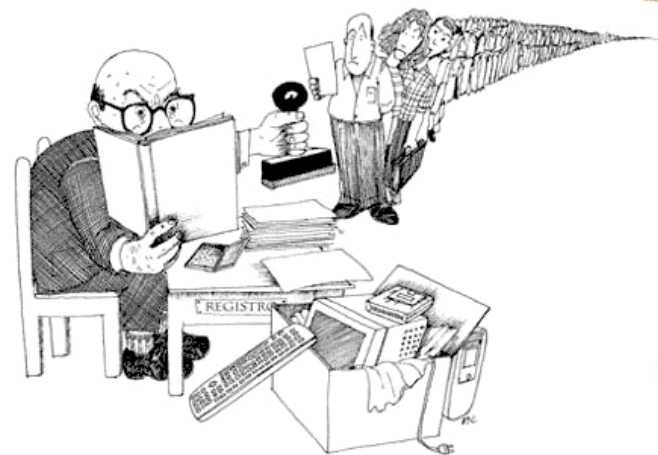


L'Administració Pública

La funció pública

Ies Can Puig



La Funció Pública

Conjunt de persones que, amb una relació sotmesa a règim jurídic administratiu o a règim laboral treballa per a una administració Pública (concepte utilitzat pel Decret 1/1997, en el seu article 1, apartat 3:

- Als efectes d'aquesta Llei, la funció pública és constituïda pel conjunt de persones que presten serveis en l'administració d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, mitjançant una relació de serveis professional, retribuïda i de caràcter especial per raó dels serveis públics a desenvolupar i regulada per la normativa administrativa o laboral.

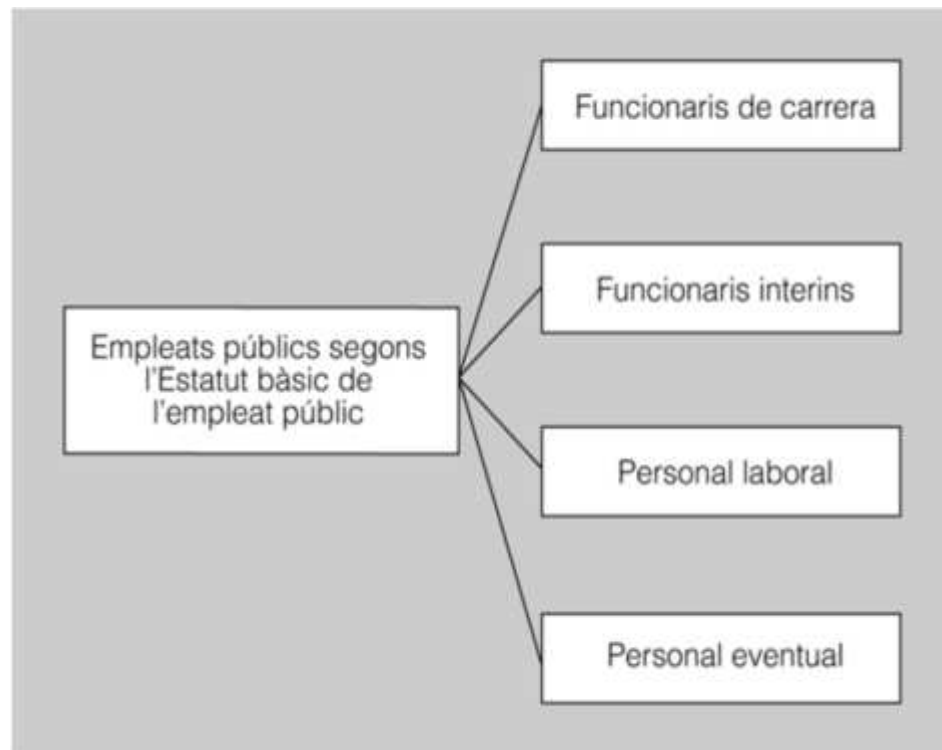
Concepte i naturalesa de la relació estatutària

Podem distingir entre les relacions regulades per Dret Administratiu (règim estatutari) i les regulades pel Dret Laboral (règim laboral).

- Personal amb règim estatutari (funcionaris, interins i eventuais): personal amb vincle estatutari, és regulen per normes de rang normatiu (Lleis i reglaments), que poden ser modificades unilateralment per l'administració. L'Estatut de la Funció Pública és el conjunt de normes que regulen aquesta relació. El vincle jurídic del personal estatutari i l'administració és el nomenament.
- Personal amb règim laboral: vincle laboral regulat pel Dret del Treball. Vinculació jurídica mitjançant un contracte de treball. El seu marc normatiu és la normativa laboral.

El personal al servei de les administracions públiques

S'entén les diferents classes de treballadors públics que hi prestin serveis, vinculats per diferents règims jurídics.



El personal al servei de les administracions públiques

- El personal polític, escollit directa o indirectament pels ciutadans i el personal directiu que ocupa alts càrrecs. La llei 13/1989 considera òrgans superiors de l'Administració de la Generalitat el Govern, el President i els consellers, i com a alts càrrecs als Directors Generals i el Secretari d'Administració.
- Qui presti serveis d'acord amb la llei de les administracions públiques, el servei militar o la prestació social en el sector públic.

Exclusos

Classes de personal

Amb vincle estatutari o sotmès al dret administratiu:

- Funcionaris de carrera
- Personal interí
- Personal eventual

Amb vincle contractual sotmès a dret laboral.

- Personal laboral fix
- Personal laboral indefinit
- Personal laboral temporal

Classes de personal

L'article 10 del DL 1/1997 estableix en relació amb el personal al servei de l'Administració de la Generalitat:

és el personal integrat en els departaments de la Generalitat, en els seus organismes autònoms administratius, en les entitats gestores de la Seguretat Social i en les seves entitats autònomes de caràcter comercial, industrial i financer, d'acord amb les seves normes de creació

Que el personal es classifica en:

- Funcionaris
- Personal eventual
- Personal interí
- Personal laboral

Classes de personal — Funcionaris de carrera

Són funcionaris de carrera els que estan vinculats a una administració pública per una relació estatutària regulada pel dret administratiu per a l'exercici de serveis professionals retribuïts de caràcter permanent.

El nomenament com a funcionari de carrera es produeix un cop se supera el procediment selectiu corresponent i la fase de pràctiques.

Classes de personal — Funcionaris interins

Són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera.

El nomenament com a funcionaris interins ha de ser causat per una de les circumstàncies següents:

- L'existència de places vacants quan no sigui possible cobrir-les per funcionaris de carrera.
- La substitució transitòria dels titulars.
- L'execució de programes de caràcter temporal.
- L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

Classes de personal — El Personal Laboral

El personal laboral és el que, en virtut d'un contracte de treball formalitzat per escrit, presta serveis retribuïts per a les administracions públiques.

Classes de personal – El Personal Eventual

Hi ha una sèrie de càrrecs de confiança dels càrrecs polítics.

El personal eventual és el que, en virtut d'un nomenament, efectua funcions expressament qualificades de confiança o assessorament especial d'una manera temporal.



Cossos, escales i grups

Cossos i escales de funcionaris

- Funcionaris que desenvolupen tasques semblants s'agrupen en cossos
- Poden existir escales dins dels cossos en raó de la especialització de les funcions
- Els cossos poden ser
 - **Generals:** tasques comunes a l'Administració Pública
 - ✓ Un cos per grup de titulació
 - **Especials:** funcions homogènies que requereixen d'una titulació
 - ✓ Un sol cos per cada titulació
 - ✓ Un sol cos per funcions similars o anàlogues
- Les escales són especialitzacions dintre d'un cos

Cossos, escales i grups

• Reserva de llei en matèria de creació de cossos i escales. La llei ha de contenir:

- Denominació
- Escales (si n'hi ha)
- Funcions
- Nivell de titulació

• Els cossos s'agrupen en *cinc grups* segons la titulació:

- Subgrup A1: Doctor, llicenciat, arquitecte, enginyer o equivalent
- Subgrup A2: Enginyer tècnic, diplomat, arquitecte tècnic, o equivalent
- Subgrup B: Tècnic superior (CFGS), o equivalent
- Subgrup C1 : Batxiller, tècnic (CFGM), o equivalent (accés majors de 25 anys)
- Subgrup C2 : Graduat escolar, ESO
- Agrupacions professionals: Certificat d'escolaritat

Accés a la funció pública

A més dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, els processos de selecció de personal hauran d'acomplir els principis següents:

1. Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
2. Transparència.
3. Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
4. Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
5. Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que cal desenvolupar.
6. Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Requisits d'accès

- 1.- Tenir la nacionalitat espanyola.
- 2.- Tenir la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies del lloc de treball.
- 3.- Tenir complets setze anys i no passar de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 4.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.
- 5.- Tenir la titulació que s'exigeix.

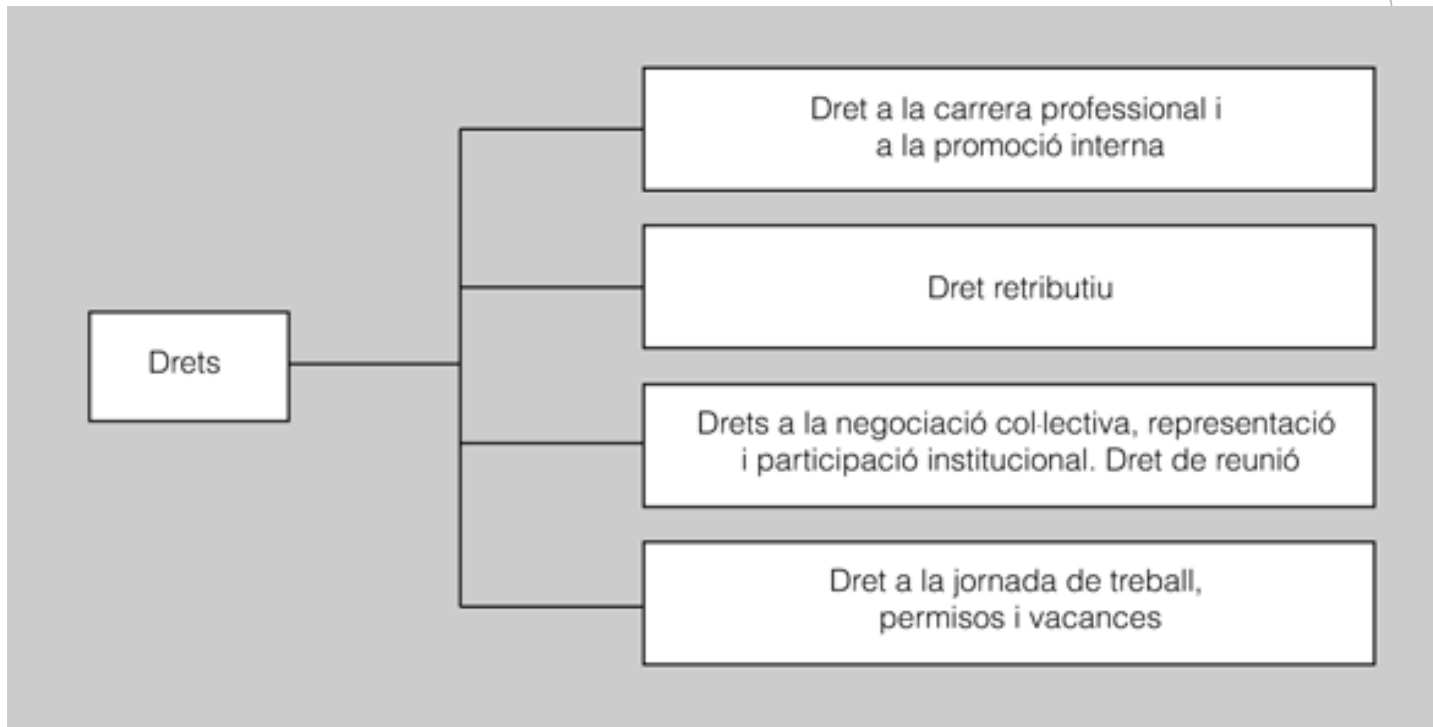
Sistemes selectius

TIPUS DE RELACIÓ DE TREBALL	PROCÉS SELECTIU
Funcionaris de carrera	Oposició
	Concurs oposició
Personal laboral fix	Oposició
	Concurs oposició
	Concurs de mèrits

L'oposició és el conjunt de proves de caràcter selectiu orientada a ordenar els aspirants del procés en funció de les seves capacitats i destreses per resoldre determinats problemes o situacions relacionades amb el lloc de treball que s'ha de desenvolupar, i també dels seus coneixements amb relació a aquestes.

El concurs és el procés selectiu en què es valoren exclusivament els mèrits relacionats amb el lloc de treball aportats pels candidats.

Drets i deures



Principis ètics i de conducta

Principis ètics i de conducta

- Objectivitat
- Integritat
- Neutralitat
- Responsabilitat
- Imparcialitat
- Confidencialitat
- Dedicació al servei públic
- Transparència
- Exemplaritat
- Austeritat
- Eficàcia
- Honradesa
- Promoció de l'entorn cultural i mediambiental
- Respecte a la igualtat entre dones i homes

Codi de conducta

Codi de conducta dels empleats públics

S'han d'abstenir d'intervenir en assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un conflicte amb el seu lloc públic.

No poden acceptar cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.

Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre els assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

Tractaran amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta d'empleats públics.

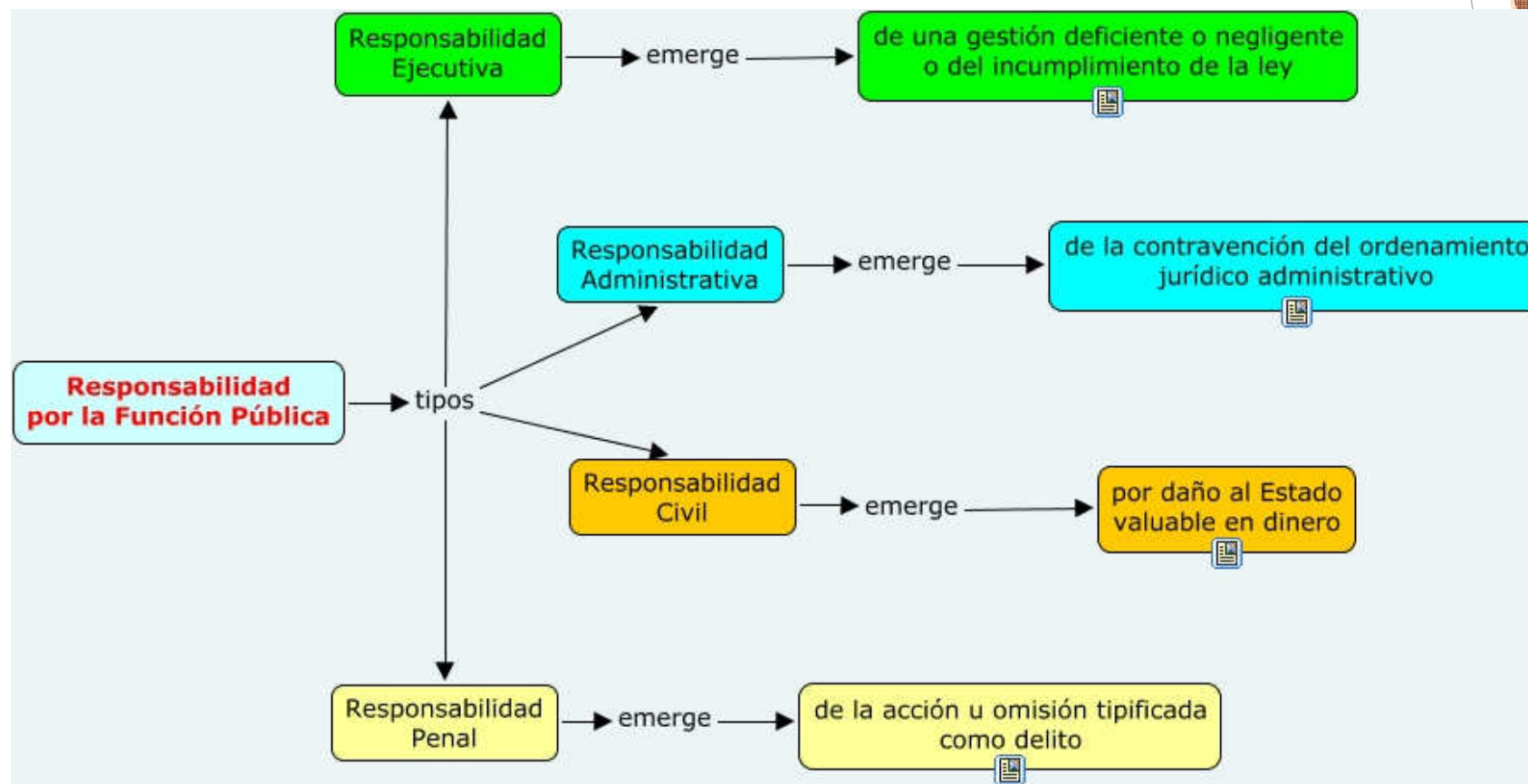
Informaran els ciutadans sobre les matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i els facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.

Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.

Garantiran l'atenció al ciutadà en la llengua que ho sol·liciti, sempre que sigui oficial al territori.

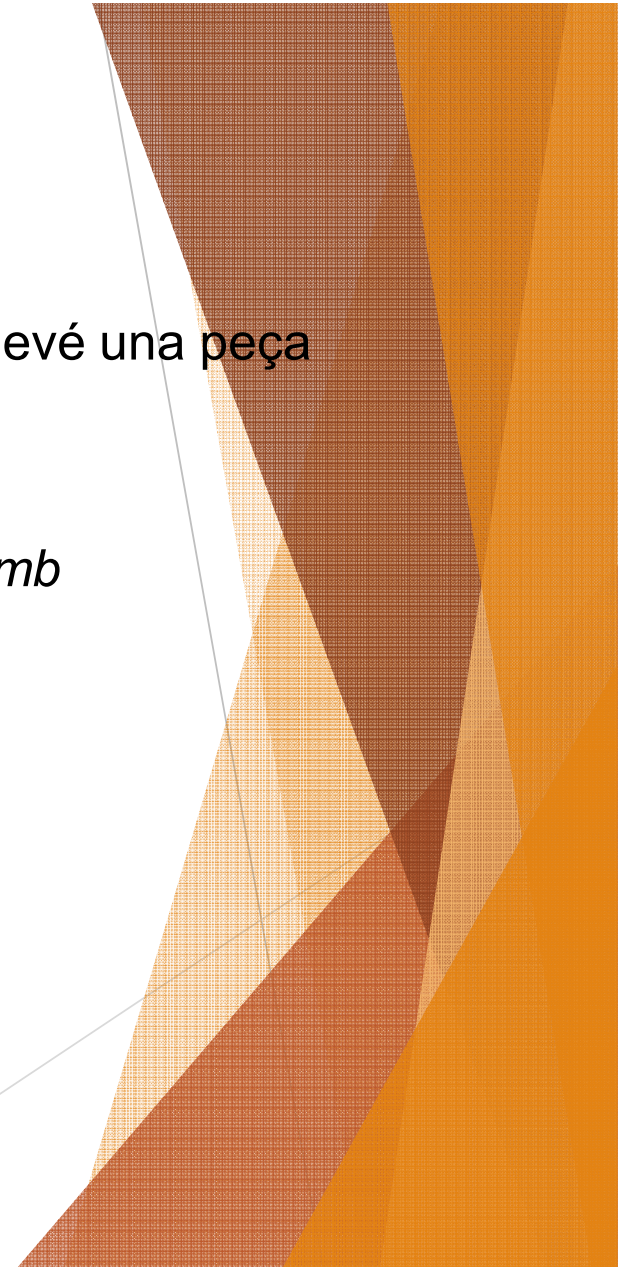
Responsabilitats



L'administrat

En la relació que s'estableix amb l'Administració el funcionari esdevé una peça fonamental, ja que és la persona que la representa.

L'administrat és la persona física o jurídica que es relaciona amb l'Administració mitjançant el procediment administratiu.



El fedatari públic

El fedatari és la persona habilitada legalment per donar fe pública i autenticar fets, actes o negocis jurídics.

Són exemples de fedataris:

- els notaris,
- els registradors i
- els secretaris judicials.