporadas a la Administración Pública por una regulación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo”.

Podemos deducir como características de los funcionarios su incorporación a alguna Administración Pública (Administración General del Estado, Autonómica y Local), la prestación de servicios profesionales, su retribución con cargo a los Presupuestos Generales del Estado y su regulación por normas de derecho administrativo.

Las características básicas de los funcionarios públicos, resaltadas tras esta definición, son:

- a) La incorporación a la Administración que excluye a quienes gozan de una vinculación o dependencia respecto a entidades privadas (guarda jurado) y a quienes tan sólo de manera ocasional o esporádica sirven a la Administración (miembro de una mesa electoral).
- b) La profesionalidad de los servicios prestados que excluyen a quienes se dedican al servicio público, aunque se ha llegado a afirmar que la dedicación a la política se ha convertido en una profesión o medio habitual de vida. Esta situación se denomina funcionarización de los políticos.

- c) La retribución de los servicios prestados que va unida a la idea de profesionalización, ya que cobra por sus actividades.
- d) La sumisión al Derecho Administrativo que excluye a los que se relacionan con la Administración a través de un contrato laboral (personal laboral).

1.2. CLASES DE FUNCIONARIOS

Según ámbito geográfico en el que sirven pueden ser funcionarios al servicio de la Administración estatal, autonómica, local e institucional.

Según permanencia, pueden ser:

1. **Funcionarios De Carrera:** Los que nombrados legalmente desempeñan servicios permanentes, figuran en plantilla, y sus sueldos están cargados en los Presupuestos Generales del Estado. Los funcionarios de carrera se integran en Cuerpos o Escalas, según pertenezcan a la Administración o sus organismos autónomos, que pueden ser Departamentales (adscritos a un departamento ministerial) o Interdepartamentales. También se habla de Cuerpos Generales y Especiales, según funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa o no. Así, en la Administración del Estado son cuerpos generales: el de Gestión o Técnico, el Administrativo, el Auxiliar y el Subalterno.
 - Los funcionarios del Cuerpo Técnico o de Gestión de la Administración realizarán las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. Deberán poseer título de enseñanza superior universitaria o técnica.
 - Los funcionarios del Cuerpo Administrativo desempeñarán las tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración no asignadas al Cuerpo Técnico. Deberán poseer el título de Bachiller superior o equivalente.
 - Los funcionarios del Cuerpo Auxiliar se dedicarán a trabajos de taquigrafía, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares. Deberán poseer título de enseñanza media elemental.
 - Los funcionarios del Cuerpo Subalterno se ocuparán de tareas de vigilancia, custodia, porteo u otras análogas. Deberán poseer el certificado de enseñanza primaria.
2. **Funcionarios De Empleo:** Los funcionarios de empleo son aquellos caracterizados por su no vinculación permanente o estable a la Administración Pública. Se dividen a su vez en:

2.1. **Interinos**, Ocupan plazas de plantillas por necesidad urgente hasta que se provean por funcionarios de carrera. Son funcionarios interinos los que, por razones de justificada necesidad y urgencia, en virtud de nombramiento legal y siempre que existan puestos dotados presupuestariamente, desarrollan funciones retribuidas por las Administraciones Públicas en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera y permanezcan las razones de necesidad o urgencia. Esta situación ha sido siempre conflictiva debido a los problemas que su situación genera cuando se prolonga más allá de lo razonable. Por eso, el Real Decreto Ley 12/1977 de Reforma de la Legislación sobre Funcionarios la suprimió conservándola sólo en determinadas áreas: docente, sanitaria y penitenciaria. Si bien esta prohibición volvió a derogarse con la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública de 1984, que permite la contratación del funcionario interino para compensar la supresión que la citada ley hizo de los contratados administrativamente.

2.2. **Eventuales**, Ocupan puestos expresamente de confianza o asesoramiento personal. Su cese es libre por quienes los nombran y automático cuando se produce el cese del alto cargo que los nombró. Supone la posibilidad de que Ministros y Secretarios de Estado puedan nombrar y cesar libremente a determinadas personas en el número y con las características y retribuciones que el Gobierno determine.

Los funcionarios de empleo podrán ser nombrados y separados libremente sin más requisitos que los establecidos, en su caso, por disposiciones especiales.

1.3. CATEGORIAS DE LOS FUNCIONARIOS

Los funcionarios públicos se encuentra clasificados en cinco Grupos.

Los Cuerpos, Escalas, Clases y Categorías de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas se agruparán, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos:

- Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.
- Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

- Grupo D. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Grupo E. Certificado de escolaridad.

Los funcionarios, al igual que sus puestos de trabajo, se clasifican en **30 niveles** correspondiendo a cada cuerpo o escala un conjunto de ellos dentro de los que únicamente puede situarse el nivel que corresponde a cada funcionario.

Así, los funcionarios de los siguientes cuerpos o escalas les corresponde el siguiente abanico de niveles.

- Grupo E: Niveles personales del 7 al 14
- Grupo D: Niveles personales entre el 9 y el 18
- Grupo C: Niveles entre el 11 y el 22
- Grupo B: Niveles comprendidos entre el 16 y el 26
- Grupo A: Niveles personales entre el 20 y el 30

Si el grupo al que se adscribe el cuerpo y el funcionario viene dado por la categoría del título académico exigido para su ingreso; el nivel, dentro exclusivamente del intervalo de los reservados a su cuerpo o escala, lo adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente superior durante dos años continuados o durante tres con interrupción. En ningún caso, los funcionarios podrán ser designados para un puesto de trabajo superior o inferior en más de dos niveles al suyo personal.

2. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO

La selección de los aspirantes a ingresar en los cuerpos de la Administración civil del Estado se realizará mediante convocatoria pública y a través de las pruebas selectivas correspondientes ante un Tribunal cuya composición se determinará reglamentariamente.

Para ser admitido a las pruebas selectivas previas al ingreso en la Administración será necesario:

- a) Ser español. También pueden acceder los ciudadanos de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado donde, en

virtud de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se haya definido en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar en el proceso de selección el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea (siempre y cuando no estén separados de derecho), sus descendientes y los del cónyuge que sean menores de 21 años o que sean mayores de esta edad, pero vivan bajo su dependencia (artículo 1º de la Ley 17/1993, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE).

De acuerdo con el derecho comunitario, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a todos los empleos públicos, salvo que impliquen una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y se trate de funciones que tengan por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas (ejemplo Cuerpo Nacional de Policía o Ejército), según Real Decreto 543/2001, de 18 de Mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

El Real Decreto 543/2001 tiene por objeto regular el acceso y el desempeño u ocupación de puestos de trabajo por parte de nacionales de otros Estados en el siguiente ámbito:

1. La Administración General del Estado y sus Organismos públicos.
2. Las Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social.
3. La Administración de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación a que se refiere el apartado anterior:

1. Las Fuerzas Armadas.
 2. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
 3. Los órganos constitucionales, el Consejo de Estado y el Banco de España.
 4. El Centro Superior de Información de la Defensa.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad que se establezca para cada Cuerpo.
- c) Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas serán nombrados funcionarios en prácticas, con los efectos económicos que se determinen, si ya no lo fueran en propiedad, y deberán seguir con resultado satisfactorio un curso selectivo y un período de práctica administrativa, organizado por el Instituto Nacional de Administración Pública en colaboración con los diferentes Ministerios. Finalizados estos cursos se establecerá el orden de los ingresados en cada promoción, que quedará reflejado en su hoja de servicios.

Superado el curso selectivo y el período de práctica se conferirá por el Ministro de Administraciones Públicas a los candidatos calificados como aptos el nombramiento de funcionarios de carrera.

2.1. SELECCIÓN DEL PERSONAL

Las Administraciones Públicas seleccionan su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

- a) **Oposición:** mediante la celebración de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos.
- b) **Concurso:** consiste exclusivamente en la calificación de los méritos del aspirante y la prelación de los mismos en la selección.
- c) **Concurso-oposición:** se basa en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores. Primeramente, por oposición mediante pruebas selectivas y posteriormente a través de un concurso de méritos.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

En las convocatorias para acceso a la función pública, las Administraciones Públicas en el respectivo ámbito de sus competencias deberán prever la selección de funcionarios debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.

Corresponde al Instituto Nacional de Administración Pública la coordinación, control y, en su caso, la realización de los cursos de selección, formación y perfeccionamiento de los funcionarios de la Administración del Estado, así como las funciones de colaboración y cooperación con los Centros que tengan atribuidas dichas competencias en las restantes Administraciones Públicas.

2.2. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO

El régimen de la adquisición y pérdida de la condición de funcionarios se encuentra en el Capítulo III de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964. En su artículo 36 se establece que la condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar las pruebas de selección y, en su caso, los cursos de formación que sean procedentes.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

2.3. LAS RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO / MOVILIDAD FUNCIONARIAL

Las relaciones de puestos de trabajo (RPTs) de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

- a) Las RPTs comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral.
- b) Las RPTs indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral.

La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

A) Concurso: constituye el sistema normal de provisión y movilidad funcional. En este procedimiento se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados:

1. A las características de cada puesto de trabajo
2. La posesión de un determinado grado personal
3. La valoración del trabajo desarrollado
4. Los cursos de formación y perfeccionamiento superados
5. La antigüedad.

B) Libre designación: podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones.

En la Administración del Estado, sus organismos autónomos, así como en las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de Subdirector general, Delegados y Directores regionales o provinciales, Secretarías de altos cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los Boletines o Diarios Oficiales respectivos, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

Las Administraciones públicas podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio, a unidades, departamentos u organismos públicos distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo y provincia e isla de destino y modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando el nuevo destino implique cambio del término municipal de residencia, los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos en territorio nacional.

Los funcionarios adscritos a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrán ser removidos del mismo con carácter discrecional.

Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el ámbito de una Secretaría de Estado, de un Departamento ministerial en defecto de aquélla.

2.4. RETRIBUCIONES

Las retribuciones de los funcionarios se pueden clasificar en básicas y complementarias.

- 1) Son retribuciones básicas:
 - a) El sueldo, que corresponde al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.
 - b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo, por cada tres años de servicio en el Cuerpo o Escala, Clase o Categoría.
 - c) Las pagas extraordinarias, que serán de dos al año por un importe mínimo cada una de ellas de una mensualidad del sueldo y trienios, se devengarán los meses de junio y diciembre.
- 2) Son retribuciones complementarias:
 - a) El complemento de destino correspondiente al nivel (existen hasta 30 niveles) del puesto que se desempeñe.
 - b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo.
 - c) El complemento de productividad destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. El responsable de la gestión de cada programa de gasto determinará la cuantía individual que corresponda a cada funcionario.

En todo caso, las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público de los demás funcionarios del Departamento u Organismo interesado así como de los representantes sindicales.
 - d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

2.5. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO PÚBLICO

La condición de funcionario se pierde en virtud de alguna de las causas siguientes:

- a) **Renuncia.** La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para nuevo ingreso en la función pública.

- b) **Pérdida de la nacionalidad española.** La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea por parte de los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos, Escalas, plazas o empleos determinará la pérdida de su condición de funcionario, salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de otro Estado miembro de la UE. En caso de recuperación de la nacionalidad española por mujer casada con extranjero, se podrá solicitar la rehabilitación de la cualidad de funcionario.
- c) **Sanción disciplinaria de separación del servicio.** La pérdida de la condición de funcionario por separación del servicio tiene carácter definitivo.
- d) **Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta.** Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán conceder la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Se pierde la condición de funcionario cuando recaiga pena principal o accesoria de inhabilitación especial en el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo o empleo relacionado con esta condición, especificado en la sentencia.

La relación funcional cesa también en virtud de **jubilación forzosa o voluntaria**. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario setenta años de edad, si pertenece al Cuerpo Técnico o de Gestión de Administración civil o al Administrativo; sesenta y cinco años, si pertenece al Cuerpo Auxiliar o al Subalterno, o la edad reglamentaria en cada uno de los Cuerpos especiales, previa la clasificación de los funcionarios de dichos Cuerpos, que a estos efectos hará el Gobierno a propuesta de la Comisión Superior de Personal.

Procederá también la jubilación, previa instrucción del correspondiente expediente, que podrá iniciarse de oficio o a instancia del funcionario interesado, cuando éste padezca de incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones, bien por inutilidad física o debilitación apreciable de facultades.

Igualmente, procederá la jubilación voluntaria a instancia del funcionario que hubiera cumplido sesenta años de edad o treinta de servicios efectivos a la Administración.

Subsistirá la posibilidad de prórroga en el servicio activo, en las condiciones y con los requisitos actualmente exigibles, a los efectos de alcanzar el mínimo de servicio computables para causar haberes pasivos de jubilación.

Los funcionarios que hubieran perdido su condición por cambio de nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente podrán solicitar la rehabilitación, de conformidad con el procedimiento que se establezca.

RESUMEN

Funcionarios son las Personas incorporadas a la Administración Pública por una regulación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho Administrativo.

CLASES DE FUNCIONARIOS

Según ámbito geográfico en el que sirven pueden ser funcionarios al servicio de la Administración estatal, autonómica, local e institucional.

Según permanencia:

- **Funcionarios de Carrera:** nombrados legalmente desempeñan servicios permanentes, figuran en plantilla, y sus sueldos están cargados en los Presupuestos Generales del Estado.
- **Funcionarios de Empleo:** son aquellos caracterizados por su no vinculación permanente o estable a la Administración Pública. Se dividen a su vez en:
 1. **Interinos,** Ocupan plazas de plantillas por necesidad urgente hasta que se provean por funcionarios de carrera.
 2. **Eventuales,** Ocupan puestos expresamente de confianza o asesoramiento personal. Su cese es libre por quienes les nombran y automático cuando se produce el cese del alto cargo que los nombró.

CLASIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS

Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

Los funcionarios del Cuerpo Técnico o de Gestión de la Administración realizarán las funciones de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. Deberán poseer título de enseñanza superior universitaria o técnica.

Grupo C. Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Los funcionarios del Cuerpo Administrativo desempeñarán las tareas administrativas normalmente de trámite y colaboración no asignadas al Cuerpo Técnico. Deberán poseer el título de Bachiller superior o equivalente.

Grupo D. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Los funcionarios del Cuerpo Auxiliar se dedicarán a trabajos de taquigrafía, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas y otros similares. Deberán poseer título de enseñanza media elemental.

Grupo E. Certificado de escolaridad.

Los funcionarios del Cuerpo Subalterno se ocuparán de tareas de vigilancia, custodia, porteo u otras análogas. Deberán poseer el certificado de enseñanza primaria.

Los funcionarios de los cuerpos o escalas mencionadas les corresponde la siguiente horquilla de niveles.

Grupo E: Niveles personales del 7 al 14

Grupo D: Niveles personales entre el 9 y el 18

Grupo C: Niveles entre el 11 y el 22

Grupo B: Niveles comprendidos entre el 16 y el 26

Grupo A: Niveles personales entre el 20 y el 30

SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO

La selección de los aspirantes a ingresar en los cuerpos de la Administración civil del Estado se realizará mediante convocatoria pública y a través de las pruebas selectivas correspondientes ante un Tribunal.

Para ser admitido a las pruebas selectivas previas al ingreso en la Administración será necesario:

a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea

Los ciudadanos europeos quedan excluidos del ámbito de aplicación a que se refiere el apartado anterior en los siguientes casos:

1. Las Fuerzas Armadas.
2. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
3. Los órganos constitucionales, el Consejo de Estado y el Banco de España.
4. El Centro Superior de Información de la Defensa.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad que se establezca para cada Cuerpo.

- c) Estar en posesión del título exigible o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los candidatos que hayan superado las pruebas selectivas serán nombrados funcionarios en prácticas.

Superado el curso selectivo y el período de práctica se conferirá por el Ministro de Administraciones Públicas a los candidatos calificados como aptos el nombramiento de funcionarios de carrera.

En resumen, la condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar las pruebas de selección y, en su caso, los cursos de formación que sean procedentes.
- b) Nombramiento conferido por la autoridad competente.
- c) Tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar de la notificación del nombramiento.

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO

La condición de funcionario se pierde en virtud de alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia.
- b) Pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.
- c) Sanción disciplinaria de separación del servicio.
- d) Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta.
- e) La relación funcional cesa también en virtud de jubilación forzosa o voluntaria.

Los funcionarios que hubieran perdido su condición por cambio de nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente podrán solicitar la rehabilitación, de conformidad con el procedimiento que se establezca.

EJERCICIOS DE AUTOCOMPROBACION

1. Las características básicas de los funcionarios públicos son:
 - A. Incorporación permanente a la Administración Pública
 - B. Profesionalidad de los servicios prestados y retribución por esta profesionalización
 - C. Están sometidos al Derecho Administrativo
 - D. Todas las anteriores son correctas

2. Los funcionarios de carrera se diferencian de los de empleo porque son:
 - A. Nombrados permanentemente, figuran en el organigrama del Ministerio y cobran a cargo de los Presupuestos Generales del Estado
 - B. Nombrados permanentemente, figuran en plantilla y cobran a cargo de los Presupuestos Generales del Estado
 - C. Nombrados eventualmente, figuran en plantilla y cobran a cargo de los Presupuestos Generales del Estado
 - D. Contratados permanentemente, figuran en plantilla y cobran a cargo de los Presupuestos de las Comunidades Autónomas

3. El personal que ocupa puestos expresamente de confianza o asesoramiento personal son:
 - A. Altos cargos.
 - B. Funcionarios de Empleo eventuales
 - C. Personal laboral fijo.
 - D. Funcionarios de Empleo interinos.

4. Un titulado superior a qué cuerpos generales de la Administración del Estado puede pertenecer:
 - A. A Todos
 - B. Sólo al Cuerpo Técnico o de Gestión, ya requiere poseer una que titulación superior
 - C. Al Cuerpo Técnico y al Administrativo
 - D. A todos, menos al cuerpo Subalterno

5. Para obtener la condición de funcionario del Cuerpo Nacional de Policía es requisito imprescindible:
 - A. Ser español
 - B. Ser español o ciudadano de la UE
 - C. Ser español o nacional de Estados que apliquen la libre circulación de trabajadores en el marco de la UE
 - D. Ser español o cónyuge de un/a español/a

6. Las Administraciones Públicas seleccionan su personal, laboral o funcionario, mediante convocatoria pública y a través de ¿qué sistema de ingreso?:
- A. Sólo mediante oposiciones
 - B. C y D son las correctas
 - C. Oposición y concurso
 - D. Mediante concurso-oposición.
7. El concurso es un procedimiento de proveer puestos de trabajo que se caracteriza por:
- A. Es un sistema excepcional de provisión de puestos de trabajo
 - B. Es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en él se tendrán en cuenta sólo la antigüedad
 - C. Es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en él se tendrán en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria
 - D. Es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y en él se tendrán exclusivamente en cuenta la valoración del trabajo desarrollado
8. Las retribuciones básicas de los funcionarios están compuestas de:
- A. Sueldo, trienios y complemento de destino
 - B. Productividad, sueldo, trienios y pagas extraordinarias
 - C. Sueldo, trienios y complemento de productividad
 - D. Sueldo, trienios y pagas extraordinarias
9. La condición de funcionario se pierde por alguna de las causas siguiente, ¿cuál es la errónea?:
- A. Por sanción disciplinaria grave, que suponga la suspensión de empleo y sueldo
 - B. Por renuncia
 - C. Por pérdida de la nacionalidad española o de la UE
 - D. Por sanción disciplinaria de separación del servicio.
10. La jubilación a instancia del funcionario se produce por:
- A. Al cumplir la edad de setenta años si es del Cuerpo de Gestión
 - B. Por cumplir sesenta años
 - C. Por incapacidad permanente para cumplir sus funciones. Esta jubilación voluntaria se podrá tramitar de oficio
 - D. B y C son las correctas

RESPUESTAS A LOS EJERCICIOS

1. **D**

2. **C**

3. **B**

4. **A**

5. **A**

6. **B**

7. **C**

8. **D**

9. **A**

10. **D**