

---

# Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública

---

**Avís legal:** aquest text és propietat del CEMICAL. S'autoritza de manera genèrica l'accés als continguts, el seu tractament i explotació, sense cap finalitat comercial i sense modificar-los. En qualsevol cas, la reproducció, difusió o divulgació s'haurà d'efectuar tot citant la font.

Aquesta informació no substitueix la publicada en els diaris oficials, únics instruments que donen fe de la seva autenticitat.

---

*Inclou les modificacions introduïdes per:*

- *Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient*
- *Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni*
- *Llei 3/2015, de l'11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives*
- *Llei 2/2014, de 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic*
- *Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics*
- *Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista*
- *Llei 5/2007, de 4 de juliol, de mesures fiscals i financeres*
- *Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya*
- *Llei 13/2005, de 27 de desembre, d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat*
- *Llei 7/2004, de 16 de juliol, de mesures fiscals i administratives*
- *Llei 31/2002, de 30 de desembre, de mesures fiscals i administratives*
- *Llei 26/2002, de 28 de novembre, per la qual es modifica la Llei 10/1994, d'11 de juliol, de la policia de la Generalitat-mossos d'esquadra, en relació amb l'afiliació sindical dels membres del cos de mossos d'esquadra*
- *Llei 6/2002, de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes i de modificació dels articles 96 i 97 del Decret Legislatiu 1/1997*
- *Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives*

- *Llei 15/2000, de 29 de desembre, de Mesures Fiscals i Administratives*
- *Llei 4/2000, de 26 de maig, de mesures fiscals i administratives*
- *Llei 25/1998, de 31 de desembre, de mesures administratives, fiscals i d'adaptació a l'euro*
- *Llei 17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i d'organització*

**SUMARI:**

Article únic .....	7
EXPOSICIÓ DE MOTIUS .....	7
TÍTOL 1. DE L'OBJECTE DE LA LLEI, PRINCIPIS EN QUÈ S'INSPIRA I L'ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	9
Article 1. Objecte i principis de la Llei .....	9
Article 2. Àmbit d'aplicació .....	9
Article 3. Normes específiques d'aplicació.....	10
TÍTOL 2. DELS ÒRGANS COMPETENTS EN MATÈRIA DE PERSONAL.....	11
Article 4. Òrgans superiors.....	11
Article 5. El Govern .....	11
Article 6. El conseller competent en matèria de funció pública .....	11
Article 7. La Comissió Tècnica de la Funció Pública. Composició i funcions .....	13
Article 8. El Consell Català de la Funció Pública. Composició i funcions.....	13
Article 9. La Inspecció General de Serveis de Personal .....	14
TÍTOL 3. DE L'ESTRUCTURA I L'ORGANITZACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA.....	15
CAPÍTOL 1. DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT.....	15
Article 10. Classes de personal.....	15
Article 11. Funcionaris .....	15
Article 12. Personal eventual .....	15
Article 13. Personal interí.....	15
Article 14. Personal laboral .....	15
Article 15. Personal laboral no permanent .....	15
CAPÍTOL 2. DELS COSSOS I ESCALES DE FUNCIONARIS .....	15
Article 16. Reserva de llei .....	15
Article 17. Contingut de les lleis .....	16
Article 18. Agrupació per cossos i escales.....	16
Article 19. Grups de nivell de titulació .....	16
CAPÍTOL 3. DEL REGISTRE GENERAL DE PERSONAL .....	17
Article 20. Obligatorietat de la inscripció en el Registre .....	17
Article 21. Protecció de les dades del Registre.....	17
Article 22. Introducció i manteniment de les dades del Registre.....	17
Article 23. Comunicació del reconeixement de noves remuneracions .....	17
Article 24. Coordinació dels registres de personal .....	17
CAPÍTOL 4. DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA .....	17
Article 25. Contingut de l'oferta .....	17
Article 26. Promoció de l'accés de persones discapacitades.....	17
Article 27. Reserva de places a l'oferta d'ocupació pública.....	18
CAPÍTOL 5. DE LA PLANTILLA DE PERSONAL I DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL.....	18
Article 28. Plantilla de personal.....	18
Article 29. La relació de llocs de treball.....	18
Article 30. Llocs de treball ocupats per personal laboral.....	18
Article 31. Competències per aprovar les relacions de llocs de treball .....	19
Article 32. Objectius de la relació de llocs de treball .....	19
Article 33. Valoració i classificació dels llocs de treball.....	19
TÍTOL 4. DE L'ADQUISICIÓ I PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE FUNCIONARI.....	21
CAPÍTOL 1. DE LA CONDICIÓ DE FUNCIONARI .....	21
Article 34. Adquisició de la condició de funcionari .....	21
Article 35. Pèrdua de la condició de funcionari .....	21
Article 36. Efectes de la renúncia.....	21
Article 37. Efectes de la separació.....	21
CAPÍTOL 2. DE LA JUBILACIÓ .....	21
Article 38. Jubilació forçosa .....	21
Article 39. Jubilació voluntària.....	22
Article 40. Jubilació anticipada incentivada.....	22
Article 41. Adequació de la forma de prestació de serveis a les condicions físiques o psíquiques.....	22
CAPÍTOL 3. DE LA SELECCIÓ DE PERSONAL.....	23
Article 42. Principis de la selecció .....	23
Article 43. Adequació del sistema de selecció al contingut del lloc de treball .....	23
Article 44. Competències de l'Escola d'Administració Pública en matèria de selecció .....	23

Article 45. Requisits per a l'admissió als sistemes de selecció .....	23
Article 46. Sistemes de selecció .....	24
Article 47. Selecció per oposició .....	24
Article 48. Contingut de l'oposició .....	24
Article 49. Selecció per concurs oposició.....	24
Article 50. Selecció per concurs. Caràcter excepcional .....	24
Article 51. Cursos de formació i fase de prova.....	24
Article 52. Formació complementària a l'oposició .....	25
Article 53. Fase de prova .....	25
Article 54. Els tribunals i òrgans tècnics de selecció.....	25
Article 55. Adequació del nombre d'aspirants a les bases de convocatòria.....	25
Article 56. Contingut de les convocatòries subsegüents a l'oferta .....	26
Article 57. Promoció de l'accés de persones necessitades de reinserció social .....	26
Article 58. Condicions d'accés .....	26
Article 59. Garantia de la promoció interna.....	26
Article 60. Especialitats de la promoció interna.....	26
<b>TÍTOL 5. DE LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL.....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTOL 1. DELS SISTEMES DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL.....</b>	<b>28</b>
Article 61. Provisió de llocs de treball reservats a funcionaris.....	28
Article 62. Concurs.....	28
Article 63. Lliure designació .....	28
Article 64. Contingut i publicitat de les convocatòries .....	28
Article 65. Competència per convocar .....	29
Article 66. Els manuals d'organització.....	29
Article 67. Redistribució d'efectius .....	29
Article 68. Mesures i instruments de racionalització .....	29
Article 69. Els plans d'ocupació .....	30
Article 70. Reingrés al servei actiu.....	30
<b>CAPÍTOL 2. DE LA MOBILITAT DELS FUNCIONARIS.....</b>	<b>30</b>
Article 71. Condicions de la mobilitat .....	30
Article 72. Drets derivats de mobilitat per transferència de serveis d'altres administracions públiques .....	30
Article 73. Drets derivats de mobilitat per participació en sistemes de provisió .....	31
Article 74. Requisits i efectes de la mobilitat .....	31
<b>CAPÍTOL 3. DE LA REMOCIÓ DELS FUNCIONARIS .....</b>	<b>31</b>
Article 75. Remoció dels funcionaris .....	31
Article 76. Atribució provisional d'un lloc.....	31
Article 77. Retribucions dels funcionaris remoguts o cessats .....	31
Article 78. Supressió del lloc de treball .....	32
Article 79. Retribucions dels funcionaris cessats per alteració o supressió dels seus llocs de treball .....	32
<b>CAPÍTOL 4. DEL GRAU PERSONAL.....</b>	<b>32</b>
Article 80. Adquisició i consolidació del grau personal.....	32
Article 81. Especificitats de l'adquisició i consolidació del grau .....	33
Article 82. Consolidació del grau en les situacions de serveis especials o d'excedència forçosa.....	33
<b>CAPÍTOL 5. DE LA FORMACIÓ .....</b>	<b>33</b>
Article 83. Formació i perfeccionament dels funcionaris .....	33
<b>TÍTOL 6. DE LES SITUACIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>35</b>
Article 84. Classes de situacions .....	35
Article 85. Situació de servei actiu .....	35
Article 86. Situació d'excedència voluntària .....	35
Article 87. Situació de serveis en altres administracions .....	37
Article 88. Situació de serveis especials .....	37
Article 89. Situació de suspensió d'ocupació .....	38
Article 90. Excedència forçosa.....	39
Article 91. Situació d'expectativa de destinació .....	40
<b>TÍTOL 7. DELS DRETS I DEURES DELS FUNCIONARIS DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT .....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTOL 1. DELS DRETS DELS FUNCIONARIS .....</b>	<b>41</b>
Article 92. Drets dels funcionaris.....	41
Article 93. Protecció dels funcionaris .....	41
Article 94. Vacances retribuïdes .....	41
Article 95. Llicències .....	41
Article 96. Permisos .....	42
Article 97.....	43

Article 98. Mesures de seguretat i higiene en el treball.....	43
Article 99. Serveis de medicina preventiva .....	43
CAPÍTOL 2. DEL RÈGIM RETRIBUTIU.....	43
Article 100. Principis del sistema retributiu.....	43
Article 101. Conceptes retributius .....	43
Article 102. Retribucions bàsiques.....	43
Article 103. Retribucions complementàries .....	44
Article 104. Quanties de les retribucions.....	44
Article 104 bis. Retribucions dels funcionaris en pràctiques .....	45
Article 105. Prohibició d'ingressos atípics .....	45
CAPÍTOL 3. DE LA REPRESENTACIÓ SINDICAL .....	45
Article 106. Drets i llibertats sindicals dels funcionaris .....	45
Article 107. Representació sindical del personal.....	46
CAPÍTOL 4. DELS DEURES I DE LES RESPONSABILITATS .....	46
Article 108. Deures del personal de la Generalitat.....	46
Article 109. Responsabilitat per la gestió dels serveis .....	47
Article 110. Acció de regrés .....	47
Article 111. Rescabament dels danys a particulars.....	47
Article 112. Comunicació a la jurisdicció penal .....	47
Article 113. Responsabilitat disciplinària .....	47
Article 114. Tipus de faltes.....	47
Article 115. Faltes molt greus.....	48
Article 116. Faltes greus .....	48
Article 117. Faltes lleus.....	50
Article 118. Principis del procediment disciplinari i òrgans competents per a la imposició de les sancions ...	50
Article 119. Tipus de sancions .....	51
Article 120. Criteris de graduació de faltes i sancions.....	52
Article 121. La prescripció i la inscripció de faltes i sancions .....	52
Article 122. Aplicació analògica del règim funcional .....	53
Article 123. Personal eventual .....	53
Article 124. Nomenament de personal interí .....	53
Article 125. Selecció del personal interí i laboral no permanent.....	54
Article 126. Efectes dels serveis prestats en règim temporal.....	54
Article 127. Retribucions del personal laboral .....	54
DISPOSICIONS ADDICIONALS.....	55
Primera. Del règim de Seguretat Social dels funcionaris transferits .....	55
Segona. De la normativa aplicable als contractes administratius .....	55
Tercera. Del dret de vaga .....	55
Quarta. Del règim aplicable a determinat personal de la Seguretat Social .....	55
Cinquena. De l'adaptació dels estatuts de personal de la Seguretat Social .....	55
Sisena. De la creació del cos superior d'Administració.....	55
Setena. De la creació del cos de gestió d'administració .....	56
Vuitena. De la creació del cos administratiu .....	56
Novena. De la creació del cos auxiliar d'administració .....	56
Desena. De la creació del cos subaltern.....	56
Onzena. De la data inicial de consolidació del grau personal.....	57
Dotzena. Del reconeixement de serveis previs.....	57
Tretzena. De l'adaptació de la Llei al personal de les entitats locals .....	57
Catorzena. De les opcions dels aspirants a les convocatòries de selecció .....	58
Quinzena. De les delegacions territorials dels departaments .....	58
Setzena. Del Consell de la Policia Autònoma .....	58
Dissetena. Del registre d'organitzacions sindicals de la policia autònoma .....	59
Divuitena. De l'escala de monitors d'extensió agrària .....	59
Dinovenena. Del personal de les entitats del Servei Català de la Salut.....	59
Vintena. Complement personal i variable .....	59
Vint-i-unena. Addicions a la Llei 9/1986.....	60
Vint-i-dosena. Addicions a la Llei 21/1987 .....	60
Vint-i-tresena. Promoció interna del grup D al C.....	60
Vint-i-quatrena .....	60
Vint-i-cinquena .....	61
Vint-i-sisena. Reassignacions funcionals d'empleats públics .....	61
Vint-i-setena. Compartició de serveis en matèria d'universitats.....	61
Vint-i-vuitena. Registre d'òrgans de representació del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, del seu sector públic i de les universitats públiques catalanes i entitats dependents .....	61

Vint-i-novena. Fons de reserva laboral de l'Administració de la Generalitat .....	62
DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.....	63
Primera. Efectes de l'assignació inicial del grau personal.....	63
Segona. Complement personal i transitori .....	63
Tercera. Règim del personal contractat administratiu o assimilat.....	63
Quarta. Règim del personal laboral equiparat a funcionari .....	64
Cinquena. Règim del personal que exercia funcions superiors al seu cos .....	64
Sisena. Oferta única de places a promoció interna.....	64
Setena. Règim de determinat personal interí o contractat .....	64
Vuitena. Reconeixement de serveis previs .....	65
Novena. Implantació del nou sistema retributiu .....	65
Desena. Funcionarització de personal laboral .....	65
Onzena. Aplicació gradual dels concursos específics .....	65
Dotzena.....	65
Tretzena.....	66
DISPOSICIONS FINALS .....	67

## Article únic

S'aprova la refosa en un Text únic, que s'insereix a continuació, dels preceptes de la Llei 17/1985, de 23 de juliol; de la Llei 9/1994, de 29 de juny, i dels restants preceptes amb rang legal que han modificat les esmentades lleis.

Text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

Els requeriments que la societat imposa a l'Administració en termes de demandes socials canviants, així com la necessitat de millorar constantment la qualitat del servei públic fent-la compatible amb una situació estructural de restricció econòmica, han estat els motius pels quals la majoria dels països de l'entorn cultural de Catalunya han iniciat processos de millora de la seva Administració pública.

El personal de les administracions públiques constitueix un element indispensable per a la prestació adequada dels serveis públics i, en conseqüència, ha de ser un factor clau per posar en marxa els processos de millora del funcionament de l'actuació administrativa. La participació i col·laboració d'aquest personal és un factor necessari per a l'èxit de la millora administrativa esmentada.

La finalitat de reforma de la Llei 17/1985, de 23 de juliol, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat feta per la Llei 9/1994, de 29 de juny, ha estat disposar d'un instrument normatiu que enquadri i afavoreixi unes polítiques de personal orientades a garantir i aprofundir els principis constitucionals que obliguen la nostra Administració a servir amb objectivitat els interessos generals i a actuar amb eficàcia i submissió plena a la llei i al dret. Aquests principis són el marc suprem en el qual s'ha de moure qualsevol procés de millora del funcionament de l'Administració.

Aquestes polítiques de personal hauran d'emfasitzar entre el personal al servei de la Generalitat els valors d'autoresponsabilitat envers la pròpia feina, d'orientació cap al ciutadà i cap a la qualitat i millora de la feina a fer, així com cap a la innovació i l'austeritat en la despesa pública com a mitjans per respondre als requeriments que la societat del nostre país demana a l'Administració de la Generalitat.

Per fer possible això, la reforma ha introduït nous instruments jurídics que flexibilitzen el règim jurídic dels servidors públics i ha refermat els principis que regeixen l'ordenació de la funció pública, com són els de legalitat, objectivitat, economia, eficàcia i eficiència, així com l'actuació del personal, com són els de diligència, professionalitat, imparcialitat i sotmetiment a la llei.

Així mateix, la reforma ha redefinit el model, l'estructura i la distribució de competències en matèria de funció pública i ha modificat determinats aspectes del règim estatutari, com entre altres, la millora i l'establiment de nous instruments de selecció i provisió de llocs de treball, el desenvolupament del sistema de carrera a través de sistemes de mobilitat interna, formació professional i el perfeccionament del concepte del grau personal, la millora tècnica de determinades situacions administratives i instruments de racionalització, etc.

Ateses les importants innovacions introduïdes per la Llei 9/1994, el Govern de la Generalitat, en compliment del que disposa la Llei 8/1997, de 23 de juny, ha elaborat el text refós de la Llei 17/1985, de 23 de juliol, i de la Llei 9/1994, de 29 de juny. Igualment, atès que amb posterioritat el Parlament de Catalunya ha aprovat diverses normes que contenen modificacions expresses de l'articulat de les lleis de funció pública, la Llei 8/1997 ha autoritzat també la incorporació dels nous preceptes al Text únic que ara s'aprova. En aquest sentit, s'ha introduït la modificació de la disposició addicional vint-i-quatre de la Llei 17/1985, de 23 de juliol, segons la redacció donada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, efectuada per l'article 11 de la Llei 11/1995, de 29 de setembre, de modificació parcial de la Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya, i la modificació de l'article 55 i l'afegiment d'una nova disposició addicional de la Llei 17/1985, efectuades per la disposició addicional trenta-quatre de la Llei 19/1996, de 27 de desembre, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per a 1997.

D'altra banda, la modificació de la legislació estatal reguladora de determinades matèries que són base del règim estatutari dels funcionaris públics ha comportat que, en matèria de situacions administratives, permisos i procediments derivats de l'oferta d'ocupació pública, s'hagin hagut d'introduir necessàriament modificacions en alguns preceptes de la normativa que ara es refon, als efectes d'evitar la seva col·lisió amb l'esmentada normativa bàsica estatal.

En conseqüència, l'autorització per refondre també permet recollir expressament les modificacions que la normativa bàsica estatal ha introduït en determinats preceptes de la Llei 17/1985, de 23 de juliol, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, mitjançant la Llei 4/1995, de 23 de març, de regulació del permís parental i per maternitat, i la Llei 13/1996, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.

Així mateix, en efectuar la refosa s'ha tingut en compte el que preveu la Llei 8/1997, quan possibilita la regularització, l'aclariment i l'harmonització de les lleis a les quals hem fet referència, i a intitular els títols, els capítols i els articles del Text únic, tenint en compte que les referències al Consell Executiu contingudes en la Llei 17/1985 han de ser unificades en favor de l'expressió "Govern".



## **TÍTOL 1. DE L'OBJECTE DE LA LLEI, PRINCIPIS EN QUÈ S'INSPIRA I L'ÀMBIT D'APLICACIÓ**

### **Article 1. Objecte i principis de la Llei**

1. L'objecte d'aquesta Llei és l'ordenació i la regulació de la funció pública de l'Administració de la Generalitat en exercici de les competències fixades per l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
2. La funció pública és un dels instruments per a la gestió i la realització dels interessos públics que té encomanats l'Administració i s'ordena d'acord amb els principis de legalitat, objectivitat, economia, eficàcia i eficiència.
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.
4. El personal, en el desenvolupament de les seves funcions, per acomplir els objectius assignats, i dins els principis organitzatius esmentats, ha d'actuar en tot moment amb diligència, professionalitat, imparcialitat i sotmetiment a la Constitució, l'Estatut d'autonomia, les lleis, els reglaments que les complementen i el dret en general.
5. Amb la finalitat de satisfer els interessos generals, l'Administració disposa de potestats autoorganitzatives que la faculden, d'acord amb l'ordenament jurídic, per estructurar la funció pública adequadament a la prestació del servei públic, regular-ne el règim jurídic i dirigir i fixar els objectius de les actuacions del seu personal.

### **Article 2. Àmbit d'aplicació**

1. L'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei s'estén a tot el personal subjecte al règim funcional que presta serveis a l'Administració de la Generalitat.
2. Aquesta Llei s'aplica també:
  - a) Al personal laboral de l'Administració, només en els casos en què expressament hi fa referència.
  - b) Al personal de les universitats, tot respectant l'autonomia universitària.
  - c) Al personal al servei de les corporacions locals situades en el territori de Catalunya, en els termes que estableix la legislació sobre funció pública local.
  - d) Al personal al servei del Consell Consultiu, sens perjudici del que disposa la Llei reguladora d'aquest òrgan.
3. Queden exclosos de l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei:
  - a) El personal al servei del Parlament de Catalunya i del Síndic de Greuges.
  - b) El personal al servei de la Sindicatura de Comptes, que es regeix pel que disposen les seves normes reguladores.
  - c) El personal que presta serveis en les entitats de dret públic subjectes al dret privat, que es regeix per la seva normativa específica. Les lleis de creació de les esmentades entitats han de determinar, si s'escau, el règim a què s'ha de subjectar el personal funcionari adscrit o cedit a aquestes.

### **Article 3. Normes específiques d'aplicació**

En aplicació d'aquesta Llei, l'òrgan competent pot dictar normes específiques per adequar-la a les peculiaritats del personal docent, el personal sanitari, el personal investigador, el personal penitenciari, els bombers, els agents rurals i els mossos d'esquadra. Mentre no s'aprovin aquestes normes, s'apliquen les normes vigents, interpretades d'acord amb les bases del règim estatutari.

## TÍTOL 2. DELS ÒRGANS COMPETENTS EN MATÈRIA DE PERSONAL

### Article 4. Òrgans superiors

Són òrgans superiors en matèria de personal:

- a) El Govern.
- b) El conseller competent en matèria de funció pública.
- c) La Comissió Tècnica de la Funció Pública.
- d) El Consell Català de la Funció Pública.
- e) La Inspecció General dels Serveis de Personal.

### Article 5. El Govern

Correspon al Govern:

- a) Exercir la potestat reglamentària en matèria de personal.
- b) Establir la política global de recursos humans per al personal dependent de l'Administració de la Generalitat.
- c) Aprovar l'oferta d'ocupació pública.
- d) Aprovar els intervals que corresponen a cada cos i escala, dins els trenta nivells en què es classifiquen els llocs de treball.
- e) Fixar anualment les normes i les directrius per a l'aplicació del règim retributiu dels funcionaris.
- f) Aprovar o modificar les normes de valoració de llocs de treball, la relació de llocs de treball i la valoració i la classificació d'aquests llocs.
- g) Dictar les instruccions, les directrius i els límits a què s'han de subjectar els representants del Govern en les negociacions amb els representants sindicals dels funcionaris sobre les condicions de treball, aprovar els acords assolits, per donar-los validesa i eficàcia, i establir les condicions de treball en els casos en què no es produeixi acord en la negociació.
- h) Establir els criteris d'actuació a què s'han de subjectar els representants de l'Administració de la Generalitat en les negociacions col·lectives amb el personal laboral.
- i) Aprovar, a proposta del departament corresponent, les mesures per garantir els serveis mínims en els casos de vaga en l'Administració de la Generalitat. Aquesta competència pot ser delegada en el conseller competent en matèria de funció pública o en el conseller de Treball.
- j) Sotmetre a informe i dictamen del Consell Català de la Funció Pública, si escau, els projectes de llei i de reglament en matèria de funció pública.
- k) Assenyalar o fixar les directrius a què s'han d'ajustar els representants de la Generalitat en els organismes d'àmbit estatal, Consell Superior de la Funció Pública i Comissió de Coordinació de la Funció Pública.
- l) Exercir les funcions que li són encomanades per la normativa vigent.

### Article 6. El conseller competent en matèria de funció pública

1. Correspon al conseller competent en matèria de funció pública:

- a) Elaborar els projectes de disposicions de caràcter general en matèria de funció pública que hagin de ser aprovats pel Parlament o pel Govern de la Generalitat o emetre informe sobre els dits projectes, i aprovar la resta de normes reglamentàries sobre funció pública, a proposta, si s'escau, del departament interessat.
- b) Impulsar, coordinar i controlar l'execució de les polítiques específiques de personal.
- c) Preparar el projecte d'oferta d'ocupació pública.
- d) Preparar propostes relatives a la relació de llocs de treball i, si s'escau, a la valoració d'aquests llocs.
- e) Elaborar els estudis sobre els intervals de nivells i elevar a l'òrgan competent els que corresponen a cada cos i escala, a proposta, si s'escau, dels departaments interessats.
- f) Establir les normes d'organització i funcionament del Registre General de Personal.
- g) Convocar processos selectius per a funcionaris.
- h) Nomenar els funcionaris que han superat els processos selectius.
- i) Declarar les situacions dels funcionaris.
- j) Convocar i resoldre els concursos de provisió de llocs de treball per a funcionaris, salvant el que estableix l'article 65.
- k) Proposar les mesures adequades sobre organització i personal dirigides a millorar l'eficàcia dels serveis públics i gestionar les iniciatives i els suggeriments a què fa referència l'article 92.e)
- l) Dictar les instruccions i circulars que siguin necessàries en matèria de personal.
- m) Vetllar pel compliment de les normes en matèria de funció pública, i també avaluar les polítiques concretes de personal i exercir i coordinar la inspecció general de serveis sobre tot el personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- n) Declarar les jubilacions dels funcionaris.
- o) Impulsar i coordinar les polítiques de formació dels empleats públics catalans, en els termes establerts per l'article 83.
- p) Exercir les altres competències que li són assignades per la normativa vigent.

2. Les competències especificades en l'apartat 1 poden ésser exercides mitjançant la Secretaria General d'Administració i Funció Pública, la qual ha de formar part de la Comissió Tècnica de la Funció Pública.

*(Apartat redactat segons la Llei 25/1998, de 31 de desembre, de mesures administratives, fiscals i d'adaptació a l'euro)*

3. El Govern de la Generalitat, a proposta del departament competent en matèria de funció pública, si ho requereix l'efectivitat dels serveis, pot atribuir selectivament i temporalment als departaments les competències a què fan referència les lletres b), d), g), h), i), j), l), n), o) i p) de l'apartat 1. No obstant això, el departament competent en matèria de funció pública mantindrà les facultats d'inspecció sobre les funcions atribuïdes, l'avaluació de la capacitat de gestió en matèria de personal del departament i la fixació de criteris per a l'exercici de les competències atribuïdes.

## **Article 7. La Comissió Tècnica de la Funció Pública. Composició i funcions**

1. La Comissió Tècnica de la Funció Pública és adscrita al departament competent en matèria de funció pública com a òrgan de coordinació, de consulta, de proposta i, si s'escau, d'execució dels assumptes de personal.

2. És president de la Comissió Tècnica de la Funció Pública el conseller competent en matèria de funció pública i en són vocals els secretaris generals de tots els departaments, el vicepresident del Comitè Director per a l'Organització de l'Administració de la Generalitat, el director de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el director general de la Funció Pública, el qual actua com a secretari de la Comissió, i també els membres que designi el Govern de la Generalitat entre les persones que ocupin càrrecs l'àmbit competencial dels quals tingui una incidència directa en la funció pública.

3. Són funcions específiques de la Comissió Tècnica de la Funció Pública:

- a) Emetre informe amb relació a les normes i disposicions de caràcter general en matèria de personal, amb exclusió dels projectes de disposició d'estructura orgànica o organitzativa que no continguin mesures específiques de personal més enllà de les afectacions que en derivin per al personal.

*(Lletra redactada segons la Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni)*

- b) Informar sobre les qüestions que li siguin consultades pel Govern.
- c) Proposar al Govern totes les mesures que consideri convenients per millorar la política i la gestió del personal.
- d) Informar sobre tots els assumptes de personal que siguin elevats al Govern de la Generalitat per l'òrgan competent.
- e) Informar sobre els expedients disciplinaris de separació de servei com a tràmit previ a la imposició de la sanció pel conseller corresponent.

4. Per delegació del Govern de la Generalitat, la Comissió Tècnica de la Funció Pública pot exercir les funcions següents:

- a) Aprovar i modificar les normes de valoració de llocs de treball, la relació de llocs de treball i la valoració d'aquests llocs.
- b) Aprovar les ofertes d'ocupació pública.

5. El president de la Comissió Tècnica de la Funció Pública ha d'elevat al Govern o a l'òrgan que sigui competent per raó de la matèria els informes i les propostes a què es refereix l'apartat 3.

## **Article 8. El Consell Català de la Funció Pública. Composició i funcions**

1. El Consell Català de la Funció Pública és l'òrgan superior col·legiat de consulta, informe, proposta i participació del personal en relació amb les qüestions comunes que en matèria de funció pública poden afectar les diverses administracions públiques catalanes.

2. Integren el Consell Català de la Funció Pública:

- a) El conseller competent en matèria de funció pública.
- b) Cinc representants nomenats pel Govern.

- c) Cinc representants de les corporacions locals designats per les associacions i les federacions de municipis.
- d) Cinc representants del personal en proporció amb la representativitat obtinguda en les eleccions sindicals entre el personal de les administracions públiques catalanes.

3. Són funcions del Consell:

- a) Informar, a petició del Govern, dels avantprojectes de llei i projectes de reglaments relatius a la funció pública de la Generalitat de Catalunya.
- b) Informar, a petició de les diferents administracions públiques, els projectes de reglament relatius a la funció pública.
- c) Informar, quan ho demana l'òrgan competent, de les relacions de llocs de treball que determinen la possibilitat de mobilitat dels funcionaris entre les diverses administracions públiques.
- d) Informar, quan ho demana l'òrgan competent, de les condicions de treball, especialment pel que fa a la jornada setmanal, l'horari, les vacances, les llicències i els permisos.
- e) Proposar mesures d'homologació dels sistemes de selecció i formació de funcionaris per facilitar la mobilitat d'aquests entre les diverses administracions públiques catalanes.
- f) Proposar mesures d'homologació dels programes de perfeccionament de funcionaris, per mitjà de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- g) Proposar mesures sobre la valoració de llocs de treball, els nivells i les retribucions, amb vista a evitar diferències excessives.
- h) Proposar mesures relatives a l'establiment, el funcionament i la coordinació dels registres de personal de les administracions públiques catalanes i mesures relatives a l'ajut en aquesta matèria a les entitats locals que no tenen prou capacitat financera o tècnica.
- i) Proposar mesures conduents a la millora de l'organització i el funcionament de les administracions públiques catalanes en matèria de funció pública.
- j) Proposar mesures respecte a la coordinació de l'oferta pública d'ocupació de les diverses administracions públiques catalanes.
- k) Estudiar i proposar mesures per a la racionalització dels mètodes en matèria de personal i per a l'avaluació continuada dels rendiments del personal.
- l) Estudiar i proposar mesures conduents a la coordinació de la funció pública de la Generalitat amb la de les altres administracions públiques.
- m) Exercir les altres funcions que li són encomanades pel Govern.

4. El Consell elaborarà la seva normativa d'organització i podrà constituir ponències de treball en els casos en què ho consideri convenient, amb experts del món científic, del món cultural o del món associatiu.

### **Article 9. La Inspecció General de Serveis de Personal**

La Inspecció General de Serveis de Personal és adscrita al departament competent en matèria de funció pública i té per funció, entre les altres que se li puguin assignar en matèria de personal, la vigilància del compliment de les normes sobre funció pública, amb independència de les facultats inspectores que siguin competència d'altres òrgans. El Govern de la Generalitat n'ha de regular la composició i les funcions.

### TÍTOL 3. DE L'ESTRUCTURA I L'ORGANITZACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA

#### CAPÍTOL 1. DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT

##### **Article 10. Classes de personal**

1. És personal al servei de l'Administració de la Generalitat l'integrat en els departaments de la Generalitat, en els seus organismes autònoms administratius, en les entitats gestores de la Seguretat Social i en les entitats autònomes de caràcter comercial, industrial i financer, d'acord amb les seves normes de creació.

2. El personal es classifica en:

- a) Funcionaris.
- b) Personal eventual.
- c) Personal interí.
- d) Personal laboral.

##### **Article 11. Funcionaris**

Són funcionaris els qui, en virtut de nomenament i sota el principi de carrera, mitjançant relació professional sotmesa al dret públic, s'incorporen al servei de l'Administració de la Generalitat i ocupen places dotades en els seus pressupostos o es troben en alguna de les situacions que aquesta Llei determina.

##### **Article 12. Personal eventual**

És personal eventual el format pels qui, en virtut de lliure nomenament del president o dels consellers i en règim no permanent, ocupen un lloc de treball considerat de confiança o d'assessorament no reservat a funcionaris i que figura amb aquest caràcter en la corresponent relació de llocs de treball.

##### **Article 13. Personal interí**

És personal interí el que presta serveis amb caràcter transitori en virtut d'un nomenament subjecte al dret administratiu i ocupa places dotades pressupostàriament que d'acord amb la relació de llocs de treball són reservades a funcionaris de carrera.

##### **Article 14. Personal laboral**

És personal laboral el format pels qui, en virtut de contracte de naturalesa laboral, que s'ha de formalitzar sempre per escrit, ocupen llocs de treball classificats com a tals.

##### **Article 15. Personal laboral no permanent**

Excepcionalment, atès el caràcter temporal de determinades tasques a realitzar, o per raons d'urgència que han de ser degudament motivades, l'Administració pot contractar personal laboral amb caràcter no permanent, d'acord amb la legislació laboral vigent. El contracte s'ha de formalitzar necessàriament per escrit.

#### CAPÍTOL 2. DELS COSSOS I ESCALES DE FUNCIONARIS

##### **Article 16. Reserva de llei**

La creació, la modificació i la supressió de cossos i escales es fan per llei del Parlament.

### **Article 17. Contingut de les lleis**

Les lleis de creació dels cossos i escales han de determinar:

- a) La denominació del cos.
- b) Les escales del cos, si s'escau.
- c) La definició de les funcions que han de desenvolupar els membres del cos i de les escales. Els cossos i les escales no podran tenir assignades en cap cas facultats, funcions o atribucions pròpies dels òrgans administratius.
- d) El nivell de titulació o les titulacions concretes exigides per a l'ingrés en el cos i les escales.
- e) La regulació i, si s'escau, la determinació dels criteris de desenvolupament per reglament de les qüestions que, per raó de l'especialització de les funcions del cos i de les escales, se separen de les normes generals d'aquesta Llei i necessiten un tractament específic.

### **Article 18. Agrupació per cossos i escales**

1. Els funcionaris s'agrupen per cossos en raó del caràcter homogeni de les funcions a realitzar. Dins els cossos, en raó de l'especialització de les funcions, poden existir escales.

2. Pel que fa a la determinació del caràcter homogeni de les funcions dels cossos:

- a) Es consideren una única funció les activitats constitutives de les tasques administratives en general, ja siguin de gestió, d'inspecció, d'execució, de control o d'administració, i, també les d'auxili administratiu per a tasques d'altra mena.

Hi ha un sol cos d'administració per a cada nivell de titulació.

- b) Es consideren funcions homogènies les que requereixen de qui les desenvolupa la possessió d'un títol que habiliti per a l'exercici propi d'una professió.

En cap cas no poden existir cossos diferents per a una mateixa professió titulada.

- c) Les funcions específiques homogènies no administratives que no exigeixen una titulació única poden donar lloc a la creació de cossos. En cap cas no pot existir més d'un cos que compleixi funcions similars o anàlogues per a l'ingrés al qual s'exigeix el mateix nivell de titulació.

### **Article 19. Grups de nivell de titulació**

Els cossos de funcionaris són agrupats, segons el nivell de la titulació exigida per ingressar-hi, en:

Grup A: títol de doctor, de llicenciat, d'enginyer, d'arquitecte o equivalent.

Grup B: títol d'enginyer tècnic, de diplomad universitari de primer cicle, d'arquitecte tècnic, de formació professional de tercer grau o equivalent.

Grup C: títol de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent.

Grup D: títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau o equivalent.

Grup E: certificat d'escolaritat.



### **CAPÍTOL 3. DEL REGISTRE GENERAL DE PERSONAL**

#### **Article 20. Obligtorietat de la inscripció en el Registre**

Tot el personal a què fa referència aquesta Llei ha de figurar inscrit en el Registre General de Personal, dependent del departament que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

#### **Article 21. Protecció de les dades del Registre**

1. La utilització de les dades que consten en el Registre és sotmesa a les limitacions previstes per l'article 18.4 de la Constitució.
2. Per reglament s'han de determinar les dades que han de constar en el Registre, les quals han de referir-se exclusivament a la vida administrativa dels funcionaris i de la resta del personal.
3. Cada membre del personal pot accedir lliurement al seu expedient individual.

#### **Article 22. Introducció i manteniment de les dades del Registre**

El Registre General de Personal funciona informàticament. A aquests efectes, és competència de cada departament la introducció de les dades inicials i el manteniment permanentment actualitzat de la informació relativa a tot el personal que té adscrit, i també la protecció de l'accés al Registre.

#### **Article 23. Comunicació del reconeixement de noves remuneracions**

No es poden incloure en nòmina noves remuneracions sense haver comunicat al Registre General de Personal la resolució o l'acte pel qual han estat reconegudes.

#### **Article 24. Coordinació dels registres de personal**

S'han de prendre les mesures tècniques adequades per poder coordinar aquest Registre amb els registres de personal de les altres administracions públiques.

### **CAPÍTOL 4. DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA**

#### **Article 25. Contingut de l'oferta**

1. Les necessitats de recursos humans que no puguin ser cobertes amb els efectius de personal existents poden ser objecte d'oferta d'ocupació pública.
2. Les vacants corresponents a les places incloses en les convocatòries per a l'ingrés de nou personal no necessitaran la realització de concurs previ entre els qui ja gaudeixin de la condició de funcionaris.
3. L'oferta d'ocupació pública ha de determinar les places vacants que, a proposta dels departaments, es considerin necessàries per al funcionament adequat dels serveis i hagin de ser proveïdes per personal de nou accés dins l'exercici pressupostari, classificades per cossos, escales o categories laborals.
4. Per tal de garantir el funcionament adequat dels serveis, el Govern pot autoritzar, sens perjudici del que disposa l'article 7.4.b), l'aprovació successiva d'ofertes parcials d'ocupació pública dins el mateix exercici pressupostari.

#### **Article 26. Promoció de l'accés de persones discapacitades**

El Govern de la Generalitat ha de promoure les condicions necessàries per facilitar l'accés a la funció pública de persones discapacitades en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

## **Article 27. Reserva de places a l'oferta d'ocupació pública**

El desenvolupament de l'article 26 s'ha d'efectuar per mitjà del reglament general de selecció o provisió de llocs de treball, el qual, en tot cas:

- a) Ha de regular, amb la finalitat de poder assolir que el 2% de la plantilla sigui cobert per persones discapacitades que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes, una reserva de fins a un 5% de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública.

*(Lletra redactada segons la Llei 4/2000, de 26 de maig, de mesures fiscals i administratives)*

- b) Ha d'establir les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents, les quals s'han d'acreditar, si s'escau, mitjançant un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que ha de ser emès abans del començament de les proves selectives, de manera que es pugui garantir el compliment de les funcions dels diferents llocs de treball i la prestació del servei públic consegüent.
- c) Ha de garantir que es facin les adaptacions que siguin necessàries, indicades pels equips multiprofessionals, per a la realització de les proves.
- d) Ha de garantir el dret preferent per escollir les vacants, si s'escauen, en el torn respectiu, dels qui, en consideració de la seva condició legal de disminuïts, accedeixen a la condició de funcionaris per la via de reserva, en el cas que l'assignació de llocs es faci, de conformitat amb l'article 81.1, per l'ordre de puntuació obtingut en el sistema selectiu.

## **CAPÍTOL 5. DE LA PLANTILLA DE PERSONAL I DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL**

### **Article 28. Plantilla de personal**

La plantilla de personal és formada per les places que figuren dotades en els pressupostos, classificades en grups de cossos i, dins els grups, d'acord amb les escales de cada cos. També inclou el personal eventual i el laboral.

### **Article 29. La relació de llocs de treball**

La relació de llocs de treball és pública i ha d'incloure tots els llocs de funcionaris, laborals i eventuais existents en l'Administració de la Generalitat. El contingut de les relacions de llocs de treball ha de ser almenys el següent:

- a) La denominació i les característiques essencials dels llocs.
- b) Els requisits essencials per ocupar-los.
- c) El complement de destinació i, si s'escau, l'específic, si són llocs de personal funcionari.
- d) El grup, la categoria professional i el règim jurídic aplicable per als llocs de caràcter laboral.
- e) La forma de provisió dels llocs i, per als casos determinats per l'article 50, els sistemes d'accés.
- f) Els requisits que han de complir els funcionaris d'altres administracions per poder accedir als llocs de treball mitjançant la corresponent convocatòria de provisió.

### **Article 30. Llocs de treball ocupats per personal laboral**

En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat els llocs de treball han de ser ocupats, amb caràcter general, per funcionaris públics. Com a excepció, poden ser ocupats per personal en règim laboral:

- a) Si es tracta de llocs de naturalesa no permanent o de caràcter periòdic i discontinu.

- b) Si es tracta de desenvolupar activitats pròpies d'oficis.
- c) Si es tracta de llocs de caràcter instrumental corresponents a les àrees de conservació i manteniment d'edificis, equips i instal·lacions, d'arts gràfiques, d'enquestes, de protecció civil, de comunicació social, d'expressió artística, de serveis socials o de protecció de menors i no hi ha cap cos o escala amb les funcions adequades.
- d) Si es tracta de desenvolupar activitats que requereixin uns coneixements específics o tècnics especialitzats i no hi ha cap cos o escala amb la preparació pertinent per al desenvolupament adequat de les funcions pròpies del lloc.
- e) Si es tracta de llocs d'investigació.
- f) Si es tracta de llocs docents que, per raó de la seva especificitat, no puguin ser ocupats per funcionaris dels cossos i les escales docents.

### **Article 31. Competències per aprovar les relacions de llocs de treball**

Correspon al Govern, a proposta conjunta del Departament d'Economia i Finances i del departament competent en matèria de funció pública:

- a) L'assignació dels nivells dels complements de destinació i dels complements específics corresponents als nous llocs de treball de les relacions de llocs de treball.
- b) Les modificacions produïdes per la variació del nombre de llocs i les modificacions del grup, del complement de destinació i del complement específic dels llocs de treball inclosos en les relacions inicials.

*(Lletra redactada segons la Llei 7/2004, de 16 de juliol, de mesures fiscals i administratives)*

El Govern pot delegar en la Comissió Tècnica de la Funció Pública l'aprovació i la modificació de les normes de valoració de llocs de treball, de la relació de llocs de treball i de la valoració i la classificació d'aquests llocs, i pot establir les condicions que consideri pertinents per a l'exercici de les competències atribuïdes.

No obstant això anterior, el Govern, a proposta conjunta del departament competent en matèria de funció pública i del Departament d'Economia i Finances, pot delegar en els departaments, en les condicions que determini, l'aprovació i la modificació de les relacions de llocs de treball, inclosa la valoració de llocs que no comporti increment de la despesa. El departament competent en matèria de funció pública ha d'exercir les facultats d'inspecció, avaluar la capacitat de gestió i fixar els criteris per a l'exercici de les competències atribuïdes.

### **Article 32. Objectius de la relació de llocs de treball**

1. La creació, la modificació, la refosa i la supressió de llocs de treball s'han de fer en tot cas mitjançant la relació de llocs de treball.
2. Per proveir un lloc de treball, cal que consti en la relació corresponent, llevat que s'hagin de realitzar temporalment tasques urgents, mitjançant personal amb contractes laborals de durada determinada, per a la realització dels programes d'inversions a càrrec dels crèdits destinats a aquesta finalitat.

### **Article 33. Valoració i classificació dels llocs de treball**

1. Tots els llocs de treball de l'Administració de la Generalitat han de figurar, d'acord amb el que estableix l'article 29, en la relació de llocs de treball.
2. Els llocs reservats a funcionaris es classifiquen en trenta nivells.

3. Per dur a terme la classificació a què es refereix l'apartat 2, s'ha de procedir a la valoració de cada lloc de treball, atenent el criteri de titulació, especialització, responsabilitat, competència i comandament.
4. Els nivells superiors assignats a un cos o a una escala poden coincidir amb els inferiors d'un altre cos o una altra escala per a l'ingrés als quals s'exigeix una titulació de nivell superior.
5. El complement de destinació que determina l'article 103.1 a) és en funció del que resulta de la classificació en trenta nivells.

## TÍTOL 4. DE L'ADQUISICIÓ I PÈRDUA DE LA CONDICIÓ DE FUNCIONARI

### CAPÍTOL 1. DE LA CONDICIÓ DE FUNCIONARI

#### Article 34. Adquisició de la condició de funcionari

La condició de funcionari de la Generalitat s'adquireix mitjançant el compliment successiu dels requisits següents:

- a) Superar els processos selectius.
- b) Ser nomenat per l'autoritat competent.
- c) Jurar o prometre complir les lleis vigents en el compliment de les funcions que li siguin atribuïdes.
- d) Prendre possessió del lloc de treball en el termini reglamentari.

#### Article 35. Pèrdua de la condició de funcionari

La condició de funcionari de la Generalitat es perdrà:

- a) Per renúncia escrita de l'interessat.
- b) Com a conseqüència d'una sanció disciplinària que suposi la separació del servei.
- c) Per pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a un càrrec públic.
- d) Per pèrdua de la ciutadania espanyola.
- e) Per jubilació forçosa o voluntària.
- f) Per defunció.

#### Article 36. Efectes de la renúncia

La renúncia a la condició de funcionari no inhabilita per a un nou ingrés en la funció pública de la Generalitat.

#### Article 37. Efectes de la separació

La pèrdua de la condició de funcionari per separació del servei té caràcter definitiu.

### CAPÍTOL 2. DE LA JUBILACIÓ

#### Article 38. Jubilació forçosa

1. La jubilació forçosa es declara d'ofici quan el funcionari compleix l'edat determinada legalment.

*(Apartat redactat segons la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics)*

2. Es podrà també declarar la jubilació forçosa, bé d'ofici o bé a petició del funcionari i prèvia la instrucció del corresponent expedient, quan es trobi en situació d'incapacitat permanent per acomplir les seves tasques o en un estat d'inutilitat física o de debilitació de les facultats que li impedeixi d'exercir correctament les funcions. En el cas que el funcionari estigui acollit al règim general de la Seguretat Social, cal atènyer-se al que determina per a aquests casos aquest sistema de previsió.

3. El personal funcionari pot sol·licitar el perllongament de la permanència en el servei actiu fins, com a màxim, els setanta anys d'edat. L'òrgan competent per a declarar les jubilacions ha de resoldre de manera expressa i motivada l'atorgament o la denegació del perllongament de la permanència en el servei actiu, d'acord amb alguna de les causes següents:

- a) L'aptitud per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc de treball que s'ocupa.
- b) La conducta professional, el rendiment o l'assoliment d'objectius.
- c) Les circumstàncies derivades de la planificació i racionalització dels recursos humans.

Així mateix, l'òrgan competent pot resoldre de manera motivada la finalització del perllongament autoritzat.

Sens perjudici del que estableix aquest apartat, s'atorga el perllongament de la permanència en el servei actiu sempre que calgui completar el temps mínim de serveis per a causar dret a la pensió de jubilació, d'acord amb els requisits i les condicions establerts en el règim de seguretat social aplicable.

El que disposa aquest apartat no és aplicable als funcionaris que tinguin normes de jubilació específiques.

*(Apartat afegit per la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics)*

*(La DT 9a de la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics, estableix el següent: "Perllongaments al personal funcionari de l'Administració de la Generalitat i al personal estatutari de l'Institut Català de la Salut: Durant els tres anys següents a l'entrada en vigor d'aquesta llei, no s'autoritzen perllongaments al personal funcionari de l'Administració de la Generalitat i es resolen els perllongaments ja autoritzats en el termini màxim de sis mesos, llevat que calgui per a causar dret a la pensió de jubilació o en els casos en què, excepcionalment, el Govern consideri que cal autoritzar-los o mantenir les autoritzacions vigents per causes derivades de la planificació i racionalització dels recursos humans. Igualment, els perllongaments ja autoritzats del personal estatutari de l'Institut Català de la Salut s'han de resoldre en el termini de sis mesos, llevat que sigui necessari per a causar dret a la pensió de jubilació o en els casos en què, excepcionalment, el Consell d'Administració de l'Institut Català de la Salut consideri necessari de mantenir les autoritzacions vigents per causes derivades de la planificació i racionalització dels recursos humans")*

### **Article 39. Jubilació voluntària**

La jubilació voluntària es declara a instància del funcionari, d'acord amb el que sigui establert per reglament.

### **Article 40. Jubilació anticipada incentivada**

El Govern de la Generalitat pot aprovar plans específics per incentivar la jubilació anticipada, els quals han de determinar-ne l'àmbit d'aplicació, els incentius i les condicions i els requisits que cal complir per poder-la sol·licitar. En tot cas, la concessió de la jubilació anticipada incentivada resta condicionada a les necessitats del servei. La declaració de jubilació anticipada incentivada impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap mena de relació funcional o contractual, ja sigui de naturalesa laboral o administrativa.

### **Article 41. Adequació de la forma de prestació de serveis a les condicions físiques o psíquiques**

Si es tracta de funcionaris pertanyents a cossos o escales de l'Administració de la Generalitat que ocupen llocs de treball el desenvolupament dels quals requereix unes condicions físiques o psíquiques especials, sempre que no els correspongui la jubilació o la incapacitat, s'han de reglamentar els mecanismes i els efectes perquè puguin prestar altres serveis, preferentment entre

els propis del seu cos o escala o en llocs pertanyents a altres cossos o escales, en la mateixa localitat i que siguin adients al seu nivell de titulació, de formació i de coneixements.

### **CAPÍTOL 3. DE LA SELECCIÓ DE PERSONAL**

#### **Article 42. Principis de la selecció**

D'acord amb els principis enunciats per l'article 103.1 de la Constitució, l'Administració de la Generalitat selecciona tot el seu personal amb criteris d'objectivitat, en funció dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat dels aspirants, i mitjançant convocatòria pública. En el procés de selecció s'ha d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

#### **Article 43. Adequació del sistema de selecció al contingut del lloc de treball**

En la selecció del personal cal tenir en compte especialment l'adequació del sistema selectiu al contingut dels llocs de treball que s'hagin d'ocupar, de manera que s'analitzin els mèrits i l'experiència dels aspirants i la seva capacitat i idoneïtat per al desenvolupament de les funcions públiques.

En aquest sentit, es poden incloure en els procediments selectius valoracions sobre les experiències assolides i els coneixements teòrics, proves mèdiques o físiques, tests psicotècnics o professionals, entrevistes, proves pràctiques i, en general, altres instruments que ajudin a determinar d'una manera objectiva els mèrits, la capacitat i la idoneïtat dels aspirants en relació amb el contingut dels llocs de treball que hagin d'ocupar. Així mateix, es poden establir proves alternatives dins un mateix cos o una mateixa escala en relació amb les especialitats corresponents dels llocs de treball que s'hagin de proveir.

#### **Article 44. Competències de l'Escola d'Administració Pública en matèria de selecció**

1. Per aplicar els criteris fixats per l'article 42, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya ha de tenir cura del suport tècnic dels tribunals en la realització de les proves selectives per a funcionaris i, entre les altres funcions que li corresponen, ha de fer estudis previs sobre els processos selectius i ha d'impartir cursos de formació, d'acord amb els diversos nivells i necessitats de formació, o intervenir-hi dins l'àmbit de la seva competència, i cursos de capacitació i reciclatge per a la recol·locació del personal.

2. L'Escola d'Administració Pública de Catalunya pot establir convenis per a la realització d'activitats de formació.

#### **Article 45. Requisits per a l'admissió als sistemes de selecció**

Per ser admès a les proves de selecció de funcionaris cal:

- a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents.

No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir a la funció pública de l'Administració de la Generalitat, d'acord amb els requisits que siguin determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública de l'Administració de la Generalitat els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

- b) Haver complert divuit anys, o tenir l'edat que la convocatòria estableix com a mínima abans del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o una escala.
- c) Posseir la titulació suficient, o estar en condicions d'obtenir-la, en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

- d) Complir les condicions per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades d'acord amb el que es prevegi per reglament.
- e) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

#### **Article 46. Sistemes de selecció**

L'accés als cossos i les escales de funcionaris o a les categories laborals es fa per mitjà dels procediments d'oposició, concurs oposició o concurs i, si s'escau, els cursos de formació o la fase de prova que determini la convocatòria.

#### **Article 47. Selecció per oposició**

1. La selecció per oposició consisteix en la realització per l'opositor de les proves que estableixi la convocatòria orientades a determinar la idoneïtat dels aspirants.
2. Les proves de selecció s'han d'establir de manera que puguin fer paleses les condicions d'aptitud i de coneixements dels candidats que es considerin necessàries atesa la naturalesa de la funció.
3. Els programes de les proves de selecció i, si s'escau, dels cursos de formació han de procurar especialment que les matèries exigides siguin adients amb el desenvolupament posterior de les tasques a accomplir.

#### **Article 48. Contingut de l'oposició**

Si les característiques de l'oposició ho requereixen, les proves escrites es llegeixen davant els òrgans seleccionadors, que són facultats per fer preguntes als aspirants sobre les qüestions que són objecte de la prova.

La convocatòria corresponent pot establir una entrevista al candidat per avaluar la idoneïtat d'aquest respecte a les funcions genèriques del cos o l'escala o dels possibles llocs de treball a ocupar.

#### **Article 49. Selecció per concurs oposició**

1. La selecció per concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents i, si s'escau, del curs selectiu de formació, i també en la possessió prèvia, degudament valorada, de determinades condicions de formació, de mèrits o de nivells d'experiència.
2. En la fase d'oposició s'apliquen els criteris fixats pels articles 47, 48, 51 i 52.

#### **Article 50. Selecció per concurs. Caràcter excepcional**

La selecció per concurs consisteix en la valoració dels mèrits, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria corresponent, la qual ha de ser en tots els casos pública i lliure.

El sistema de concurs només es pot utilitzar per adquirir la condició de funcionari amb caràcter excepcional i només si es tracta de proveir places especials dels grups A i B que, per raó de les seves funcions i característiques i de la tecnificació requerida per al seu desenvolupament, han de ser proveïdes amb persones de mèrits rellevants i condicions excepcionals. Aquestes places especials, per poder ser proveïdes per concurs de mèrits, han de figurar especificades en un annex del pressupost de la Generalitat i també en la relació de llocs de treball.

#### **Article 51. Cursos de formació i fase de prova**

1. En la convocatòria respectiva es poden establir cursos de formació i, si escau, una fase de prova, que poden tenir caràcter selectiu.



2. S'han de regular per reglament la situació, els drets i els deures que poden correspondre als aspirants que realitzin els cursos de formació i la fase de prova.

#### **Article 52. Formació complementària a l'oposició**

Per a l'accés als cossos que requereixen un curs selectiu de formació a l'Escola d'Administració Pública, l'oposició es farà per poder seguir els dits cursos. El curs selectiu no contindrà en cap cas matèries pròpies de la titulació requerida com a requisit previ, excepte quan calgui conèixer-les amb una major profunditat que la que s'exigeix normalment per obtenir el títol.

Excepcionalment, si ho requereix l'efectivitat del procés selectiu i calen determinats coneixements específics o tècniques administratives per al bon funcionament dels serveis, l'Escola d'Administració Pública pot realitzar, mitjançant convocatòria, fases de formació prèvies a la selecció, d'acord amb el que sigui determinat per reglament.

Als efectes d'aquest article, l'Escola d'Administració Pública pot establir convenis amb altres centres per a la realització d'aquestes fases de formació.

#### **Article 53. Fase de prova**

1. Si la convocatòria ho determina, els aspirants han de superar un període de prova, la durada del qual s'ha de fixar en funció del cos o de l'escala als quals es vol ingressar.

2. Durant aquest període, sota la tutoria immediata de funcionaris, cal tenir cura que la persona adquireixi la formació pràctica que demana l'exercici de la funció pública i se n'ha d'avaluar la capacitat d'aprenentatge.

3. Una vegada finalitzat aquest període, n'emeten un informe els funcionaris encarregats del candidat i el cap o els caps de les unitats orgàniques on el funcionari ha complert el període de prova. Tots aquests informes es fan conèixer a l'interessat, que hi pot fer les alegacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclou en el seu expedient personal i es trameta a l'òrgan competent.

#### **Article 54. Els tribunals i òrgans tècnics de selecció**

1. El Govern de la Generalitat ha de reglamentar la composició i el funcionament dels tribunals o òrgans tècnics de selecció, de manera que es garanteixi la idoneïtat i la professionalitat dels seus membres, pel que fa al coneixement del contingut funcional dels llocs que es convoquen, de les tècniques de selecció i de les matèries que són objecte de les proves, i de manera que s'agilitin els processos selectius.

2. S'ha de garantir la presència en els tribunals o òrgans tècnics de selecció de funcionaris amb coneixements especialitzats sobre el contingut dels llocs de treball que se seleccionen. També es poden establir òrgans permanents de selecció, en els quals s'ha de garantir igualment la presència de funcionaris idonis.

3. En tots els òrgans encarregats de la selecció hi ha d'haver un membre en representació de l'Escola d'Administració Pública, i també un representant de l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística, en qualitat d'assessor, amb veu però sense vot. No poden fer part dels òrgans de selecció els funcionaris que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

#### **Article 55. Adequació del nombre d'aspirants a les bases de convocatòria**

Cap tribunal ni òrgan tècnic no pot declarar superat el procés selectiu per un nombre d'aspirants que excedeixi el nombre de places que han estat objecte de la convocatòria.

Les propostes d'aspirants aprovats que contravinguin a aquesta limitació són nul·les de ple dret.

#### **Article 56. Contingut de les convocatòries subsegüents a l'oferta**

1. Les convocatòries de les proves selectives per proveir les places vacants incloses en l'oferta d'ocupació pública poden incloure un 10% de places addicionals, com a màxim.
2. Fins a la resolució de les convocatòries corresponents, no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places que hagin estat convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

#### **Article 57. Promoció de l'accés de persones necessitades de reinserció social**

Per tal de promoure una política de reinserció social, el Govern ha d'establir programes experimentals d'accés a llocs de treball no permanents, amb condicions especials que permetin d'accedir-hi a persones necessitades de reinserció social.

#### **Article 58. Condicions d'accés**

1. Les condicions d'accés als llocs de treball no permanents poden ser excepcionals, però en cap cas no es poden modificar les condicions de titulació, i cal que hom demostrï la capacitat suficient per desenvolupar les tasques corresponents.
2. Es poden establir els convenis necessaris amb els organismes i les institucions de tota mena que tenen cura de persones marginades a fi de garantir la viabilitat mínima als programes que s'estableixen.

### **CAPÍTOL 4. DE LA PROMOCIÓ INTERNA**

#### **Article 59. Garantia de la promoció interna**

1. Es garanteix la promoció interna, mitjançant l'accés des d'un cos o una escala d'un grup a d'altres del grup immediatament superior, als funcionaris que presten serveis a l'Administració de la Generalitat, si compleixen els requisits legals de titulació, tenen una antiguitat mínima de dos anys en el cos o l'escala a què pertanyen, compleixen la resta de requisits exigits en la convocatòria i superen els processos selectius que siguin determinats. A l'efecte de la promoció interna, les vacants no poden excedir del 65% de les places incloses a l'oferta, i s'ha de garantir un mínim d'un 20% de vacants en els casos en què hi hagi cos o escala de grup inferior de la mateixa àrea o especialitat.
2. Per accedir a un altre cos o a una altra escala dins el mateix grup, els funcionaris que compleixen els requisits establerts per reglament i que s'acullen al torn de promoció interna que determina l'apartat 1 només han de superar la part dels processos selectius de l'especialitat del cos i de l'escala a què pretenen accedir que es determini en la convocatòria. En tot cas, és necessari que les funcions d'ambdós cossos o escales siguin substancialment coincidents o similars pel que fa al contingut professional i al nivell tècnic i que els funcionaris posseeixin la titulació acadèmica exigida en la convocatòria.

#### **Article 60. Especialitats de la promoció interna**

1. Els funcionaris que es promouen mitjançant torn restringit tenen preferència sobre els de torn lliure per escollir els llocs de treball entre les vacants que són objecte de la convocatòria. No obstant això, els funcionaris que ocupen de forma definitiva un lloc classificat en les relacions de llocs de treball com a propi del grup de procedència i de contingut substancialment coincident amb el lloc al qual han estat promoguts poden optar per romandre en el mateix lloc.
2. Els funcionaris que es promouen conserven el grau personal que han consolidat en el cos o l'escala de procedència, sempre que es trobi inclòs en l'interval de nivells corresponents al nou cos o la nova escala. El temps de serveis prestats en aquell cos o aquella escala s'aplica, si escau, per a la consolidació del grau personal.

3. Si el nombre d'aspirants que superen els processos selectius és inferior al de les places convocades en algun dels torns, el nombre resultant de vacants es pot incorporar del torn de promoció interna al torn lliure i a l'inrevés, sempre que les bases de la convocatòria ho disposin.

## TÍTOL 5. DE LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

### CAPÍTOL 1. DELS SISTEMES DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

#### **Article 61. Provisió de llocs de treball reservats a funcionaris**

1. Els llocs de treball reservats a funcionaris s'han de proveir pels sistemes de concurs o de lliure designació, d'acord amb el que sigui establert en les relacions de llocs de treball corresponents.
2. Un cop l'any, com a mínim, es fan les corresponents convocatòries entre funcionaris per proveir els llocs vacants.

#### **Article 62. Concurs**

El concurs constitueix el sistema normal de provisió i s'efectua mitjançant convocatòria pública, en la qual s'han d'establir els mèrits i la capacitat que han de ser considerats per determinar la idoneïtat dels aspirants, atenent especialment els requisits exigibles segons les característiques de cada lloc de treball. També s'han de considerar, en relació amb el lloc a proveir, la valoració del treball desenvolupat, els cursos de formació i perfeccionament, l'antiguitat, el grau personal, les titulacions acadèmiques i el nivell de coneixement de la llengua catalana.

Els concursos de provisió poden ser generals, en què es convoquen globalment grups de llocs de característiques similars, o específics, en què cada lloc es convoca individualitzadament, atenent la naturalesa, les tasques o les responsabilitats genèriques dels llocs a proveir. En aquests concursos, amb la finalitat d'avaluar els coneixements, les habilitats, la idoneïtat i la capacitat d'adaptació al nou lloc dels candidats, es pot exigir, a més, l'elaboració de memòries, la realització d'entrevistes i tests professionals o la valoració d'informes d'avaluació o d'altres sistemes similars. En aquest sentit, s'ha de reglamentar l'elaboració periòdica d'un informe d'avaluació.

Els llocs de cap de negociat, de cap de secció, de cap de servei i assimilats, i els llocs singulars que exigeixin tècniques o responsabilitats especials o les condicions d'ocupació dels quals tinguin peculiaritats pròpies, es proveeixen per concurs específic, llevat que constin en la relació de llocs de treball com a llocs de lliure designació.

El Govern de la Generalitat ha de reglamentar la composició i el funcionament de les juntes de mèrits que han d'apreciar els mèrits dels candidats en els concursos específics per proveir els llocs esmentats en el paràgraf anterior. Els membres que les componguin han de posseir la idoneïtat necessària i poden ser assessorats per experts.

#### **Article 63. Lliure designació**

Es proveeixen per aquest sistema els llocs de subdirector general i de secretari d'alt càrrec i aquells altres llocs de caràcter directiu o d'especial responsabilitat o que per la naturalesa de les seves funcions es determinin en les relacions de llocs de treball. El titular del centre directiu, l'organisme o l'entitat en què figuri el lloc convocat ha d'emetre un informe previ al nomenament corresponent.

#### **Article 64. Contingut i publicitat de les convocatòries**

Les convocatòries, tant les de concurs com les de lliure designació, han de ser publicades en el DOGC, i han d'establir un termini de quinze dies hàbils per a la presentació de les sol·licituds. Es poden aprovar unes bases generals de convocatòries, que serveixin per a totes les places que es convoquin successivament. Les convocatòries han d'incloure, en tot cas:

- a) La denominació, el nivell i la localització del lloc.
- b) Els requisits que s'exigeixen per poder-hi optar, d'acord amb les relacions de llocs de treball.
- c) Els mèrits a valorar d'acord amb el contingut del lloc de treball i el barem de puntuació, per al cas de concurs.

- d) La puntuació mínima establerta, si s'escau, per a l'adjudicació de les vacants convocades, per al cas de concurs.

Les resolucions de les convocatòries, tant les de concurs de mèrits com les de lliure designació, es publiquen en el DOGC.

#### **Article 65. Competència per convocar**

D'acord amb el que estableix l'article 6.1.j), les convocatòries de concursos per als càrrecs de comandament i els llocs singulars a què s'ha fet referència i les convocatòries de lliure designació són competència del titular del departament a què estigui adscrita la plaça.

#### **Article 66. Els manuals d'organització**

Als efectes de l'elaboració adequada de les convocatòries, amb independència del que disposa l'article 29, i per facilitar la gestió de les competències de personal, es poden elaborar manuals d'organització, en els quals es pot incloure la descripció de la missió, les funcions bàsiques i les tasques més rellevants dels diferents òrgans o llocs de treball i de les altres característiques dels llocs que es considerin adequades. En tot cas, s'ha d'entendre que són incloses entre les funcions del lloc les pròpies del cos o l'escala a què ha de pertànyer el funcionari que l'ocupa.

Les definicions incloses en el manual tenen només caràcter orientatiu i poden ser modificades lliurement per l'Administració per tal d'ajustar-les als canvis que es vagin produint en els llocs de treball en funció dels serveis que s'hi hagin de prestar.

#### **Article 67. Redistribució d'efectius**

D'acord amb el que sigui establert per reglament, els òrgans superiors competents en matèria de personal, per a una distribució adequada dels efectius o per garantir el funcionament adequat dels serveis, poden en cada un dels departaments, els organismes i les entitats que en depenen, per raons d'urgència degudament justificades o per necessitat dels serveis, adscriure un funcionari a un lloc de treball que estigui vacant, si compleix els requisits necessaris per ocupar-lo. L'adscripció, si és de caire interdepartamental, ha de ser autoritzada pel departament competent en matèria de funció pública.

#### **Article 68. Mesures i instruments de racionalització**

Sens perjudici de les facultats de redistribució d'efectius establertes per l'article 67, es faculta el Govern per aplicar mesures i instruments de racionalització de l'organització i del personal, tant funcionari com laboral, que, en execució de les polítiques específiques de personal, poden incloure, entre altres, totes o alguna de les mesures següents:

- a) La realització de concursos de provisió de llocs limitats al personal d'àmbits determinats.
- b) L'establiment de mesures específiques de promoció interna.
- c) La suspensió d'incorporacions de personal extern a l'àmbit afectat, tant les derivades d'oferta d'ocupació com de processos de mobilitat.
- d) Trasllats de dependències administratives.
- e) Plans de formació i capacitació per a la recol·locació del personal.
- f) La prestació de serveis a temps parcial.
- g) L'establiment de convenis amb altres administracions públiques per a la reassignació d'efectius.

**Article 69. Els plans d'ocupació**

Així mateix, l'Administració de la Generalitat pot elaborar, d'acord amb el que sigui establert per les bases del règim estatutari dels funcionaris públics, plans d'ocupació, referits tant al personal funcionari com al laboral, per a l'òptima utilització dels recursos humans en l'àmbit que resulti afectat, dins els límits pressupostaris i d'acord amb les directrius de política de personal.

**Article 70. Reingrés al servei actiu**

1. El reingrés al servei actiu dels funcionaris que no tinguin reserva de plaça i destinació es pot efectuar, en ocasió de vacant dotada pressupostàriament, per algun dels sistemes següents:

- a) Participant en convocatòries de provisió de llocs de treball, mitjançant concurs o lliure designació, sempre que compleixin els requisits generals de la convocatòria i obtinguin destinació d'acord amb els mèrits que s'hi estableixin.
- b) Per adscripció provisional a un lloc de treball vacant dotat pressupostàriament, sempre que el funcionari tingui els requisits necessaris per ocupar-lo. El reingrés per adscripció provisional queda condicionat a les necessitats del servei.

Als funcionaris procedents de la situació a què es refereix l'article 86.2.b) que ho sol·licitin, se'ls ha d'adscriure provisionalment en el mateix departament i la mateixa localitat on tenien la darrera destinació, si hi ha llocs de treball vacants dotats pressupostàriament.

El lloc que hagi estat assignat amb caràcter provisional, llevat que estigui subjecte a amortització, ha de ser inclòs en la propera convocatòria pública de provisió que s'efectuï, en la qual el funcionari reingressat té l'obligació de participar.

2. Si el funcionari no obté destinació definitiva per algun dels procediments esmentats, o havent obtingut una adscripció provisional no participa en la convocatòria corresponent, resta en la situació que correspongui d'acord amb el que estableixen aquesta Llei i els reglaments que la desenvolupen.

**CAPÍTOL 2. DE LA MOBILITAT DELS FUNCIONARIS****Article 71. Condicions de la mobilitat**

Es garanteix, dins l'àmbit d'aquesta Llei, el dret a la mobilitat dels funcionaris, d'acord amb les condicions que es determinen en la relació de llocs de treball.

La relació de llocs de treball, si s'escau, en els termes que estableixi la legislació bàsica, ha de determinar les condicions d'homologació, en particular pel que fa a sistemes d'accés, programes mínims o altres requeriments, que siguin necessàries perquè els funcionaris d'altres administracions puguin participar en les convocatòries de provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

**Article 72. Drets derivats de mobilitat per transferència de serveis d'altres administracions públiques**

Els funcionaris procedents d'altres administracions s'integren a la funció pública de l'Administració de la Generalitat com a funcionaris propis, i se'ls respecta el grup del cos i l'escala de procedència i els drets econòmics inherents al grau personal que tenen reconegut; continuen també amb el sistema de Seguretat Social o de previsió que tenien en l'Administració de procedència.

El personal laboral fix procedent d'altres administracions com a conseqüència d'un procés de transferències de mitjans personals i materials s'integra a l'Administració de la Generalitat com a personal laboral propi, amb subrogació expressa de la seva vinculació contractual anterior, als efectes d'estabilitat laboral i antiguitat.

### **Article 73. Drets derivats de mobilitat per participació en sistemes de provisió**

Els funcionaris d'altres administracions que accedeixen a llocs de treball de l'Administració de la Generalitat mitjançant convocatòries de provisió, al marge d'un procés de transferències de mitjans personals i materials, tenen els mateixos drets i deures que la resta de funcionaris de l'Administració de la Generalitat, però no s'integren en els cossos o les escales propis d'aquesta.

### **Article 74. Requisits i efectes de la mobilitat**

1. Els funcionaris procedents d'altres administracions que accedeixen al servei de l'Administració de la Generalitat per la via establerta per l'apartat 2 de l'article 61 hauran de posseir un grau de coneixement suficient del català per desenvolupar les funcions del propi lloc de treball.

2. La designació per al lloc de treball determina simultàniament l'accés a la funció pública de la Generalitat i l'adscripció a un lloc concret.

## **CAPÍTOL 3. DE LA REMOCIÓ DELS FUNCIONARIS**

### **Article 75. Remoció dels funcionaris**

Els funcionaris nomenats poden ser remoguts del lloc que ocupen:

- a) En el cas de nomenaments de lliure designació, amb caràcter discrecional.
- b) En el cas de nomenaments pel sistema de concurs, mitjançant expedient administratiu contradictori i no disciplinari, un cop escoltats la Junta de Personal o el delegat del personal, si escau, en els supòsits següents:

1<sup>er</sup> Si s'altera el contingut del lloc de treball mitjançant les relacions dels llocs de treball i es modifiquen els supòsits que servien de base en la convocatòria.

2<sup>on</sup> Si es produeix un rendiment insuficient que no comporta inhibició o si es manifesta una evident manca de capacitat per ocupar el lloc de treball que els impedeixi de complir amb eficàcia les funcions assignades.

### **Article 76. Atribució provisional d'un lloc**

*(Article redactat segons la Llei 25/1998, de 31 de desembre, de mesures administratives, fiscals i d'adaptació a l'euro)*

Els funcionaris que siguin remoguts o fets cessar d'un lloc de treball d'acord amb la normativa vigent sense obtenir-ne un altre per algun dels sistemes de concurs o de lliure designació queden a disposició del secretari o secretària general del departament corresponent, que els ha d'atribuir provisionalment un lloc en el mateix departament i en la mateixa localitat. No obstant això, si no hi ha cap vacant o ho justifiquen les necessitats dels serveis, es pot adscriure el funcionari o funcionària a una localitat diferent, sempre que aquesta estigui a menys de quaranta quilòmetres del lloc anteriorment ocupat i, si això tampoc no és possible, dins la mateixa comarca. El que estableix aquest apartat no és aplicable als funcionaris que hagin cessat com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

### **Article 77. Retribucions dels funcionaris remoguts o cessats**

1. Els funcionaris que siguin remoguts o fets cessar tenen dret a percebre les retribucions bàsiques i el complement de destinació equivalent al grau personal que tinguin consolidat i el complement específic del lloc que passin a ocupar o, si és superior, el corresponent al complement específic mínim de dos nivells per sota del grau personal consolidat, amb exclusió dels factors de penositat, perillositat, incompatibilitat i dedicació superior a la normal. En el cas d'atribució de funcions, el complement específic ha de ser el corresponent al mínim de dos nivells inferiors al grau personal consolidat, exclosos els factors de penositat i perillositat. El funcionari que no té grau personal

reconegut té dret a percebre el complement específic corresponent al mínim del seu cos o de la seva escala.

2. Els funcionaris fets cessar discrecionalment d'acord amb el que estableix la lletra a) de l'article 75 poden optar per percebre el complement específic a què fa referència aquest article o un complement personal i variable en substitució del complement específic del lloc que passin a ocupar, equivalent al 70% del complement específic mínim atribuït a llocs de treball del nivell corresponent al grau personal que acreditin.

3. Els complements personals a què es refereix aquest article no es perceben en els casos següents:

- a) Si el nou lloc que s'assigna al funcionari, provisionalment o definitivament, té un complement específic igual o superior.
- b) Si el cessament o la remoció són conseqüència d'un expedient disciplinari. En aquest supòsit, el funcionari ha de percebre les retribucions bàsiques i el complement de destinació equivalents al grau personal que tingui consolidat, sens perjudici del complement específic del lloc que passi a ocupar.

#### **Article 78. Supressió del lloc de treball**

El que estableixen els articles 76 i 77 també és aplicable en el cas que el cessament del lloc de treball es produeixi per la supressió d'aquest lloc, sens perjudici dels procediments de reassignació que es puguin adoptar d'acord amb la normativa vigent.

#### **Article 79. Retribucions dels funcionaris cessats per alteració o supressió dels seus llocs de treball**

Sens perjudici del que disposa l'article 76, els funcionaris que cessin per alteració del contingut o la supressió dels seus llocs de treball han de continuar percebent, mentre no se'ls atribueixi un altre lloc de treball i durant un termini màxim de tres mesos, les retribucions complementàries corresponents al lloc suprimit o alterat.

### **CAPÍTOL 4. DEL GRAU PERSONAL**

#### **Article 80. Adquisició i consolidació del grau personal**

1. Tot funcionari posseeix un grau personal corresponent a algun dels nivells en què es classifiquen els llocs de treball.
2. El grau personal s'adquireix normalment pel fet d'haver ocupat durant dos anys consecutius o durant tres anys amb interrupció un o més llocs del nivell corresponent.
3. No obstant el que disposa l'apartat 2, els funcionaris que obtinguin un lloc de treball superior en més de dos nivells al corresponent al seu grau personal consoliden cada dos anys de serveis continuats el grau superior en dos nivells al que posseeixen, sense que en cap cas puguin superar l'assignat al seu lloc de treball ni, si s'escau, el màxim del grup al qual pertanyen.
4. El grau personal es pot adquirir també mitjançant la superació de cursos específics o els altres requisits objectius que siguin determinats pel Govern de la Generalitat. El procediment per a l'avaluació dels requisits objectius que permeten l'adquisició del grau personal s'han d'establir per reglament. Pel que fa a la selecció per accedir als cursos específics, s'ha de fer per concurs.
5. Els funcionaris en actiu tenen dret a percebre almenys l'import del complement de destinació dels llocs de treball corresponents al seu grau personal.



### **Article 81. Especificitats de l'adquisició i consolidació del grau**

1. Els funcionaris de nou ingrés ocupen amb caràcter general els llocs corresponents als nivells inferiors assignats al cos o a l'escala a què pertanyen, sens perjudici que amb caràcter general la consolidació del grau s'iniciï pel nivell mínim assignat a aquest cos o aquesta escala, si compleixen els requisits establerts per aquesta Llei. S'ha de regular per reglament el procediment a seguir per a l'assignació de la primera destinació, que es pot fer per l'ordre de puntuació obtingut en el sistema selectiu o mitjançant qualsevol dels mecanismes establerts pels articles 62, 63 i 67.
2. Si durant el temps en què un funcionari ocupa un lloc se'n modifica el nivell, el temps que l'ha ocupat es computa amb el nivell més alt amb què aquest lloc ha estat classificat.
3. L'adquisició i els canvis de grau s'inscriuen en el Registre de Personal, un cop reconeguts pel secretari general del departament corresponent.

### **Article 82. Consolidació del grau en les situacions de serveis especials o d'excedència forçosa**

La permanència en la situació de serveis especials o d'excedència forçosa es computa, a l'efecte de la consolidació del grau personal, com a temps prestat en l'últim lloc ocupat en la situació de servei actiu o en el lloc que s'hagi obtingut posteriorment per concurs.

En el supòsit que la situació de serveis especials s'hagi atorgat a funcionaris de l'Administració de la Generalitat o de les entitats locals per a ésser diputat o diputada al Parlament de Catalunya, diputat o diputada al Congrés, o senador o senadora o per nomenament mitjançant decret del Govern per a ocupar llocs amb rang orgànic igual o superior a director general, el temps transcorregut en l'exercici d'aquests càrrecs computa als efectes de la consolidació de grau personal, en la forma, els terminis i les condicions establertes per la normativa de la funció pública, respecte del nivell corresponent de classificació dins del grup al qual pertany el funcionari titular dels damunt dits llocs.

Les disposicions d'aquest article també són aplicables als funcionaris que han exercit càrrecs executius en els ens públics als quals fan referència les lletres a i b de l'article 1, de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'estatut de l'empresa pública catalana.

*(Paràgrafs segon i tercer afegits per la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives)*

## **CAPÍTOL 5. DE LA FORMACIÓ**

### **Article 83. Formació i perfeccionament dels funcionaris**

1. La formació i el perfeccionament dels funcionaris són exercits per l'Administració de la Generalitat, fonamentalment per mitjà de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, que pot subscriure convenis amb altres escoles d'administració pública, amb universitats i amb altres centres docents de prestigi reconegut.
2. L'Escola d'Administració Pública de Catalunya ha de tenir cura d'organitzar cursos de formació o perfeccionament, especialment, per a la preparació de funcionaris directius, sobre les noves tecnologies relacionades amb la millora del funcionament dels serveis i sobre les altres matèries que tinguin un interès especial per al funcionament dels serveis públics. La superació dels cursos pot ser condició indispensable per a la provisió de llocs de treball, d'acord amb el que sigui establert per reglament.
3. S'han de regular per reglament els documents acreditatius de la realització dels cursos i seminaris a què es refereix aquest capítol, que poden determinar l'avaluació o el grau d'aprofitament obtingut pel funcionari.

4. S'han de determinar per reglament els requisits objectius per accedir als cursos de formació i perfeccionament i els efectes derivats de participar-hi per al personal al servei de l'Administració.
5. Per a col·lectius específics, i també si ho requereix el funcionament eficient dels serveis, es poden establir amb caràcter obligatori cursos de perfeccionament per al desenvolupament adequat dels llocs que ocupen.

## TÍTOL 6. DE LES SITUACIONS ADMINISTRATIVES

### Article 84. Classes de situacions

Els funcionaris de la Generalitat es poden trobar:

- a) En actiu.
- b) En excedència voluntària.
- c) En serveis en altres administracions.
- d) En serveis especials.
- e) En suspensió d'ocupació.
- f) En excedència forçosa.
- g) En excedència voluntària incentivada.
- h) En expectativa de destinació.
- i)

*(Lletra derogada per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

### Article 85. Situació de servei actiu

1. Es troba en situació de servei actiu el funcionari que ocupa una plaça dotada pressupostàriament i desenvolupa un lloc de treball o que és en situació de disponibilitat, de comissió de servei, de llicència o de permisos que comporten la reserva del lloc de treball.

2. El supòsit de disponibilitat es donarà quan un funcionari cessi en un lloc de treball i encara no hagi obtingut la destinació en un altre lloc.

3. La comissió de servei, que tindrà caràcter temporal i no podrà durar més de dos anys, es donarà exclusivament per necessitats del servei; significarà la destinació a un lloc de treball diferent d'aquell que el funcionari ocupava i implicarà la reserva d'aquest lloc.

Si aquesta comissió de servei fos de caràcter forçós i impliqués el canvi de la localitat de destinació, donarà lloc a les indemnitzacions establertes per reglament.

### Article 86. Situació d'excedència voluntària

1. L'excedència voluntària significa el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre cap tipus de retribucions.

2. L'excedència voluntària es pot concedir a petició del funcionari en els casos següents:

- a) Per interès particular. Per poder sol·licitar aquesta excedència cal haver prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant els cinc anys immediatament anteriors, i no s'hi pot romandre menys de dos anys continuats.

Procedirà així mateix declarar en excedència voluntària als funcionaris públics quan, finalitzada la causa que va determinar el passí a una situació diferent a la de servei actiu, incompleixin la obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert reglamentàriament.

Els funcionaris públics que prestin serveis en organismes o entitats que quedin exclosos de la consideració de sector públic als efectes de la declaració d'excedència voluntària prevista en la lletra c) d'aquest apartat, seran declarats en la situació d'excedència voluntària regulada en aquesta lletra a), sense que els sigui d'aplicació els terminis de permanència en aquesta.

b)

*(Lletra derogada per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

c) Per incompatibilitats. Es concedeix si els funcionaris públics es troben en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passen a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui de quedar en una altra situació i llevat que hagin obtingut l'autorització pertinent de compatibilitat, d'acord amb la legislació d'incompatibilitats. L'òrgan competent pot concedir automàticament i d'ofici aquest tipus d'excedència.

d)

*(Lletra derogada per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

e)

*(Lletra derogada per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

3. No es pot concedir l'excedència voluntària a un funcionari que estigui sotmès a expedient disciplinari o pendent del compliment d'una sanció, sens perjudici del que sigui establert per reglament per als supòsits a què es refereixen les lletres b) i c) de l'apartat 2.

4. El temps que hom roman en la situació d'excedència voluntària no es computa a efectes de triennis, grau i drets passius, ni comporta reserva de plaça i destinació, sens perjudici del que estableix la lletra b) de l'apartat 2.

5. El Govern pot aprovar mesures específiques per incentivar l'excedència voluntària, les quals han de determinar-ne l'àmbit d'aplicació, els incentius i les condicions i els requisits que cal complir per poder-la sol·licitar. En tot cas, la declaració de la situació d'excedència voluntària incentivada resta condicionada a les necessitats del servei.

L'excedència voluntària incentivada té una durada de cinc anys i impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual, ja sigui de naturalesa laboral o administrativa. Un cop transcorregut el termini de cinc anys, es passa automàticament, si no se sol·licita el reingrés, a la situació d'excedència voluntària per interès particular.

El que estableixen els apartats 3 i 4 s'aplica igualment a la situació d'excedència voluntària incentivada.

*(La DT 6a de la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics, estableix el següent: "Excedència voluntària amb reserva de lloc de treball: 1. Durant els tres anys següents a l'entrada en vigor d'aquesta llei el personal funcionari inclòs dins l'àmbit d'aplicació del text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, del 31 d'octubre, i el personal estatutari de l'Institut Català de la Salut tenen dret a gaudir d'un període d'excedència voluntària d'una durada mínima d'un any i màxima de tres durant el qual tenen dret a la reserva del lloc de treball i al còmput del temps a efectes de triennis i grau personal. Aquesta excedència impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual. Aquesta mesura no és aplicable al personal del Cos de la Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra, amb excepció del personal de l'escala de suport, ni al personal docent no universitari. 2. Només pot acollir-se a aquesta excedència el personal funcionari i el personal estatutari que, en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta llei, estigui*

*en situació administrativa de servei actiu o en una altra situació administrativa que comporti reserva del lloc de treball”)*

*(La DA 9a de la Llei 2/2015, de l'11 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2015, estableix el següent: “Excedència voluntària amb reserva de lloc de treball i perllongaments en el servei actiu del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat: 1. Durant l'exercici del 2015, es prolonguen per al personal funcionari de l'Administració de la Generalitat les mesures de contenció de la despesa en matèria de personal establertes per les disposicions transitòries sisena i novena de la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics. 2. Per circumstàncies derivades de la planificació dels recursos humans, l'autorització de l'excedència voluntària amb reserva de lloc de treball a què fa referència l'apartat 1 resta subjecta a les necessitats del servei.”)*

### **Article 87. Situació de serveis en altres administracions**

1. Els funcionaris en actiu, propis o integrats en cossos, escales, o places singulars de l'Administració de la Generalitat, que mitjançant els sistemes de provisió de llocs o per transferència de serveis passen a ocupar amb caràcter permanent llocs de treball adients als propis del seu cos o escala en altres administracions queden, respecte a la Generalitat, en la situació de serveis en altres administracions públiques. En aquesta situació, els funcionaris conserven la condició de funcionaris de la Generalitat, però sense reserva de plaça i destinació, i se'ls aplica el règim estatutari vigent en l'administració pública en què prestin els serveis.

El que estableix el paràgraf anterior s'aplica també als funcionaris en actiu propis o integrats de les entitats locals que, pel sistema de provisió de llocs o perquè són objecte de transferència de serveis a altres administracions públiques, passen a ocupar amb caràcter permanent llocs de treball en aquestes.

2. Els funcionaris de carrera procedents d'altres administracions públiques que obtinguin destinació a l'Administració de la Generalitat mitjançant els procediments de provisió resten en llur administració d'origen en la situació de serveis en altres administracions.

En els supòsits de remoció o de supressió del lloc de treball, si els funcionaris han obtingut aquest lloc pel sistema de concurs de mèrits i capacitats, romanen en l'Administració de la Generalitat, que els ha d'assignar provisionalment un lloc de treball d'acord amb el sistema vigent de carrera i provisió de llocs.

En el supòsit de cessament o de supressió del lloc de treball obtingut per mitjà del sistema de lliure designació, els funcionaris han de sol·licitar el reingrés al servei actiu en llur administració d'origen llevat que, en el termini de tres dies hàbils a comptar de la data del cessament o de la supressió del lloc de treball, l'Administració comuniqui a la persona interessada la seva adscripció provisional a un altre lloc de treball adequat al seu perfil professional i obert a la mobilitat interadministrativa. Durant aquest termini de tres dies s'entén que el funcionari continua a tots els efectes en servei actiu a l'Administració de la Generalitat. El reingrés al servei actiu en l'administració d'origen té efectes econòmics i administratius des de la data en què s'ha sol·licitat.

Si no se sol·licita el reingrés al servei actiu en el termini d'un mes, el funcionari és declarat d'ofici en la situació d'excedència voluntària per interès particular en la seva administració d'origen, amb efectes de l'endemà del dia en què ha cessat en el servei actiu.

*(Apartat 2 redactat segons la Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient)*

### **Article 88. Situació de serveis especials**

1. Els funcionaris de la Generalitat seran declarats en situació de serveis especials:

- a) Quan adquireixin la condició de funcionaris al servei d'organitzacions internacionals o supranacionals.

- b) Quan siguin autoritzats per la Generalitat a prestar serveis o col·laborar amb organitzacions no governamentals (ONG) que desenvolupin programes de cooperació, o a complir missions per períodes superiors a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació nacionals o internacionals.

*(Lletra redactada segons la Llei 4/2000, de 26 de maig, de mesures fiscals i administratives)*

- c) Quan siguin nomenats per ocupar càrrecs polítics a la Generalitat de Catalunya, al Govern de l'Estat o en altres comunitats autònomes.
- d) Quan siguin designats per les Corts Generals per formar part dels òrgans constitucionals o d'altres òrgans l'elecció dels quals correspon a les cambres.
- e) Quan accedeixin a la condició de diputats o senadors de les Corts Generals o de membres del Parlament de Catalunya, llevat del cas que, respectant les normes d'incompatibilitat, desitgin continuar en actiu.
- f) Quan ocupin càrrecs electius retribuïts i de dedicació exclusiva en les corporacions locals o quan prestin serveis en els gabinets de la Presidència del Govern de l'Estat, dels ministres i dels secretaris d'Estat o en llocs classificats com a personal eventual en la relació de llocs de treball de la Generalitat i de les entitats locals i no optin, en el cas de passar a ocupar llocs d'eventual, per continuar en actiu.
- g) Quan siguin nomenats per a qualsevol càrrec de caràcter polític que sigui incompatible amb l'exercici de la funció pública.
- h) Quan compleixin el servei militar o una prestació substitutiva equivalent.
- i) Quan siguin adscrits als serveis del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.
- j) Quan adquireixin la condició de personal al servei del Parlament i del Síndic de Greuges.
- k) Quan siguin elegits membres del Parlament Europeu.

2. Als funcionaris en situació de serveis especials se'ls computa el temps que romanguin en aquesta situació als efectes de consolidació del grau personal, dels triennis i dels drets passius i tenen dret a la reserva de plaça o destinació. Pel que fa a la consolidació del grau personal, cal atènyer-se al que disposa l'article 82.

En tots els casos rebran les retribucions del lloc o el càrrec efectiu que ocupin i no les que els corresponguin com a funcionaris, sens perjudici del dret a percebre els triennis que poguessin tenir reconeguts com a funcionaris.

3. Els diputats, els senadors i els membres del Parlament de Catalunya que perdin aquesta condició per dissolució de les cambres corresponents o per cessament del seu mandat podran romandre en la situació de serveis especials fins a la constitució de la nova Cambra.

4. Sens perjudici del que disposa l'apartat 3, el funcionari que perdi la condició per la qual va ser declarat en serveis especials ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu o la regularització de la seva situació en el termini que sigui establert per reglament.

#### **Article 89. Situació de suspensió d'ocupació**

1. La suspensió d'ocupació d'un funcionari, que pot ser provisional o ferma, es declara si ho determina l'autoritat o l'òrgan competent com a conseqüència d'un procediment judicial o disciplinari que li hagi estat instruït.

2. La condemna i la sanció de suspensió determinaran la pèrdua del lloc de treball, que es podrà proveir mitjançant els sistemes establerts per aquesta Llei. La suspensió per condemna criminal es

podrà imposar com a pena o a conseqüència de la inhabilitació per a l'exercici de càrrecs i de funcions públiques, amb el caràcter de principal o d'accessòria i en els termes de la sentència en què fos acordada. La imposició de la pena d'inhabilitació especial per a la carrera del funcionari o d'inhabilitació absoluta per a l'exercici de funcions públiques, si és amb caràcter perpetu, determina la baixa definitiva del funcionari en el servei, sense altra reserva de drets que els consolidats a efectes passius.

3. El temps de suspensió per sanció disciplinària no podrà excedir el màxim assenyalat per a aquest tipus de sanció. Durant aquest període, el funcionari no tindrà dret a cap retribució i quedarà privat dels drets inherents a la seva condició.

4. Com a mesura cautelar, en iniciar-se un expedient disciplinari per fets directament relacionats amb les funcions que tingui encomanades, el funcionari podrà ser traslladat a un altre lloc de treball dins la mateixa localitat.

Si, una vegada resolt l'expedient, no se'n derivés la comissió de cap falta, s'acordarà la reincorporació immediata del funcionari al seu lloc de treball.

5. En la incoació i la tramitació d'un expedient disciplinari per falta greu o molt greu es pot acordar excepcionalment, com a mesura cautelar, la suspensió provisional del funcionari per un període de tres mesos, prorrogables en el cas de faltes molt greus per tres mesos més, si els fets revesteixen una transcendència especial o en pot derivar un perjudici per als serveis públics o pot resultar perjudicada la investigació dels fets. Mentre duri aquesta situació de suspensió, el funcionari percep provisionalment les retribucions bàsiques i, si s'escau, l'ajut familiar.

Si el funcionari no resulta sancionat o la sanció per l'expedient és inferior a la suspensió complerta, es reincorpora al seu lloc de treball i el temps d'excés se li computa com a temps de servei actiu, amb dret a totes les retribucions.

#### **Article 90. Excedència forçosa**

1. És procedent de declarar l'excedència forçosa en els casos següents:

a)

*(Lletra derogada per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

b) Si, d'acord amb els procediments legalment vigents, es produeix una reducció de llocs de treball i no és possible de mantenir els funcionaris afectats en servei actiu per manca de llocs vacants amb dotació pressupostària.

c) Si un funcionari que ha estat declarat en situació de suspensió ferma sol·licita el reingrés, pel fet d'haver complert la sanció imposada, i aquest no és possible per manca de vacant amb dotació pressupostària.

2. Els excedents forçosos tenen dret a percebre les retribucions bàsiques i, si s'escau, l'ajut familiar. El temps d'excedència forçosa és computable a efectes de drets passius i de triennis.

3. Els excedents forçosos són reingressats provisionalment quan es produeix una vacant amb dotació pressupostària, i tenen dret preferent els excedents per tenir cura d'un fill, després els excedents per reducció de llocs de treball i en darrera instància els excedents procedents d'una suspensió ferma. Els excedents forçosos han de participar necessàriament en tots els concursos de trasllats que es convoquin que siguin adequats per al seu cos o escala; en cas de no fer-ho, són declarats en situació d'excedència voluntària per interès particular.

### **Article 91. Situació d'expectativa de destinació**

Els funcionaris als quals hagi estat suprimit el lloc de treball com a conseqüència d'una redistribució d'efectius o d'altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal regulades per aquesta Llei que no hagin obtingut destinació poden ser declarats en situació d'expectativa de destinació.

En la situació d'expectativa de destinació, els funcionaris perceben les retribucions bàsiques, el complement de destinació del grau personal que correspongui i el 50% del complement específic del lloc que desenvolupaven en passar a aquesta situació.

Els funcionaris en situació d'expectativa de destinació estan obligats a:

- a) Acceptar les destinacions que se'ls ofereixin en llocs de característiques similars a les que desenvolupaven.
- b) Participar en els concursos per a llocs adequats al seu cos, escala o categoria.
- c) Participar en els cursos de capacitatció a què se'ls convoqui.

El període màxim de durada de la situació d'expectativa de destinació és d'un any, transcorregut el qual es passa a la situació d'excedència forçosa.

Als efectes restants, la situació d'expectativa de destinació s'equipara a la situació de servei actiu.



## TÍTOL 7. DELS DRETS I DEURES DELS FUNCIONARIS DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT

### CAPÍTOL 1. DELS DRETS DELS FUNCIONARIS

#### Article 92. Drets dels funcionaris

En concret, els funcionaris tindran el dret de:

- a) Ser assistits i protegits per la Generalitat envers qualsevol amenaça, ultratge, injúria, calúmia, difamació i, en general, envers qualsevol atemptat contra la seva persona o els seus béns, per raó de l'exercici de les seves funcions.
- b) Romandre en el lloc de treball, sempre que les necessitats del servei ho permetin. Si haguessin de prestar serveis en una altra localitat, tindran dret a les indemnitzacions reglamentàries.
- c) Ser retribuïts d'acord amb el lloc de treball que ocupen i el grau personal que els correspon i quedar acollits al règim general de la Seguretat Social sens perjudici del que estableix la disposició addicional primera.
- d) Optar a les possibilitats de carrera administrativa i de promoció interna que els ofereix aquesta Llei, sempre que compleixin els requisits que s'exigeixen.
- e) Participar en la millora de l'Administració de la Generalitat mitjançant un sistema d'iniciatives i suggeriments que s'haurà de reglamentar amb caràcter general.
- f) Beneficiar-se de l'assistència sanitària i l'acció social, ells mateixos i els seus familiars, beneficiaris, i les persones que tenen reconeguda l'assimilació a aquesta condició, d'acord amb el que estableix el sistema de Seguretat Social a què es troben acollits, i gaudir també dels altres beneficis de qualsevol classe que aquest sistema ofereix.
- g) Conèixer el seu expedient individual i accedir-hi lliurement.
- h) Ser tractats amb respecte a la seva intimitat i amb la consideració deguda a la seva dignitat, i rebre protecció o assistència envers les ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual o de qualsevol altra naturalesa.

#### Article 93. Protecció dels funcionaris

La Generalitat protegirà el seu personal en l'exercici de les seves funcions i li atorgarà la consideració social deguda a la seva jerarquia i a la dignitat del servei públic.

#### Article 94. Vacances retribuïdes

Els funcionaris tindran dret a gaudir durant cada any complet de servei actiu d'unes vacances retribuïdes d'un mes o dels dies que en proporció els corresponen si el temps realment treballat és menor. El moment en què hom gaudeixi d'aquestes vacances serà subordinat a les necessitats del servei.

#### Article 95. Llicències

1. Es poden concedir llicències per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els seus serveis.

Només si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració el funcionari té dret a percebre totes les seves retribucions. L'apreciació d'aquest interès de l'Administració correspon als òrgans competents en matèria de personal. No obstant això, excepcionalment, l'Escola d'Administració Pública pot establir en la convocatòria dels cursos l'interès de l'Administració.

2. Es poden concedir llicències per a assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada de les quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquesta llicència s'ha de subordinar a les necessitats del servei.

*(Apartat redactat segons la Llei 17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i d'organització)*

3. Es determinaran per reglament les llicències que corresponguin per raó d'una malaltia que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions públiques, d'acord amb el règim de previsió social al qual el funcionari sigui acollit.

4.

*(Apartat derogat per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

5. Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal s'han d'atènyer al que sigui determinat per reglament, amb consulta prèvia als òrgans de participació en la determinació de les condicions de treball.

6.

*(Apartat derogat per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

#### **Article 96. Permisos**

1. Es concediran permisos per les causes següents, degudament justificades:

a)

*(Lletra derogada per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

b) Per traslladar-se de domicili sense canvi de residència, un dia. Si comporta trasllat a una altra localitat, fins a quatre dies.

c) Per a exàmens finals en centres oficials, un dia, i per a altres proves definitives d'avaluació i alliberadores en els esmentats centres, el temps indispensable per fer-les.

d) Per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los.

e)

*(Lletra derogada per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

f)

*(Lletra derogada per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

2. Es pot disposar de sis dies de permís l'any, com a màxim, per a assumptes personals sense justificació. La concessió d'aquests dies de permís està subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos s'ha de garantir que la mateixa unitat orgànica on es presten els serveis assumeix sense dany per a terceres persones o per a la mateixa organització les tasques del funcionari o funcionària al qual es concedeix el permís.

Sens perjudici del que estableix aquest apartat, els funcionaris tenen el dret de gaudir de dos dies addicionals en complir el sisè trienni. Aquest dret s'incrementa en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

*(Apartat redactat segons la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics)*

#### **Article 97**

*(Article derogat per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya)*

#### **Article 98. Mesures de seguretat i higiene en el treball**

La Generalitat vetllarà d'una manera especial per la seguretat i la higiene en el treball de tot el personal al seu servei i amb aquest fi adoptarà les mesures adequades per garantir el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent.

#### **Article 99. Serveis de medicina preventiva**

La Generalitat fomentarà i potenciarà els serveis de medicina preventiva, els quals posarà a disposició del seu personal amb caràcter gratuït, de manera que, com a mínim cada dos anys, puguin ser utilitzats.

### **CAPÍTOL 2. DEL RÈGIM RETRIBUTIU**

#### **Article 100. Principis del sistema retributiu**

El sistema retributiu de la Generalitat es basarà en els principis següents:

- a) Les retribucions del personal s'han d'ajustar, tant com sigui possible, a l'entorn socioeconòmic de Catalunya.
- b) Els llocs de treball que requereixen el mateix nivell de titulació i tenen el mateix grau de dificultat i de responsabilitat i unes condicions de treball semblants tindran el mateix nivell i, quan n'hi hagi, el mateix complement específic.
- c) Els funcionaris no podran ser retribuïts per altres conceptes que els fixats pels articles 101, 102 i 103.

#### **Article 101. Conceptes retributius**

Les retribucions dels funcionaris de la Generalitat es classificaran en bàsiques i complementàries.

#### **Article 102. Retribucions bàsiques**

Són retribucions bàsiques:

- a) El sou, que es fixa atenent l'índex de proporcionalitat assignat a cada un dels grups en què s'organitzen els cossos de la Generalitat.
- b) Els triennis, que consisteixen en una quantitat igual per a cada grup i per cada tres anys de serveis en aquest. En el supòsit que els tres anys de serveis ho siguin en grups diferents, es computa per tots tres anys l'import corresponent al grup del cos o l'escala en el qual estigui en actiu el funcionari en el moment de perfeccionar el trienni.
- c) Les pagues extraordinàries, dues l'any, que es percebran els mesos de juny i desembre; l'import mínim de cadascuna serà el d'una mensualitat del sou més l'import dels triennis.

### **Article 103. Retribucions complementàries**

#### 1. Són retribucions complementàries:

- a) El complement de destinació corresponent al nivell del lloc de treball que s'ocupa. Aquest complement figurarà en les relacions de llocs de treball i serà igual per a tots els llocs compresos en un mateix nivell.
- b) El complement específic destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball en atenció a l'especial dificultat tècnica, al grau de dedicació, a la responsabilitat, a la incompatibilitat, a la perillositat i a la penositat. Aquest complement figurarà en la relació de llocs de treball; només es podrà atribuir un complement específic a cada lloc de treball, però la quantitat corresponent podrà variar en funció dels damunt dits factors.
- c) El complement de productivitat, la finalitat del qual és de retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què el funcionari desenvolupa el seu treball.

Se'n fixarà la quantitat global per a cada programa i òrgan administratiu mitjançant un percentatge sobre els costos totals de personal, que serà determinat per la Llei de pressupostos.

La Llei de pressupostos establirà també els criteris per a la distribució d'aquest complement. El responsable de la gestió de cada programa de despesa, dins les dotacions pressupostàries corresponents, determinarà, d'acord amb la normativa establerta per la Llei de pressupostos, la quantitat individual que correspon a cada funcionari. Les quantitats que percebi cada funcionari per aquest concepte seran de coneixement públic per als altres funcionaris del departament o de l'organisme interessat i per als representants sindicals.

Reglamentàriament, cada any, d'acord amb la Llei de pressupostos, s'establiran els criteris tècnics de valoració dels factors que determinen la distribució, així com les fórmules de participació dels representants del personal implicat.

- d) Gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, que en cap cas no poden ésser fixes en la quantia ni periòdiques en el dret a percebre-les. Les hores extraordinàries no poden superar habitualment el límit establert per reglament. Els serveis extraordinaris es poden compensar econòmicament o amb hores lliures de servei.

*(Lletra redactada segons la Llei 17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i d'organització)*

#### 2. Es fixaran per reglament la quantitat i les condicions per poder percebre les indemnitzacions que per raó de servei corresponguin als funcionaris.

### **Article 104. Quanties de les retribucions**

1. Els imports de les retribucions bàsiques seran iguals per a cada un dels grups en què es classifiquen els cossos. El sou dels funcionaris del grup A no podrà excedir més de tres vegades el sou dels funcionaris del grup E.

2. Figuraran en el Pressupost els imports de les retribucions bàsiques, dels complements de destinació i dels específics, l'import que representa el percentatge autoritzat destinat a complement de productivitat, les gratificacions per serveis extraordinaris, les retribucions corresponents al personal eventual i els imports destinats a retribuir el personal laboral.

3. La quantia de les retribucions dels funcionaris que d'acord amb la normativa vigent facin una jornada inferior a la normal s'ha de reduir proporcionalment, en la forma regulada per les normes dictades per a l'aplicació del règim retributiu a què estiguin subjectes.

4. Per aconseguir un funcionament millor dels centres docents públics no universitaris i una utilització dels recursos humans i econòmics disponibles més ajustada i eficaç, el Departament d'Ensenyament pot efectuar nomenaments de professors interins en els centres docents públics no universitaris amb horaris de treball inferiors als establerts amb caràcter general. En aquest supòsit, les retribucions corresponents, tant les bàsiques com les complementàries, s'han de fixar proporcionalment a la jornada desenvolupada, en les condicions que siguin determinades pel Departament d'Ensenyament, amb l'informe favorable previ del Departament d'Economia i Finances.

#### **Article 104 bis. Retribucions dels funcionaris en pràctiques**

*(Article introduït per la Llei 3/2015, de l'11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives)*

1. Les persones que siguin nomenades funcionaris en pràctiques perquè estan fent períodes de pràctiques o segueixen cursos de formació selectius han de percebre una retribució equivalent al sou i les pagues extraordinàries del grup o subgrup en què estigui classificat el cos o escala a què pretenen ingressar.

En el cas que les pràctiques consisteixin a desenvolupar un lloc de treball, han de percebre, a més, les retribucions complementàries corresponents a aquest lloc.

2. Excepcionalment, en el cas que el funcionari en pràctiques tingui una vinculació prèvia com a funcionari de carrera o interí, personal laboral fix o temporal amb la mateixa administració a què pertany el cos o escala a què aspira a ingressar, pot optar per percebre les retribucions que li corresponen com a funcionari en pràctiques o bé per percebre les retribucions del lloc que ocupava amb càrrec als crèdits del departament, organisme o ens d'adscripció. En ambdós casos, si escau, ha de continuar percebent l'antiguitat que té reconeguda.

*(Apartat redactat segons la Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni)*

3. En el cas de superar les pràctiques o el curs formatiu de selecció, tot el temps prestat com a funcionari en pràctiques computa a l'efecte d'antiguitat per serveis prestats.

#### **Article 105. Prohibició d'ingressos atípics**

Els empleats públics compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei, amb excepció dels que són sotmesos al règim d'aranzel, no poden percebre cap participació dels tributs, les comissions i els altres ingressos de qualsevol naturalesa que corresponen a l'Administració o a qualsevol poder públic com a contraprestació a qualsevol servei o jurisdicció, ni poden percebre cap participació de les multes interposades, ni cap premi en relació amb aquestes, encara que els siguin atribuïts per norma; han de percebre únicament les remuneracions del règim retributiu corresponent, sens perjudici del que resulta de l'aplicació del sistema d'incompatibilitats.

### **CAPÍTOL 3. DE LA REPRESENTACIÓ SINDICAL**

#### **Article 106. Drets i llibertats sindicals dels funcionaris**

Els funcionaris gaudeixen també del lliure exercici dels drets i llibertats sindicals d'acord amb la legislació en aquesta matèria i en particular a:

- 1.- La consulta i negociació de les condicions de treball.
- 2.- L'exercici del dret de vaga.
- 3.- Participar en els òrgans de representació col·lectiva.
- 4.- L'elecció dels seus representants mitjançant sufragi universal directe, igual i secret.

### **Article 107. Representació sindical del personal**

1. Els òrgans de representació dels funcionaris al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya són les juntes de personal o, si s'escau, els delegats de personal.

2. L'acció sindical s'exerceix mitjançant les seccions sindicals, les quals són constituïdes pels empleats públics afiliats a cada sindicat, lliurement, d'acord amb els seus estatuts. La constitució de seccions sindicals, i els drets que els puguin correspondre, en els àmbits acordats per les organitzacions sindicals i el Govern de la Generalitat en el si de la Mesa General de Negociació s'han d'adequar al que sigui establert per la legislació vigent.

3. La participació en la determinació de les condicions de treball dels funcionaris i del personal estatutari es porta a terme en la Mesa General de Negociació i en les meses sectorials que, per decisió d'aquesta, s'acordi de constituir en sectors específics. La composició, les funcions i el funcionament dels esmentats òrgans són regulats per les lleis específiques sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics i pels acords i pactes que assolixin les dites meses. Pel que fa a la composició i les renovacions dels representants de la part sindical, sens perjudici del que determinin les lleis específiques, cal atènyer-se a criteris de proporcionalitat, segons els resultats obtinguts per les organitzacions sindicals en cada procés electoral.

4. Per acord de la Mesa General de Negociació, es poden nomenar mediadors, un o més d'un, si no és possible d'arribar a un acord en la negociació o sorgeixen conflictes en el compliment dels acords o pactes. El procediment de mediació s'ha de regular per reglament, d'acord amb la legislació bàsica.

## **CAPÍTOL 4. DELS DEURES I DE LES RESPONSABILITATS**

### **Article 108. Deures del personal de la Generalitat**

1. En el compliment de les seves funcions, encaminades a la satisfacció dels interessos generals, els funcionaris de la Generalitat han de respectar rigorosament els principis d'actuació derivats de l'article 103 de la Constitució.

2. Especialment, el personal al servei de la Generalitat tindrà el deure de:

- a) Complir la Constitució, l'Estatut de Catalunya i les altres disposicions que afecten l'exercici de les seves funcions.
- b) Complir estrictament, imparcialment i eficaçment les obligacions pròpies del seu lloc de treball, complir les ordres rebudes que es refereixen al servei i formular, si s'escau, els suggeriments que creu oportuns. Si les ordres eren, a judici seu, contràries a la legalitat, podrà sol·licitar-ne la confirmació per escrit i, un cop rebuda, podrà comunicar immediatament per escrit la discrepància al cap superior, el qual decidirà. En cap cas no es compliran les ordres que impliquin comissió de delictes.
- c) Guardar reserva total respecte als assumptes que coneix per raó de les seves funcions, excepte quan es cometen irregularitats i el superior jeràrquic, un cop advertit, no les esmena.
- d) Comportar-se en les relacions amb els administrats amb la màxima correcció i procurar en tot moment de prestar el màxim d'ajut i d'informació al públic.
- e) Esforçar-se per facilitar i exigir als subordinats el compliment de les seves obligacions, mitjançant les instruccions i les ajudes que calguin, i mantenir en tot moment la cordialitat amb ells i amb els seus companys.
- f) Vetllar pel propi perfeccionament professional i, en particular, esforçar-se en el perfeccionament del coneixement del català per tal d'utilitzar-lo adequadament en la seva feina, i assistir amb aquesta finalitat als cursos que imparteixin els centres de formació.

- g) Complir estrictament la jornada i l'horari de treball, els quals es determinaran per reglament en funció de la millor atenció als administrats, dels objectius assenyalats en els serveis i del bon funcionament d'aquests.
- h) No alterar voluntàriament, per cap mitjà, les seves condicions físiques i psíquiques ni induir altre personal a fer-ho, quan això pugui afectar d'una manera considerable el funcionament regular dels serveis o la tasca que té encomanada.

3. El personal al servei de la Generalitat no serà obligat a residir a la localitat on treballa, llevat dels casos en què per raó del servei el deure de residència sigui necessari.

Això no podrà ser obstacle per a l'estricta compliment de la jornada i de l'horari de treball.

4. Excepcionalment es podrà exigir al personal al servei de la Generalitat l'execució de tasques fora de l'horari ordinari.

#### **Article 109. Responsabilitat per la gestió dels serveis**

Els funcionaris seran responsables de la bona gestió dels serveis encomanats i procuraran resoldre per iniciativa pròpia les dificultats que trobin en el compliment de la seva funció. Aquesta responsabilitat no exclou la que pugui correspondre als seus superiors jeràrquics.

#### **Article 110. Acció de regrés**

Sens perjudici de la seva responsabilitat pel funcionament dels serveis públics regulada per l'article 106.2 de la Constitució i del deure de rescabalar els danys causats, l'Administració de la Generalitat podrà dirigir-se contra el funcionari que en sigui la causa, en l'àmbit d'aquesta Llei, per culpa greu o per ignorància inexcusable, mitjançant la instrucció de l'expedient corresponent, amb audiència a l'interessat.

Igualment es podrà procedir si, per falta greu o per ignorància inexcusable, es produeixen danys o perjudicis als béns o els drets de la Generalitat.

#### **Article 111. Rescabament dels danys a particulars**

Els particulars podran exigir al personal al qual es refereix aquesta Llei, mitjançant el procés declaratiu corresponent, el rescabament dels danys causats en les seves persones o béns, si s'han produït per culpa greu o per ignorància inexcusable.

#### **Article 112. Comunicació a la jurisdicció penal**

El que disposen els articles 110 i 111 s'entén que és sens perjudici de posar els fets en coneixement de la Jurisdicció competent per si poguessin ser constitutius d'infracció penal.

#### **Article 113. Responsabilitat disciplinària**

L'incompliment de les obligacions pròpies dels funcionaris, si implica la comissió de fets o omissions constitutius de falta, dóna lloc a les sancions corresponents, independentment de les que, segons els casos, puguin derivar de les responsabilitats civils o criminals.

#### **Article 114. Tipus de faltes**

Les faltes es classificaran en:

- a) Molt greus, que podran donar lloc a la separació del servei.
- b) Greus.
- c) Lleus.

### **Article 115. Faltes molt greus**

Es consideraran com a faltes molt greus:

- a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c) L'abandonament del servei.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o la utilització indeguda de secrets declarats oficials per llei o qualificats com a tals.
- f) La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.
- g) La violació de la neutralitat o de la independència polítiques, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- h) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
- i) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
- j) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- k) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la Llei.
- l) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims que siguin fixats, en cas de vaga, per tal de garantir la prestació de serveis que es considerin essencials.
- m) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
- n) El fet de causar per negligència greu o per mala fe danys molt greus al patrimoni i els béns de la Generalitat.
- o) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.
- p) L'incompliment, pels responsables dels registres d'Activitats i de Béns Patrimonials i d'Interessos i pel personal que hi tingui accés, del deure de reserva professional respecte de les dades i les informacions que coneguin per raó de llur funció, establert per la Llei d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat.

*(Lletra introduïda per la Llei 13/2005, de 27 de desembre, d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat)*

### **Article 116. Faltes greus**

Es consideren com a faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i les autoritats que pugui afectar la tasca del lloc de treball, dins els límits assenyalats per l'article 108.2.b)



- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de les seves funcions.
- d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o de prendre-hi part.
- e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració, als administrats o als companys.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, si causa perjudici a l'Administració o s'utilitza en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu havent-hi motius d'abstenció establerts per via legal.
- i) La negativa a acomplir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, d'acord amb el que disposa l'article 108.2.b) i 4.
- j) L'emissió d'informes, l'adopció d'acords o l'acompliment d'actuacions manifestament il·legals, si causa perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueix falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, els materials o els documents del servei.
- l) L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització pertinent.
- n) La manca de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis, si no constitueix falta molt greu.
- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que, acumulat, suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, si les dues anteriors han estat sancionades com a faltes lleus.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La pertorbació greu del servei.
- s) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.
- t) La reincidència en faltes lleus.
- u) La realització d'actes d'assetjament sexual o d'assetjament per raó de sexe, tipificats per l'article 5.tercer de la Llei del dret de les dones a eradicar la violència masclista, i d'actes que puguin comportar assetjament per raó de sexe o assetjament sexual i que no siguin constitutius de falta molt greu.

*(Lletra introduïda per la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista)*

### **Article 117. Faltes lleus**

Es consideraran com a faltes lleus:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, si no constitueix falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilització prèvia.
- h) L'incompliment dels deures i les obligacions del funcionari, sempre que no constitueixi falta molt greu o greu.

### **Article 118. Principis del procediment disciplinari i òrgans competents per a la imposició de les sancions**

1. El procediment per a determinar la responsabilitat disciplinària i la imposició de sancions, si escauen, s'ha d'establir per reglament, el qual ha de garantir els principis de legalitat, contradicció, audiència, presumpció d'innocència i proporcionalitat i que es doni compte dels expedients disciplinaris als òrgans de representació col·lectiva. La durada màxima de l'expedient és de vuit mesos, llevat que l'Administració justifiqui una pròrroga expressa o hi hagi una conducta dilatòria de l'inculpat.

*(Apartat redactat segons la Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient)*

2. Els òrgans competents per imposar les sancions són:

- a) En el cas de faltes lleus, els secretaris generals, directors generals o assimilats, respecte al personal que en depengui, mitjançant un expedient disciplinari sumari que ha de garantir en tots els casos l'audiència prèvia a l'interessat.
- b) En el cas de faltes greus, el secretari general del departament, en el qual presta serveis l'inculpat o del qual depèn l'organisme o l'entitat en què presta serveis, d'acord amb el procediment que sigui establert per reglament. En la tramitació de l'expedient, l'inculpat pot disposar d'assistència lletrada.
- c) En el cas de faltes molt greus, el titular del departament en el qual presta serveis el funcionari responsable o del qual depèn l'organisme o l'entitat en què presta serveis, mitjançant l'expedient disciplinari que sigui determinat per reglament. En la tramitació de l'expedient, el funcionari responsable pot disposar d'assistència lletrada.
- d) No obstant el que estableixen els apartats anteriors, es pot determinar per reglament l'òrgan competent per a la resolució dels expedients per als casos en què els funcionaris inculpats prestin serveis en diferents departaments o pertanyin a col·lectius amb especificitats pròpies.
- e) La sanció de separació del servei requereix en tots els casos l'informe previ de la Comissió Tècnica de la Funció Pública.

## Article 119. Tipus de sancions

1. Les sancions que es poden imposar són:

- a) Separació del servei.
- b) Suspensió de funcions, amb pèrdua de retribucions.
- c) Trasllet de lloc de treball amb canvi de residència.
- d) Destitució del càrrec de comandament.
- e) Trasllet de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- f) Revocació del nomenament d'interí.
- g) Amonestació.
- h)

*(Lletra derogada per la DD 4a de la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics)*

- i) Pèrdua d'un a tres graus personals.

2. La separació del servei, la suspensió de funcions per més d'un any i menys de sis i el trasllet de lloc de treball amb canvi de residència només es poden imposar per faltes molt greus.

3. La destitució del càrrec de comandament i la rescissió del nomenament d'interí es poden imposar per faltes greus o molt greus. Les sancions esmentades impossibiliten, per un període màxim de tres anys, l'obtenció d'un nou càrrec de comandament o d'un nou interinatge, respectivament, en l'Administració de la Generalitat.

4. El trasllet de lloc de treball dins la mateixa localitat i la suspensió de funcions per més de quinze dies i fins a un any només es poden imposar per faltes greus.

5. La suspensió de funcions fins a quinze dies i l'amonestació s'imposen per faltes lleus.

6.

*(Apartat derogat per la DD 4a de la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics)*

7. La suspensió de funcions per més de quinze dies pot comportar la pèrdua del lloc de treball, que ha de ser determinada, en funció de les circumstàncies i de la falta comesa, per l'òrgan competent per resoldre l'expedient, a proposta, si s'escau, de l'instructor.

8. El trasllet de lloc de treball comporta la impossibilitat de tornar a concursar, per un període màxim de dos anys.

9. La pèrdua de graus personals s'imposa per faltes greus o molt greus.

10. No es poden imposar sancions que consisteixin en la reducció de la durada de les vacances o una altra minoració dels drets de descans del funcionari o en una multa d'havers. La sanció en cap cas no pot comportar violació del dret a la dignitat de la persona o d'altres drets fonamentals.

*(La DA 8a de la Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics, que regula el càlcul de la deducció de retribucions, estableix el següent: "1. La diferència en còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament realitzada pels empleats públics, sempre que no resulti justificada, comporta la*

*deducció proporcional de retribucions. 2. Per al càlcul de valor/hora aplicable en aquesta deducció s'ha de prendre com a base la totalitat de retribucions íntegres mensuals que percebi el treballador o treballadora, dividida entre el nombre de dies del mes corresponent i, al seu torn, aquest resultat pel nombre d'hores que el treballador o treballadora tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia, amb els períodes que corresponen a cada paga extraordinària.3. Aquesta deducció proporcional de retribucions no té caràcter sancionador i s'aplica sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre")*

#### **Article 120. Criteris de graduació de faltes i sancions**

Per graduar les faltes i les sancions, a més d'allò que objectivament hom ha comès o omès, actuant sota el principi de proporcionalitat, caldrà tenir en compte:

- a) La intencionalitat.
- b) La pertorbació en els serveis.
- c) Els danys produïts a l'Administració o als administrats.
- d) La reincidència.
- e) La participació en la comissió o l'omissió.

#### **Article 121. La prescripció i la inscripció de faltes i sancions**

1. Les faltes molt greus prescriuen al cap de sis anys, les greus al cap de dos anys i les lleus al cap de dos mesos.

2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen al cap de sis anys, les imposades per faltes greus prescriuen al cap de dos anys i les imposades per faltes lleus prescriuen al cap de dos mesos.

3. Les faltes comeses i les sancions imposades s'han d'inscriure en el Registre General de Personal.

4. Les inscripcions de faltes i sancions en el Registre General de Personal es cancel·len d'ofici, o a petició del funcionari, un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció. La cancel·lació produeix els efectes pertinents, inclosos els relatius a l'apreciació de reincidència.

## TÍTOL 8. DEL PERSONAL NO FUNCIONARI

### Article 122. Aplicació analògica del règim funcionarial

Al personal eventual i al personal interí, li serà aplicat, per analogia, el règim estatutari propi dels funcionaris, d'acord amb la condició respectiva. Especialment caldrà tenir en compte que:

- a) El personal eventual i el personal interí adquiriran la condició respectiva quan, després d'haver superat, si s'escau, les proves corresponents i d'haver estat nomenat, prenguin possessió del lloc de treball o es facin càrrec de les tasques que li siguin encomanades.
- b) El personal eventual i el personal interí no podran gaudir de les llicències per fer estudis relacionats amb el lloc de treball ni de les llicències per a assumptes propis.

### Article 123. Personal eventual

1. La prestació de serveis en qualitat de personal eventual mai no pot ser considerada com a mèrit per a l'accés a la condició de funcionari ni per a la promoció interna.
2. El Govern determina el nombre de llocs reservats al personal eventual, amb les seves característiques i retribucions de cadascun, sempre dins els crèdits pressupostaris corresponents.
3. El nomenament de personal eventual està subjecte al dret administratiu i el cessament d'aquest personal ha de ser acordat lliurement i no genera, en cap cas, indemnització.
4. El personal eventual cessarà automàticament quan es produeixi el cessament en el càrrec de l'autoritat que l'ha nomenat. Perdrà també la condició de personal al servei de la Generalitat quan l'autoritat que l'ha nomenat n'acordi el cessament o en cas de renúncia.

### Article 124. Nomenament de personal interí

1. L'interí pot ser nomenat:
  - a) Per tal de cobrir transitòriament places que han de ser ocupades definitivament per funcionaris de carrera.
  - b) Per a la realització de programes estrictament temporals o per situacions urgents degudament motivades.
  - c) Per ocupar llocs de treball en substitució de funcionaris que gaudeixin del dret de reserva de plaça i destinació.
2. El personal interí només pot ser nomenat quan sigui estrictament necessari proveir un lloc de treball per garantir el funcionament normal dels serveis i sempre que no pugui ser proveït amb urgència per un funcionari de carrera.

El lloc de treball ocupat transitòriament per l'interí que es consideri necessari per al funcionament normal dels serveis i que no sigui de caràcter temporal ni estigui subjecte a amortització segons les relacions de llocs de treball pot ser inclòs en la següent oferta d'ocupació pública o convocatòria de provisió que es faci, llevat que el lloc de treball estigui reservat per a un funcionari de carrera.

3. El personal interí ha de complir els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en les proves d'accés al cos o l'escala a què pertany el lloc de treball que ocupa.
4. El personal interí perd la condició quan no calen els seus serveis, quan la plaça a la qual és adscrit és ocupada per un funcionari, pel transcurs del temps especificat en el nomenament o en cas de renúncia. Perd també la seva condició quan, un cop instruït un expedient disciplinari, s'acorda de revocar-ne el nomenament.

5. Les retribucions bàsiques del personal interí es fixaran en relació amb les del grup a què correspongui la plaça que ocupa i els complements es fixaran d'acord amb els que tinguin assignats els llocs de funcionari que s'ocupin, els quals figuraran en la relació de llocs de treball.

#### **Article 125. Selecció del personal interí i laboral no permanent**

1. El personal interí i el personal contractat laboral temporal ha de ser seleccionat mitjançant convocatòria pública que garanteixi els principis enunciats en els articles 23.2. i 103.3 de la Constitució.

2. Excepcionalment, per causa d'urgència apreciada per l'Administració, es pot nomenar personal interí o contractar personal laboral temporal directament, sense necessitat de convocatòria. A aquests efectes, el Govern pot regular per reglament una borsa de personal per prestar serveis amb caràcter temporal per als casos de màxima urgència.

#### **Article 126. Efectes dels serveis prestats en règim temporal**

La prestació de serveis en règim interí i la contractació laboral temporal no poden constituir dret preferent per a l'accés a la condició de funcionari o de personal laboral amb caràcter indefinit, respectivament. No obstant això, el temps de serveis prestats, l'experiència i la formació poden ser valorats en fase de concurs, sempre que siguin adequats a les funcions dels cossos, les escales o les categories laborals a què corresponguin les places convocades.

#### **Article 127. Retribucions del personal laboral**

El personal laboral és retribuït d'acord amb la legislació que li és pròpia, però cal procurar que s'estableixi entre el dit personal una equiparació progressiva de les retribucions i de la resta de condicions de treball per a les tasques que impliquin unes mateixes condicions de preparació i unes mateixes funcions.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### **Primera. Del règim de Seguretat Social dels funcionaris transferits**

Els funcionaris procedents d'altres administracions públiques continuaran amb el sistema de Seguretat Social o de previsió que tinguessin originàriament, àdhuc quan es produeixi la seva integració en els cossos i les escales de la Generalitat, la qual assumirà totes les obligacions de les administracions d'origen des del moment de la seva incorporació a la Generalitat i en relació amb elles.

En qualsevol cas, quan els funcionaris transferits accedeixen a un cos o a una escala propis de la Generalitat, se'ls ha d'aplicar el règim general de la Seguretat Social.

### **Segona. De la normativa aplicable als contractes administratius**

Els contractes que la Generalitat formalitzi per a l'execució de treballs específics i concrets no habituals se subjectaran a la legislació de contractes de les administracions públiques, sens perjudici de l'aplicació, si s'escau, de la normativa civil o mercantil.

### **Tercera. Del dret de vaga**

Els funcionaris que exercitin el dret a la vaga no acreditaran ni percebran les retribucions corresponents al temps que hagin estat en aquesta situació, sense que la deducció de retribucions que s'efectuï tingui, en cap cas, caràcter de sanció disciplinària ni afecti el règim respectiu de les seves prestacions socials.

### **Quarta. Del règim aplicable a determinat personal de la Seguretat Social**

En allò que no preveu aquesta Llei, el personal funcionari de l'Administració de la Seguretat Social a què es refereix la disposició addicional 16 de la Llei 30/1984, del 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, es continuarà regint per les seves normes estatutàries fins que s'estableixi el sistema de la seva homologació amb la resta del personal de l'Administració.

### **Cinquena. De l'adaptació dels estatuts de personal de la Seguretat Social**

El personal de la Seguretat Social regulat per l'Estatut jurídic del personal mèdic de la Seguretat Social, per l'Estatut del personal auxiliar sanitari titular i auxiliar de clínica de la Seguretat Social, per l'Estatut del personal no sanitari al servei de les institucions sanitàries de la Seguretat Social, i també el personal dels cossos i les escales sanitàries i els assessors mèdics a què fa referència la disposició addicional 16 de la Llei 30/1984, del 2 d'agost, es regiran pels estatuts respectius fins que es dicti la legislació específica corresponent per adaptar-los a aquesta Llei, i podran ocupar els llocs de treball d'àmbit sanitari d'acord amb el que es determini en les relacions de llocs de treball corresponents.

### **Sisena. De la creació del cos superior d'Administració**

1. Es crea el cos superior d'Administració de la Generalitat. Correspondrà a aquest cos desenvolupar activitats de nivell superior corresponents a tasques administratives de gestió, d'inspecció, d'execució, de control o similars.
2. Dins el dit cos es crea l'Escala Superior d'Administració General. Correspondrà als funcionaris pertanyents a aquesta escala de complir les funcions de caràcter administratiu de nivell superior: de direcció administrativa, de gestió, d'estudi i propostes, de preparació de normativa, d'elaboració d'informes que requereixin un coneixement complet de la legislació administrativa i similars.
3. Per a l'accés a aquest cos i a aquesta escala s'exigirà la possessió d'un dels títols del grup A que estableix l'article 19.

### **Setena. De la creació del cos de gestió d'administració**

1. Es crea el cos de gestió d'administració de la Generalitat. Correspondrà a aquest cos de desenvolupar activitats de col·laboració en les tasques administratives de gestió, d'inspecció, d'execució, de control o similars que no corresponguin al cos superior d'administració, i també les tasques d'aplicació de normativa, de proposta de resolució d'expedients normalitzats, d'estudis i d'informes que no corresponguin a tasques de nivell superior i les que específicament li siguin atribuïdes per raó de l'especialització de la seva funció.

2. Dins el dit cos es crea l'escala de gestió d'administració general. Correspondrà als funcionaris pertanyents a aquesta escala de complir les funcions de caràcter administratiu de col·laboració amb les de nivell superior, i també les funcions d'aplicació de normativa, les propostes de resolució d'expedients normalitzats i els estudis i informes que no corresponguin a tasques de nivell superior.

3. Per a l'accés a aquest cos i a aquesta escala s'exigirà la possessió d'un dels títols del grup B que estableix l'article 19.

### **Vuitena. De la creació del cos administratiu**

1. Es crea el cos administratiu de la Generalitat.

Correspondrà a aquest cos de donar el suport administratiu a les activitats de gestió, d'inspecció, d'execució, de control o similars adients amb el nivell de titulació i d'especialització que es requereix.

2. Dins el dit cos es crea l'escala administrativa de la Generalitat. Correspondrà als funcionaris pertanyents a aquesta escala de desenvolupar les tasques administratives de col·laboració preparatòries o derivades de la gestió administrativa de caràcter superior, la comprovació de documentació i la preparació de la redacció dels documents que, per la seva complexitat, no siguin atribuïts a personal de categoria administrativa superior; tasques repetitives, bé manuals, bé mecanogràfiques, bé de càlcul numèric relacionades amb el treball de les diverses oficines; tasques d'informació i de despatx al públic en matèria administrativa, i, en general, tasques similars a les explicitades.

3. Per a l'accés a aquest cos i a aquesta escala s'exigirà la possessió d'un dels títols del grup C que estableix l'article 19.

### **Novena. De la creació del cos auxiliar d'administració**

1. Es crea el cos auxiliar d'administració de la Generalitat. Correspondrà a aquest cos de desenvolupar les tasques de caràcter auxiliar en matèries administratives, de gestió, d'inspecció, de control o similars adients amb el nivell de titulació i d'especialització que es requereix.

2. Dins el dit cos es crea l'escala auxiliar administrativa de la Generalitat. Correspondrà als funcionaris pertanyents a aquesta escala de desenvolupar les tasques de mecanografia i despatx de correspondència, de transcripció i còpia literal de documents, d'arxius, de fitxers i de classificació de documents, de manipulació bàsica de màquines i d'equips d'oficina, de registre i similars.

3. Per a l'accés a aquest cos i a aquesta escala s'exigirà la possessió d'un dels títols del grup D que estableix l'article 19.

### **Desena. De la creació del cos subaltern**

1. Es crea el cos subaltern d'administració de la Generalitat. Correspondrà a aquest cos de complir les funcions de vigilància dels locals; de control de les persones que accedeixen a les oficines públiques, tot informant-les de la situació dels locals; de custòdia del material, del mobiliari i de les instal·lacions; d'utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars, i, en general, altres tasques de caràcter similar. En el cas que es prestin serveis en centres educatius li correspondrà també l'atenció a l'alumnat d'aquests.



2. Per a l'accés a aquest cos s'exigirà la possessió de la titulació del grup E que estableix l'article 19.

### **Onzena. De la data inicial de consolidació del grau personal**

*(La Llei 31/2002, de 30 de desembre, de mesures fiscals i administratives, estableix que als catedràtics de les universitats públiques catalanes que hi exerceixen o hi han exercit, durant més de dos anys seguits o tres amb interrupcions, el càrrec de rector o rectora, els és aplicable, en els mateixos termes, la garantia retributiva establerta per aquesta disposició addicional)*

*(La Llei 15/2000, de 29 de desembre, de mesures fiscals i administratives, estén l'aplicació de la garantia prevista a l'apartat 2, als funcionaris de carrera que exerceixen o han exercit durant més de dos anys seguits o tres amb interrupcions, el mandat de Diputat del Parlament de Catalunya, de Diputat al Congrés o de Senador. També estableix que, sens perjudici de l'anterior, es té en compte el fet d'haver estat diputat/diputada dins la carrera administrativa)*

1. La data inicial per a la consolidació del grau personal dels funcionaris de carrera és la de 5 de juliol de 1977.

2. Els funcionaris de carrera que durant més de dos anys continuats, o tres amb interrupció, desenvolupin o hagin desenvolupat en l'Administració de la Generalitat llocs d'alts càrrecs, amb categoria igual o superior a director general, perceben des de la seva reincorporació al servei actiu, i mentre es mantinguin en aquesta situació, el complement de destinació corresponent al seu grau personal, incrementat de la quantitat necessària per igualar-lo al valor del complement de destinació o equivalent que es fixi per als directors generals en cada exercici pressupostari, més un complement personal i variable que es determina d'acord amb el que estableix el capítol 3 del títol 5 d'aquesta Llei.

També perceben el complement establert per aquest apartat en el moment de reingressar al servei actiu els funcionaris de carrera que durant més de dos anys continuats, o tres anys amb interrupció, hagin exercit alts càrrecs en una altra administració pública, segons el que estableix la normativa específica d'aquesta, i sempre que aquesta Administració, recíprocament, reconegui un tracte igual als seus funcionaris quan reingressin al servei actiu després d'haver exercit llocs d'alt nivell en l'Administració de la Generalitat.

*(Paràgraf segon afegit per la Llei 25/1998, de 31 de desembre, de mesures administratives, fiscals i d'adaptació a l'euro)*

3. Les garanties retributives establertes en l'apartat anterior també són aplicables, en els mateixos termes, als funcionaris de carrera que exerceixen o hagin exercit durant més de dos anys seguits o tres amb interrupcions un càrrec de caràcter executiu mitjançant un nomenament per decret del Govern, en els ens públics a què fan referència les lletres a i b de l'article 1 de la Llei 4/1985, de 29 de març, de l'estatut de l'empresa pública catalana.

*(Apartat afegit per la Llei 21/2001, de 28 de desembre, de mesures fiscals i administratives)*

4. El dret a percebre el complement retributiu establert per l'apartat 2 és aplicable al personal funcionari de carrera i al personal estatutari que exerceixi o hagi exercit, durant més de dos anys seguits o tres amb interrupcions, un càrrec directiu de l'estructura orgànica central de l'Institut Català de la Salut.

*(Apartat afegit per la Llei 5/2007, de 5 de juliol, de mesures fiscals i financeres)*

### **Dotzena. Del reconeixement de serveis previs**

El temps de serveis prestats dins l'àmbit organitzatiu de l'Administració ha de ser reconegut, a efectes de triennis, en adquirir la condició de funcionari, d'acord amb les funcions desenvolupades, mitjançant el procediment que sigui establert per reglament.

### **Tretzena. De l'adaptació de la Llei al personal de les entitats locals**

Als efectes del que disposa l'article 2.2.c), les referències d'aquesta Llei al personal al servei de l'Administració de la Generalitat s'ha d'entendre que són fetes, també, al personal al servei de les

entitats locals situades en el territori de Catalunya, exceptuats els funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.

#### **Catorzena. De les opcions dels aspirants a les convocatòries de selecció**

En el cas que per a l'accés a un cos, una escala o un grup s'exigeixin, d'acord amb la normativa vigent, diverses titulacions genèriques del mateix nivell, en les convocatòries de selecció corresponents es pot exigir una titulació o determinades titulacions concretes fixades en la relació de llocs de treball que siguin adequades al contingut de les funcions pròpies de les places a proveir i excloure les altres titulacions establertes per les normes vigents, amb la finalitat de garantir les necessitats reals dels serveis.

Així mateix, en les convocatòries respectives, els aspirants poden ser obligats a optar per places d'una titulació determinada, amb exclusió de la resta.

#### **Quinzena. De les delegacions territorials dels departaments**

En l'àmbit de cada delegació territorial del Govern hi pot haver un delegat per a cadascun dels departaments.

Els delegats de cada departament són càrrecs de nivell orgànic inferior al dels delegats territorials del Govern i el seu nomenament és acordat lliurement pel conseller de cada departament mitjançant convocatòria pública i pel sistema de lliure designació entre funcionaris de carrera; el seu cessament també és lliure. Excepcionalment, per raons tècniques, funcionals o territorials, el Govern pot determinar que els esmentats càrrecs tinguin caràcter d'autoritat, amb el rang damunt dit.

#### **Setzena. Del Consell de la Policia Autònoma**

1. Es crea el Consell de la Policia Autònoma de Catalunya, com a òrgan de representació paritària de l'Administració de la Generalitat i dels membres del cos de mossos d'esquadra, adscrit al Departament de Governació.

2. Correspon al Consell de la Policia Autònoma dur a terme tasques de mediació i conciliació en cas de conflictes col·lectius i assegurar la participació en l'establiment de les condicions de prestació de serveis dels funcionaris del cos de mossos d'esquadra; formular mocions i evacuar consultes relatives a l'estatut professional i emetre informes en els expedients disciplinaris que s'instrueixin als representants del cos de mossos d'esquadra en el Consell; emetre informe previ sobre les disposicions de caràcter general que es dictin sobre les matèries a què s'ha fet referència, i complir les altres funcions que li atribueixin les lleis i les disposicions generals.

3. El Consell de la Policia Autònoma, sota la presidència del conseller de Governació o de la persona en qui aquest delegui, és integrat pels representants de l'Administració que designi el conseller de Governació i pels representants dels membres del cos de mossos d'esquadra, sobre la base d'un representant per cada dos-cents cinquanta funcionaris, o fracció, de cadascuna de les escales que constitueixen el cos.

4. La proporció establerta per l'apartat 3 es pot modificar per mitjà dels successius decrets de convocatòria, mentre duri el procés de creixement del cos de mossos d'esquadra i no se superi la xifra total de quinze membres en representació del cos i quinze en representació de l'Administració.

5. Els representants del cos de mossos d'esquadra en el Consell de la Policia Autònoma són elegits per escales, mitjançant sufragi personal, directe i secret, per un període de quatre anys, i poden ser reelegits en successius processos electorals.

6. S'han d'establir per reglament l'organització i el funcionament intern del Consell de la Policia Autònoma i les normes de convocatòria i de desenvolupament de les eleccions dels seus membres.

**Dissetena. Del registre d'organitzacions sindicals de la policia autonòmica**

1. D'acord amb l'article 20 de la Llei orgànica 2/1986, del 13 de març, de forces i cossos de seguretat, s'estableix a la Direcció General de Seguretat Ciutadana del Departament de Governació el Registre especial d'organitzacions sindicals de la Policia Autonòmica de Catalunya, els estatuts de les quals han de complir els requisits que determina l'esmentat article.

2. S'aplica al cos de mossos d'esquadra l'especificitat del dret de sindicació establerta per l'article 18.2 de la Llei orgànica 2/1986, del 13 de març.

3. S'aplica a les organitzacions sindicals legalment constituïdes i inscrites en el registre a què es refereix l'apartat 1 el que estableixen els articles 21 i 22 de la Llei orgànica 2/1986, del 13 de març.

**Divuitena. De l'escala de monitors d'extensió agrària**

El personal transferit de l'Administració de l'Estat pertanyent a l'escala de monitor d'extensió agrària que tingui la titulació pertinent queda integrat en el cos de diplomats corresponent al grup B dels que estableix l'article 2 de la Llei 9/1986, del 10 de novembre, de cossos de funcionaris de la Generalitat. Els funcionaris esmentats que no tinguin aquesta titulació disposen d'un termini de cinc anys per obtenir-la.

**Dinovenena. Del personal de les entitats del Servei Català de la Salut**

1. El personal de nova incorporació a les entitats del Servei Català de la Salut creades de conformitat amb l'article 7.2 de la Llei 15/1990, del 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya, es regeix per les normes del dret laboral.

2. Les entitats a què es refereix l'apartat 1 poden oferir al personal funcionari de l'Administració de la Generalitat i al personal estatutari de la Seguretat Social que els hagi estat adscrit la incorporació en llur plantilla de personal laboral. L'oferta d'integració s'ha d'efectuar de conformitat amb les disposicions pressupostàries i d'acord amb les directrius que marqui la direcció d'aquestes entitats. La incorporació comporta el reconeixement de l'antiguitat que correspongui al personal interessat, que resta, respecte al cos o la categoria d'origen, en la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat regulada pels articles 71.2.c d'aquesta Llei i 29.3.a de la Llei de l'Estat 30/1984, del 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, amb l'assignació prèvia, si escau, del grau personal. Això no obstant, durant un període de tres anys des de la declaració de la nova situació, el Departament de Sanitat i Seguretat Social o l'Institut Català de la Salut han d'adoptar les mesures adequades per a facilitar la reincorporació del personal interessat al lloc de treball que ocupava, quan ho sol·liciti i el lloc de treball es trobi vacant. En cas que el lloc hagi estat suprimit o n'hagi estat feta la provisió definitiva, el departament o l'organisme de procedència han de garantir, durant el període esmentat, el reintegrés a un lloc de treball del cos o la categoria d'origen, del mateix nivell i a la mateixa localitat.

*(Apartat redactat segons la Llei 17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i d'organització)*

3. El personal funcionari o estatutari a què es refereix l'apartat 2 que no opti per incorporar-se a la plantilla laboral de l'entitat corresponent en el moment que li sigui ofert, s'ha de reincorporar al lloc d'origen o, si això no és possible, a una altra plaça del Departament de Sanitat i Seguretat Social o de l'Institut Català de la Salut del mateix cos o la mateixa categoria, en el qual cas s'ha de respectar, si escau, el que disposa el capítol 3 del títol 5 d'aquesta Llei. Aquesta plaça ha d'estar ubicada en la mateixa localitat que la plaça ocupada originàriament, llevat que, per inexistència de places, això no sigui possible, supòsit en el qual s'apliquen els mecanismes de redistribució d'efectius o les altres mesures de racionalització de l'organització administrativa regulades per aquesta Llei.

**Vintena. Complement personal i variable**

Els funcionaris que en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta Llei tinguin ja reconegut un complement personal i variable equivalent al 70% del complement específic mínim atribuït a llocs de treball de nivell corresponent al grau personal que acreditin, poden optar per percebre el complement

establert per l'apartat 1 de l'article 77. En qualsevol cas, els efectes econòmics d'aquesta opció no poden ser anteriors a l'1 de gener de 1997.

#### **Vint-i-unena. Addicions a la Llei 9/1986**

S'afegeixen dos nous apartats a l'article 8 de la Llei 9/1986, del 10 de novembre, de cossos de funcionaris de la Generalitat, amb el text següent:

"8.3 Als efectes del que disposa aquesta Llei, es consideren equivalents als grups A, B, C, D i E els índexs de proporcionalitat 10, 8, 6, 4 i 3, respectivament.

8.4 Els funcionaris d'altres administracions públiques que prestin serveis amb caràcter definitiu en l'Administració de la Generalitat es consideren integrats en la funció pública d'aquesta en places singulars del grup corresponent, si no existeixen cossos o escales de la Generalitat de funcions homologables amb els d'origen".

#### **Vint-i-dosena. Addicions a la Llei 21/1987**

S'afegeix una frase al final de la lletra c) de l'article 22 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, amb el text següent:

"Si l'activitat principal es desenvolupa en les universitats catalanes, aquesta competència és exercida pel rector corresponent".

#### **Vint-i-tresena. Promoció interna del grup D al C**

*(Disposició addicional vint-i-tresena afegida per la Llei 17/1997, de 24 de desembre, de mesures administratives i d'organització)*

L'accés a cossos o escales del grup C es pot dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup D de l'àrea d'activitat o funcional corresponent. A aquests efectes, es requereix la titulació establerta per l'article 19 d'aquesta Llei o una antiguitat de deu anys en un cos del grup D o de cinc anys i la superació d'un curs de formació al qual s'ha d'accedir per criteris objectius.

#### **Vint-i-quatrena**

*(Disposició addicional vint-i-quatrena afegida per la Llei 25/1998, de 31 de desembre, de mesures administratives, fiscals i d'adaptació a l'euro)*

a) L'Administració de la Generalitat, els ens locals situats en el territori de Catalunya i les universitats catalanes, pel que fa als llocs de treball d'administració i serveis, han de portar a terme les actuacions necessàries perquè, com a mínim, el 5% d'aquests llocs de treball puguin ésser proveïts amb personal de qualsevol d'aquestes mateixes administracions, d'acord amb les respectives normes d'organització i funcionament aplicables, les necessitats dels serveis i el que disposin les relacions de llocs de treball corresponents.

b) Igualment, es poden autoritzar permutes de llocs de treball entre les administracions a què fa referència la lletra a, sempre que els llocs tinguin la mateixa categoria, tinguin una destinació definitiva i hi hagi un tracte recíproc en aquestes administracions respecte al personal de l'Administració de la Generalitat. S'autoritza el Govern a establir per reglament el procediment adequat per a fer efectives aquestes permutes, i a aquest efecte s'ha de modificar el Decret 123/1997, de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

## **Vint-i-cinquena**

*(Disposició addicional vint-i-cinquena afegida per la Llei 4/2000, de 26 de maig, de mesures fiscals i administratives)*

1. Els funcionaris de grups de serveis penitenciaris auxiliars tècnics, tècnics especialistes i diplomats que ocupin llocs de treball de servei interior i d'àrea mixta i llocs de comandament intermedis del servei interior poden passar a ocupar llocs de treball de segona activitat en els mateixos serveis penitenciaris o en altres llocs homologats, adequats al seu nivell de titulació, de formació i de coneixements, amb els requisits i les condicions que es determinin, quan compleixin l'edat de cinquanta-set anys i tinguin l'antiguitat que es determini per reglament o quan, segons un dictamen mèdic, tinguin disminuïda la capacitat per a complir el servei ordinari d'una manera previsiblement permanent.

2. En els llocs de segona activitat els funcionaris perceben les retribucions bàsiques corresponents al seu grup i les de caràcter personal que tenien reconegudes, a més de les complementàries corresponents al lloc de treball de segona activitat que ocupen. En el supòsit que les retribucions totals en el nou lloc de treball siguin inferiors, tenen dret a percebre un complement personal transitori que les iguali amb les retribucions que percebien abans. Aquest complement s'ha de regir pel que estableix la disposició transitòria segona.

3. S'han de determinar per reglament les circumstàncies i les condicions de la prestació dels serveis de segona activitat, i la composició, el funcionament i les funcions del tribunal mèdic que ha d'emetre el dictamen a què fa referència l'apartat 1.

## **Vint-i-sisena. Reassignacions funcionals d'empleats públics**

*(Disposició addicional vint-i-sisena afegida per la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic)*

Amb la finalitat d'aconseguir un millor aprofitament dels recursos que garanteixi l'eficàcia del servei que es presta als ciutadans, els departaments i les entitats del sector públic que hi estan vinculades, en el marc de convenis de col·laboració interadministrativa o de programes per al desenvolupament de projectes d'interès comú, identificats i amb l'informe previ del departament competent en matèria de funció pública, poden dur a terme reassignacions funcionals d'empleats públics, d'acord amb la normativa laboral i de funció pública aplicable.

## **Vint-i-setena. Compartició de serveis en matèria d'universitats**

*(Disposició addicional vint-i-setena afegida per la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic)*

La Generalitat i les universitats públiques, quan actuïn de manera consorciada, amb l'objectiu fonamental de compartir serveis acadèmics, científics i de gestió, per tal de potenciar les sinergies i les economies d'escala, i d'aconseguir millorar l'eficàcia, l'eficiència i la qualitat dels serveis que presten, poden adscriure personal al consorci, d'acord amb el règim jurídic aplicable. El personal d'administració i serveis funcionari resta, preferentment, respecte de la seva entitat d'origen, en la situació administrativa de serveis en altres administracions públiques i conserva la condició de personal de la seva entitat d'origen.

## **Vint-i-vuitena. Registre d'òrgans de representació del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, del seu sector públic i de les universitats públiques catalanes i entitats dependents**

*(Disposició addicional vint-i-vuitena afegida per la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic)*

1. Es crea, sota la dependència del departament competent en matèria de funció pública, el Registre d'òrgans de representació del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, del

seu sector públic i de les universitats públiques catalanes i entitats dependents.

2. Són objecte d'inscripció o anotació en el Registre a què fa referència l'apartat 1 els actes adoptats per l'Administració de la Generalitat, pel seu sector públic i per les universitats públiques catalanes i entitats dependents que afectin les matèries següents:

a) Creació, modificació i supressió d'òrgans de representació del personal funcionari, estatutari o laboral: juntes de personal, delegats de personal, comitès d'empresa i comitès de seguretat i salut.

b) Nombre i identitat dels membres dels òrgans esmentats, i també les variacions que s'hi produeixin.

c) Creació, modificació i supressió de seccions sindicals, i també el nombre i la identitat dels delegats corresponents.

d) Cessions de crèdits horaris legalment o convencionalment establerts que donin dret a la dispensa total o parcial d'assistència al treball.

e) Alliberaments institucionals que derivin, si s'escau, del que disposen les normes, els pactes o els convenis i qualsevol altra modificació en l'obligació o en el règim d'assistència al treball.

3. La gestió del Registre a què fa referència l'apartat 1 s'ha d'ajustar al que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

#### **Vint-i-novena. Fons de reserva laboral de l'Administració de la Generalitat**

*(Disposició introduïda per la Llei 3/2015, de l'11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives)*

1. Es crea el Fons de reserva laboral de l'Administració de la Generalitat, constituït pel conjunt de llocs de treball vacants i dotats pressupostàriament que s'adscriuen al departament competent en matèria de funció pública, amb la finalitat de preservar el manteniment de llocs de treball en l'àmbit públic i d'atendre necessitats conjunturals d'efectius derivats d'incrementos puntuals de l'activitat administrativa o per a executar programes temporals de durada determinada dels diferents departaments i organismes autònoms de l'Administració de la Generalitat.

2. Les sol·licituds departamentals de necessitats de llocs de treball a càrrec del fons de reserva laboral les ha de resoldre, amb coneixement previ de la Comissió de Retribucions i Despeses de Personal, la direcció general competent en matèria de funció pública mitjançant el canvi d'adscripció temporal d'aquests llocs del fons a les unitats o organismes deficitaris i s'han de cobrir pels departaments sol·licitants mitjançant els sistemes establerts a l'efecte per la normativa de funció pública.

3. El fons de reserva laboral es nodreix amb el que determinen els acords del Govern vigents en matèria de contenció de plantilles i limitacions als nomenaments i contractacions de personal temporal.

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

### Primera. Efectes de l'assignació inicial del grau personal

1. Quan es farà l'assignació de graus personals, d'acord amb la valoració de llocs de treball, el personal al servei de la Generalitat podrà continuar en el lloc que ocupi en aquell moment i això no comportarà el cessament automàtic en el lloc de treball. Per reglament s'establirà com s'hauran de considerar, pel que fa al grau personal, els serveis prestats.

2. L'adquisició del grau personal serà condicionada al compliment de les condicions establertes per aquesta Llei i pels reglaments que la desplegaran, i produirà efectes des de l'1 de gener de 1985.

### Segona. Complement personal i transitori

Si l'aplicació del sistema retributiu resultant de l'aprovació de la relació de llocs de treball i dels complements de destinació i específics que en deriven comporta una minva del total de les retribucions anuals, els funcionaris tindran dret a l'establiment d'un complement personal i transitori fins a abastar la diferència, que serà absorbida progressivament per les retribucions complementàries provinents de qualsevol futura millora retributiva que es pugui produir, llevat del complement de productivitat.

### Tercera. Règim del personal contractat administratiu o assimilat

1. El personal que a l'empara de la disposició addicional primera i la disposició transitòria de la Llei 4/1981, de 4 de juny, sobre mesures urgents de la funció pública de la Generalitat de Catalunya tenia garantida l'estabilitat en el lloc de treball, fins que la present Llei determinés els terminis i les formes d'accés a la condició de funcionaris de la Generalitat, podrà accedir a aquesta condició d'acord amb el que segueix.

a) Les places corresponents al personal inclòs en alguna de les situacions següents:

Primera. Personal que gaudeix del caràcter de contractat administratiu transitori, d'acord amb el que determina la disposició transitòria de la Llei 4/1981 i el Decret 166/1981, de 25 de juny;

Segona. Personal que amb aquest caràcter va accedir posteriorment a l'empara de les convocatòries públiques aparegudes en el DOGC fins al 15 de març de 1984;

Tercera. Personal contractat administratiu per l'Estat, o amb nomenament de funcionari interí, i transferit efectivament a la Generalitat durant l'etapa preautonòmica;

Quarta. Personal contractat administratiu per l'Estat, o amb nomenament de funcionari interí, abans de l'entrada en vigor de la Llei 4/1981 i transferit amb posterioritat a l'esmentada Llei.

Es cobriran mitjançant proves específiques del sistema d'oposició, d'acord amb el que preveuen els articles 47 i següents d'aquesta Llei. L'esmentat personal disposarà de quatre convocatòries que hauran de produir-se successivament i sense solució de continuïtat.

b) La no aprovació de la prova a la quarta convocatòria implicarà el cessament de la relació de servei amb la Generalitat.

c) En el termini de tres mesos, el Govern classificarà i detallarà les places abans esmentades.

d) Creats els cossos o les escales de la Generalitat, el Govern determinarà reglamentàriament els cossos o les escales als quals podran concórrer els esmentats contractats.

2. Els qui adquireixin la condició de funcionaris romandran en el departament i a la localitat en què estiguin prestant serveis en el moment de concloure les proves. Estaran exempts del període de prova previst en aquesta Llei.

**Quarta. Règim del personal laboral equiparat a funcionari**

1. Els membres del personal laboral les places dels quals, a l'empara del que estableix la disposició addicional segona de la Llei 4/1981, de 4 de juny, han estat classificades com a equiparables a llocs de treball de funcionaris, podran accedir a la condició de funcionaris de la Generalitat mitjançant la superació de proves selectives pel sistema d'oposició si compleixen les condicions de titulació necessàries. Quedaran destinats al lloc de treball que ocupin, seran exempts del període de prova i disposaran de quatre convocatòries, les quals s'hauran de fer successivament sense solució de continuïtat.
2. En cas de no superar les proves, romandran al servei de la Generalitat amb caràcter de personal laboral permanent, però no podran ocupar llocs de comandament.

**Cinquena. Règim del personal que exercia funcions superiors al seu cos**

El personal que presta serveis a la Generalitat procedent d'altres administracions públiques i el 31 de desembre de 1984 exercia funcions superiors o ocupava llocs de comandament superiors als que corresponen al seu cos i a la seva escala d'origen, si compleix les condicions de titulació necessàries, pot accedir pel sistema d'oposició a les vacants que correspondran al torn de promoció interna de la plaça que ocupa actualment.

**Sisena. Oferta única de places a promoció interna**

Amb la finalitat de facilitar la promoció interna dels funcionaris de la Generalitat, les places vacants en els cossos o les escales de la Generalitat, una vegada fetes les reserves que corresponguin als funcionaris transferits que s'hagin d'integrar en aquells cossos o escales, les corresponents als contractats administratius transitoris, al personal contractat laboral que ocupi llocs classificats per a funcionaris, a les previstes a la disposició transitòria anterior i les que resultin de la classificació de llocs, prevista en la disposició transitòria sisena, apartat 3r de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, seran ofertes per una sola vegada per a promoció interna, mitjançant la superació de les corresponents proves, per a les quals caldrà reunir, en tot cas, els requisits de titulació adients.

**Setena. Règim de determinat personal interí o contractat**

1. El personal al servei de la Generalitat en el moment de l'entrada en vigor d'aquesta Llei, contractat o amb nomenament de funcionari interí, que desenvolupi tasques administratives i que no estigui comprès en l'àmbit de la disposició transitòria tercera, una vegada efectuada la classificació del lloc de treball que ocupa per determinar si correspon a un lloc de funcionari, de contractat laboral o de contractat laboral temporal, pot accedir a la condició de funcionari de la Generalitat després d'haver superat les proves selectives corresponents pel sistema de concurs oposició lliure, d'acord amb el nivell de les funcions del contracte i de la titulació que posseeixi. Durant les primeres quatre convocatòries que es faran per accedir als cossos i les escales que els corresponen es reconeixerà a aquest personal el temps de serveis prestats.
2. En la fase de concurs es valorarà únicament el temps de serveis prestats a qualsevol Administració pública, a raó d'un 1 per cent per mes de servei, amb el 45 per cent com a màxim, de la puntuació assolible en la fase d'oposició.

Aquesta puntuació s'acumularà a l'obtinguda en la fase d'oposició i el total constituirà la puntuació final del concurs oposició. Serà condició necessària que en cada una de les proves, i en el curs selectiu de formació, si s'escau, el candidat obtingui la puntuació mínima per acreditar la seva idoneïtat.

3. En el cas que per concurs oposició lliure es proveeixin totes les vacants existents cessarà la relació de treball amb la Generalitat dels qui no l'hagin superat, però els afectats conservaran el dret que se'ls reconegui els serveis prestats durant les tres convocatòries següents. En tot cas, la no superació de la prova a la quarta convocatòria implicarà la cessació de serveis amb la Generalitat.



4. Aquest personal tindrà dret preferent per ocupar les vacants corresponents al departament i a la localitat en què presti serveis.

#### **Vuitena. Reconeixement de serveis previs**

Al personal que accedeixi a la condició de funcionari a l'empara d'aquestes disposicions transitòries, li seran reconeguts, pel que fa als triennis i a l'antiguitat, els serveis prestats a qualsevol Administració pública.

#### **Novena. Implantació del nou sistema retributiu**

La Llei de pressupostos de cada any fixarà les quantitats destinades a la posada en funcionament de les necessàries etapes d'implantació del nou sistema retributiu, en funció de la valoració i fixació de nivells dels llocs de treball, que en tot cas es durà a terme mitjançant amortització de vacants i altres mesures que impedeixin una forta elevació de la despesa pública en matèria de personal.

#### **Desena. Funcionarització de personal laboral**

1. D'acord amb els principis d'aquesta Llei, el Govern de la Generalitat ha de fer l'estudi i la classificació de les funcions que són complertes per personal laboral, a l'efecte de determinar quines d'aquestes han de ser complertes per funcionaris públics.

2. En cap cas la determinació d'un lloc de treball com a propi d'un cos o una escala de funcionaris no comporta el cessament del personal laboral que l'ocupava amb caràcter permanent, ni afecta les expectatives de promoció professional d'aquest personal, que s'ha de continuar regint per la normativa que li sigui aplicable.

3. El personal laboral fix afectat per aquesta disposició que a l'entrada en vigor d'aquesta Llei presti serveis en l'Administració de la Generalitat o tingui una suspensió de contracte amb dret a reserva en llocs de treball que siguin classificats per a funcionaris pot participar en els processos selectius d'accés als cossos o les escales que determini el Govern de la Generalitat, sempre que posseeixi la titulació necessària i compleixi la resta de requisits exigits per la convocatòria.

4. En les convocatòries a què es refereix l'apartat 3 es pot establir un torn de reserva especial per al personal laboral esmentat, l'expedient administratiu del qual pot ser valorat com a mèrit, en la forma i amb les condicions que siguin establertes. No pot participar en aquest torn de reserva especial el personal les places del qual no hagin estat classificades prèviament.

5. El personal laboral fix que superi les proves selectives a què es refereix l'apartat 3 queda destinat al lloc de treball de personal funcionari en què s'ha reconvertit el lloc que ocupava, en el qual ha de romandre un mínim de dos anys, i se li aplica a tots els efectes la normativa sobre règim estatutari.

6. El procés descrit per aquesta disposició se segueix també en l'àmbit docent, amb les peculiaritats que per al personal d'aquest àmbit deriven de la Llei orgànica 1/1990, general del sistema educatiu.

#### **Onzena. Aplicació gradual dels concursos específics**

El Govern ha d'adoptar per reglament les mesures adequades per facilitar l'aplicació progressiva dels concursos específics a què es refereix l'article 62.

#### **Dotzena**

*(Disposició transitòria dotzena afegida per la Llei 15/2000, de 29 de desembre, de mesures fiscals i administratives)*

1. En els termes establerts per la disposició transitòria desena d'aquesta Llei, el procés de funcionarització que s'hi regula també és aplicable al personal que en data 1 de gener de 2001 presti serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i, en el moment de la convocatòria, ocupi un

lloc de treball classificat per a funcionaris o tingui una suspensió de contracte amb dret a reserva en un d'aquests llocs de treball.

2. El personal que en virtut del procés de funcionarització sigui destinat, amb la superació prèvia de les proves selectives corresponents, al lloc de treball de personal funcionari en què s'hagi reconvertit el lloc que ocupava com a laboral, ha de percebre un complement personal transitori absorbible, per import equivalent a la diferència entre les retribucions del lloc de treball que ocupava com a personal laboral, inclosos els triennis, i les que li corresponen com a conseqüència de la classificació i la valoració del lloc de treball reconvertit.

### **Tretzena**

*(Disposició transitòria tretzena afegida per la Llei 7/2004, de 16 de juliol, de mesures fiscals i administratives)*

1. També podrà prendre part en els processos de funcionarització del personal laboral que són regulats per les disposicions transitòries desena i dotzena el personal que tingui suspès el seu contracte perquè té excedència voluntària per incompatibilitat o per interès particular.

2. El personal que compleixi els requisits per a acollir-se als corresponents processos de funcionarització en aplicació d'aquesta disposició transitòria i superi les proves selectives que s'estableixin resta, respecte al cos o l'escala de personal funcionari al qual hagi accedit, en situació d'excedència voluntària i pot reingressar en el cas que hi hagi una vacant dotada pressupostàriament.

## **DISPOSICIONS FINALS**

1. S'autoritza el Govern de la Generalitat perquè dicti les normes de caràcter general i reglamentari necessàries per desenvolupar i aplicar aquesta Llei.
2. El Govern de la Generalitat ha d'aprovar en el termini màxim de dos anys, a comptar des de l'entrada en vigor d'aquesta Llei, un projecte de llei sobre la funció pública de les administracions públiques catalanes que compregui l'harmonització, la refosa i, si s'escau, la regulació del règim jurídic del personal de la Generalitat, dels consells comarcals i de les corporacions locals.