

Temario de Ayudante de Biblioteca de la Administración General del Estado

Este temario ha sido elaborado por un opositor, para presentarse al proceso selectivo de Ayudante de Bibliotecas de la Administración General del Estado en la [convocatoria de 2021](#).

Incluye todos los temas, de legislación y específicos de bibliotecas, del programa correspondiente a la convocatoria de la Administración General del Estado para cubrir plazas de Ayudante de Bibliotecas en el Ministerios de Cultura y Deporte, Ministerio de Defensa, Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación y Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática. «BOE» núm. 149, de 23 de junio de 2021.

Temario completo disponible en:

<https://www.bibliopos.es/>



Temario de Ayudante de Biblioteca de la Administración General del Estado, cedido por su autor a [Bibliopos.es](https://www.bibliopos.es) para su publicación bajo licencia [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional License](#).

Bajo esta licencia puedes utilizar libremente el temario para uso personal y compartirlo siempre que [cites la fuente](#) y proporciones un enlace a la [licencia](#). No puedes hacer uso comercial del documento.

D10 El personal al servicio de las Administraciones Públicas

Clasificación y características. Normativa.

Normativa

El personal al servicio de las Administraciones Públicas o personal funcionario está sometido al denominado régimen estatutario, esto es, a normas de derecho público que delimitan sus derechos y obligaciones. Según el artículo 1 del derogado *Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado*, funcionarios de la Administración pública son las personas incorporadas a la misma por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulada por el Derecho administrativo.

La *Constitución española* de 1978 en su artículo 103.3 establece que se ha de regular mediante Ley 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. Asimismo, 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 la *Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública* y la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público*, que contuvo la normativa común al conjunto de los funcionarios de todas las Administraciones Públicas, más las normas legales específicas aplicables al personal laboral a su servicio. Como consecuencia de las diferentes modificaciones introducidas en su texto original de la citada Ley, se autorizó al Gobierno para aprobar un texto refundido. Esto dio lugar al *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*, que entró en vigor el 1 de noviembre de 2015, salvo en lo referente al permiso de paternidad (1 de enero de 2017).

Partiendo del principio constitucional de que el régimen general del empleo público de España es el funcional, el *Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)* tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación, y determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. En él se establecen los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público, empezando por el de servicio a los ciudadanos y al interés general, con la finalidad primordial de mejorar la calidad de los servicios que el ciudadano recibe de la Administración.

El *Estatuto*, como establece su segundo artículo, 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.

Además se aplicarán normas singulares al personal investigador, legislación específica dictada por el Estado y por las Comunidades Autónomas para el personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud, legislación estatal y legislación autonómica para el personal

funcionario de las Entidades Locales, legislación específica propia a cierto personal (como son el personal funcionario de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, personal funcionario de los demás Órganos Constitucionales del Estado y de los Órganos Estatutarios de las Comunidades Autónomas, personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, personal militar de las Fuerzas Armadas, etc.), normas específicas para el personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos y legislación laboral para el personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

Clasificación y características

Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales. Los empleados públicos se clasifican en: funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral (ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal) y personal eventual. Cada Administración Pública constituirá un Registro en el que se inscribirán los datos relativos al personal.

➤ **Personal funcionario 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. 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.

➤ **Personal funcionario interino**

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

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Son aquellas personas que prestan servicios de carácter transitorio. Los interinos ocupan transitoriamente plazas que han de ser ocupadas definitivamente por funcionarios de carrera o sustituyen a funcionarios que gocen del derecho de reserva de plaza y destino. También pueden ser aquellos que se dedican a programas estrictamente temporales o para situaciones urgentes.

La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas (renuncia a la condición de funcionario, pérdida de la nacionalidad, jubilación total del funcionario, sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. 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.

➤ **Personal laboral**

Es personal laboral el que en virtud de un contrato de trabajo, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios

retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

➤ **Personal eventual**

Es personal eventual el 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. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas. El 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. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera. Ocupan sólo un lugar de trabajo no reservado a funcionarios.

Además aparece también una nueva figura dentro de las clases de empleados públicos: el **personal directivo**. Este tipo de personal supone un factor de modernización administrativa, puesto que su gestión profesional está sujeta a evaluación y queda sometida a criterios de eficacia y eficiencia así como de gestión y control de los resultados en función de los objetivos. El Gobierno y los Órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas establecerán los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros principios, con:

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

Los empleados públicos tienen una serie de **derechos de carácter individual** en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, como son el derecho a la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera, al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional, a la progresión en la carrera profesional y promoción interna (que podrá ser horizontal o vertical), a percibir retribuciones (las de los funcionarios de carrera se clasifican en: retribuciones básicas, que son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala, integradas por el sueldo y los trienios; y retribuciones complementarias, que son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario, y pueden ser el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios) e indemnizaciones, a participar en la consecución de los objetivos atribuidos, a la defensa jurídica, a la formación continua, al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, a la no discriminación, a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la libertad de expresión, a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, a las vacaciones, descansos, permisos y licencias, a la jubilación, a las prestaciones de la Seguridad Social y a la libre asociación profesional. Además, también se les reconocen **derechos individuales** que se ejercen de **forma colectiva**: a la libertad sindical, a la negociación colectiva, al ejercicio de la huelga, al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo y al de reunión.

Asimismo, 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 ciertos principios que inspiran el *Código de Conducta* de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta.

Todos los ciudadanos tienen derecho al **acceso** al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir estos **requisitos**:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Poseer la titulación exigida.

Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la **Oferta de empleo público**, o a través de otro instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas. Los **órganos de selección** serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los **procesos selectivos** tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva. La oposición será el sistema ordinario de ingreso, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del concurso-oposición y, excepcionalmente, del concurso. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes y fijar su orden de prelación; el concurso, en la comprobación y calificación de los méritos y capacidades de los aspirantes y en el establecimiento del orden de prelación de los mismos, y el concurso-oposición, en la sucesiva celebración de los dos sistemas anteriores.

La **condición de funcionario de carrera** se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del *Estatuto de Autonomía* correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Los funcionarios se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo. Los **cuerpos y escalas** se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a

los mismos, en los siguientes grupos:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado.
- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso: C1: título de bachiller o técnico. C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Son causas de **pérdida** de la condición de funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total del funcionario. La jubilación de los funcionarios podrá ser voluntaria (siempre que reúna los requisitos y condiciones establecidos), forzosa (al cumplir la edad legalmente establecida) o por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o total.
- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes **situaciones administrativas**:

- a) Servicio activo: quienes presten servicios cualquiera que sea la Administración u organismo público.
- b) Servicios especiales: quienes desempeñen puestos de características especiales, como miembros del gobierno, miembros de organizaciones internacionales, diputados, senadores, programas de cooperación internacional...
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas: quienes en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta.
- d) Excedencia: puede ser: voluntaria por interés particular, voluntaria por agrupación familiar, por cuidado de familiares, por razón de violencia de género o de violencia terrorista.
- e) Suspensión de funciones: quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma situación del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes.

Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al **régimen disciplinario** establecido en el *Estatuto* y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este *Estatuto*. Las **faltas disciplinarias** pueden ser muy graves, graves y leves. En cuanto a las sanciones, éstas pueden consistir en:

- a) Separación del servicio.
- b) Despido disciplinario del personal laboral.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por Ley.