

---

# Etapes de la vida professional dels funcionaris públics

---

PID\_00242691

Josep Aldomà Buixadé  
Eva Comellas Batet  
Lola Miró Folgado

---

Temps mínim de dedicació recomanat: 7 hores

---





*Els textos i imatges publicats en aquesta obra estan subjectes –llevat que s'indiqui el contrari– a una llicència de Reconeixement-NoComercial-SenseObraDerivada (BY-NC-ND) v.3.0 Espanya de Creative Commons. Podeu copiar-los, distribuir-los i transmetre'ls públicament sempre que en citeu l'autor i la font (FUOC. Fundació per a la Universitat Oberta de Catalunya), no en feu un ús comercial i no en feu obra derivada. La llicència completa es pot consultar a <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/es/legalcode.ca>*

# Índex

<b>Introducció</b> .....	7
<b>Objectius</b> .....	8
<b>1. L'accés a l'ocupació pública</b> .....	9
1.1. L'oferta d'ocupació pública .....	9
1.2. Principis generals aplicables als processos selectius .....	9
1.3. Requisits generals i específics per a participar en els processos selectius .....	10
1.3.1. La nacionalitat .....	11
1.3.2. L'edat .....	11
1.3.3. La titulació .....	12
1.3.4. La no-separació del servei .....	12
1.3.5. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques .....	13
1.3.6. Competència lingüística .....	14
1.3.7. Altres requisits específics que tinguin relació amb les funcions pròpies de les places convocades .....	15
1.3.8. Reserva de places a persones discapacitades .....	15
1.4. Sistemes de selecció .....	16
1.4.1. Oposició .....	16
1.4.2. El concurs de mèrits .....	16
1.4.3. Concurs oposició .....	17
1.5. Òrgans de selecció .....	17
1.5.1. Composició de l'òrgan de selecció .....	18
1.5.2. Actuació de l'òrgan selectiu .....	19
1.6. El procediment selectiu .....	20
1.6.1. Les bases de la convocatòria .....	21
1.6.2. Presentació de sol·licituds i admissió al procés selectiu .....	21
1.6.3. Constitució de l'òrgan selectiu i inici de les actuacions .....	22
1.6.4. Realització de les proves i valoració dels mèrits .....	22
1.6.5. Qualificació i llista de persones aprovades .....	23
1.6.6. Nomenament i presa de possessió .....	24
1.6.7. Assignació de destinacions .....	25
1.6.8. Règim d'impugnacions .....	25
1.7. La selecció del personal interí i del personal laboral .....	26
1.7.1. La selecció del funcionariat interí .....	26
1.7.2. La selecció del personal laboral .....	26

1.8.	Els processos de funcionarització i de consolidació de l'ocupació temporal .....	27
1.8.1.	La funcionarització del personal laboral .....	27
1.8.2.	El procés selectiu de funcionarització .....	28
1.8.3.	Accés a la funció pública via promoció interna .....	29
1.8.4.	Consolidació de l'ocupació temporal .....	30
<b>2.</b>	<b>Carrera professional dels funcionaris i mobilitat.....</b>	<b>31</b>
2.1.	Les modalitats de carrera a l'Estatut bàsic de l'empleat públic ....	31
2.2.	La promoció interna vertical i l'horitzontal .....	33
2.2.1.	La promoció interna vertical .....	33
2.2.2.	La promoció interna horitzontal .....	35
2.3.	La carrera administrativa vertical .....	35
2.4.	La carrera administrativa horitzontal .....	36
2.5.	La carrera administrativa de la LMRFP: la consolidació del grau personal .....	38
2.6.	L'avaluació de l'acompliment .....	39
2.7.	Mobilitat i provisió de llocs de treball .....	41
2.7.1.	El concurs de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera .....	44
2.7.2.	La lliure designació del personal funcionari de carrera .....	46
2.7.3.	Sistemes extraordinaris de mobilitat del personal funcionari de carrera .....	47
2.7.4.	Mobilitat per raó de violència de gènere .....	50
2.7.5.	La mobilitat per raó de violència terrorista .....	51
2.7.6.	La mobilitat voluntària entre administracions públiques .....	52
2.7.7.	Remoció del lloc de treball .....	53
<b>3.</b>	<b>Les situacions administratives i la pèrdua de la condició de funcionari.....</b>	<b>55</b>
3.1.	Règim jurídic .....	55
3.2.	Tipologia de situacions administratives .....	58
3.2.1.	La situació administrativa de servei actiu .....	58
3.2.2.	La situació administrativa de serveis especials .....	59
3.2.3.	La situació administrativa de serveis en altres administracions públiques .....	64
3.2.4.	La situació administrativa d'excedència .....	65
3.2.5.	La situació administrativa de suspensió de funcions ....	67
3.3.	El reingrés al servei actiu .....	68
3.4.	La pèrdua de la condició de funcionari públic .....	69
3.4.1.	La renúncia .....	71
3.4.2.	La pèrdua de la nacionalitat .....	72
3.4.3.	Jubilació total del funcionari .....	72
3.4.4.	La sanció disciplinària de separació del servei .....	73

3.4.5. La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic que tingui caràcter ferm .....	74
<b>Resum</b> .....	75
<b>Activitats</b> .....	77
<b>Exercicis d'autoavaluació</b> .....	77
<b>Solucionari</b> .....	81
<b>Glossari</b> .....	82
<b>Bibliografia</b> .....	84



## Introducció

"[...] (els ciutadans) tenen també el dret d'accedir en condicions d'igualtat a les funcions i als càrrecs públics, amb els requisits que les lleis assenyalin."

Article 23.2 de la Constitució espanyola

"Tots els espanyols tenen el deure de treballar i el dret al treball, a la lliure elecció de professió o ofici, a la promoció a través del treball [...]."

Article 35 de la Constitució espanyola

La ciutadania té el dret d'accedir a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat. Aquests principis constitueixen el nucli essencial de la legislació sobre accés a l'ocupació pública.

En el primer apartat analitzarem els diferents sistemes i modalitats d'accés, abordarem el funcionament dels òrgans selectius i coneixerem les diferents fases del procediment administratiu de selecció.

Així mateix, la CE garanteix el dret a la promoció en el treball. Per això l'EBEP estableix un sistema de carrera administrativa en què integra elements de la legislació anterior i n'introdueix de nous, amb una clara vocació de modernització de la funció pública espanyola.

Tanmateix, la carrera administrativa només està projectada, o *proposada*, en l'EBEP; aquest sistema no entrarà en vigor fins que s'aprovin les lleis de funció pública que el despleguin. Aquestes lleis i la forma com les administracions les apliquin determinaran l'abast real que tindrà aquesta voluntat innovadora manifestada pel legislador.

En el segon apartat veurem com l'EBEP configura la carrera administrativa del personal funcionari i introduïrem els conceptes de provisió de llocs de treball i de mobilitat interadministrativa.

Finalment, en el tercer apartat estudiarem les situacions administratives en què es poden trobar els funcionaris públics i com, des d'una situació administrativa diferent, poden reingressar al servei actiu. Per acabar, estudiarem les causes que comporten la pèrdua de la condició de funcionari públic.

## Objectius

Els objectius d'aquest mòdul didàctic són els següents:

- 1.** Comprendre la incidència dels principis constitucionals en la gestió de l'accés a l'ocupació pública.
- 2.** Conèixer els requisits i els sistemes d'accés a l'ocupació pública, distingint si es tracta de places funcionaries o bé de tipus laboral.
- 3.** Identificar les diferents modalitats d'accés a l'ocupació pública.
- 4.** Analitzar el funcionament del procés selectiu i l'actuació dels òrgans de selecció.
- 5.** Definir el concepte de carrera administrativa.
- 6.** Analitzar la promoció interna com a forma de carrera administrativa, des dels vessants vertical i horitzontal.
- 7.** Conèixer els sistemes de carrera vertical i horitzontal, i valorar les innovacions introduïdes per l'EBEP en aquest àmbit.
- 8.** Sospesar la importància que adquireix l'avaluació del rendiment en el nou sistema de carrera administrativa.
- 9.** Identificar els sistemes de provisió de llocs de treball i conèixer el funcionament de la mobilitat administrativa.
- 10.** Comprendre les diferents situacions administratives en què es poden situar els funcionaris segons la relació que a cada moment els uneixi amb l'Administració.
- 11.** Comprendre com es produeix el reingrés a la situació administrativa de servei actiu quan el funcionari vol tornar a prestar serveis a l'Administració pública i prové d'una situació administrativa que no comporta la reserva del lloc de treball.
- 12.** Estudiar les causes que donen lloc a la pèrdua de la condició de funcionari públic i les possibilitats de rehabilitació d'aquella condició.



# 1. L'accés a l'ocupació pública

## 1.1. L'oferta d'ocupació pública

D'acord amb el que preveu l'article 70 del TRLEBEP, les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que s'hagin de proveir mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés han de ser objecte de l'oferta d'ocupació pública, o per mitjà d'un altre instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal, la qual cosa comporta l'obligació de convocar els corresponents processos selectius per a les places compromeses i fins a un deu per cent addicional i de fixar el termini màxim per a fer-ne la convocatòria. En tot cas, l'execució de l'oferta d'ocupació pública o instrument similar s'ha de desenvolupar dins del termini improrrogable de tres anys.

L'oferta d'ocupació pública ha de ser aprovada anualment pels òrgans de govern de les administracions públiques, s'ha de publicar en el diari oficial corresponent i pot contenir mesures derivades de la planificació de recursos humans.

En l'oferta corresponent a cada exercici pressupostari s'han d'incloure les places vacants ocupades per personal interí nomenat en aquest exercici, excepte si se'n decideix l'amortització o si això no fos possible, en aquest cas caldria publicar-les en l'oferta de l'exercici següent (art. 10.4 EBEP).

Mitjançant l'oferta d'ocupació pública l'Estat pot regular el nombre de personal al servei de les administracions públiques. Aquesta funció la realitza mitjançant la taxa de reposició d'efectius que aproven cada any les lleis de pressupostos generals de l'Estat.

## 1.2. Principis generals aplicables als processos selectius

D'acord amb els articles 23.2 i 103.3 de la CE, l'accés a la funció pública està regit pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat. L'ordenament jurídic estableix altres principis d'importància fonamental per a garantir que es donin els primers, com ho és el de publicitat. La vulneració d'aquests principis comportarà la declaració de nul·litat de les actuacions practicades.

A més, per a la defensa del dret fonamental d'igualtat en el procés selectiu, els interessats podran recórrer en emparament davant el Tribunal Constitucional quan hagin exhaurit la jurisdicció ordinària.

L'article 55 del TRLEBEP, després d'anunciar el dret de la ciutadania d'accedir a l'ocupació pública d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, estableix que les administracions públiques i les entitats i organismes públics han de seleccionar el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments que també garanteixin els principis de:

- Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- Transparència.
- Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques que s'han de dur a terme.
- Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Els principis generals d'accés a l'ocupació pública no són només anunciats sense contingut funcional. Al contrari, són el fonament d'un sistema legal que té per objectiu la selecció de les persones més capacitades per a l'exercici dels càrrecs i les funcions públiques, sobre la base del lliure accés i la igualtat d'oportunitats. La seva aplicació comprèn tots els aspectes que intervenen en la selecció del personal de les administracions públiques, des de la determinació dels requisits d'accés fins a la resolució del procediment selectiu.

### **1.3. Requisits generals i específics per a participar en els processos selectius**

Els requisits de participació en els processos selectius s'han de posseir en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per a participar-hi. Com que s'executen abans de l'aplicació dels principis de mèrit i capacitat, limitant el lliure accés a les funcions i càrrecs públics, s'han d'interpretar amb caràcter restrictiu per a evitar una possible lesió del principi d'igualtat.

Els requisits d'accés estan establerts en l'article 56 del TRLEBEP i són aplicables a totes les seleccions, ja siguin de personal funcionari com laboral, i amb independència de si es tracta de places fixes o temporals. N'hi ha que tenen caràcter general i s'apliquen a tots els processos selectius; d'altra banda, cada Administració pot establir requisits específics que tinguin relació amb les places concretes que es convoquen.

Els requisits generals d'accés versen sobre la nacionalitat, l'edat, la titulació, la capacitat funcional, l'absència d'inhabilitació o separació del servei i la competència lingüística.

### 1.3.1. La nacionalitat

Només poden accedir a la funció pública espanyola les persones que tinguin la nacionalitat espanyola o que tinguin la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, així com el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge d'aquestes persones, qualsevol que en sigui la nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents tinguin menys de vint-i-un anys, o més d'aquesta edat si viuen a càrrec dels seus progenitors.

També hi poden accedir els ciutadans dels estats<sup>1</sup> als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

<sup>(1)</sup>Aquests estats són els que formen part de l'Associació Europea de Lliure Comerç (actualment, Noruega, Suïssa, Islàndia i Liechtenstein).

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge de les persones enumerades en el paràgraf anterior, sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents tinguin menys de 21 anys, o siguin més grans d'aquesta edat si viuen a càrrec dels seus progenitors.

No obstant això, mitjançant una llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, es podria eximir del requisit de nacionalitat per raons d'interès general.

Amb caràcter restrictiu, l'EBEP preveu que els ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola no podran exercir funcions que impliquin una participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos de l'Estat i de les administracions públiques.

### 1.3.2. L'edat

L'edat mínima per a accedir a l'ocupació pública és de 16 anys.

L'edat màxima d'accés és l'edat de jubilació ordinària (actualment, 65 anys). Tanmateix, si les característiques dels llocs a ocupar ho requereixen, mitjançant una llei es podria establir una altra edat màxima d'accés.

L'edat s'interpreta des d'un punt de vista biològic, de manera que és la data de l'aniversari la que determina l'edat de la persona.

#### Exemple

Convocatòria que fixa l'edat d'accés entre els 18 i els 45 anys. L'últim dia de presentació de sol·licituds per a participar en el procés selectiu és el 20 de gener.

Supòsit 1: si una persona que té 17 anys celebra l'aniversari el dia 21 de gener, no s'hi podrà presentar, ja que el dia 20 no tenia l'edat mínima d'accés. En canvi, sí que podria si el seu aniversari fos el mateix dia 20 o qualsevol altre dia anterior.

#### Nota

D'acord amb la doctrina del TJUE, la determinació d'una edat màxima d'accés requereix que concorri una finalitat legítima, incloses les polítiques d'ocupació, del mercat de treball i de la formació professional. Ha de ser una circumstància objectivable i justificable.

Supòsit 2: si una persona fa els 45 anys el dia 19 de gener, no s'hi podrà presentar perquè el dia 20 tindrà 45 anys i un dia, i per tant sobrepassarà l'edat màxima d'accés. En canvi, sí que podria presentar-s'hi si fes els 45 anys el mateix dia 20 o qualsevol altre dia posterior.

### 1.3.3. La titulació

La titulació requerida per a participar en els processos selectius està establerta pel grup de classificació de les places convocades (grups A, B, C i els seus corresponents subgrups).

El principi d'igualtat en l'accés a l'ocupació pública no impedeix que es pugui requerir una titulació específica, més concreta que la general del grup de classificació. En aquests casos, caldrà aplicar-hi el que prevegi la relació de llocs de treball de cada Administració perquè l'exigència d'una titulació específica restringeix l'accés a la convocatòria (per exemple, requerir la titulació d'enginyer tècnic industrial impediria l'accés dels enginyers tècnics de qualsevol altra especialitat). En tot cas, en virtut del principi d'idoneïtat, és necessari que la titulació requerida estigui justificada per les característiques dels llocs de treball que s'han d'ocupar.

Cal tenir present que les titulacions obtingudes en el sistema educatiu espanyol en anteriors plans d'ensenyament tenen el mateix valor que les titulacions actuals si una norma n'ha reconegut l'equivalència.

Perquè puguin ser admeses, les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar degudament homologades per l'Estat espanyol.

### 1.3.4. La no-separació del servei

No haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en una situació equivalent ni haver estat sotmès a una sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

La separació del servei és una sanció administrativa imposada mitjançant la tramitació d'un expedient disciplinari. En canvi, la inhabilitació és una pena imposada en un procediment penal per sentència judicial. La inhabilitació pot ser absoluta o especial, i en aquest últim cas, només regeix per a les funcions públiques que expressament estableixi la sentència.

#### Lectura recomanada

Podeu consultar la STS de 16 de juliol de 1999 i la STS de 27 de desembre de 1991.

#### Web recomanada

Podeu consultar les equivalències en la pàgina web del Ministeri d'Educació i Ciència ([www.mec.es](http://www.mec.es)).

Quan la condició de funcionari públic s'hagués perdut com a conseqüència d'una pena d'inhabilitació, es podrà rehabilitar en funció de les circumstàncies i de l'entitat del delictes, cosa que ha de valorar l'òrgan competent per al nomenament dels funcionaris (la manca de resolució expressa determina la desestimació de la sol·licitud). La recuperació de la condició de funcionari públic també habilitarà per a poder accedir a una nova convocatòria d'ocupació pública.

Pel que fa al personal laboral, el règim disciplinari de l'EBEP preveu que quan un treballador públic hagi estat acomiadat per causes disciplinàries no podrà accedir a un nou contracte de treball amb l'Administració per a dur a terme funcions semblants a les que exercia quan va ser acomiadat. Això li impedirà de participar en una convocatòria de plaça laboral que reuneixi aquestes característiques.

### **1.3.5. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques**

L'exigència d'aquest requisit té relació amb dues qüestions al mateix temps: en primer lloc, amb el dret d'accés en condicions d'igualtat de les persones discapacitades; en segon lloc, amb la capacitat que es pot exigir per a l'exercici de les funcions públiques objecte de la convocatòria.

En matèria d'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat, si no hi ha una normativa autonòmica, és aplicable la legislació estatal:

- RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales a los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con discapacidad.

Les persones que pateixen limitacions físiques, psíquiques o sensorials han de ser admeses a les proves selectives sense necessitat que manifestin o acreditin aquestes condicions abans del seu començament. Si un cop acabat el procés selectiu són proposades per al seu nomenament, aleshores haurien d'acreditar que estan en possessió de les condicions de capacitat necessàries.

Així mateix, podran demanar en la sol·licitud de participació en el procés selectiu l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, i fins i tot l'adaptació del lloc de treball assignat en cas que obtinguin les places convocades. Qui haurà de decidir sobre aquestes qüestions són els tribunals de selecció, i caldrà valorar que les adaptacions sol·licitades no comportin una despesa excessiva ni una modificació exorbitant en el context de l'organització, i que no siguin incompatibles amb el contingut dels llocs de treball.

#### **Lectura recomanada**

Podeu consultar l'article 68.2 TRLEBEP.

Totes les qüestions que afectin la participació de les persones amb discapacitat, des de les adaptacions per a la realització de les proves fins a l'acreditació de la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, les ha de resoldre l'òrgan selectiu basant-se en un dictamen o informe tècnic emès per l'equip de valoració multiprofessional competent.

D'altra banda, el requisit de capacitat funcional habilita l'Administració per a exigir als aspirants un determinat estat físic o de salut, quan les funcions de les places convocades ho aconsellin.

En aquests casos, i sempre dins els límits de la proporcionalitat i del secret mèdic, les bases de la convocatòria podran requerir l'aportació de certificats mèdics o bé sotmetre els aspirants a exploracions i analítiques realitzades directament per l'Administració. També es podran establir proves físiques o de resistència.

**Proves físiques o de resistència**

En les convocatòries als cossos policials i de bombers, la mateixa legislació preveu la realització de proves físiques i de tipus mèdic.

### 1.3.6. Competència lingüística

Per a accedir a la funció pública cal tenir coneixements suficients de la llengua espanyola, la qual cosa es pressuposa de totes les persones nacionals espanyoles. En conseqüència, són les persones estrangeres les que hauran d'acreditar necessàriament els coneixements d'aquesta llengua.

En el cas de les comunitats autònomes que tenen dues llengües oficials, cal acreditar el coneixement de les dues llengües. Cada comunitat autònoma, dins l'àmbit de les seves competències, pot determinar quin és el nivell de coneixements de la llengua pròpia exigida per a cada plaça, com es prova aquest coneixement, quines titulacions l'acrediten, etc.

La competència lingüística, que actua com una manifestació més del requisit de capacitat funcional per a l'exercici de les funcions públiques, s'aplica amb el mateix rigor a les persones nacionals espanyoles i a les estrangeres.

Els coneixements lingüístics es poden acreditar mitjançant un certificat oficial. Si no, els aspirants hauran de superar la prova de llengua que s'hagi previst a les bases de la convocatòria, el resultat de la qual serà d'apte o no apte; en aquest últim cas, determinarà l'exclusió del procés selectiu, per manca d'acreditació d'un dels requisits d'accés.

Per a l'acreditació dels coneixements de la llengua espanyola es poden establir altres mecanismes a les bases de la convocatòria, com per exemple que es pugui comprovar el seu coneixement a través del contingut de les proves de coneixements.

Quant a les llengües pròpies dels diferents territoris, caldrà remetre's a la legislació autonòmica corresponent.

### Remissió a la legislació autonòmica

A Catalunya és aplicable el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Al País Basc, la Llei 10/1982, de 24 de novembre, bàsica de normalització de l'ús de l'euskera, fixa les bases per a garantir el coneixement d'aquesta llengua per part dels empleats públics de les administracions del seu territori.

### 1.3.7. Altres requisits específics que tinguin relació amb les funcions pròpies de les places convocades

Les bases de la convocatòria poden incorporar altres requisits específics, a més dels generals descrits en els apartats anteriors, sempre que estiguin relacionats de forma objectiva i proporcionada amb les funcions i les tasques que s'han de dur a terme.

Aquests requisits no poden ser arbitraris, ni poden tenir en compte circumstàncies personals o socials no relacionades objectivament amb les funcions pròpies del lloc de treball o la plaça convocada.

Quan es convoquin places que impliquin tenir contacte habitual amb menors d'edat, caldrà acreditar que no s'ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat o indemnitat sexual.

### 1.3.8. Reserva de places a persones discapacitades

Per a fer efectiu el principi d'igualtat d'oportunitats, l'EBEP preveu que les administracions públiques que no tinguin un 2% dels efectius totals cobert per personal amb discapacitat hauran de reservar amb aquesta finalitat una quota no inferior al 7% de les vacants incloses a l'oferta d'ocupació pública. La reserva del mínim del 7% s'ha de fer de manera que, almenys, s'ofereixi el 2% de les places per a ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

Les persones que vulguin accedir a les places reservades hauran d'acreditar la seva discapacitat abans de l'inici de les proves d'oposició. Un cop superat el procés selectiu, hauran d'acreditar la compatibilitat amb l'exercici de les tasques corresponents a les places convocades.

Les administracions han d'adaptar de manera raonable les condicions de temps i mitjans en què es faran les proves selectives, i també els llocs de treball assignats a les persones amb discapacitat.

#### Altres requisits específics

Per exemple, es pot requerir el carnet d'instal·lador per a ocupar una plaça d'electricista, però no es pot exigir que la persona tingui un estat civil determinat.

#### Acreditació

L'acreditació es farà mitjançant certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals (les persones estrangeres també hauran d'aportar el certificat d'antecedents penals del seu país d'origen).

#### Places reservades

La discapacitat legalment acreditada ha de ser igual o superior al 33%.

## 1.4. Sistemes de selecció

Els sistemes de selecció són l'oposició, el concurs oposició i el concurs de mèrits, i amb caràcter general han de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència. En la seva aplicació, els òrgans selectius han de vetllar pel principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

Quant al personal funcionari, l'EBEP configura el concurs de mèrits com un sistema excepcional, aplicable només en els casos en què es determini mitjançant una llei. En canvi, no estableix cap restricció amb relació al personal laboral.

### 1.4.1. Oposició

En el sistema d'oposició es comprova la capacitat dels aspirants mitjançant la superació de determinades proves, el contingut i tipologia de les quals poden fixar lliurement les administracions en cada convocatòria.

Les proves, que han de ser adequades a les funcions de les places convocades, podran consistir en la comprovació dels coneixements i de la capacitat analítica dels aspirants, expressats de manera oral o escrita; en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses; en la comprovació del domini de llengües estrangeres, i, si escau, en la superació de proves físiques.

Per a assegurar l'objectivitat i la racionalitat dels processos selectius, les proves es poden completar amb la superació de cursos de formació, períodes de pràctiques, exposició curricular pels candidats, proves psicotècniques o entrevistes. També es poden exigir reconeixements mèdics.

### 1.4.2. El concurs de mèrits

En el sistema de concurs, la selecció consisteix en la valoració del currículum dels aspirants sobre la base d'un barem de puntuació fixat lliurement per l'Administració en les bases de la convocatòria. Per a evitar l'arbitrarietat, els mèrits han de tenir relació amb les places convocades i els llocs de treball que s'han d'ocupar.

L'objecte de valoració pot ser molt divers, des de l'experiència en tasques i funcions semblants a les pròpies dels llocs convocats, tant a l'Administració pública com al sector privat, fins a altres elements com la formació, el coneixement d'idiomes, el domini de programes ofimàtics, etc.

#### Lectura recomanada

Per a obtenir-ne més informació, podeu consultar l'article 61.2 TRLEBEP.

#### Lectura recomanada

Per a obtenir-ne més informació, podeu consultar l'article 61.5 TRLEBEP.

#### Lectura recomanada

Sobre la idoneïtat dels mèrits podeu consultar la STC de 2 de juny de 2003, les STSJ de Castella Lleó de 19 d'octubre de 2004, rec. 2227/00, i de 29 de desembre de 2005, rec. 1880/00.



Perquè puguin ser valorats, els mèrits han d'haver estat acreditats en el temps i la forma que hagin previst les bases de la convocatòria.

No es poden valorar els serveis prestats com a personal eventual o de confiança. En canvi, sí que es poden valorar els serveis prestats com a personal interí o temporal, funcionari o laboral, i els serveis prestats en el sector privat, per compte d'altri o per compte propi.

Finalment, tampoc no es poden valorar com un mèrit els requisits d'accés, és a dir, les condicions que han estat exigides per a poder participar en la convocatòria (titulació d'accés, nivell requerit de coneixements de la llengua catalana, carnets de conduir exigits, etc.).

### 1.4.3. Concurs oposició

El concurs oposició és un sistema híbrid que combina la superació de proves de capacitat amb la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o graus d'experiència.

L'EBEP estableix que quan les proves d'oposició s'acompanyin de la valoració de mèrits, la puntuació atorgada als mèrits ha de ser proporcionada i no pot determinar en cap cas per si sola el resultat del procés selectiu.

La fase de concurs pot tenir lloc abans o després de les proves d'oposició, tenint en compte que si es fa abans no podrà tenir caràcter eliminatori ni es podrà aplicar per a superar la fase d'oposició.

### 1.5. Òrgans de selecció

Els òrgans de selecció són els encarregats de gestionar el procés selectiu, valorar la capacitat i els mèrits dels aspirants i proposar finalment a l'òrgan competent el nomenament del millor candidat.

Per la importància que té aquesta tasca, i per a garantir la igualtat, el mèrit i la capacitat en l'accés a l'ocupació pública, aquests òrgans s'han de formar i han d'actuar respectant sempre els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat i objectivitat.

L'EBEP habilita les administracions públiques per a crear òrgans especialitzats i permanents per a l'organització de processos selectius. També poden encomanar aquestes funcions als instituts o escoles d'administració pública.

#### Lectura recomanada

Per a obtenir-ne més informació, podeu consultar l'article 61. TRLEBEP.

### 1.5.1. Composició de l'òrgan de selecció

L'òrgan selectiu és designat per l'òrgan competent per a nomenar els funcionaris i ha de ser predeterminat, la qual cosa significa que s'han de conèixer els noms dels seus membres abans de començar el procés selectiu. En la seva composició, les administracions públiques tendiran a la paritat entre dona i home.

L'estructura d'aquests òrgans, també anomenats tribunals, és la pròpia d'un òrgan administratiu col·legiat: president, secretari i vocals. Tots els membres de l'òrgan selectiu hi participen amb dret a veu i a vot, tot i que les bases de la convocatòria poden establir que el secretari no tingui dret a vot (en aquest cas, no computarà dins el quòrum d'assistència explicat en l'apartat 4.2).

Els membres dels òrgans selectius es classifiquen en titulars i suplents. Els membres suplents han d'actuar en el lloc dels titulars quan aquests no puguin assistir a les sessions, i han de complir els mateixos requisits de professionalitat i imparcialitat que els membres titulars.

D'acord amb el principi d'especialitat, tots els membres han de posseir un nivell de titulació igual o superior al de les places convocades i en la seva majoria han de pertànyer a la mateixa àrea d'especialitat o coneixement.

Com que les comunitats autònomes tenen competències en aquesta matèria, hi poden haver algunes diferències en la composició dels òrgans selectius de l'Administració General de l'Estat i els de les comunitats autònomes i les administracions locals.

La composició del tribunal ha de ser imparell, però en funció de quina sigui la legislació aplicable, el nombre de membres i la seva tipologia pot variar. D'acord amb la legislació estatal, el nombre mínim de membres són cinc i tots han de ser funcionaris de carrera.

En virtut del principi d'imparcialitat, hi ha un sèrie d'exclusions en la composició dels òrgans selectius: no en poden formar part el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual.

A més, tots els membres hi han de participar sempre a títol individual, sense tenir representació o actuar per compte de ningú. Aquesta norma es pot interpretar com una exclusió o limitació de la participació dels membres de les organitzacions sindicals i dels òrgans de representació del personal (a més de membres d'altres associacions i col·lectius), d'acord amb l'exposició de motius de l'EBEP i el principi de professionalitat dels òrgans selectius.

#### Lectura recomanada

Per a obtenir-ne més informació, podeu consultar l'article 60 TRLEBEP.

D'altra banda, els membres de l'òrgan selectiu estan sotmesos a les causes i als procediments d'abstenció i recusació que preveu la legislació comuna. Aquestes causes són:

- Tenir interès personal en l'assumpte, o en un altre la resolució del qual pugui influir en aquell, ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir una qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
- Tenir parentesc de consanguinitat dins el quart grau o d'afinitat dins el segon, amb qualsevol dels interessats [...].
- Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones mencionades en l'apartat anterior.
- Haver tingut intervenció com a perit o testimoni en el procediment de què es tracti.
- Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc en els dos últims anys.

Les abstencions que presentin els membres dels òrgans selectius i les recusacions formulades pels interessats en el procés les resol l'òrgan convocant. Contra la resolució de l'expedient de recusació no s'hi pot interposar un recurs en contra.

Les actuacions dels membres dels òrgans selectius en què concorrin motius d'abstenció no implicarà, necessàriament, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut. Això només passarà quan la intervenció d'aquell membre hagi estat decisiva per a formar la voluntat de l'òrgan.

L'òrgan selectiu podrà ser assistit per especialistes en totes o algunes de les proves, si ho han previst les bases de la convocatòria. Aquests assessors actuaran amb dret a veu però no tindran dret a vot, ja que no formen part de l'òrgan.

### **1.5.2. Actuació de l'òrgan selectiu**

Les sessions dels òrgans de selecció es regeixen per la normativa administrativa aplicable als òrgans administratius col·legiats, bàsicament la LRJSP, i per les especialitats que, si escau, prevegi la legislació de cada comunitat autònoma en matèria de selecció.

D'acord amb la LRJSP, el tribunal es pot constituir i pot actuar amb la presència del quòrum següent: el president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres. El nombre de membres de referència és el que estableixen les bases de la convocatòria. Per exemple, si les bases han previst una composició de

#### **Lectura recomanada**

Per a obtenir-ne més informació, podeu consultar els articles 23 i 24 LRJSP.

cinc membres, caldrà que a cada sessió de l'òrgan selectiu hi siguin presents tres membres, entre els quals hi haurà d'haver necessàriament el president i el secretari.

L'actuació de l'òrgan selectiu es regeix pel principi d'unitat d'acte.

### **Principi d'unitat d'acte**

Aquest principi significa que els membres que comencen una sessió l'han de finalitzar i no es poden intercanviar pels seus suplents a mitja sessió. Si ha iniciat la sessió el membre suplent, el titular no es podrà reincorporar al tribunal fins a la sessió següent.

Les decisions del tribunal s'adopten per majoria simple, excepte si les bases de la convocatòria han establert un sistema diferent. Els vots de tots els membres tenen el mateix valor, però el del president té caràcter diriment (decisiu) en cas d'empat.

L'òrgan de selecció actua amb plena autonomia en l'exercici de les seves funcions i ha de garantir la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Ha de resoldre els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les bases de la convocatòria i ha de prendre els acords necessaris per al manteniment de l'ordre en el desenvolupament del procés selectiu.

La valoració de les proves i dels mèrits feta pels òrgans de selecció té caràcter discrecional.

### **Caràcter discrecional de la valoració**

Això significa que aquesta valoració no podrà ser revisada per l'Administració ni pels òrgans judicials, excepte si s'ha incorregut en errors aritmètics, matemàtics o altres apreciables a simple vista. També es podran revisar si s'han vulnerat els principis selectius o les normes sobre procediment o composició de l'òrgan de selecció, o bé si s'ha incorregut en una desviació de poder, arbitrarietat o altres vicis similars.

Jurisprudència i doctrina es refereixen a aquesta qualitat de les valoracions efectuades pels òrgans selectius com a judici tècnic o discrecionalitat tècnica.

## **1.6. El procediment selectiu**

El procediment selectiu pròpiament dit s'inicia amb la constitució de l'òrgan de selecció i finalitza amb la proposta de nomenament que aquest eleva a l'òrgan que ha convocat la selecció.

Amb caràcter previ, però, cal dur a terme una activitat fonamental i totalment indispensable: l'aprovació i publicació de les bases de la convocatòria.

### **Lectura recomanada**

Sobre discrecionalitat tècnica dels òrgans selectius, podeu consultar la STS de 18 d'abril de 2007, recurs 1057/2001, i la STS de 22 de febrer de 2007, recurs 5893/2001.

### 1.6.1. Les bases de la convocatòria

Les bases de la convocatòria són un acte administratiu general, adreçat a una pluralitat indeterminada de persones. Un cop publicades, les bases tenen força vinculant per a tots els que intervenen en el procés: els aspirants, l'òrgan selectiu i l'Administració convocant.

En sentit metafòric, la jurisprudència es refereix a les bases de la convocatòria com la "Llei del procés de selecció".

La vinculació dels aspirants a les bases de la convocatòria es fonamenta en la teoria del seu consentiment: la jurisprudència entén que les persones que participen en un procés selectiu consenten les bases de la convocatòria si no les recorren dins de termini, cosa que impedirà que les puguin recórrer més endavant quan el resultat del procés selectiu els hagi estat advers (excepte si s'ha vulnerat el dret d'accés a les funcions públiques en condicions d'igualtat).

També els òrgans selectius queden vinculats pel contingut de les bases en totes les seves actuacions, de manera que les hauran d'aplicar literalment. Només en cas de dubtes o confusions, les podran interpretar.

Finalment, l'Administració convocant no podrà revisar unilateralment les bases publicades, si no és a través del procediment de revisió d'ofici per vici de nul·litat o anul·labilitat.

L'òrgan competent per a aprovar les bases de la convocatòria és determinat per la normativa sobre règim d'organització i funcionament de cada Administració.

L'EBEP garanteix el principi de publicitat de les convocatòries dels processos selectius i de les seves bases. La normativa sobre funció pública aplicable a cada Administració és la que determinarà com s'ha de fer concretament aquesta publicitat. En tots els casos, es preveu la publicació com a mínim en algun diari oficial, ja sigui el de l'Estat, el de la comunitat autònoma o el de la província corresponent.

### 1.6.2. Presentació de sol·licituds i admissió al procés selectiu

Un cop publicades les bases, i en el termini i lloc que aquestes hagin indicat, les persones interessades han de presentar la sol·licitud per a participar en el procés adjuntant la documentació necessària.

#### Lectura recomanada

En aquest sentit podeu veure la STS d'11 de maig de 2006, rec. 3342/2001, i la STS de 3 de maig de 1983.

#### Lectura recomanada

Per a obtenir-ne més informació, consulteu els articles 106 i següents de la LPACAP.

Si està recollit en un reglament o una ordenança fiscal, l'Administració podrà cobrar taxes per participar en el procés de selecció. Les taxes s'hauran de retornar als aspirants que no hi hagin estat admesos.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant ha de dictar una resolució en què s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'ha de publicar i ha d'indicar el lloc, data i hora de començament de les proves de l'oposició i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Un cop publicada la llista provisional, els aspirants disposen d'un termini de deu dies per a esmenar els defectes de la sol·licitud o aportar més documentació.

Finalment, l'òrgan convocant ha d'aprovar i publicar la llista definitiva d'admissió i exclusió.

### 1.6.3. Constitució de l'òrgan selectiu i inici de les actuacions

Abans d'iniciar cap actuació, és necessari que l'òrgan selectiu es constitueixi. La reunió de constitució la convoca el president del tribunal, i la seva funció principal és que els membres designats prenguin possessió del seu càrrec, ja sigui com a membres titulars o suplents. Perquè tingui validesa, és necessari que en aquest acte es reuneixi el quòrum mínim d'assistència dels membres del tribunal (no cal que hi siguin tots).

#### Quòrum mínim d'assistència del tribunal

Aquest quòrum és format pel president, el secretari i almenys la meitat dels vocals.

Un cop fet aquest tràmit, i si així s'ha previst a l'ordre del dia de la reunió, ja es podrien iniciar les actuacions del tribunal. En aquesta primera fase, el tribunal pot acordar qüestions de caràcter general que caldrà aplicar durant tot el procés selectiu, per exemple, un calendari d'actuacions, les adaptacions de temps i mitjans per a fer les proves sol·licitades per les persones discapacitades, les normes de conducta que els aspirants hauran d'observar durant la realització dels exercicis, quin ordre se seguirà en la crida dels aspirants, on es publicaran els resultats de les proves, com es resoldran les discrepàncies en el si del tribunal, com es garantirà l'anonimat dels aspirants en les proves d'oposició, etc.

### 1.6.4. Realització de les proves i valoració dels mèrits

A l'inici de cada sessió, l'òrgan selectiu ha d'identificar els aspirants, resoldre les incidències que es produeixin i informar sobre el contingut de la prova i les instruccions que s'han de seguir. Les proves s'han de desenvolupar en el període de temps que assenyalin les bases de la convocatòria o, si no, en el que hagi determinat el tribunal.

#### Potestat de l'òrgan selectiu

L'òrgan selectiu pot designar especialistes en diverses matèries perquè l'assessorin en l'elaboració i la correcció de les proves.

Les proves poden ser orals o escrites. En el moment de valoració de les proves és necessari que el tribunal tingui quòrum, i quan la prova sigui oral aquest quòrum s'haurà de mantenir en tot moment, ja que la prova s'avalua al mateix temps que es realitza.

Una vegada iniciades les proves selectives, no acostuma a ser obligatòria la publicació dels resultats dels exercicis o la convocatòria de les següents proves en els diaris i butlletins oficials. Aquests anuncis es fan públics als locals on s'han fet les proves anteriors, o bé als llocs que assenyalin les bases de la convocatòria, o que determini el mateix tribunal.

Per a la valoració de les proves i dels mèrits, l'òrgan selectiu ha d'observar estrictament la literalitat de les bases de la convocatòria. En podrà completar el contingut només en cas de dubtes o imprecisions.

### **1.6.5. Qualificació i llista de persones aprovades**

Al final del procés selectiu, un cop puntuades totes les proves d'oposició i valorats els mèrits, el tribunal ha de fer pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació de més a menys.

Els empats en la puntuació final s'han de tractar d'acord amb el que preveuen les bases de la convocatòria. Quan es tracta d'un concurs oposició, s'acostuma a resoldre en favor de l'aspirant que hagi obtingut més puntuació en la fase d'oposició.

Cap òrgan selectiu pot declarar que han aprovat les proves un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte si ho preveu la mateixa convocatòria.

En aquest sentit, l'EBEP preveu que les administracions podran incloure a l'oferta pública d'ocupació les places que tinguin vacants i fins a un 10% addicional. Quan la convocatòria contingui places corresponents a aquest percentatge addicional, el tribunal declararà que han aprovat el procés més persones que no pas places vacants hi havia realment. Aquestes persones quedaran en expectativa de nomenament fins que es produeixi una vacant a la plantilla. Fins aleshores, no tindran cap dret derivat de la funció pública.

Els aspirants que l'òrgan selectiu hagi proposat per al seu nomenament hauran de presentar una fotocòpia compulsada de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria. Tanmateix, estaran eximits de presentar la documentació que ja consti als arxius de l'Administració.

#### **Lectura recomanada**

Per a obtenir-ne més informació, podeu consultar l'article 61.8 TRLEBEP.

Els aspirants que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major, i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, perdran els drets derivats del procés selectiu i la seva participació quedarà anul·lada.

### **1.6.6. Nomenament i presa de possessió**

L'òrgan competent de l'Administració convocant ha de nomenar funcionaris els aspirants proposats per l'òrgan selectiu.

El nomenament és l'acte administratiu mitjançant el qual una persona és designada per a ocupar una plaça de funcionari d'una determinada Administració.

El nomenament ho pot ser de funcionari en pràctiques si així s'ha previst en les bases de la convocatòria, les quals han de fixar la durada de les pràctiques. Durant aquest període l'aspirant és assistit per un tutor designat per l'Administració. Al final del període de pràctiques, que pot incorporar requisits formatius, el tutor emet un informe d'idoneïtat, sobre la base del qual l'òrgan competent resoldrà el nomenament com a funcionari de carrera o bé decidirà l'exclusió del procés selectiu.

El nomenament s'ha de publicar en un diari oficial. Un cop publicat, la persona designada ja pot prendre possessió del càrrec assignat.

La presa de possessió és l'acte administratiu que determina l'inici de la relació de servei entre la persona que ha estat nomenada i l'Administració convocant. És l'últim acte necessari per a adquirir la condició de funcionari de carrera.

La persona nomenada que no prengui possessió del càrrec quan sigui requerida perdrà tots els drets derivats del seu nomenament, excepte si no ho va fer per una causa justificada.

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que places convocades, i amb l'objectiu d'assegurar-ne la cobertura, quan es produeixin renúncies de les persones seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones que hi hagi a continuació de les que van ser proposades per al seu possible nomenament com a funcionàries de carrera.



### 1.6.7. Assignació de destinacions

Les persones que han pres possessió del seu càrrec com a funcionaris públics tenen dret a ocupar un lloc de treball. L'adjudicació d'aquest lloc, o destinació, s'ha de fer d'acord amb les normes sobre provisió de llocs de treball pròpies de cada Administració.

#### Provisió de llocs de treball

Podeu consultar l'apartat "L'avaluació del desenvolupament" d'aquest mateix mòdul.

No obstant això, les bases de la convocatòria poden preveure que els aspirants escullin directament un dels llocs de treball vacants seguint l'ordre de qualificació obtingut en les proves selectives. Per a poder aplicar aquesta opció és necessari que s'hagi previst a l'RLT, la qual indicarà si les destinacions així assignades tenen caràcter definitiu (que és el més habitual) o provisional.

### 1.6.8. Règim d'impugnacions

Els actes administratius que es dicten en el transcurs d'un procés selectiu poden ser objecte d'impugnació, en via administrativa o judicial, d'acord amb la legislació de procediment administratiu comú i de la jurisdicció contenciosa administrativa. El tipus de recurs estarà en funció de quin òrgan hagi dictat l'acte.

D'una banda, contra els actes que hagi dictat l'òrgan convocant es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte.

#### Lectura recomanada

Podeu consultar els articles 123 i 124 LPACAP.

També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en un termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la data de publicació de l'acte impugnat o de la desestimació, expressa o presumpta, del recurs de reposició. El recurs contenciós s'interposa davant el Jutjat Contenciós Administratiu que correspongui.

#### Lectura recomanada

Podeu consultar els articles 8 i 46 de la LJCA.

D'altra banda, contra els actes definitius i els actes de tràmit qualificats que dicti l'òrgan de selecció, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació. Aquest recurs l'ha de resoldre l'òrgan que ha convocat el procés selectiu.

#### Lectura recomanada

Podeu consultar l'article 121 LPACAP.

#### Naturalesa dels actes de tràmit qualificats

Els actes de tràmit qualificats són els que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar en el procés o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims. En el procés selectiu, aquests actes són bàsicament el resultat de les proves d'oposició, la valoració en la fase de concurs i la proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.

#### Lectura recomanada

Podeu consultar l'article 112 LPACAP.

#### Reflexió

Recorda que ni els òrgans administratius ni els tribunals de justícia poden qüestionar la valoració de les proves o dels mèrits que hagi fet l'òrgan de selecció, en virtut de la discrecionalitat tècnica que se li reconeix. Aquesta norma decau si s'han produït irregularitats que afectin la legalitat del procés o vulnerin els principis selectius.

Durant la tramitació del procés selectiu, els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes dictats per l'òrgan de selecció per a esmenar errors comprovables a simple vista.

#### Interposició de reclamacions

Una causa seria quan hi hagi errades en la seva identificació, en la suma de les qualificacions obtingudes, en la convocatòria de les proves, etc. Aquests errors també els podrà corregir d'ofici el mateix òrgan.

## 1.7. La selecció del personal interí i del personal laboral

### 1.7.1. La selecció del funcionariat interí

La selecció del personal funcionari interí s'ha de fer mitjançant procediments àgils que han de respectar en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. La importància del principi d'agilitat és fonamental, ja que per a poder nomenar funcionaris interins l'EBEP exigeix que es doni sempre una causa justificada de necessitat o urgència.

#### Lectura recomanada

Per a obtenir-ne més informació, podeu consultar l'article 10 TRLEBEP.

En conseqüència, el sistema habitual de selecció és el concurs de mèrits en convocatòria pública. Tanmateix, la legislació articula altres mecanismes per a facilitar la immediatesa en la incorporació del personal interí.

#### Una situació d'incorporació immediata

Per exemple, es poden crear borses de personal interí. Les borses es poden formar mitjançant una convocatòria publicada amb aquest únic objectiu, però també es pot aprofitar un procés selectiu convocat per a cobrir places de funcionaris de carrera. En aquest últim cas, la borsa la formarien les persones que, tot i haver superat totes o alguna de les proves, no han obtingut el nomenament.

Quan les convocatòries hagin previst la inclusió de fins a un 10% addicional de places, les persones que estiguin en expectativa de nomenament tindran preferència per a la prestació de serveis de caràcter interí o temporal.

### 1.7.2. La selecció del personal laboral

La selecció del personal laboral es regeix pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, igual que la selecció del personal funcionari. També són aplicables al personal laboral les normes de l'EBEP sobre principis rectors de la selecció, requisits d'accés, accés de persones nacionals d'altres estats i de persones amb discapacitat, sistemes selectius i òrgans de selecció. Tanmateix, aquestes normes preveuen certes peculiaritats amb relació al personal laboral.

#### Lectura recomanada

Podeu consultar l'article 55 TRLEBEP.

- En primer lloc, quant a les condicions que han de complir els aspirants, no es pot limitar l'accés als nacionals d'uns estats determinats. Els altres requisits d'accés són comuns als de la funció pública, si bé cal tenir en compte que la titulació requerida serà la corresponent a la classificació professional prevista en el conveni col·lectiu aplicable.

#### Estrangers amb residència legal a Espanya

Qualsevol estranger que resideixi legalment a Espanya pot accedir al mercat laboral (i per tant, a l'ocupació pública) en igualtat de condicions que els espanyols.

- En segon lloc, l'EBEP no estableix cap preferència entre els sistemes selectius, sense perjudici del que prevegin els convenis col·lectius. No obstant això, el sistema utilitzat hauria d'incloure una fase d'oposició d'acord amb el principi de capacitat.
- Finalment, cal tenir present que en la selecció del personal laboral existeix un marge per a la negociació col·lectiva més ampli que per al personal funcionari, ja que moltes qüestions no estan reglamentades.

#### **Qüestions no reglamentades**

Per exemple, es poden concretar aspectes sobre el procediment de selecció, la durada del període de prova, el contingut de les proves, etc.

En aquest sentit, les administracions públiques podran negociar formes de col·laboració per a concretar l'actuació de les organitzacions sindicals en el desenvolupament dels processos selectius.

#### **Lectura recomanada**

Podeu consultar l'article 61.7 TRLEBEP.

### **1.8. Els processos de funcionarització i de consolidació de l'ocupació temporal**

Els processos de funcionarització i de consolidació de l'ocupació temporal són procediments restringits d'accés a la funció pública en els quals només poden participar determinades persones que presten serveis a l'Administració, ja sigui amb caràcter de personal laboral fix o bé com a personal temporal o interí.

Precisament perquè són una excepció als principis generals d'igualtat i lliure accés, no es poden articular aquests procediments si no hi ha una norma legal que hi doni cobertura. Aquesta norma ha de ser estatal i tindrà caràcter de legislació bàsica, ja que d'acord amb la doctrina del TC, només mitjançant aquest tipus de legislació es pot limitar o excepcionar l'aplicació dels principis constitucionals. La normativa autonòmica podrà desplegar o concretar aquesta legislació.

#### **1.8.1. La funcionarització del personal laboral**

S'anomena funcionarització el procés mitjançant el qual el personal laboral fix d'una administració n'adquireix la condició de personal funcionari de carrera.

Un requisit *sine qua non* perquè es pugui dur a terme un procés de funcionarització és que les funcions que exerceix el treballador estiguin reservades a personal funcionari per la plantilla de personal i la relació de llocs de treball de l'Administració. Això succeirà quan la legislació hagi establert una reserva de funcions en favor del personal funcionari; no obstant això, l'Administració

també pot optar per cobrir amb aquest personal els llocs que no li estiguin expressament reservats per llei, atès el principi general de preferència pel sistema funcional que existeix en el nostre ordenament.

La reclassificació d'un lloc de treball com a propi d'un cos o escala de funcionaris no comportarà el cessament del personal laboral que l'ocupa. Tanmateix, la legislació ofereix diferents vies per a normalitzar aquesta situació i adaptar el vincle de l'empleat al lloc de treball.

D'una banda, es pot dur a terme mitjançant un procés selectiu de funcionarització; de l'altra, mitjançant un procés de promoció interna a places funcionaries en què també es permeti la participació de personal laboral.

### 1.8.2. El procés selectiu de funcionarització

La normativa aplicable a l'AGE regula un procés de funcionarització del seu personal laboral. Aquest sistema ha estat recollit en diferents legislacions autonòmiques. Tanmateix, com que el procés de funcionarització implica una limitació del principi d'igualtat en l'accés a l'ocupació pública, la doctrina del TC manté que les comunitats autònomes no tenen competència per a regular-lo. En tot cas, caldria que una norma amb caràcter bàsic els atorgués aquella competència.

El mateix TC estableix tres condicions per a poder considerar que un procés de funcionarització respecta la Constitució: que es tracti d'una situació excepcional i no repetida, que es faci un sol cop i que estigui prevista en una norma amb rang de llei.

D'acord amb la legislació estatal, el sistema ordinari de selecció és el concurs oposició. S'estableixen les facilitats següents:

- En la fase de concurs, els serveis prestats poden representar fins al 45% del total puntuable en el concurs oposició.
- En la fase d'oposició, es pot eximir del temari, proves o matèries que ja s'hagin hagut de superar per a accedir a la condició de personal laboral fix.

El procés de funcionarització és el més restringit dels processos selectius: només hi pot participar el treballador que ocupa el lloc de treball concret que es convoca. No hi ha concurrència competitiva, ja que el treballador al qual s'ha reconvertit en funcional el lloc de treball no pot resultar perjudicat per aquest fet.

Ningú no està obligat a participar en un procés de funcionarització. El personal que no hi participi o que, tot i participant-hi, no superi les proves, no perdre el seu lloc de treball. La plaça de personal funcional que hauria d'haver ocupat quedarà vacant i el treballador conservarà el seu lloc de treball en qualitat

#### Lectura recomanada

Podeu consultar la DT 2a. TRLEBEP.

#### El procediment de funcionarització

Aquest procediment està regulat en la DT 15a. de la LMRFP, que manté la seva vigència perquè no ha estat derogada per l'EBEP.

#### Lectura recomanada

Sobre la normativa de funcionarització podeu consultar l'Ordre del MAP de 27 de març de 1991.

de personal laboral. D'altra banda, quan un treballador ha funcionaritzat, els anys treballats com a personal laboral computen com a antiguitat a efectes de promocions posteriors.

La possibilitat de participar en un procés de funcionarització està subjecta a terminis. D'acord amb la legislació estatal, només hi pot participar el personal laboral fix que tingui aquella condició el dia 30 de juliol de 1988, data en què va entrar en vigor la llei que regula aquest tipus de procediment. També el personal que hagi adquirit la condició de laboral fix en virtut de proves selectives convocades abans d'aquella data.

D'acord amb la jurisprudència del TC, les lleis autonòmiques només poden regular processos restringits de funcionarització quan existeixi una norma estatal bàsica que les habiliti per a fer-ho.

### 1.8.3. Accés a la funció pública via promoció interna

La disposició transitòria segona de l'EBEP disposa que el personal laboral fix que a la seva entrada en vigor estigui exercint funcions de personal funcionari, o passi a exercir-les en virtut de proves de selecció o de promoció convocades abans d'aquella data, les podrà continuar exercint.

A continuació, regula un sistema pel qual el personal laboral fix pot accedir a places de personal funcionari. Així doncs, estableix que aquest personal podrà participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs oposició als cossos i les escales en què figurin adscrites les funcions o els llocs que exerceixin.

Els aspirants han de posseir la titulació necessària i han reunir els requisits establerts a la convocatòria. Per a facilitar l'accés, es valoraran com a mèrit els serveis efectius prestats com a personal laboral fix i les proves selectives superades per a accedir a aquella condició.

Aquestes promocions es poden convocar de manera independent o bé juntament amb els processos selectius de lliure concurrència.

La normativa anterior a l'EBEP, que no ha estat derogada en aquest punt, regula un sistema semblant de promoció interna: el Govern pot determinar els cossos i les escales de funcionaris als quals pot accedir el personal laboral del mateix grup de titulació, sempre que exerceixin funcions substancialment anàlogues en el seu contingut professional i a nivell tècnic, se'n derivin avantatges per a la gestió dels serveis, estiguin en possessió de la titulació requerida i hagin prestat serveis efectius com a personal laboral fix durant almenys dos anys en categories del mateix grup de titulació. En realitat, es tracta d'una promoció interna horitzontal que integra alhora una funcionarització de personal laboral.

#### Lectura recomanada

Consulteu la DT 15a. de la LMRFP, introduïda per la Llei 23/1988, de 28 de juliol.

#### Lectura recomanada

Consulteu la STC 31/2006, d'1 de febrer, i la STC 38/2004, d'11 de març.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 22.3 de la LMRFP.

Amb caràcter excepcional, la mateixa norma preveu que en les convocatòries de promoció interna al cos general auxiliar de l'Administració de l'Estat, del grup C2, hi podrà participar el personal laboral amb categoria d'ordenança o equivalent. En aquest cas, el procediment que incorpora la funcionarització permet fins i tot la promoció a un grup professional superior.

**Lectura recomanada**

Consulteu la DA 25a. de la LMRFP.

#### **1.8.4. Consolidació de l'ocupació temporal**

Els serveis de caràcter permanent o estructural d'una administració han de ser prestats per personal funcionari de carrera o laboral fix, seleccionat mitjançant una convocatòria pública i en virtut dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

No obstant això, a l'Administració pública hi ha un nombre important de personal temporal o interí que presta serveis de caràcter estable. Els motius pels quals existeix aquest índex de precarietat laboral són diversos: la mateixa complexitat, cost i durada del procés selectiu, la manca de recursos humans o materials per a dur-lo a terme, la constant evolució en la demanda de serveis públics, la manca de polítiques d'organització i planificació dels recursos humans, etc.

Una de les vies que ofereix l'ordenament jurídic per a reduir el nombre de personal temporal i interí, i facilitar alhora l'accés a les persones que durant anys han prestat serveis amb aquest caràcter, és realitzar procediments de consolidació d'ocupació. Com que limiten el principi d'igualtat en l'accés a l'ocupació pública, la possibilitat de dur a terme processos de consolidació ha d'estar prevista en una norma de caràcter bàsic.

Aquest és el cas de l'EBEP, que regula un procés de consolidació per a les places de tipus funcionarial o laboral, de caràcter estructural, que estiguin dotades pressupostàriament i que siguin desenvolupades interinament o temporalment abans de l'1 de gener de 2005.

**Lectura recomanada**

Vegeu la DT 4a. TRLEBEP.

La selecció s'ha d'articular mitjançant convocatòria pública i amb respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Tanmateix, l'EBEP estableix certs avantatges per al personal interí o temporal que ocupa aquestes places: el contingut de les proves ha de tenir relació amb els procediments, tasques i funcions habituals dels llocs objecte de cada convocatòria, i en la fase de concurs es podrà valorar el temps de serveis prestats a les administracions públiques i l'experiència en els llocs de treball objecte de la convocatòria.

## 2. Carrera professional dels funcionaris i mobilitat

### 2.1. Les modalitats de carrera a l'Estatut bàsic de l'empleat públic

"Els empleats públics tenen els següents drets de caràcter individual en correspondència amb la naturalesa jurídica de la seva relació de servei:

c) A la progressió en la carrera professional i promoció interna segons principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat mitjançant la implantació de sistemes objectius i transparents d'avaluació."

Article 14 TRLEBEP

L'article 16 del TRLEBEP defineix la carrera professional dels funcionaris públics com el conjunt ordenat d'oportunitats d'ascens i expectatives de progrés professional d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

#### Regulació de la carrera administrativa

Està regulada en el capítol II del títol III de l'EBEP.

Aquesta normativa no entrarà en vigor fins que no sigui desplegada pel legislador. Fins aleshores continuarà sent aplicable la LMRFP.

Es poden extreure algunes conclusions d'aquest concepte: en primer lloc, que la carrera professional ha de ser ordenada, és a dir, regulada i reglamentada; en segon lloc, que la carrera no consistirà únicament en l'ascens o canvi de grup de titulació, sinó que també hi haurà altres mitjans per al progrés professional; en tercer lloc, que probablement la carrera serà competida, i per tant s'hauran de respectar els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

Dins el mateix apartat, l'EBEP adreça un mandat a les administracions públiques: han de promoure l'actualització i perfeccionament de la qualificació professional dels seus funcionaris de carrera. Per tant, i en quart lloc, podem advertir que la construcció de la carrera professional s'orienta cap a la formació contínua del personal. En aquest sentit, serà de gran importància la predisposició que mostrin els empleats públics a prosperar mitjançant l'esforç.

Partint d'aquestes primeres premisses, l'EBEP regula quatre modalitats de carrera administrativa:

1) La carrera horitzontal, que consisteix a ascendir de grau, categoria o esglaió sense necessitat de canviar de lloc de treball.

2) La carrera vertical, que consisteix en l'ascens en l'estructura de llocs de treball a través dels sistemes definitius de provisió de llocs de treball.

#### Carrera horitzontal

Aquesta modalitat està vinculada a l'avaluació del rendiment i a altres criteris sobre experiència i desenvolupament de les funcions i tasques.

#### Carrera vertical

Mitjançant aquest sistema el funcionari passa a ocupar un lloc de treball amb una retribució superior, o bé dins la mateixa Administració (mobilitat intraadministrativa), o bé

en una altra Administració pública participant en una convocatòria de provisió de llocs de treball (mobilitat interadministrativa).

3) La promoció interna vertical, que consisteix en l'ascens des d'un cos o escala d'un grup de titulació a un altre del grup immediat superior mitjançant un procediment selectiu.

4) La promoció interna horitzontal, que consisteix en l'accés a altres cossos o escales del mateix grup de titulació.

D'aquestes quatre modalitats de carrera administrativa la més nova és l'horitzontal, ja que tant la carrera vertical com la promoció interna (vertical o horitzontal) ja existien en la normativa anterior a l'EBEP (vigent actualment).

#### Personal laboral

Quant al personal laboral, després d'anunciar el seu dret a la carrera professional, l'EBEP es remet a la normativa que li és pròpia, és a dir, l'Estatut del treballadors i els convenis col·lectius.

#### Lectura

"La carrera como institución debe servir para encauzar las expectativas de progreso profesional en el marco de los intereses y necesidades de la organización. Una manera de encauzar esas expectativas es mediante los denominados itinerarios o rutas profesionales y los planes de carrera.

La idea de itinerarios profesionales, en el sentido que aquí se utiliza, tiene dos dimensiones. La primera dimensión es de carácter organizativo y la podemos formular de la siguiente manera: toda Administración puede ser concebida como un conjunto de puestos, sus unidades básicas, que globalmente podemos visualizar como un auténtico mapa de la organización; y cada organización debe decidir como estructura ese mapa de puestos para una adecuada prestación de los servicios y funciones que tiene encomendados. La estructuración de ese mapa de puestos se puede realizar, entre otras perspectivas, buscando un equilibrio entre las similitudes y diferencias de los puestos, lo que nos llevará a tener que realizar diferentes clases de agrupaciones funcionales, cuya coherencia será clave para garantizar la adecuación de la persona al puesto; este es, por ejemplo, el sentido de los ámbitos (que aparecen en los arts. 16.3 y 4, 69.2.c, EBEP) y que, en determinados casos, tendrán coincidencias con agrupaciones clásicas de la función pública como son los cuerpos, escalas, especialidades, categorías (art. 75.1 EBEP). Pero lo relevante es que la organización cuente con una estructuración coherente en ámbitos funcionales, con independencia de su denominación, y que permitirán delimitar las correspondientes agrupaciones de puestos y concretar su grado de polivalencia, especificidad y adaptabilidad. Y de ahí la relevancia de la segunda dimensión de los itinerarios que se refiere a la perspectiva de los recursos humanos: deben contribuir a garantizar la adecuación de la persona al puesto e incentivar el desarrollo permanente de las potencialidades profesionales de cada persona, conciliando de esta manera los intereses de la organización, adecuada prestación del servicio, con la satisfacción de las diferentes expectativas profesionales, reconocimiento de la progresión en el desempeño en el mismo y/o diferentes puestos. Por tanto, el reto de cada organización pública es contar con un diseño claro y coherente de itinerarios profesionales, que deberán revisarse periódicamente para responder a las necesidades de adaptación permanente de cada Administración y que servirán para objetivar las decisiones en materia de carrera profesional en función de esas necesidades.

Pues bien, una vez que la organización ha construido esos itinerarios, a modo de potenciales opciones de progresión profesional que pueden ser elegidas por cada persona en función de sus expectativas, voluntad y capacidad de progresión, se hace necesario objetivar el potencial proceso de progresión, que es el papel que le corresponderá a los planes de carrera. La planificación debe permitir una aproximación realista a las posibilidades de progresión en función de la clase de esfuerzo a realizar (adquisición de determinados conocimientos, evaluación positiva del desempeño, formación y desarrollo de determinadas habilidades y destrezas, etc.), del tiempo a invertir (periodificación orientativa mínima de etapas o tramos) y del resultado a conseguir (reconocimiento que permite consolidar un determinado nivel de progresión, ya sea en forma de adquisición de un grado o una categoría superior, o manteniendo el mismo estatus una mejor retribución o, siendo más prosaicos, el conseguir un puesto en un lugar geográfico deseado, por la razón que sea)."



Manuel Férrez Fernández. *Análisis de la normativa aplicable en la función pública local en los ámbitos de acceso, selección, carrera, promoción interna, provisión de puestos y situaciones administrativas*. Ponència presentada en el Seminari d'actualització de Funció Pública Local organitzat per la Federació de Municipis de Catalunya, Barcelona, 14 de febrer de 2008. Font consultada [www.diba.cat/cemical](http://www.diba.cat/cemical) i [www.fmc.cat](http://www.fmc.cat).

Taula de les modalitats de carrera administrativa dels funcionaris públics segons l'EBEP

Denominació	Descripció
Promoció interna vertical	Promoció a un cos o escala d'un grup de classificació superior.
Promoció interna horitzontal	Promoció a un cos o escala del mateix grup de classificació.
Carrera vertical	Comporta un canvi de lloc de treball. El complement del nou lloc és superior.
Carrera horitzontal	Sense haver de canviar de lloc de treball, es millora la retribució: O bé s'incrementa el complement del lloc mitjançant la modificació de la relació de llocs de treball. O bé s'ascendeix en l'escala de graus corresponents a aquell lloc. Aquesta escala està prevista a la relació de llocs de treball.

## 2.2. La promoció interna vertical i l'horitzontal

### 2.2.1. La promoció interna vertical

En aquesta modalitat de carrera administrativa el funcionari aconsegueix una plaça corresponent a un subgrup, o grup si no hi ha subgrup, de titulació superior. Aquest ascens es fa mitjançant la superació d'un procés selectiu d'accés a l'ocupació pública. L'ordenament preveu que en aquests casos la convocatòria de selecció no és lliure sinó que té un caràcter restringit: només hi poden participar els funcionaris de carrera que reuneixin determinats requisits.

#### Regulació de la promoció interna vertical

Fins que no es desplegui legislativament l'EBEP, són aplicables l'article 22 de la LMRFP i la legislació autonòmica corresponent.

En aquesta matèria no es preveuen canvis, ja que l'EBEP s'ha limitat a reproduir el que estableix la normativa actual.

Per tant, podem definir la promoció interna com un sistema d'accés a la funció pública per mitjà del qual els funcionaris de carrera accedeixen al subgrup o grup, si no hi ha subgrup, de classificació professional superior, mitjançant la superació d'un procés selectiu de caràcter restringit en què s'han de respectar els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

A més de reunir les condicions generals requerides per a l'accés a la funció pública, els participants en la promoció interna han d'haver prestat servei actiu com a mínim durant dos anys en el subgrup o, si no, en el grup, de classificació professional immediatament inferior.

Els sistemes selectius aplicables són l'oposició o el concurs oposició, en els quals l'Administració pot introduir certes facilitats, com per exemple eximir de les proves, temes o matèries que ja s'haguessin superat per a accedir al cos o escala d'origen.

D'acord amb la DA vint-i-dosena de la LMRFP, que no ha estat derogada per l'EBEP en aquest punt, es pot establir encara una altra facilitat:

En la promoció interna del grup D (subgrup C2 de l'EBEP) al grup C (subgrup C1 de l'EBEP), quan les places pertanyin a la mateixa àrea d'activitat, l'Administració pot eximir del requisit de titulació si s'acrediten deu anys d'antiguitat en el grup D (subgrup C2) o bé cinc anys més la superació d'un determinat curs de formació.

Les convocatòries de promoció interna es poden fer mitjançant una convocatòria independent o bé mitjançant la reserva de places dins d'una convocatòria lliure, mitjançant un torn restringit.

Quant al règim de publicitat de la convocatòria, la regulació del procediment selectiu i la pràctica dels nomenaments i les preses de possessió, hi són aplicables les normes establertes amb caràcter general per a les convocatòries de selecció.

No obstant això, el legislador pot establir certes particularitats. Per exemple, quan la promoció interna es realitza mitjançant un torn restringit dins una convocatòria lliure, algunes legislacions autonòmiques atorguen a les persones que han promocionat la prioritat d'escollir destinació un cop finalitzat el procés selectiu, abans que ho puguin fer els aspirants que hagin participat en el torn obert de la convocatòria. És el cas de la legislació catalana.

### **Promoció interna vertical**

Un funcionari del subgrup A2 de l'escala d'administració general, subescala de gestió, podria participar en un procés de promoció interna a una plaça de la mateixa escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1.

En aquest cas, les bases de selecció el podrien eximir de la part del temari que ja hagués superat per a accedir a la plaça del subgrup A2.

#### **Vegeu també**

Podeu consultar l'apartat 1 d'aquest mòdul, sobre l'accés a l'ocupació pública.

### 2.2.2. La promoció interna horitzontal

També és possible progressar en la carrera mitjançant la promoció a un cos o escala diferent, sense canviar de subgrup o grup de titulació. És el que s'anomena promoció interna horitzontal i l'EBEP recull en aquest àmbit el règim establert en la normativa actual.

Igual que en el supòsit anterior, en la promoció interna horitzontal també es produeix un nou accés a la funció pública i s'assoleix una plaça diferent de la que s'ocupava. Per tant, també en aquest cas cal convocar el corresponent procés selectiu, el qual ha de tenir caràcter restringit i respectar els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

Podran participar en la convocatòria els funcionaris del mateix subgrup o grup de titulació que el de les places convocades, sempre que hagin prestat serveis efectius durant almenys dos anys en aquell grup o subgrup i exerceixin funcions substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i tècnic.

Per a poder fer una convocatòria de promoció interna horitzontal, cal que se'n derivin avantatges per a la gestió dels serveis públics.

El règim jurídic de la convocatòria i del procediment de selecció és el mateix previst per a la promoció interna vertical i per a les convocatòries obertes en general.

#### **Promoció interna horitzontal**

Un tècnic del subgrup A1 de l'escala d'administració especial, subescala de serveis tècnics, classe tècnic en disciplina urbanística, podria participar en un procés de promoció interna horitzontal a una plaça del subgrup A1 de l'escala d'administració general, subescala tècnica, cosa que li podria interessar quan aquesta plaça li permeti accedir a llocs de treball amb millor complementos retributius.

En aquest cas, les bases de selecció l'haurien d'eximir de la part del temari que ja hagués superat per a accedir a la plaça actual.

Finalment, convé remarcar l'aposta que fa l'EBEP per al progrés professional del funcionariat, per exemple quan estableix que les administracions públiques han d'adoptar mesures que incentivin la participació del seu personal en els processos selectius de promoció interna.

### 2.3. La carrera administrativa vertical

La carrera administrativa vertical és aquella en la qual el funcionari canvia de lloc de treball per a aconseguir una millor retribució complementària.

En aquest cas no hi ha un canvi de subgrup o grup de titulació, ni tan sols de cos o escala, i el funcionari no accedeix a una nova plaça; per aquest motiu, el canvi de lloc de treball no es fa mitjançant un procés selectiu sinó mitjançant un procés de provisió de llocs de treball.

El lloc de treball al qual el funcionari pretén accedir tant pot ser de la mateixa Administració<sup>2</sup> on actualment presta serveis com d'una altra<sup>3</sup>. El canvi de lloc permetrà accedir a un complement de destinació o/i complement específic<sup>4</sup> més alt.

La carrera vertical, doncs, només es pot entendre des de la lògica dels mecanismes de provisió de llocs de treball.

### Crítiques al sistema

Aquest sistema de carrera no és nou, l'EBEP l'ha incorporat de la normativa actual de funció pública. De fet, una de les crítiques reiterades de la doctrina sobre el model espanyol de carrera administrativa és que el funcionari sempre es veu forçat a canviar de lloc de treball per a prosperar econòmicament, cosa que en realitat perjudica les mateixes administracions, que veuen com el personal més qualificat, format i emprenedor és empès pel sistema a emigrar per a prosperar professionalment. Per a intentar pal·liar-ho, l'EBEP ha creat un sistema de carrera que ja no requereix mobilitat, i que tractarem a l'apartat següent.

### Promoció vertical

Un funcionari del grup C1 de l'escala d'administració general, subescala administrativa, ocupa el lloc de treball d'administratiu d'urbanisme, que té assignat un complement del lloc de 350 € mensuals.

Aquest funcionari podria participar en una convocatòria de provisió per a ocupar un lloc d'administratiu del servei d'atenció ciutadana, que té assignat un complement del lloc de 450 € mensuals.

En aquest cas, sense canviar de subgrup o grup de titulació, cos o escala, el funcionari ha obtingut una millora retributiva mitjançant un canvi de lloc de treball mitjançant una convocatòria de provisió.

## 2.4. La carrera administrativa horitzontal

La carrera horitzontal que proposa l'EBEP és aquella en la qual el funcionari, sense haver de canviar de lloc de treball (i per tant, mantenint el mateix complement del lloc), pot assolir una retribució avançant en l'escala de graus o esglaons fixada per al seu lloc de treball.

Aquesta carrera es fonamenta en el disseny d'un nou model retributiu i la creació d'un complement vinculat al rendiment i a la trajectòria del funcionari públic, que s'estructura en graus o esglaons.

Cada grau té una remuneració, que s'assigna a la relació de llocs de treball. La progressió de grau es fa en funció, entre altres, de la trajectòria professional, la qualitat dels treballs duts a terme, els coneixements adquirits, l'avaluació

<sup>(2)</sup>Es parla de mobilitat intraadministrativa

<sup>(3)</sup>Anomenada mobilitat interadministrativa

<sup>(4)</sup>Quan entri en vigor l'EBEP, no més parlarem d'un millor complement del lloc de treball

### Vegeu també

Podeu consultar l'apartat 2.7 d'aquest mòdul, sobre els sistemes de provisió de llocs de treball.

del rendiment i altres mèrits i aptituds per raó de l'especificitat de la funció exercida i l'experiència adquirida. En general, la progressió és consecutiva, tot i que es deixa oberta la possibilitat de configurar un salt de diversos graus alhora.

Com que aquest model de carrera es planteja de manera universal, obert a tots els funcionaris, però els recursos econòmics de les administracions estan sotmesos a limitacions pressupostàries, caldrà determinar quins funcionaris tenen dret a l'ascens de grau d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs de mèrits.

### **Dret adquirit?**

L'EBEP no expressa clarament si el grau o esglaió al qual hagi ascendit un funcionari és un dret adquirit (com ho és l'actual grau personal consolidat), però seria lògic que tingués aquesta condició atesa la naturalesa mateixa de la carrera administrativa en el nostre sistema de funció pública.

La modalitat de carrera horitzontal està regulada amb caràcter potestatiu, de manera que la legislació de desplegament de l'EBEP és la que haurà de determinar si s'aplicarà o no a les diferents administracions públiques. D'altra banda, la normativa també ha de determinar si les administracions han de fixar els graus o esglaons de manera individualitzada per a cada lloc de treball, o bé si els podran agrupar en funció del grup i subgrup de titulació o del cos o escala de pertinença.

Finalment, l'EBEP preveu la possibilitat de progressar simultàniament en les modalitats de carrera horitzontal i vertical quan l'Administració corresponent les hagi implantat en el mateix àmbit.

### **Promoció horitzontal**

La relació de llocs de treball d'una administració estableix cinc graus per al grup C2 de l'escala d'administració general, subescala auxiliar. El primer grau, o grau d'entrada, té un valor de 100 €; el segon grau, de 200 €; el tercer, de 300 €; el quart, de 400 €, i el cinquè, de 500 €.

L'Anna acaba de ser nomenada funcionària de carrera d'aquesta Administració i ha pres possessió del lloc de treball d'auxiliar administrativa del Departament de Medi Ambient. Com que és una funcionària de nou ingrés, li correspon la retribució de 100 € del grau d'entrada.

Després de quatre anys treballant a l'Administració, l'Anna s'ha format en matèria d'arxiu, procediment i tramitació administrativa, recepció, gestió d'expedients i atenció telefònica, a més de mantenir actualitzats els seus coneixements informàtics. La bona tasca duta a terme durant aquests anys li ha valgut el reconeixement dels seus superiors i companys, i any rere any ha obtingut una valoració del rendiment satisfactòria.

Ara l'Administració ha convocat un concurs de mèrits de carrera de grau en què ha ofert tres possibilitats d'ascens al segon grau dins el grup C2 de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, al qual pertany l'Anna. Hi participen 20 funcionaris. Com que es valoren la formació i l'experiència adquirida, i l'avaluació de l'acompliment dels últims dos anys, ella obté una puntuació prou alta per a aconseguir un dels graus convocats.

D'aquesta manera, gràcies a la seva trajectòria i sense necessitat de canviar de lloc de treball, l'Anna ha obtingut una millora salarial de 100 € mensuals, i ha iniciat així el seu ascens en la carrera horitzontal.

## 2.5. La carrera administrativa de la LMRFP: la consolidació del grau personal

El sistema de carrera administrativa de la LMRFP es basa en l'estructura retributiva establerta per la mateixa llei i se centra en el complement de destinació. La majoria de vegades s'efectua mitjançant un canvi de lloc de treball. Funciona de la manera següent:

### Lectura recomanada

Consulteu l'article 21 de la LMRFP.

Tots els llocs de treball de l'Administració reservats a funcionaris es classifiquen en trenta nivells, en funció dels criteris de titulació, especialització, responsabilitat, competències i, si escau, comandament, exigits per al seu exercici. Cada lloc de treball té assignat un nivell a la relació de llocs de treball, el qual haurà d'estar entre els límits màxims i mínims establerts per les normes que siguin aplicables a cada Administració. Val a dir que, dins aquests límits, les administracions disposen d'un marge considerable de discrecionalitat a l'hora d'assignar els nivells.

Exemples comparatius de taules de nivells

Grup de titulació	RGIPP (aplicable a les administracions locals)	Acord AGE-sindicats 1998 (aplicable a l'AGE)	D 65/1987 (Generalitat de Catalunya)	D 33/1999 (Govern valencià)
A	20-30	22-30	11-30	20-30
B	16-26	18-26	9-26	16-26
C	11-22	14-22	8-22	14-22
D	9-18	12-18	6-18	12-18
E	7-14	10-14	1-14	10-14

Quan ingressi per primer cop a l'Administració pública, el funcionari ocuparà un lloc de treball que tindrà assignat un determinat nivell d'entre els possibles per al seu grup de titulació. A partir d'aquí podrà iniciar la seva carrera administrativa, la qual li permetrà anar pujant del nivell que inicialment li correspongui fins a nivells més alts.

Cada funcionari posseeix un grau personal corresponent a algun dels nivells en què es classifiquen els llocs de treball. El grau inicial és el del nivell que correspon al primer lloc de treball ocupat d'acord amb la relació de llocs de treball.

El grau reconegut o consolidat és un dret adquirit, de manera que sigui quin sigui el lloc de treball que ocupi, el funcionari ha de percebre com a mínim el complement de destinació corresponent al seu grau personal consolidat.

El grau personal es consolida ordinàriament quan s'han exercit llocs de treball del mateix nivell durant dos anys continuats o tres anys amb interrupció. Si durant el temps en què el funcionari exerceix un mateix lloc se'n modifiqués el

nivell, es consolidaria el nivell més alt. Però hi ha una limitació: els funcionaris que obtinguin un lloc de treball superior en més de dos nivells al seu grau personal consolidaran cada dos anys de serveis continuats el grau superior en dos nivells al que posseeixen, sense que en cap cas no puguin superar el corresponent al lloc exercit. A més, per a poder consolidar el grau personal s'han d'ocupar els llocs de treball amb caràcter definitiu.

Tanmateix, el grau personal també es pot consolidar de manera extraordinària mitjançant la superació de cursos específics organitzats per les escoles o instituts de formació oficials, o bé complint altres requisits objectius establerts per cada Administració atenent criteris de mèrit i capacitat. En aquests casos, l'increment del grau es produeix sense haver d'augmentar el nivell del lloc de treball (no es modifica l'RLT).

Finalment, una altra via per a progressar en la carrera (tot i que és certament discutible que en aquest cas es pugui utilitzar el terme *carrera*) és que l'Administració modifiqui l'RLT i incrementi el nivell del lloc de treball que ocupa el funcionari (o el complement específic, si escau).

Tal com es pot comprovar, la via ordinària de consolidació del grau personal requereix en la majoria de casos un canvi previ a un lloc de treball d'un nivell més alt, cosa que l'apropa al model de carrera vertical de l'EBEP. La via extraordinària, en canvi, és el sistema que més s'acosta al nou concepte de carrera horitzontal.

## **2.6. L'avaluació de l'acompliment**

Si alguna cosa s'ha ressaltat del nou Estatut bàsic de l'empleat públic és la seva clara aposta per l'establiment de sistemes de revisió, control i avaluació del rendiment, treball o actitud dels empleats públics, i la regulació dels seus efectes sobre la conservació o pèrdua del lloc de treball, la carrera administrativa i el sistema retributiu.

En primer lloc, l'article 20 del TRLEBEP adreça un mandat a les administracions públiques: han d'establir sistemes que permetin l'avaluació de l'acompliment dels seus empleats.

L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual es mesura i es valora la conducta professional i el rendiment o la consecució de resultats.

Els sistemes d'avaluació de l'acompliment s'han d'adequar, en tot cas, a criteris de transparència, objectivitat, imparcialitat i no-discriminació, i s'han d'aplicar sense detriment dels drets dels empleats públics.

### Concepte d'avaluació de l'acompliment

El concepte d'avaluació de l'exercici de les tasques i funcions no és nou en el nostre sistema de funció pública. En la normativa anterior a l'EBEP apareix com la base sobre la qual s'ha de retribuir el complement de productivitat. La productivitat està associada a l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb què el funcionari fa la seva feina.

L'experiència demostra, però, que poques administracions han aconseguit implantar sistemes de valoració de la productivitat objectius i fidels a la seva finalitat, que no és altra que recompensar l'empleat eficient. La majoria de vegades aquest complement s'ha convertit en una retribució més de caràcter lineal, del mateix import per a tot el personal o diferenciat per grups professionals, com a conseqüència de la pressió que els sindicats han exercit en aquest sentit i per la comoditat demostrada per la mateixa l'Administració (col·loquialment s'ha anomenat "política del cafè per a tothom").

Altres motius han impedit la implantació d'un sistema eficaç de valoració del rendiment a les administracions públiques: manca d'assertivitat, complexitat tècnica de la implantació de sistemes objectius de valoració, no-definició d'objectius, manca de *feedback* amb l'usuari del servei i falta de determinació a l'hora d'establir diferències retributives entre els membres de la plantilla.

No obstant això, el legislador mostra una clara voluntat d'afavorir la implantació de sistemes objectius que permetin examinar el treball realitzat i l'actitud demostrada pel funcionari.

### Vegeu també

Sobre els drets dels empleats públics podeu consultar el mòdul 4, apartat 2: Drets, deures i codi de conducta dels empleats públics.

### Lectura

"Malgrat les resistències davant la cultura de l'avaluació, els impulsors de la nova reforma la consideren irrenunciable, perquè hi veuen un «requisit essencial» per a la gestió de la carrera i, a més, consideren que l'avaluació ha d'estar vinculada a complements de productivitat o a qualssevol altres conceptes retributius lligats al rendiment. Així ho expressa l'informe de la Comissió Sánchez Morón:

"L'avaluació de l'acompliment, si s'aplica bé, està cridada a ser un factor fonamental de millora de la motivació i del rendiment de l'empleat públic. Encara més: la Comissió considera que aquest ha de ser un element central de tota reforma modernitzadora de les nostres administracions públiques, tal com ja passa en altres països veïns i com ha establert també no fa gaire la Unió Europea per al seu personal. Si bé és veritat que fins ara l'avaluació de l'acompliment ho ha format part de la nostra cultura administrativa, també cal subratllar que en alguns àmbits sectorials i administracions ja vam tenir experiències prou il·lustratives i positives d'avaluació. Aquestes experiències s'haurien de generalitzar (i difondre) tant com es pugui."

Manuel Férrez Fernández (2006). *La carrera administrativa: noves perspectives*. Estudis de Relacions Laborals. Consorci d'Estudis, Mediació, Conciliació a l'Administració local. Diputació de Barcelona. Font consultada [www.diba.cat/cemical](http://www.diba.cat/cemical).

### Comissió Sánchez Morón

Aquesta Comissió estava formada per un grup d'experts en ocupació pública. Fou l'encarregada d'elaborar l'informe tècnic que va servir de base per a redactar el projecte de llei de l'EBEP.



L'avaluació es configura com un element de caràcter transversal que ha de tenir conseqüències sobre les condicions de treball dels empleats públics.

En concret, les administracions públiques hauran de determinar els efectes de l'avaluació en la carrera professional horitzontal, la formació, la provisió de llocs de treball i la percepció de les retribucions complementàries.

Així, l'EBEP requereix l'aprovació prèvia, en cada cas, de sistemes objectius d'avaluació de l'acompliment per a poder aplicar:

- La carrera horitzontal.
- Les retribucions complementàries vinculades al grau d'interès, iniciativa o esforç amb què el funcionari fa la feina i al rendiment o resultats obtinguts (hereves de l'actual complement de productivitat).
- El cessament del lloc de treball obtingut pel procediment de concurs. Caldrà donar audiència a la persona interessada i prendre un acord mitjançant resolució motivada.

La legislació de desplegament de l'EBEP és la que haurà de determinar quins efectes tindrà concretament i en cada Administració pública l'avaluació de l'acompliment, com repercutirà en la retribució dels seus empleats i com afectarà les carreres horitzontal i vertical, el complement del lloc i el complement de grau.

Una altra qüestió que no estableix l'EBEP és com afectarà l'avaluació a les condicions retributives i de carrera del personal laboral, ja que són matèria de negociació col·lectiva. Cal preveure que aquells efectes també s'incorporaran en els convenis col·lectius.

## 2.7. Mobilitat i provisió de llocs de treball

La provisió de llocs de treball és el sistema mitjançant el qual els funcionaris de carrera són adscrits a un lloc de treball dins el seu subgrup o grup de classificació.

S'instrumenta mitjançant un conjunt de procediments, alguns dels quals tenen caràcter voluntari i altres caràcter forçós. La provisió està regulada en els articles 78 i següents del TRLEBEP, però aquesta normativa no entrarà en vigor fins que sigui incorporada a la legislació de desplegament (autonòmica o estatal). En conseqüència, fins aleshores continuarà sent aplicable l'article 20 de la LMRFP, que en alguns apartats té caràcter de legislació bàsica.

### Àmbit d'aplicació

Els sistemes de provisió i mobilitat no són aplicables al personal interí, que és nomenat exclusivament per a ocupar un lloc de treball concret o fer una tasca determinada. Tampoc no són aplicables al personal eventual.

La provisió de llocs de treball és un dels aspectes fonamentals del règim estatutari dels funcionaris públics, ja que compleix diferents funcions alhora. D'una banda, és un mitjà per a fer carrera administrativa, en aquest cas, la vertical. De l'altra, és una via que permet la mobilitat interadministrativa, ja que determinats procediments de provisió permeten la participació de personal d'altres administracions. Finalment, també pot complir una funció de garantia d'altres drets, com per exemple el dret a la protecció de les víctimes de la violència de gènere o el dret a la protecció de la salut.

Per a l'Administració, així mateix, els sistemes de provisió de llocs de treball han de complir una funció essencial: aconseguir que cada lloc l'ocupi la persona més idònia i, per tant, fer efectius els principis d'economia, eficàcia i eficiència en la gestió dels serveis públics. En conseqüència, la utilització dels diferents sistemes de provisió s'haurà d'ajustar a les característiques funcionals de cada lloc de treball.

S'anomena mobilitat intraadministrativa la provisió d'un lloc de treball dins la mateixa Administració. En canvi, per mitjà de la mobilitat interadministrativa el funcionari passa a ocupar un lloc de treball d'una altra Administració.

Els procediments de provisió de llocs de treball del personal funcionari estan regulats mitjançant llei i reglament. En canvi, la provisió de llocs de treball del personal laboral i la seva mobilitat és matèria reservada a la negociació col·lectiva, partint del que preveu l'Estatut dels treballadors. No obstant això, l'EBEP preveu que si no s'han establert per conveni col·lectiu sistemes de provisió de llocs i de mobilitat del personal laboral, hi són aplicables els establerts per al personal funcionari de carrera.

Els sistemes ordinaris de provisió de llocs de treball són el concurs de mèrits i la lliure designació, en convocatòria pública i amb respecte als principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En aquest sentit, la doctrina del TC ha explicat que l'article 23.2 de la CE, del dret d'accés en condicions d'igualtat a les funcions i càrrecs públics, també és aplicable als procediments de provisió de llocs de treball (que són un mitjà de carrera administrativa), tot i que amb una intensitat menor que en els processos selectius.

L'RLT és l'instrument en què s'ha d'especificar quin és el sistema ordinari de provisió de cada lloc de treball. D'aquesta manera se'n garanteix el coneixement per part de tots els funcionaris, els quals podran saber en tot moment quines són les seves possibilitats de carrera.

#### Lectura recomanada

En aquest sentit podeu consultar:  
STC 200/1991, de 28 d'octubre; STC 293/1993, de 18 d'octubre.

El concurs de mèrits és el sistema habitual de provisió. Per contra, la lliure designació és un procediment reservat exclusivament als llocs de treball que expressament prevegi l'RLT, i han de ser alts càrrecs o llocs d'especial responsabilitat i funcions.

Com que són procediments ordinaris de provisió, les destinacions assolides tindran caràcter definitiu.

### **Destinacions amb caràcter definitiu**

Això significa que els funcionaris no en podran ser remoguts si no és per les causes expressament previstes en la legislació (dret al càrrec). A més, la provisió d'un lloc de treball amb caràcter definitiu permetrà al funcionari consolidar el grau personal corresponent al nivell del lloc ocupat (carrera administrativa de la LMRFP).

A més d'aquests procediments ordinaris previstos tant en l'EBEP com en la LMRFP, hi ha altres formes extraordinàries de provisió de llocs de treball. El seu caràcter extraordinari es deu al fet que no s'articulen a partir dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, sinó que la seva utilització obeeix a necessitats d'organització i funcionament de l'Administració, o bé a la voluntat dels funcionaris.

### **Formes extraordinàries de provisió de llocs**

La majoria d'aquests sistemes tenen caràcter temporal o provisional i, en conseqüència, no permeten la consolidació del grau personal (el temps de serveis prestats en aquests llocs computarà per a consolidar el grau personal del lloc que s'ocupava abans amb destinació definitiva).

Finalment, hi ha un sistema de provisió aplicable només als funcionaris de nou ingrés que han participat en un procés selectiu: les bases de la convocatòria de selecció poden preveure que els aspirants escullin directament la destinació, seguint l'ordre de puntuació de més a menys obtingut en el procés selectiu.

Per a poder aplicar aquest sistema amb caràcter definitiu és necessari que s'hagi previst a l'RLT (no és un sistema idoni per als llocs singulars o de comandament). Tanmateix, l'RLT i les bases de la convocatòria de selecció també poden establir que l'elecció de destinació realitzada d'aquesta manera tingui caràcter provisional (com passa per exemple en l'accés als cossos docents d'infantil, primària i secundària).

Recordeu: per a poder proveir un lloc amb caràcter definitiu mitjançant un procediment ordinari és necessari que el lloc consti a l'RLT, que tingui dotació pressupostària, que estigui vacant (és a dir, que no hi hagi el dret de reserva de cap altre funcionari) i que les convocatòries respectin el contingut de l'RLT pel que fa als requisits i les característiques dels llocs.

### 2.7.1. El concurs de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera

El concurs de mèrits és el sistema habitual de provisió de llocs de treball i consisteix en la valoració dels mèrits, capacitats i aptituds dels candidats per part d'òrgans col·legiats de caràcter tècnic (no s'ha de confondre amb el sistema selectiu de concurs de mèrits, aplicable en els procediments d'accés a l'ocupació pública).

És el més objectiu dels sistemes de provisió, ja que els candidats són puntuats d'acord amb el barem previst a les bases de la convocatòria, les quals han de ser objecte de publicació.

Els currículums dels aspirants són valorats per òrgans col·legiats anomenats comissions o juntes de valoració. La seva composició és similar a la dels òrgans selectius: han d'estar formats per personal tècnic, professional i especialitzat. Es reitera el criteri de paritat entre dona i home (aquest cop, i a diferència dels òrgans selectius, no com una mera tendència) i el seu funcionament s'ajusta a les regles d'imparcialtat, especialitat i objectivitat.

Les comissions de valoració han d'eleva una proposta de resolució a l'òrgan que les va designar (i que va aprovar la convocatòria de provisió). La valoració dels mèrits dels candidats i la consegüent proposta de resolució es realitzen a l'empara de la discrecionalitat tècnica reconeguda a aquests òrgans (per tant, les seves apreciacions es presumeixen correctes i només es podran revisar si s'han produït vicis en el procediment o en la seva composició, o per motiu d'arbitrarietat, desviació de poder o similar).

Quant a la naturalesa de les bases de la convocatòria, són aplicables les mateixes normes que regeixen el procés selectiu. Les bases han de contenir una descripció suficient dels llocs que s'han de cobrir.

Quant al procediment administratiu i al règim d'impugnacions dels actes i resolucions, és aplicable la LRJAPiPAC en els mateixos termes que en el procediment selectiu.

Per a poder participar en un concurs de provisió de llocs de treball, s'han de complir els requisits següents:

- Antiguitat: s'ha d'haver ocupat el lloc de treball des del qual es concursa durant un determinat període de temps, que és de dos anys d'acord amb la LMRFP (l'EBEP deixa a les mans de les lleis que la despleguin la concreció d'aquest termini). El requisit d'antiguitat és aplicable quan el lloc de treball

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 20.1 de la LMRFP, de caràcter bàsic.

#### Vegeu també

Vegeu l'apartat 1.4 d'aquest mòdul: "Òrgans de selecció".

des del qual es concursa també s'ha proveït amb caràcter definitiu, amb algunes excepcions.

- Trobar-se en qualsevol situació administrativa, amb algunes excepcions (per exemple, la suspensió ferma de funcions).
- Condicions concretes establertes a la convocatòria, d'acord amb el que preveu l'RLT.
- Requisits generals: tenir capacitat funcional per a dur a terme les tasques pròpies del lloc de treball, no estar immers en una causa d'incompatibilitat i acreditar competència lingüística.

Amb caràcter general i d'acord amb el principi d'igualtat en l'accés a les funcions públiques, l'RLT no pot reservar els llocs de treball a una determinada escala o subescala de funcionaris. Per tant, la participació en els concursos de provisió ha de ser oberta per a tots els funcionaris que compleixin els requisits de la convocatòria, independentment de l'escala o subescala de procedència. Tanmateix, l'Administració podrà convocar concursos restringits per als funcionaris de determinats àmbits o sectors quan ho justifiquin les necessitats del servei.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 15.2 de la LMRFP, que no té caràcter bàsic.

El concurs de mèrits pot tenir caràcter general o específic. Té caràcter general quan s'han de proveir llocs genèrics o llocs base (llocs de contingut similar). En canvi, el concurs té caràcter específic quan els llocs que s'han de proveir són singulars (llocs únics, amb característiques diferents de les dels altres llocs).

En tot concurs s'han de valorar com a mínim els mèrits següents: els adients a les característiques dels llocs convocats (titulació, coneixement de llengües, coneixements ofimàtics, etc.), la possessió d'un determinat grau personal, el treball fet en les diferents administracions públiques i l'experiència adquirida, la superació de cursos de formació i perfeccionament, i l'antiguitat.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 20.1 a) de la LMRFP, de caràcter bàsic.

En el concurs específic de mèrits, a més, es poden valorar qualitats i aptituds concretes dels aspirants que siguin idonis per als llocs que s'han de cobrir. A aquest efecte es poden establir proves específiques, com la presentació de memòries, la superació d'entrevistes i proves psicotècniques, l'elaboració d'estudis organitzatius, la redacció de propostes de millora organitzatives i funcionals de les diferents àrees o departaments, etc.

El concurs de provisió de llocs de treball és un dels mitjans que permet la mobilitat interadministrativa, ja que les bases de la convocatòria poden preveure que hi participin funcionaris d'altres administracions públiques.

## 2.7.2. La lliure designació del personal funcionari de carrera

La lliure designació és un procediment de provisió de llocs de treball que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i publicitat, però té un component de discrecionalitat important que l'allunya de l'objectivitat del concurs de mèrits. I és que en aquest cas les bases de la convocatòria no estableixen un barem de mèrits puntuables: l'elecció es fa mitjançant apreciació discrecional de la idoneïtat dels candidats en funció dels requisits exigits per ocupar el lloc.

### Lectura recomanada

Consulteu l'article 20.1 b) de la LMRFP. El primer paràgraf té caràcter bàsic.

Com que té aquest component de subjectivitat, les lleis de funció pública que es dictin en desplegament de l'EBEP hauran d'establir els criteris per a determinar els llocs que per la seva especial responsabilitat i confiança es poden cobrir mitjançant el procediment de lliure designació amb convocatòria pública. Actualment, aquests llocs són alts càrrecs, direccions generals, llocs directius i llocs d'especial naturalesa i responsabilitat. Els llocs que es poden cobrir mitjançant lliure designació han de constar amb aquest caràcter a l'RLT.

No s'han de confondre els llocs de treball reservats a personal funcionari de carrera que es cobreixen mitjançant lliure designació, amb els llocs de personal eventual. En el primer cas, tot i que l'apreciació és discrecional, l'elecció del candidat més idoni es subjecta als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i la provisió del lloc s'insereix en la carrera administrativa del funcionari públic. En canvi, el personal eventual no fa carrera administrativa i es nomena d'acord amb criteris de confiança política.

En la lliure designació els requisits de participació són els mateixos que els establerts per al concurs de mèrits, a excepció del d'antiguitat. També es pot obrir la participació a personal d'altres administracions públiques.

### El procés de provisió

És molt senzill: les bases de la convocatòria han de contenir la descripció dels llocs que s'han de cobrir i les condicions d'accés. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el cap de la unitat a la qual és adscrit el lloc convocat ha d'emetre un informe sobre la idoneïtat dels aspirants, discrecionalment valorada d'acord amb els principis de mèrit i capacitat. Amb aquesta finalitat es poden utilitzar els mitjans d'acreditació que es considerin necessaris (entrevistes, memòries, proves psicotècniques, etc.).

L'informe també pot proposar que es declari deserta la provisió del lloc de treball encara que hi hagi candidats que reuneixin els requisits exigits, quan es consideri que cap d'ells és adequat per a ocupar-lo.

D'acord amb l'informe emès, l'òrgan competent dicta una resolució. La resolució s'ha de motivar amb referència al compliment per part del candidat dels requisits exigits a la convocatòria, el procediment seguit i la competència per resoldre. No es pot incórrer en arbitrarietat, desviació de poder o vicis similars.

La discrecionalitat en l'elecció del candidat també es manté en el seu cessament: els titulars dels llocs de treball proveïts pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública poden ser cessats discrecionalment.

Quant a les qüestions d'ordre processal i impugnació dels actes i resolucions administratives, és aplicable la LRJAPiPAC.

A diferència del concurs de mèrits, en cap cas no es pot interposar un recurs administratiu d'alçada, ja que no s'ha constituït una comissió de valoració. Contra la resolució del procés acordada per l'òrgan convocant és procedent el recurs potestatiu de reposició, o bé directament el recurs contenciós administratiu.

### 2.7.3. Sistemes extraordinaris de mobilitat del personal funcionari de carrera

L'EBEP regula els sistemes extraordinaris de provisió amb certa manca de visió de conjunt. Com que aquesta normativa no entrarà en vigor fins que sigui desplegada, en aquesta matèria continua sent aplicable la legislació bàsica de l'article 20 de la LMRFP, juntament amb les normes autonòmiques de desplegament i, supletòriament, el RGIPP.

EBEP (art. 78 a 82)	RGIPP (art. 36 a 69)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permuta</li> <li>• Mobilitat forçosa o voluntària en el marc de la planificació dels recursos humans.</li> <li>• Trasllet forçós per raons del servei, respectant les retribucions i condicions essencials del lloc</li> <li>• Provisió provisional per necessitat del servei urgent i inajornable</li> <li>• Mobilitat per motius de salut o de rehabilitació del funcionari.</li> <li>• Reingrés al servei actiu</li> <li>• Remoció del lloc de treball o supressió del lloc</li> <li>• Mobilitat per violència de gènere</li> <li>• Mobilitat per violència terrorista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redistribució d'efectius</li> <li>• Reassignació d'efectius</li> <li>• Canvi d'adscripció del lloc de treball</li> <li>• Reingrés al servei actiu</li> <li>• Comissions de servei</li> <li>• Missions de cooperació internacional</li> <li>• Atribució temporal de funcions</li> <li>• Mobilitat per raons de salut o rehabilitació</li> <li>• Mobilitat per raó de violència de gènere</li> <li>• Provisió de treball en comunitats autònomes: trasllat i comissió de serveis</li> </ul>

Els sistemes extraordinaris de provisió es poden classificar entre els que no tenen en compte la voluntat del funcionari (mesures de mobilitat forçosa o per necessitats del servei) i els que es produeixen a petició del funcionari o amb el seu consentiment.

Quan la mobilitat és **forçosa**, el canvi de lloc de treball s'ha de motivar en necessitats del servei, organitzatives o funcionals, i se n'han de respectar les retribucions i condicions essencials de treball. A més, els funcionaris tindran dret a les indemnitzacions per raó del servei que corresponguin, les quals estan establertes mitjançant un reglament de caràcter estatal o autonòmic (cal destacar el dret a indemnització per canvi de residència quan la nova destinació assignada és a una altra localitat).

**Lectura recomanada**

Consulteu el Reglament estatal; és el RD 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.

Quan l'Administració a la qual pertany el funcionari té competència en diferents territoris, el canvi de lloc de treball pot comportar un canvi de residència. En aquests casos, es dóna prioritat a la voluntarietat dels trasllats.

Tant la legislació estatal com les autonòmiques regulen diferents procediments de mobilitat forçosa dels funcionaris públics en funció de si els llocs que s'han de proveir tenen caràcter genèric o singular.

La mobilitat forçosa pot tenir caràcter provisional o definitiu. En el primer dels casos, la normativa limita temporalment la durada de la provisió i el funcionari conserva el seu lloc de treball, al qual serà readscrit un cop finalitzat el servei. En canvi, quan la provisió té caràcter definitiu, el funcionari no conserva cap dret respecte al seu lloc de treball anterior.

Són mesures de mobilitat forçosa, amb caràcter generalment definitiu, les següents:

- **Redistribució d'efectius:** consisteix en l'adscripció del funcionari a un altre lloc de treball diferent del que ocupa amb destinació definitiva per motiu de les necessitats del servei o per raons d'urgència.

**Requisits per a la redistribució**

Es requereix que el nou lloc també tingui naturalesa funcional, que el funcionari compleixi els requisits necessaris per a proveir-lo, que no impliqui un canvi de localitat (excepte en casos motivats) i que tingui atribuït el mateix nivell de destinació i, de vegades, el mateix complement específic. Aquest sistema de provisió s'utilitza per als llocs base o genèrics.

- **Reassignació d'efectius:** és una mesura que afecta una unitat de gestió o un grup de funcionaris els llocs de treball dels quals han estat suprimits com a conseqüència de l'aprovació d'un pla d'ordenació dels recursos humans o mesura de racionalització similar. Els llocs de nova destinació poden ser dins la mateixa Administració o bé en altres, cosa que s'articula mitjançant un conveni administratiu.

**Criteris d'aplicació**

La reassignació s'ha d'aplicar d'acord amb criteris objectius, relacionats amb les capacitats, formació, experiència i antiguitat dels funcionaris. Aquest sistema es pot aplicar a llocs base i llocs singulars, i també pot tenir caràcter voluntari.

- **Canvi d'adscripció de lloc de treball:** es produeix quan un lloc de treball és adscrit a un altre servei, departament o unitat per necessitats del servei i



d'organització (s'instrumenta mitjançant la modificació de l'organigrama i l'RLT). En realitat el funcionari no canvia de lloc de treball, sinó que és el lloc de treball el que ha estat traslladat, amb funcionari inclòs.

- Atribució temporal de funcions: aquest sistema permet encomanar al funcionari tasques que no han estat encara assignades a cap lloc de treball, o bé tasques que excedeixen el volum normal que poden assumir els funcionaris que ocupen els llocs de treball que les tenen assignades.

### **Naturalesa de l'atribució temporal**

És un sistema que permet cobrir temporalment necessitats urgents del servei i la seva durada ha d'estar limitada en el temps. Quan les funcions atribuïdes són pròpies de llocs singulars o de comandament, algunes legislacions autonòmiques l'anomenen encàrrec de funcions.

- Transferència de serveis: es produeix com a conseqüència d'una redistribució de les competències entre administracions públiques. Els funcionaris que han estat transferits s'integren a la funció pública de l'Administració de destinació (i queden en situació de serveis en altres administracions públiques respecte a l'Administració d'origen).
- Comissió de serveis i missions de cooperació internacional. Quant a la mobilitat voluntària, a part dels sistemes ordinaris (concurs de mèrits i lliure designació), els sistemes extraordinaris més destacats són la comissió de serveis i la permuta de llocs de treball.
- La comissió de serveis té caràcter provisional i es pot acordar per diferents motius: per a cobrir un lloc de treball que estigui vacant; per a participar en missions de cooperació internacional al servei d'organitzacions, entitats o governs estrangers (amb una durada màxima de sis mesos); per a prestar assistència tècnica a altres administracions, ja siguin locals, autonòmiques o l'estatal, o per a exercir funcions d'altres llocs quan hi concorri una causa d'urgència.

### **Caràcter forçós o voluntari de la comissió**

La comissió es pot acordar amb caràcter forçós (generarà les indemnitzacions per raó del servei que si escau corresponguin), o amb caràcter voluntari. En el primer supòsit, la seva durada està limitada en el temps (normalment, fins que es cobreixi definitivament el lloc vacant o pel termini màxim d'un any). En el segon, que és el més habitual, la durada màxima és de dos anys (tot i que a la pràctica acostumen a prolongar-se si hi ha acord de voluntats). La comissió es pot acordar per a exercir llocs base i llocs singulars i dóna dret a la reserva del lloc de treball d'origen.

- La permuta: és un sistema de provisió definitiu de llocs de treball mitjançant el qual dos funcionaris que pertanyen al mateix grup de titulació i ocupen places del mateix nivell de destinació poden intercanviar els seus llocs de treball. És un sistema de mobilitat voluntària que es dóna entre llocs base o genèrics, ja sigui dins la mateixa Administració o entre administracions diferents (mobilitat intraadministrativa i interadministrativa).

### Funcionament de la permuta

Per a poder permutar els llocs són necessaris l'autorització de l'Administració o de les administracions afectades i l'informe favorable dels caps de servei, departament o unitat; cal que els dos llocs tinguin la mateixa forma de provisió segons l'RLT, i que els funcionaris estiguin en servei actiu i estiguin ocupant els seus llocs amb caràcter definitiu amb una antiguitat mínima de dos anys.

- El funcionari també pot sol·licitar un canvi de lloc de treball per motius de salut o rehabilitació pròpia, del seu cònjuge, o de fill a càrrec, sempre que aporti un informe mèdic oficial. L'Administració pot concedir el canvi a un lloc que estigui vacant en una unitat o localitat diferents, que tingui assignats uns complements de destinació i específic iguals o inferiors als del lloc d'origen i que requereixi provisió necessària. El funcionari ha de complir els requisits que estableix l'RLT per a la provisió del nou lloc; l'adscripció tindrà caràcter definitiu si el funcionari ocupa amb aquest caràcter el seu lloc actual.

Finalment, l'Administració també pot **adscriure provisionalment** un funcionari a un lloc de treball determinat quan es produeixi alguna de les circumstàncies següents: quan el funcionari hagi estat remogut o cessat en el lloc de treball que ocupava amb caràcter definitiu; quan es produeixi el reintegrés al servei actiu; mentre no es pugui fer efectiva una sanció disciplinària de trasllat, i quan finalitzat un procés selectiu, no s'hagi aplicat un sistema de provisió de llocs amb caràcter definitiu. En tots aquests casos, la provisionalitat ha d'estar limitada en el temps. Concretament, quan l'adscripció es produeix per reintegrés al servei actiu, s'ha de fer la convocatòria per a la provisió definitiva del lloc vacant en el termini màxim d'un any, i el funcionari que l'ocupa provisionalment està obligat a participar-hi.

#### Vegeu també

Per a més informació sobre el reintegrés al servei actiu, podeu consultar l'apartat 3.3 d'aquest mòdul, sobre les situacions administratives.

L'EBEP estableix que cada Administració pública, en el marc de la planificació general dels seus recursos humans i sense perjudici del dret dels funcionaris a la mobilitat, pot establir regles per a l'ordenació de la mobilitat voluntària dels funcionaris públics quan consideri que hi ha sectors prioritaris de l'activitat pública amb necessitats específiques d'efectius.

En aquesta matèria, doncs, caldrà establir un equilibri entre el dret dels funcionaris a la mobilitat i el deure de l'Administració de garantir una prestació eficient dels serveis públics.

#### 2.7.4. Mobilitat per raó de violència de gènere

Atenent la necessitat de garantir sistemes de protecció de les dones víctimes de violència de gènere, l'EBEP regula un procés especial de mobilitat per a les funcionàries que es trobin en aquesta situació. Aquest sistema ja és previst en la normativa actual de funció pública, la LMRFP i el RGIPP.

Així, les dones víctimes de violència de gènere que es vegin obligades a abandonar el lloc de treball en la localitat on prestaven els seus serveis, per fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social integral, tenen dret al trasllat a un altre lloc de treball propi del seu cos, escala o categoria professional, de característiques anàlogues, sense necessitat que sigui vacant de cobertura necessària. Així i tot, en aquests supòsits l'Administració pública competent està obligada a comunicar-li les vacants situades a la mateixa localitat o a les localitats que la interessada sol·liciti expressament.

Així mateix, l'Administració està obligada a comunicar-los les vacants que hi hagi dins la mateixa localitat o en altres localitats que les interessades hagin indicat expressament.

D'acord amb l'EBEP, aquests trasllats tenen la consideració de forçosos, de manera que les funcionàries tindran dret a les indemnitzacions per raó del servei que corresponguin. Per contra, la legislació actual només reconeix el caràcter forçós quan el trasllat comporta un canvi de residència.

L'EBEP garanteix que en les actuacions i els procediments relacionats amb la violència de gènere s'ha de protegir la intimitat de les víctimes, en especial les dades personals, les dels seus descendents i les de qualsevol persona que estigui sota la seva guarda o custòdia.

### **2.7.5. La mobilitat per raó de violència terrorista**

Per fer efectiu el seu dret a la protecció i l'assistència social integral, l'EBEP regula el dret dels funcionaris que hagin patit danys físics o psíquics o que estiguin amenaçats per motiu de violència terrorista, a ser traslladats a un altre lloc de treball del seu cos i escala i d'anàlogues característiques quan la vacant sigui de necessària cobertura o, en cas contrari, dins de la comunitat autònoma. En aquest últim cas, l'Administració estarà obligada a comunicar-li les vacants que hi hagi en la mateixa localitat o en les localitats que el funcionari sol·liciti. Aquesta protecció també s'aplica al cònjuge o parella de fet, i als fills dels ferits o difunts, sempre que siguin funcionaris i tinguin la consideració de víctimes del terrorisme.

L'aplicació d'aquesta mesura requereix que una sentència judicial ferma o el Ministeri de l'Interior reconeguin la condició de víctima del terrorisme.

El trasllat té la consideració de forçós i aquest dret podrà ser exercit en tant que resulti necessari per a la protecció i assistència social de la persona a la qual es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista o per l'amenaça que aquella representi.

## 2.7.6. La mobilitat voluntària entre administracions públiques

A manera de resum, convé recordar quines són les fórmules de provisió que possibiliten la mobilitat interadministrativa:

- **Sistemes ordinaris:** concurs de mèrits i lliure designació, quan les convocatòries corresponents permeten la participació de personal d'altres administracions públiques (cosa que s'ha d'haver previst expressament en l'RLT).
- **Sistemes extraordinaris:** permuta de llocs de treball, comissió de serveis, reassignació d'efectius i transferència de serveis entre administracions públiques (en aquest últim cas, sí que es produeix la integració en la funció pública de l'Administració de destinació. El funcionari queda en situació de serveis en altres administracions públiques a l'Administració d'origen).

### Sistema extraordinari

En aquests casos, el funcionari no s'integra en la funció pública de l'Administració de destinació (tot i que li són aplicables les seves condicions de treball) i queda en situació de serveis en altres administracions públiques respecte a l'Administració d'origen.

Malgrat l'existència d'aquesta diversitat de procediments que possibiliten la mobilitat del personal funcionari entre administracions públiques, aquesta encara no està prou arrelada. En aquest sentit, i amb la finalitat d'aconseguir un aprofitament millor dels recursos humans, que garanteixi l'eficàcia del servei que es presta als ciutadans, l'EBEP preveu que l'Administració general de l'Estat i les comunitats autònomes i les entitats locals han d'establir mesures de mobilitat interadministrativa, preferentment mitjançant un conveni de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració.

La Conferència Sectorial d'Administració Pública pot aprovar els criteris generals a tenir en compte per a portar a terme les homologacions necessàries per a fer possible la mobilitat (sobretot en matèria de titulació, denominació de les places, incompatibilitats, retribució, etc.).

### La Conferència Sectorial d'Administració Pública

És un òrgan de cooperació sobre Administració pública formada per l'Administració General de l'Estat, de les administracions de les comunitats autònomes, de les ciutats de Ceuta i Melilla i de l'Administració local.

A més, l'EBEP introdueix una garantia important per als funcionaris de carrera que obtinguin un lloc de treball en una altra administració pública per mitjà del procediment de concurs de mèrits: en els casos de cessament o supressió del lloc de treball, el funcionari romandrà en l'Administració de destinació, la qual li haurà d'assignar un lloc de treball d'acord amb els seus sistemes de carrera i provisió de llocs.

### Obligació de destinació

Aquesta obligació imposada a l'Administració pública de destinació resol el problema que fins ara tenien els funcionaris que participaven en un procediment de mobilitat interadministrativa quan el lloc de treball al qual havien accedit era suprimit: d'una banda, no tenien dret a la reserva del lloc de treball a l'Administració d'origen (situació de serveis en altres administracions públiques), i de l'altra, l'Administració de destinació no els havia d'assignar necessàriament un nou lloc de treball perquè no eren funcionaris propis (no s'havien integrat en la seva funció pública). D'aquesta manera, els funcionaris es podien

trobar sense feina esperant que alguna Administració convoqués un nou procediment de provisió de llocs de treball en el qual poguessin participar. Això ha suposat fins ara un fre notable a la mobilitat interadministrativa.

En canvi, aquesta situació segueix sent incerta amb relació als funcionaris de carrera que han obtingut un lloc per mobilitat interadministrativa mitjançant el procediment de lliure designació. En aquests casos, quan es produeixi el cessament del lloc de treball, l'administració de destí podrà decidir si l'adscriu o no a un altre lloc de treball. En cas negatiu, el funcionari haurà de demanar el reingrés a la seva administració d'origen, la qual li haurà de donar un lloc de treball conforme els seus sistemes de carrera i provisió de llocs.

### 2.7.7. Remoció del lloc de treball

Els funcionaris públics tenen el dret de romandre en el lloc de treball que hagin aconseguit per mitjà d'un sistema ordinari de provisió de llocs de treball amb caràcter definitiu (concurs de mèrits o lliure designació). Aquesta és una de les manifestacions del dret al càrrec dels funcionaris públics, però no és absoluta: quan es donen determinades circumstàncies, l'Administració pot remoure o cessar el funcionari.

Les causes de remoció del lloc de treball aconseguit mitjançant un concurs de mèrits són les següents:

- Alteració del contingut del lloc com a conseqüència de la modificació de l'RLT: el funcionari deixa de complir els requisits objectius necessaris per a cobrir el lloc.
- Falta de capacitat del funcionari en l'exercici de les seves funcions que produeixen un rendiment insuficient, però sense que comporti inhibició (ja que en aquest cas procediria de l'obertura d'un expedient disciplinari).

La remoció requereix la tramitació d'un expedient contradictori en el qual el funcionari pugui fer al·legacions. La resolució ha de ser motivada.

En canvi, quan el lloc es va proveir per lliure designació, el cessament és discrecional (no ha d'obeir a causes reglades), si bé s'ha de motivar.

Encara que no s'esmenti expressament en la legislació, una altra causa lògica de pèrdua del lloc de treball és la supressió d'aquest com a conseqüència d'una reorganització administrativa o altres causes objectives.

D'acord amb la legislació estatal, al funcionari remogut se li ha d'assignar provisionalment un lloc de treball corresponent al seu cos i escala dins el mateix municipi, que tingui assignat un nivell no inferior en més de dos al corresponent al seu grau personal.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 20.1 e) de la LMRFP.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 21.2 de la LMRFP i els articles 50 i 58 del RGIPP.

En el cas concret de remoció per supressió del lloc o modificació del seu contingut, si no hi ha cap lloc vacant i mentre no se'ls n'atribueixi cap, els funcionaris tindran dret a percebre les retribucions del lloc suprimit o modificat durant un termini màxim de tres mesos.

#### **Nota**

Tot i que la legislació no ho digui expressament, el règim aplicable a la remoció dels llocs assolits amb una destinació definitiva també seria aplicable als aconseguits mitjançant un sistema extraordinari de provisió amb caràcter definitiu, com la permuta, la reassignació i la redistribució d'efectius.

En aquesta matèria, l'EBEP es limita a establir que quan un funcionari sigui remogut o cessat d'un lloc obtingut mitjançant un concurs de mèrits o lliure designació, l'Administració li haurà d'assignar un altre lloc de treball d'acord amb el sistema de carrera professional aplicable i amb les garanties inherents a aquest sistema.

#### **Lectura recomanada**

Consulteu els articles 79.3 i 80.4 TRLEBEP.

### 3. Les situacions administratives i la pèrdua de la condició de funcionari

#### 3.1. Règim jurídic

El títol VI de l'EBEP conté la regulació de les situacions administratives i del reingrés al servei actiu i el capítol II del títol IV regula la pèrdua de la condició de funcionari. Tant les situacions administratives com la pèrdua de la condició de funcionari són dos aspectes que, en paraules del Tribunal Constitucional, "clarament formen part del concepte constitucional d'estatut dels funcionaris públics" i, per tant, la seva regulació està constitucionalment reservada a la llei (article 103.3 CE) i les bases a la normativa estatal (article 149.1.18 CE).

"A tenor de este precepto (art. 149.1.18 CE) el Estado tiene atribuida la competencia exclusiva para el establecimiento de las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos (y, por tanto, de sus aspectos relativos a la pérdida de la condición de funcionario y a las Comunidades Autónomas, [...] les corresponde la competencia de desarrollo legislativo y de ejecución, de acuerdo con aquella legislación básica, en relación con es estatuto de la función pública y local."

Tal com ha assenyalat algun autor, la nova regulació que sobre aquestes matèries conté l'EBEP comporta respecte a l'anterior, prevista amb caràcter de norma bàsica en l'article 29 LMRFP, una ampliació del marc competencial autonòmic. En primer lloc, el nombre de situacions administratives comunes al personal funcionari de les administracions públiques ha quedat reduït a cinc: servei actiu; serveis especials; servei en altres administracions públiques; excèdència, i suspensió de funcions. En segon lloc, al marge d'aquestes cinc situacions, les comunitats autònomes podran regular altres situacions administratives per al seu personal funcionari que responguin a raons organitzatives; o quan el funcionari hagi accedit a altres cossos o escales i no li correspongui el pas a cap de les cinc situacions que regula l'EBEP, o finalment, perquè hi concorri qualsevol altra circumstància que requereixi la regulació d'una nova situació. Finalment, correspon a les lleis de funció pública dictades en desplegament de l'EBEP concretar els supòsits de concessió i les conseqüències jurídiques de les cinc situacions administratives que aquella preveu.

#### Lectura recomanada

Podeu consultar l'FJ 3r., STC 1/2003, de 16 de gener.

#### Bibliografia recomanada

M. Férez Fernández (2008). "Las situaciones administrativas". A: *El Estatuto Básico del Empleado Público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas* (pàg. 55 i seg.). Barcelona: CEMICAL.

En aquest sentit, i tal com havien reclamat alguns autors, i l'*Informe de la Comisión para el estudio y preparación del Estatuto básico del empleado público*, l'actual regulació diferencia tres grups de situacions administratives, cadascun dels quals està afectat amb més o menys intensitat per la legislació bàsica:

- Situacions administratives que exigeixen una regulació uniforme per a totes les administracions públiques, ja que persegueixen el manteniment de la condició de funcionari en el moment que, per alguna causa, la prestació de serveis desapareix: es tracta de situacions que afecten el règim d'adquisició i pèrdua de la condició de funcionari públic. En aquest grup s'inclouen la situació administrativa de serveis especials, la situació administrativa de serveis en altres administracions públiques i la suspensió de funcions.
- Situacions administratives que exigeixen uns mateixos criteris pel que fa als efectes que aquestes produeixen sobre determinats drets dels funcionaris públics. El legislador ha cregut oportú fixar un marc comú per a tots els funcionaris pel que fa a l'afectació que aquestes situacions produeixen sobre els drets retributius, antiguitat, carrera i drets en el règim de la Seguretat Social, però deixa que siguin les lleis de les respectives assemblees legislatives les competents per a fixar el seu règim jurídic concret. Es tracta de la situació administrativa de l'excedència.
- Situacions administratives lligades a raons organitzatives i de gestió de personal i que, per tant, responen a interessos propis de cada Administració, l'objectiu de les quals és dotar l'Administració d'instruments que afavoreixin la flexibilitat en l'ordenació del treball. La regulació d'aquestes situacions queda a les mans de la legislació de cadascuna de les assemblees legislatives, sense que l'EBEP hagi fixat cap mínim.

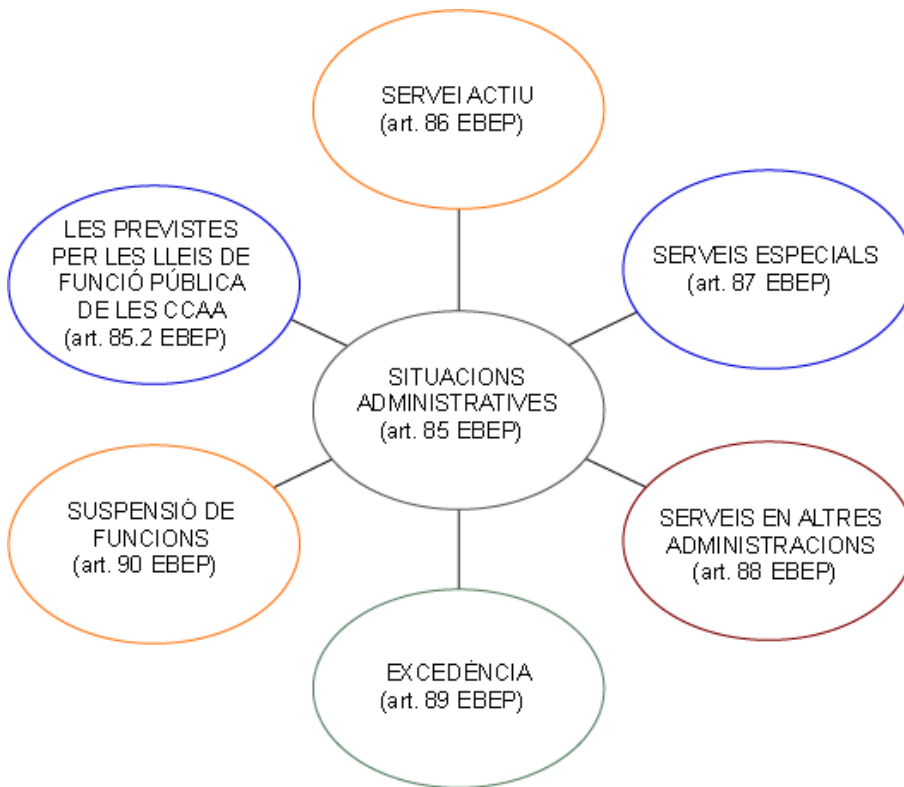
### Bibliografia recomanada

J. Mauri i Majós (1999). "La distribució de competències en matèria de funció pública". *Autonomies* (núm. 24, pàg. 53 i seg.).

*Informe de la Comisión para la elaboración del Estatuto básico del empleado público*, abril 2005 INAP.

F. A. Castillo Blanco; M. Sánchez Morón (dir.) (2007). "Las situaciones administrativas de los empleados públicos". A: *Comentarios a la Ley del Estatuto básico del empleado público* (pàg. 501 i seg.). Lex Nova.





Abans d'estudiar cadascuna de les situacions administratives, cal referir-se a l'àmbit subjectiu d'aplicació de l'EBEP pel que fa a aquesta matèria concreta:

- Als funcionaris de l'Administració General de l'Estat els és aplicable la regulació de l'EBEP i, fins a l'aprovació de la llei que desplegui les previsions contingudes en aquesta Llei, els són aplicables, en tot el que no contradiu l'EBEP, les previsions contingudes en la LMRFP. També els és aplicable el RSA, que en qualsevol cas haurà de respectar aquesta normativa bàsica i, en relació amb el reingrés al servei actiu, el RGIPP.
- Als funcionaris de les comunitats autònomes els és aplicable la legislació de funció pública aprovada per les respectives assemblees legislatives en desplegament de l'EBEP que, en qualsevol cas, haurà de respectar les previsions bàsiques contingudes en aquesta Llei. També els són aplicables els respectius reglaments que regulin les situacions administratives i els sistemes de reingrés al servei actiu.

### **Regulació de les situacions administratives**

Fins a l'aprovació de les lleis esmentades (a hores d'ara encara no ha estat aprovada cap llei autonòmica que desplegui les previsions de l'EBEP), als funcionaris de les administracions autonòmiques els és aplicable la legislació de funció pública vigent en el moment de l'aprovació de l'EBEP que, en qualsevol cas, s'haurà d'aplicar respectant les previsions contingudes en aquesta.

A Catalunya, la regulació de les situacions administratives està continguda en el TUFPC (de l'article 84 al 91) i en 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 catalanes (de l'article 3 al 7).

- Al personal funcionari al servei de l'Administració local li és aplicable la legislació de funció pública de la comunitat autònoma respectiva i, suplementàriament, la legislació dels funcionaris de l'Administració de l'Estat.
- Amb relació a altres col·lectius de funcionaris públics (personal funcionari de les Corts Generals, de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, dels òrgans constitucionals i estatutaris, jutges, magistrats i fiscals, etc.), caldrà atènyer-se al que disposi la seva legislació específica.
- Finalment, i llevat que la legislació indiqui una altra cosa, el pas a qualsevol situació administrativa diferent de la de servei actiu es podrà produir únicament respecte del personal funcionari de carrera, i no respecte del personal funcionari interí, personal laboral ni personal eventual.
- I pel que fa al personal laboral, els convenis col·lectius podran determinar l'aplicació de les situacions administratives regulades a l'EBEP en el que sigui compatible amb l'ET.

**Lectura recomanada**

Consulteu l'article 140 del TRRL.

**Lectura recomanada**

Vegeu l'article 4 TRLEBEP.

**Lectura recomanada**

Consulteu l'article 92 TRLEBEP.

### 3.2. Tipologia de situacions administratives

#### 3.2.1. La situació administrativa de servei actiu

L'EBEP defineix la situació de servei actiu de manera negativa o, com ha posat de manifest algun autor, residual: es troba en situació de servei actiu qui presti els seus serveis com a funcionari públic i no li correspongui quedar en cap altra situació. Correspondrà a les lleis de funció pública de les comunitats autònomes delimitar els supòsits i les circumstàncies que fan que un funcionari es trobi en aquesta situació.

Es troba en situació de servei actiu el funcionari que ocupa una plaça dotada pressupostàriament i està prestant efectivament els seus serveis en qualsevol lloc de treball de l'Administració que, d'acord amb la relació de llocs de treball corresponent, estigui adscrit al personal funcionari.

En aquesta situació el funcionari té tots els drets, deures i responsabilitats inherents a la seva condició: dret al càrrec, a la carrera administrativa, a les vacances, als permisos i llicències, drets passius i de Seguretat Social, i drets de contingut econòmic. De fet, és l'única situació que comporta la plenitud de drets, deures i responsabilitats inherents a la condició de funcionari, sempre que aquell estigui exercint efectivament les funcions pròpies del seu càrrec.

**Bibliografia recomanada**

M. Férez Fernández (2008). "Las situaciones administrativas". A: *El Estatuto Básico del Empleado Público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas* (pàg. 55 i seg.). Barcelona: CEMICAL.

Cal tenir en compte, però, que hi ha determinats supòsits en què, tot i no donar-se la prestació de serveis efectiva, el funcionari continua estant en la situació administrativa de servei en actiu:

- Quan es produeix una suspensió temporal de la prestació de serveis: vacances, llicències i permisos.
- Quan ocupin determinats càrrecs electes no retribuïts i optin per romandre en la situació de servei actiu. Concretament:
  - Quan accedeixin a la condició de diputat o senador de les Corts Generals o membres de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, no percebin retribucions periòdiques per aquest càrrec i optin per romandre en la situació de servei actiu.
  - Quan accedeixin a la condició de membres de les corporacions locals, llevat que tinguin un càrrec retribuït i de dedicació exclusiva a la corporació.
- El període existent des del cessament en un lloc de treball fins la presa de possessió en un altre, obtingut mitjançant qualsevol dels procediments de provisió de llocs de treball.
- Quan el funcionari cessa en un lloc de treball sense haver-ne obtingut un altre.
- En els supòsits de suspensió provisional, si aquesta no és declarada ferma. En aquest supòsit, el període de la suspensió provisional computarà com de servei en actiu, amb reconeixement dels drets econòmics, des de la data de la suspensió.

### **3.2.2. La situació administrativa de serveis especials**

Els funcionaris de carrera són declarats en la situació administrativa de serveis especials quan:

a) Siguin designats membres del Govern o dels òrgans de govern de les comunitats autònomes i ciutats de Ceuta i Melilla, membres de les institucions de la Unió Europea o de les organitzacions internacionals, o siguin nomenats alts càrrecs de les administracions públiques o institucions esmentades.

Per tant, és declarat en situació administrativa de serveis especials el personal funcionari de carrera que sigui designat:

- Membre del Govern de l'Estat.
- Membre dels governs de les comunitats autònomes i de les ciutats de Ceuta i Melilla.
- Membre d'institucions de la UE i d'organitzacions internacionals.
- Alts càrrecs de l'Administració general de l'Estat, de les administracions de les comunitats autònomes, de les ciutats de Ceuta i Melilla, de la UE o de les organitzacions internacionals. A l'efecte de delimitar el concepte d'alt càrrec d'aquestes administracions, caldrà tenir en compte el que disposin les respectives lleis:
  - Respecte de l'Administració general de l'Estat, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat.
  - Respecte de les diferents administracions de les comunitats autònomes, les lleis per les quals s'estableixi la seva organització administrativa.

b) Siguin autoritzats a dur a terme una missió per un determinat període superior a sis mesos en organitzacions internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional.

c) Siguin nomenats per a **ocupar llocs o càrrecs en organismes públics o entitats dependents o vinculades a les administracions públiques** que, de conformitat amb el que prevegi la respectiva Administració pública, estiguin assimilats en el seu rang administratiu a alts càrrecs.

d) Siguin adscrits als serveis del Tribunal Constitucional o del Defensor del Poble o destinats al Tribunal de Comptes.

e) Accedeixin a la condició de diputat o senador de les Corts Generals, o membres de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, si perceben retribucions periòdiques per la realització de la funció. Dissoltes les corresponents cambres o en finalitzar el mandat, el personal funcionari podrà romandre en la situació de serveis especials fins a la seva nova constitució.

f) Ocupin càrrecs electius retribuïts i de dedicació exclusiva a les assemblees legislatives de les ciutats de Ceuta i Melilla i a les entitats locals, quan tinguin responsabilitats en els òrgans superiors directius i municipals i quan tinguin responsabilitats de membres dels òrgans locals per al coneixement i la resolució de les reclamacions economicoadministratives.

#### Lectura recomanada

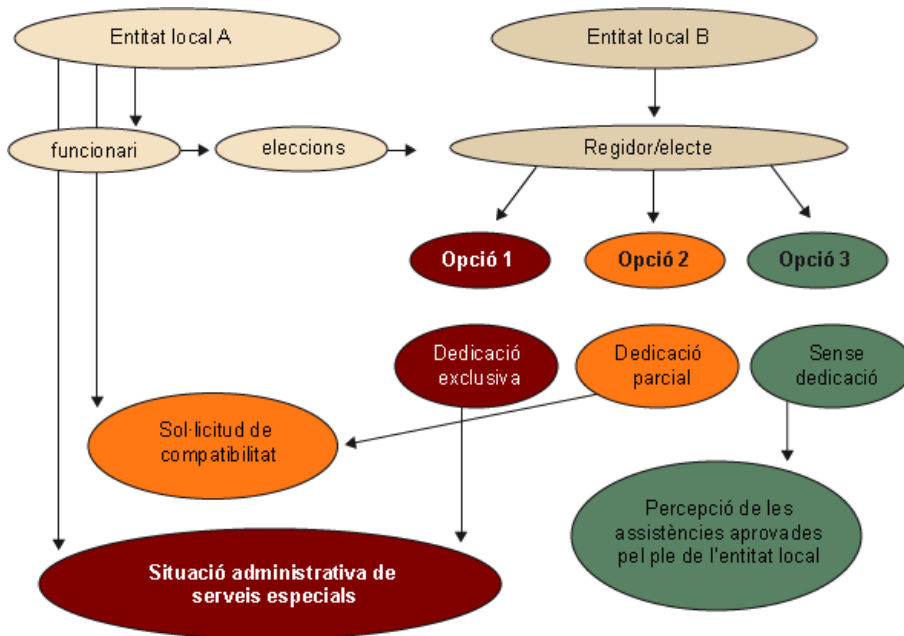
Podeu veure, per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 13/2005, de 27 de desembre, de règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat.

#### Lectura recomanada

Podeu veure els articles 20 i 97 de la Llei orgànica, de 3 d'octubre, del Tribunal Constitucional; l'article 34 de la Llei orgànica 3/1981, de 6 d'abril, del Defensor del Poble, i els articles 19.2, 26 i 93.3 de la Llei 7/1988, de 5 de abril, del Tribunal de Comptes.

En primer lloc, aquest apartat fa referència als regidors de les entitats locals, sempre que siguin retribuïts pel càrrec pel qual han estat elegits i l'exerceixin amb dedicació exclusiva.

En el quadre següent podeu veure un esquema que recull aquest supòsit:



En segon lloc, l'EBEP fa referència al personal funcionari que passi a tenir responsabilitats en els òrgans superiors i directius municipals i als membres dels òrgans locals per al coneixement de les reclamacions economicoadministratives.

### L'article 130 LBRL

Per als municipis de gran població, aquest article estableix quins són els òrgans superiors (alcalde i membres de la Junta de Govern local) i els directius (coordinadors generals de cada àrea o regidoria; els directors generals o òrgans similars que culminin l'organització administrativa dins de cadascuna de les grans àrees o regidories; el titular de l'assessoria jurídica; el secretari general del Ple; l'interventor general municipal; el titular de l'òrgan de gestió tributària, i els titulars dels màxims òrgans de direcció dels organismes autònoms i de les entitats públiques empresarials locals), mentre que els articles 134 i següents fan referència a l'òrgan de gestió economicofinancera.

g) Siguin designats per a formar part del Consell General del Poder Judicial o dels consells de justícia de les comunitats autònomes.

h) Siguin elegits o designats per a formar part dels òrgans constitucionals o dels òrgans estatutaris de les comunitats autònomes o altres l'elecció dels quals correspongui al Congrés dels Diputats, al Senat o a les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.

i) Siguin designats com a personal eventual per a ocupar llocs de treball amb funcions expressament qualificades com de confiança o assessorament polític i no optin per romandre en la situació de servei actiu.

j) Adquireixin la condició de funcionaris al servei de les organitzacions internacionals.

k) Siguin designats assessors dels grups parlamentaris de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes.

#### **Assessors com a situació administrativa**

L'EBEP no ha previst aquesta situació administrativa, però, per als funcionaris que passin a dur a terme tasques d'assessorament tècnic dels grups municipals. Les lleis de desplegament podran, si ho creuen oportú, estendre aquesta situació a l'àmbit local.

l) Siguin activats com a reservistes voluntaris per a prestar serveis a les Forces Armades.

m) Finalment, i de conformitat amb el que preveu l'apartat quart de l'article 89 EBEP, també és procedent el pas a la situació de serveis especials en els supòsits que s'estableixin en les lleis de funció pública que es dictin en desplegament de l'EBEP.

Els funcionaris de carrera que es trobin en la situació de serveis especials tindran dret:

- **A percebre les retribucions del càrrec que ocupin** i no les que els corresponguin com a funcionaris, sense perjudici de la **percepció dels triennis** que tinguin reconeguts a cada moment, als quals sí que tindran dret i seran a càrrec de l'Administració on estan efectivament prestant els seus serveis.
- Que se'ls **computi el temps de permanència en aquesta situació** a efectes d'ascensos, reconeixement de triennis, promoció interna i drets en el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable.
- **A reingressar al servei actiu en la mateixa localitat, amb les condicions i retribucions corresponents a la categoria, nivell o esglaió de la carrera consolidats**, d'acord amb el sistema de carrera administrativa vigent en l'Administració a la qual pertanyin.
- Respecte al **personal funcionari que hagi passat a la situació de serveis especials perquè ha estat nomenat alt càrrec**, membre del Poder Judicial o membre d'òrgans constitucionals o estatutaris, o perquè ha estat elegit alcalde retribuït i amb dedicació exclusiva, president de diputacions, cabildos o consells insulars, diputat o senador de les Corts Generals o membre de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes, l'EBEP preveu una garantia addicional: com a mínim tenen dret, des del moment del seu reingrés al servei actiu, a rebre el mateix tractament en la consolidació del grau i conjunt de complements que el previst per a qui hagi estat nomenat director general i altres alts càrrecs superiors de la corresponent Administració pública.

### **Nova regulació del reingrés al servei actiu**

L'EBEP ha modificat la regulació que l'article 29 LMRFP contenia respecte al reingrés al servei actiu des de la situació administrativa de serveis especials. Així, mentre abans es parlava de reserva de plaça i destinació, ara l'apartat tercer de l'article 89 TRLEBEP parla del dret a reingressar en la mateixa localitat, en les mateixes condicions i amb les retribucions corresponents a la categoria, nivell o esglaió consolidats. Però també preveu que les lleis de funció pública que es dictin en desplegament de l'EBEP puguin ampliar aquest mínim i, en conseqüència, preveure la reserva del lloc de treball que s'ocupava abans de passar a la situació de serveis especials (tal com es preveu, actualment, en les respectives lleis de funció pública de les diferents comunitats autònomes).

L'article 33.2 de la Llei 31/1990, de 31 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 1991, va preveure per primera vegada aquesta conseqüència, en establir que els funcionaris de carrera que haguessin ocupat durant dos anys continuats o tres amb interrupcions, determinats llocs assimilats a llocs d'alt càrrec a l'Administració General de l'Estat i de la Seguretat Social, tindrien dret a percebre, des de la seva reincorporació al servei actiu i mentre es mantinguessin en aquesta situació, el complement de destinació corresponent al seu grau personal incrementat en la quantia necessària per a igualar-lo al valor del complement de destinació fixat anualment per als directors generals de l'Administració General de l'Estat (amb un abast semblant, les diferents lleis de funció pública de les comunitats autònomes van regular aquesta conseqüència; podeu veure la DA onzena del TUFPC). Es tractava, doncs, i en paraules del TC, de valorar, a l'efecte de consolidar un determinat nivell retributiu, l'ocupació de càrrecs d'especial rellevància i responsabilitat, com una mesura més per a conformar la carrera administrativa dels funcionaris i, en concret, el sistema retributiu de certs funcionaris. És el que algun autor ha anomenat la carrera administrativa basada exclusivament en la confiança i que permet arribar al nivell 30 a una velocitat meteòrica.

### **Constitucionalitat del complement retributiu**

La STC 32/2000, de 3 de febrer, va declarar la constitucionalitat del complement retributiu per a alts càrrecs en entendre que el seu establiment no vulnerava el principi d'igualtat consagrat a l'article 14 CE ni la interpretació sistemàtica que dels articles 23.2 i 103.3 CE ha fet la doctrina constitucional.

El legislador ha mantingut, doncs, el criteri de valorar l'ocupació de determinats llocs de treball d'especial responsabilitat tant pel que fa a la consolidació del grau (carrera administrativa, en sentit estricte), com respecte al conjunt de complements que s'estableixin per a qui hagi estat director general i altres càrrecs superiors de la corresponent Administració, i remet a les lleis de funció pública la concreció i el desenvolupament d'aquestes previsions de mínims.

### **Bibliografia recomanada**

M. Férrez Fernández (2008). "Las situaciones administrativas". A: *El Estatuto básico del empleado público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas* (pàg. 59). Barcelona: CEMICAL.

### **3.2.3. La situació administrativa de serveis en altres administracions públiques**

Passaran a la situació administrativa de serveis en altres administracions públiques els funcionaris de carrera que, en virtut d'un procés de transferència o pels procediments de provisió de llocs de treball, obtinguin una destinació en una altra administració diferent de la seva d'origen.

Els funcionaris en situació de serveis especials que reingressin al servei actiu en l'Administració d'origen, obtindran el reconeixement professional dels progressos assolits en el sistema de carrera professional i llurs efectes retributius, de conformitat amb els procediments de mobilitat interadministrativa adoptats d'acord amb el que preveu l'article 84 TRLEBEP. En qualsevol cas, si no existeixen aquests procediments, és l'Administració de reingrés la que haurà de procedir al reconeixement.

#### **Serveis en altres administracions públiques fruit d'un procés de transferència**

Aquesta situació és aplicable exclusivament als funcionaris que, fruit d'un procés de transferència, passin a prestar els seus serveis en les comunitats autònomes. Els seus efectes són els següents:

- Els funcionaris transferits s'integraran plenament en l'organització de la funció pública de la comunitat autònoma, de manera que romandran en la situació administrativa de serveis en altres administracions públiques respecte de l'Administració d'origen, i en servei actiu respecte de l'Administració de la comunitat autònoma en què s'hagin integrat.
- L'Administració en què s'integrin ha de respectar el grup i subgrup del cos o escala de procedència, i també els drets econòmics inherents a la posició en la carrera que tinguin reconeguts.
- Respecte de l'administració d'origen, mantenen tots els seus drets com si estiguessin en servei actiu.

#### **Serveis en altres administracions (estatal, autonòmica o local) fruit d'un procediment de provisió de llocs de treball**

- Els funcionaris que prestin els seus serveis en una altra Administració fruit de la seva participació en un procediment de provisió de llocs de treball, a diferència dels que han estat transferits, no s'integraran en l'organització de la funció pública de la nova Administració.



- Romandran en la situació administrativa de serveis en altres administracions públiques respecte de l'Administració d'origen, i en servei actiu respecte de l'Administració de la comunitat autònoma en què s'hagin integrat.
- Es regiran per la legislació de l'Administració on prestin els seus serveis, és a dir, l'administració de destinació.
- Respecte de l'Administració d'origen, conservaran la seva condició de funcionari i el dret a participar en les convocatòries de provisió de llocs de treball que aquesta convoqui.
- El temps de servei en l'Administració de destinació se'ls computarà com de servei en el seu cos o escala d'origen.
- Finalment, i de conformitat amb el que preveu l'article 84 EBEP, en el supòsit de cessament o supressió del lloc de treball que ocupen en l'Administració de destinació, aquesta els haurà d'assignar un nou lloc de treball d'acord amb els sistemes de carrera i provisió vigents.

#### 3.2.4. La situació administrativa d'excedència

L'EBEP preveu cinc tipus d'excedència: per interès particular, per agrupació familiar, per tenir cura de familiars i per ser víctima de la violència de gènere i per raó de violència terrorista.

a) **Excedència voluntària per interès particular.** El funcionari de carrera podrà sol·licitar el pas a la situació d'excedència voluntària per interès particular quan hagi prestat serveis efectius en qualsevol Administració durant un període mínim de cinc anys immediatament anteriors al de la seva petició (període que podrà ser minorat per les lleis de desplegament de l'EBEP).

La concessió de l'excedència per part de l'Administració estarà subordinada a les necessitats del servei i, en qualsevol cas, no es podrà atorgar al funcionari que estigui sotmès a un expedient disciplinari.

Durant el temps que el funcionari romangui en la situació d'excedència no meritarà cap retribució, ni es computarà aquest temps a efectes d'ascensos, triennis o drets en el règim de la Seguretat Social que sigui aplicable. No comporta la reserva del lloc de treball.

A més, és procedent el pas a la situació d'excedència voluntària quan el funcionari, finalitzada la causa per la qual es va situar en la situació de serveis especials, no sol·liciti el reingrés al servei actiu a l'Administració d'origen dins el termini reglamentàriament establert.

**b) Excedència voluntària per agrupació familiar.** El funcionari (la llei no sembla limitar aquest supòsit als funcionaris de carrera) el cònjuge del qual obtingui un lloc de treball de caràcter definitiu que comporti el canvi de residència a una altra localitat, com a funcionari de carrera o com a laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic dependents o vinculades a aquestes, en els òrgans constitucionals o del Poder Judicial i òrgans similars de les comunitats autònomes, i a la Unió Europea o en organitzacions internacionals, podrà passar a la situació d'excedència voluntària per agrupació familiar.

Durant el temps que el funcionari romanguí en la situació d'excedència no meritarà cap retribució, ni es computarà aquest temps a efectes d'ascensos, triennis i drets en el règim de la Seguretat Social que sigui aplicable. No comporta la reserva del lloc de treball.

**c) Excedència voluntària per tenir cura d'un familiar.** Per tenir cura d'un fill, per naixement o adopció o acolliment permanent o preadoptiu. L'excedència tindrà una durada no superior a tres anys a comptar de la data de naixement o de la resolució judicial o administrativa.

Per tenir cura d'un familiar que estigui a càrrec del funcionari, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer per ell mateix i no faci cap activitat retribuïda. L'excedència tindrà una durada no superior a tres anys.

El temps que el funcionari romanguí en la situació d'excedència no meritarà cap retribució, però sí que aquell computarà a efectes de triennis, carrera i drets en el règim de la Seguretat Social que sigui aplicable. Comportarà la reserva del lloc de treball durant dos anys i, passat aquest temps, la reserva serà per un lloc de treball en la mateixa localitat i de la mateixa retribució. Els funcionaris, durant el temps que romanguin en la situació d'excedència per a tenir cura d'un familiar, podran participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

**d) Excedència per raó de violència de gènere.** Qualsevol funcionària, per a poder fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social, tindrà dret a sol·licitar la situació d'excedència. No s'exigeix cap període mínim de prestació prèvia de serveis ni de permanència en aquesta situació.

Durant els dos primers mesos que la funcionària romanguí en la situació d'excedència tindrà dret a percebre les retribucions íntegres, i, al seu torn, les prestacions familiars per fill a càrrec, si hi té dret. Els sis primers me-

sos de permanència en aquesta situació administrativa computaran a efectes d'antiguitat, carrera i drets en el règim de la Seguretat Social que sigui aplicable i comportaran la reserva del lloc de treball (termini que es podrà allargar, quan les actuacions judicials ho exigeixin, fins a un màxim de 18 mesos).

e) **Excedència per raó de violència terrorista.** Els funcionaris que hagin sofert danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, i aquells que estiguin amenaçats, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o sentència judicial ferma, tindran dret a gaudir d'una excedència en les mateixes condicions que les víctimes de violència de gènere.

#### Legislació

Llei 29/2011, de 22 de setembre, de Reconeixement i Protecció Integral a les Víctimes del Terrorisme.

El període d'excedència serà el necessari per a la protecció i assistència social integral del funcionari, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista com per l'amenaça a què estigui sotmès.

### 3.2.5. La situació administrativa de suspensió de funcions

Es declara en situació administrativa de suspensió de funcions el funcionari al qual, fruit de la tramitació d'un procediment disciplinari, se li hagi imposat aquesta sanció (suspensió de funcions ferma), o bé quan el funcionari sigui subjecte d'un procediment disciplinari o penal (suspensió de funcions provisional). En el primer dels casos, la suspensió comporta una sanció. En el segon, una mesura cautelar.

La suspensió de funcions com a sanció, o suspensió de funcions ferma, està regulada en els apartats primer, segon i tercer de l'article 90 TRLEBEP.

- S'imposarà en virtut d'una sentència dictada en una causa criminal o en virtut d'una sanció disciplinària.
- La suspensió ferma per sanció disciplinària no podrà excedir els sis anys.
- Mentre el funcionari estigui suspès no podrà prestar serveis en cap Administració pública ni en els organismes públics, agències o entitats de dret públic dependents o vinculades a aquestes.
- La suspensió de funcions ferma comporta la pèrdua del lloc de treball quan excedeixi els sis mesos.

La suspensió de funcions com a mesura cautelar, o suspensió de funcions provisional, està regulada en l'apartat quart de l'article 90 TRLEBEP. Es podrà acordar amb motiu de la tramitació d'un procediment judicial o expedient disciplinari en els termes que preveu l'article 98.3 TRLEBEP.

- La seva durada no podrà excedir, en cap cas, els sis mesos.
- Durant la situació de suspensió provisional, el funcionari percebrà les retribucions bàsiques i les prestacions familiars per fill a càrrec, si hi té dret.
- L'Administració pública podrà acordar la mesura provisional de la suspensió de funcions durant la tramitació d'un expedient disciplinari, però també podrà acordar aquesta mesura en dos supòsits més:
  - Quan el funcionari estigui sotmès a un procediment penal i l'òrgan judicial hagi acordat la presó provisional o qualsevol altra mesura que impedeixi al funcionari prestar els seus serveis.
  - Quan el funcionari estigui sotmès a un processament, sigui quina en sigui la causa, i aquesta mesura no hagi estat adoptada per l'òrgan judicial.

### 3.3. El reingrés al servei actiu

L'article 91 TRLEBEP preveu que reglamentàriament s'han de regular els terminis, procediments i condicions, en funció de la situació administrativa de procedència, per a sol·licitar el reingrés al servei actiu. Aquesta regulació haurà de respectar, en qualsevol cas, el dret a la reserva del lloc de treball fixada per l'EBEP per a determinades situacions administratives. En concret, i com hem estudiat, per a la situació administrativa d'excedència per a tenir cura de familiars i la situació administrativa d'excedència per raó de la violència de gènere. Respecte de la situació administrativa de serveis especials, la normativa de desplegament haurà de garantir, com a mínim, el reingrés al servei en la mateixa localitat, amb les condicions i retribucions corresponents a la categoria, nivell o esglaió de la carrera consolidats, d'acord amb el sistema de carrera administrativa vigent a l'Administració a la qual es pertanyi.

L'EBEP manté en vigor l'article 29 bis LMRFP, que no té caràcter bàsic, segons el qual, i d'acord amb el que preveu l'article 62 RGIPP, el reingrés al servei actiu dels funcionaris que no tinguin dret a la reserva del lloc de treball s'haurà d'efectuar d'acord amb les regles següents:

- El sistema ordinari de reingrés, en virtut del qual els funcionaris reingressaran al servei actiu mitjançant la seva participació en les convocatòries de concurs o de lliure designació per a la provisió de llocs de treball.
- El sistema extraordinari de reingrés, en virtut del qual els funcionaris reingressaran al servei actiu mitjançant l'adscripció a un lloc de treball amb caràcter provisional. El lloc assignat amb caràcter provisional es convocarà per a proveir-lo definitivament en el termini màxim d'un any, i el funcionari amb destinació provisional tindrà l'obligació de participar en la convocatòria. Si no obté una destinació definitiva, se li assignarà una altra

destinació provisional. En qualsevol cas, l'adscripció provisional està condicionada a les necessitats del servei i a què es reuneixin els requisits per a poder ocupar el lloc.

En conseqüència:

- 1) La possibilitat de reingressar en les condicions que la llei determina és un autèntic dret subjectiu del funcionari, si bé cal tenir en compte que és una condició necessària que hi hagi un lloc vacant dotat pressupostàriament.
- 2) El funcionari té dret al reingrés, però aquest dret no comporta el reingrés efectiu, sinó la possibilitat d'accés al lloc de treball a través dels mecanismes que preveu la normativa vigent.
- 3) El reingrés al servei actiu dels funcionaris que no tinguin reserva de plaça i lloc de treball s'ha d'efectuar amb motiu de vacant dotada pressupostàriament, pels sistemes ordinari i extraordinari que hem vist.
- 4) La vacant ha de ser realment una vacant pressupostada, sense possibilitat d'emprar per al reingrés un contracte laboral temporal.

### **3.4. La pèrdua de la condició de funcionari públic**

El capítol II del títol IV EBEP regula les causes de la pèrdua de la condició de funcionari públic. Aquesta és una matèria que, com que afecta la mateixa condició de funcionari, té caràcter de bàsica i, en conseqüència, correspon a l'Estat l'establiment de les bases i a les lleis de desplegament la concreció del seu règim jurídic, sense que aquest pugui alterar les causes que donen lloc a la pèrdua de la condició de funcionari, ni augmentant-les ni disminuint-les.

Són causes que produeixen la pèrdua de la condició de funcionari públic:

- a) La renúncia a la condició de funcionari.
- b) La pèrdua de la nacionalitat.
- c) La jubilació total del funcionari.
- d) La sanció disciplinària de separació de servei que tingui caràcter ferm.
- e) La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per al càrrec públic que tingui caràcter ferm.

De les causes enumerades, i d'acord amb el que preveu l'article 68 TRLEBEP, donen dret que el funcionari pugui sol·licitar la rehabilitació de la seva condició la pèrdua de la nacionalitat, la jubilació per incapacitat permanent i la pena principal o accessòria d'inhabilitació. En cap cas, el funcionari que hagi

perdut la seva condició fruit de la renúncia, de la jubilació total o com a conseqüència de la imposició de la sanció disciplinària de separació de servei, pot accedir a la rehabilitació esmentada.

De la lectura de l'article 68 TRLEBEP es dedueix l'existència de dos supòsits de rehabilitació: l'ordinari i l'extraordinari. El primer (article 68.1 TRLEBEP) regula la rehabilitació quan la pèrdua de la condició de funcionari hagi tingut com a causa la pèrdua de la nacionalitat o la jubilació per incapacitat temporal. En aquest cas, un cop desapareguda la causa objectiva que va motivar la pèrdua de la relació de servei, el funcionari podrà sol·licitar la rehabilitació; en qualsevol cas, i sempre que hagi desaparegut realment la causa de la pèrdua, l'Administració li haurà de concedir.

El supòsit extraordinari de rehabilitació, en canvi, consisteix en la facultat que disposa l'Administració per a concedir la rehabilitació, amb caràcter excepcional i a petició de l'interessat, quan aquest hagi perdut la seva condició de funcionari com a conseqüència de la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial. A diferència del supòsit ordinari, en aquest l'Administració té la potestat de decidir atorgar o no la rehabilitació sol·licitada.

Sobre la possibilitat d'obtenir la rehabilitació en aquest supòsit extraordinari cal tenir en compte que:

1) Són molts els pronunciaments dels tribunals que, reiteradament, afirmen que el que empara el funcionari inhabilitat és un dret a sol·licitar de l'Administració la rehabilitació, però no a obtenir-la. En altres paraules, no hi ha un dret a la rehabilitació sinó a la seva petició.

2) No obstant això, l'Administració no té llibertat per a atorgar o denegar la rehabilitació, sinó que ha d'adoptar la seva decisió motivant-la segons els criteris objectius establerts per la normativa.

3) En conseqüència, la rehabilitació d'un funcionari que hagi estat condemnat a pena principal o accessòria d'inhabilitació s'haurà de basar en algun dels criteris establerts pel Reial decret 2669/1998, d'11 de desembre, pel qual s'aprova el procediment a seguir en matèria de rehabilitació de funcionaris públics en l'àmbit de l'Administració general de l'Estat.

En paraules del TS, aquests criteris tenen una mateixa finalitat: determinar si la incapacitat per a ser funcionari que comporta la pena d'inhabilitació és excessiva en alguns casos, quan el delictes és aliè al càrrec funcional que s'ocupava, no hi ha hagut perjudici per al servei públic i els fets no són greus.

#### Lectura recomanada

Consulteu la STS de 10 de setembre de 2006, rec. 35/2003.

#### Lectura recomanada

Consulteu la STS de 10 de setembre de 2006, rec. 35/2003.

#### Lectura recomanada

Consulteu la STS de 7 de juny de 2007, rec. 332/2004.

Els criteris en què s'ha de basar la proposta de resolució de la sol·licitud de rehabilitació són els següents:

- a) Conducta i antecedents penals previs i posteriors a la pèrdua de la condició de funcionari.
- b) Dany i perjudici per al servei públic derivat del fet delictiu.
- c) Relació del fet delictiu amb l'exercici del càrrec funcional.
- d) Gravetat dels fets i durada de la condemna.
- e) Temps transcorregut des de la comissió del delictu.
- f) Informes dels titulars dels òrgans administratius en què el funcionari va prestar els seus serveis.
- g) Qualsevol altre que permeti apreciar objectivament la gravetat del delictu comès i la seva incidència sobre la futura ocupació del funcionari públic.

4) L'incís final de l'apartat segon de l'article 68 TRLEBEP preveu que, si transcorregut el termini per a dictar la resolució en què s'atorga o denega la sol·licitud de rehabilitació, aquesta no s'ha produït de manera expressa, la sol·licitud s'entendrà desestimada.

D'aquesta manera es posa fi a una de les qüestions que havia resultat més problemàtica en relació amb la rehabilitació dels funcionaris. La manca d'una regulació expressa relativa a la consideració del silenci com a positiu o negatiu, havia fet necessari el pronunciament del Tribunal Suprem, que va establir, contràriament al que disposa l'actual article 68.2 TRLEBEP, la naturalesa positiva del silenci.

5) En darrer lloc, hem de tenir present que la figura de la rehabilitació actua, únicament, quan el funcionari ha perdut la seva condició com a conseqüència de la pena d'inhabilitació, però no quan aquesta pèrdua ha estat fruit de la sanció disciplinària de separació del servei per la comissió de faltes molt greus.

### 3.4.1. La renúncia

El funcionari públic pot renunciar a la seva condició manifestant la seva voluntat de manera escrita que, en tot cas, l'Administració ha d'acceptar.

#### Requisit per a l'eficàcia de la renúncia

Segons el criteri del TS, Sentència de 26 de setembre de 1994, recurs 5648/1992, atenent el caràcter receptiu de l'acte de renúncia, és un requisit d'eficàcia que aquesta sigui acceptada per l'Administració davant la qual es formula. De manera que l'acte unilateral de renúncia, sense l'acceptació de l'Administració, no produeix els efectes d'extinció de la relació funcional. També podeu veure la STSJ de Catalunya de 15 de novembre de 2005, recurs 80/2002.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 6.2 del RD 2969/1998.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 64 TRLEBEP.

En tot cas, l'Administració no pot acceptar la renúncia a la condició de funcionari en dos supòsits:

- 1) Quan el funcionari estigui subjecte a un procediment disciplinari.
- 2) Quan hagi estat dictada en contra del funcionari una resolució interlocutòria de processament o d'obertura de judici oral per la comissió d'algun delictes.

El funcionari que voluntàriament hagi renunciat a la seva condició, podrà tornar a ingressar de nou a l'Administració per mitjà de la participació en un procés de selecció, sense que sigui possible l'aplicació de la figura de la rehabilitació (podeu veure la STS de 26 de juny de 2006, recurs 3066/2001).

### 3.4.2. La pèrdua de la nacionalitat

La pèrdua de la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea, o la d'aquells 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, determina la pèrdua de la condició de funcionari, llevat que simultàniament s'adquireixi la nacionalitat d'algun dels dits estats.

Quan el funcionari adquireixi de nou la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats esmentats, podrà sol·licitar a l'Administració la rehabilitació de la seva condició, la qual haurà de ser acceptada en qualsevol cas.

### 3.4.3. Jubilació total del funcionari

L'EBEP regula quatre tipus de jubilació: la forçosa, la voluntària, la que tingui com a causa la declaració d'incapacitat permanent prèvia. Només la jubilació forçosa i la voluntària tenen caràcter definitiu pel que fa a la pèrdua de la condició de funcionari. La jubilació que tingui com a causa la incapacitat permanent permet, si desapareix la causa que va originar la incapacitat, la rehabilitació del funcionari.

1) La jubilació forçosa es declararà d'ofici quan el funcionari compleixi els 65 anys d'edat. En el cas dels funcionaris que pertanyen al règim general de la Seguretat Social, l'edat de jubilació forçosa serà aquella establerta per a l'accés a la pensió de jubilació en la seva modalitat contributiva, sense coeficient reductor per raó de l'edat. Aquesta regla general té tres excepcions:

- Als funcionaris que disposin de legislació específica en matèria de jubilació, els és aplicable l'edat prevista en les lleis esmentades, com ara els funcionaris dels cossos docents o els magistrats, jutges i secretaris judicials.
- Quan, de conformitat amb el que estableixin les lleis de desplegament de l'EBEP, el funcionari sol·liciti la prolongació de la permanència en el servei actiu. En qualsevol cas, la prolongació serà com a màxim fins als 70 anys

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 65 TRLE-BEP.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 67 TRLE-BEP.



d'edat. L'Administració haurà de resoldre motivadament l'acceptació o la denegació de la sol·licitud de prolongació.

- A més, si el funcionari, complerts els 65 anys, no pot acreditar el període mínim de cotització, podrà sol·licitar la prolongació de la permanència en el servei actiu pel temps necessari per a poder accedir a la prestació de jubilació.

Per als funcionaris inclosos dins el règim de classes passives, així ho preveu l'article 28 TRLCP.

A la resta de personal funcionari, inclòs en el règim general de la Seguretat Social, li són aplicables els criteris establerts en l'article 161 LGSS.

2) La jubilació voluntària (o anticipada) és procedent a sol·licitud del funcionari, sempre que reuneixi els requisits establerts en el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable.

Per als funcionaris inclosos dins el règim de classes passives, l'article 28.b) TRLCP estableix com a requisits haver complert els 60 anys i acreditar-ne 30 de serveis efectius.

Per als funcionaris inclosos dins del règim general de la Seguretat Social, es requereix haver complert una edat com a màxim dos anys inferior a l'edat de jubilació forçosa. S'estableixen una sèrie de coeficients reductors de la pensió en funció del temps que li manca a l'interessat per arribar a l'edat de jubilació forçosa i dels anys que ha cotitzat.

3) Jubilació per incapacitat permanent absoluta o incapacitat permanent total. Finalment l'EBEP preveu la pèrdua de la condició de funcionari quan l'empleat públic sigui jubilat com a causa d'haver estat declarat en situació d'incapacitat permanent absoluta o total.

#### **3.4.4. La sanció disciplinària de separació del servei**

L'estudiarem en el mòdul dedicat al règim disciplinari. Aquí únicament cal recordar, com hem vist abans, que la figura de la rehabilitació no actua quan la pèrdua de la condició de funcionari ha estat fruit d'una sanció disciplinària de separació del servei per la comissió d'una falta.

#### **Lectura recomanada**

Consulteu l'article 96.1 a) TR-LEBEP.

### 3.4.5. La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic que tingui caràcter ferm

La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta per la comissió d'un delictes comporta la pèrdua de la condició de funcionari respecte de totes les ocupacions o càrrecs que aquell tingui (tindrà una durada d'entre 6 i 20 anys). Mentre que la pena principal o accessòria d'inhabilitació especial comporta la pèrdua de la condició de funcionari respecte de les ocupacions o càrrecs especificats en la sentència (tindrà una durada d'entre 6 mesos i 20 anys).

Tal com ha manifestat el TS moltes vegades (podeu veure la STS de 10 d'abril de 2006, recurs 7405/2000), la pèrdua de la condició de funcionari com a conseqüència de la imposició d'una pena d'inhabilitació no comporta una sanció disciplinària ni l'execució per part de l'Administració dels efectes administratius d'una condemna penal, sinó que la resolució de l'Administració en virtut de la qual s'acorda la pèrdua de la condició de funcionari sobre la base de la pena d'inhabilitació és la conseqüència automàtica de la imposició d'aquesta pena, que no requereix un procediment previ que inclogui el tràmit d'audiència del funcionari inhabilitat, atès que la resolució de l'Administració es limita a constatar l'existència de la sanció penal i a aplicar la conseqüència legal que preveu l'article 66 TRLEBEP. Quan això passa, el funcionari podrà sol·licitar a l'Administració la seva rehabilitació (article 68 TRLEBEP), un cop hagi extingit la responsabilitat penal derivada del delictes.

Un cop el funcionari inhabilitat ha complert la pena, aquest podrà tornar a participar en nous processos de selecció per a l'accés a la funció pública (a diferència del que es preveu en els supòsits de separació del servei, que impossibiliten per sempre més que el funcionari pugui tornar a accedir a la funció pública).

A més d'aquesta possibilitat, tal com hem vist, el funcionari podrà sol·licitar a l'Administració la rehabilitació.

#### Lectura recomanada

Consulteu l'article 66 TRLEBEP.

## Resum

La selecció de personal és un dels eixos fonamentals de la gestió dels recursos humans a les administracions públiques, ja que la selecció del millor candidat hauria d'afavorir la prestació d'un millor servei públic.

D'acord amb la norma constitucional, el procediment que regula l'accés ha de respectar els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i també el de publicitat. Tot i que la norma general és la lliure concurrència en condicions d'igualtat, l'ordenament permet limitar l'accés a les convocatòries per a poder fer efectius altres béns i drets igualment garantits per la Constitució, com per exemple la integració de les persones discapacitades al mercat de treball, el dret a l'estabilitat en el treball i el dret de promoció dels empleats.

Precisament per a fer efectiu el dret de promoció en el treball, la carrera administrativa dissenyada per l'EBEP aposta per un model de direcció i gestió dels recursos humans en part importat del sector privat, en el qual destaca el paper essencial que s'atribueix a l'avaluació del rendiment dels empleats públics, la qual podrà tenir efectes sobre la carrera vertical i horitzontal, el sistema retributiu i la permanència en el lloc de treball, amb l'objectiu d'aconseguir la millora de les aptituds professionals dels empleats públics i el seu reciclatge formatiu, cosa que ha de revertir en la millora dels serveis prestats a la ciutadania.

Caldrà veure quin abast atorguen a aquests nous paràmetres les lleis que despleguin l'EBEP, i quina aplicació en faran les diferents administracions públiques.

La determinació dels sistemes de provisió de llocs de treball de l'EBEP és menys innovadora, i manté en gran part la regulació existent en la normativa anterior, si bé pretén afavorir la mobilitat interadministrativa del personal i garantir els drets dels funcionaris que participin en convocatòries de provisió de llocs de treball, instant les administracions perquè pactin sistemes que facilitin aquella mobilitat.

Quant al règim de situacions administratives en què es pot situar el funcionari públic, atenent la relació que a cada moment tingui amb l'Administració pública, l'EBEP introdueix poques novetats respecte a la legislació anterior, si bé afavoreix la mobilitat administrativa.



## Activitats

### Activitats de l'apartat 1: L'accés a l'ocupació pública

1. Expliqueu el contingut del requisit de nacionalitat en l'accés a l'ocupació pública.
2. Definiu el concepte *bases de la convocatòria* i expliqueu-ne els efectes.
3. Expliqueu com les persones amb una discapacitat legalment reconeguda igual o superior al 33% poden accedir a l'ocupació pública.
4. Quin quòrum s'ha de reunir perquè l'òrgan selectiu pugui actuar amb validesa? Poseu-ne un exemple.
5. Es poden interposar recursos contra els actes que dicten els òrgans de selecció?

### Activitats de l'apartat 2: Carrera professional dels funcionaris i mobilitat

1. Enumereu i descriu breument els tipus de promoció interna que preveu l'EBEP.
2. Diferencieu els conceptes de *promoció vertical* i de *promoció horitzontal*.
3. Descriviu el concepte *avaluació de l'acompliment*. Quines conseqüències creieu que pot tenir sobre la carrera dels funcionaris públics?
4. Definiu els sistemes de provisió de llocs de personal funcionari següents: concurs de mèrits i lliure designació.

### Activitat conjunta dels apartats 1 i 2

Una administració pública té necessitat d'un tècnic auxiliar del subgrup de titulació C1, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, per a ocupar el lloc de treball de tècnic del Departament de Compres, que figura com a vacant en la relació de llocs de treball. Explica de quines opcions disposa l'Administració per a cobrir amb caràcter definitiu aquest lloc de treball.

### Activitats de l'apartat 3: Les situacions administratives i la pèrdua de la condició de funcionari

1. Expliqueu quines són les causes que comporten la pèrdua de la condició de funcionari i esmenta les que comporten la possibilitat que el funcionari pugui ser rehabilitat per l'Administració.
2. D'acord amb la normativa actualment en vigor, com es produeix el reingrés al servei actiu?

## Exercicis d'autoavaluació

### Exercicis d'autoavaluació de l'apartat 1: L'accés a l'ocupació pública

Digueu si les afirmacions següents són vertaderes o falses

1. Les persones de més de 16 anys i menys de 18 només poden accedir a la funció pública si estan emancipades.

- a) Veritat
- b) Fals

2. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir a les places laborals de les administracions públiques espanyoles si estan en possessió d'un permís de residència legal a Espanya.

- a) Veritat
- b) Fals

3. El vot del president de l'òrgan selectiu té caràcter diriment en cas d'empat.

- a) Veritat
- b) Fals

4. Tots els membres de l'òrgan de selecció han de pertànyer a la mateixa àrea d'especialitat de les places convocades.

- a) Veritat
- b) Fals

5. Les administracions públiques sempre han de reservar fins a un 7% de les vacants de l'oferta pública d'ocupació per a l'accés de persones discapacitades.

- a) Veritat
- b) Fals

6. Contra les resolucions dictades per l'òrgan que ha convocat el procés selectiu es pot interposar el recurs contenciós administratiu directe.

- a) Veritat
- b) Fals

7. La prova de coneixements de la llengua catalana s'ha de fer, si escau, als nacionals de l'Estat espanyol però no als estrangers.

- a) Veritat
- b) Fals

8. Els requisits de capacitat per a participar en el procés selectiu es poden valorar també com a mèrits.

- a) Veritat
- b) Fals

9. Els sistemes ordinaris de selecció del personal funcionari de carrera són el concurs oposició i l'oposició.

- a) Veritat
- b) Fals

10. El personal funcionari interí s'ha de seleccionar d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, igualtat, publicitat i agilitat.

- a) Veritat
- b) Fals

#### **Exercicis d'autoavaluació de l'apartat 2: Carrera professional dels funcionaris i mobilitat**

Responen si les afirmacions següents són vertaderes o falses.

11. La promoció interna vertical consisteix a ocupar successivament llocs de treball amb un complement del lloc més alt.

- a) Veritat
- b) Fals

12. Per a poder participar en un procés de promoció interna és necessari que el funcionari hagi prestat servei actiu en places del subgrup o, si no, grup de titulació immediatament inferior durant almenys dos anys.

- a) Veritat
- b) Fals

13. El contingut de l'EBEP sobre provisió de llocs de treball ja és vigent.

- a) Veritat
- b) Fals

14. La carrera horitzontal configurada per l'EBEP se centra en el complement de grau.

- a) Veritat
- b) Fals

15. Els funcionaris interins poden començar a fer carrera administrativa quan són nomenats per a ocupar una vacant de plantilla d'una administració pública.

- a) Veritat
- b) Fals

16. D'acord amb la LMRFP, el grau personal es consolida de manera ordinària per a l'exercici d'un lloc de treball del nivell corresponent durant dos anys consecutius o tres amb interrupció.

- a) Veritat
- b) Fals

17. Les diferents modalitats de carrera administrativa que preveu l'EBEP s'han d'aplicar necessàriament a totes les administracions públiques.

- a) Veritat
- b) Fals

18. El concurs específic de mèrits és un sistema ordinari de provisió de llocs de treball singulars.

- a) Veritat
- b) Fals

19. La comissió de serveis és una modalitat de provisió de llocs de treball amb caràcter definitiu.

- a) Veritat
- b) Fals

20. D'acord amb l'EBEP, s'han d'aplicar directament al personal laboral les normes sobre provisió de llocs de treball i mobilitat previstes per al personal funcionari.

- a) Veritat
- b) Fals

### **Exercicis d'autoavaluació de l'apartat 3: Les situacions administratives i la pèrdua de la condició de funcionari**

21. En el supòsit que l'Administració de destinació, en la qual presta els seus serveis un funcionari que ocupa un lloc de treball fruit d'un procés de provisió de llocs de treball, suprimeixi el lloc de treball que ocupa el funcionari...

- a) aquest haurà de reingressar, necessàriament, en la seva Administració d'origen.
- b) aquest passarà a la situació administrativa de suspensió de funcions, fins que l'Administració de destinació li assigni un nou lloc de treball.
- c) l'Administració de destinació li haurà d'assignar un nou lloc de treball.

22. El funcionari en la situació administrativa d'excedència voluntària per a tenir cura d'un familiar...

- a) en qualsevol cas reingressarà al servei actiu per mitjà de la seva participació en la convocatòria d'un concurs de mèrits.
- b) té el lloc de treball reservat durant un període de dos anys.
- c) percebrà les retribucions bàsiques durant els dos primers mesos d'excedència.

23. Durant la situació administrativa de serveis especials, el funcionari...

- a) percep les retribucions del lloc que realment ocupa.
- b) percep les retribucions que li corresponen com a funcionari.
- c) percep les retribucions del lloc de treball que ell triï.

24. La pena d'inhabilitació absoluta comporta...

- a) la pèrdua de la condició de funcionari i que aquest no pugui tornar a accedir a la funció pública.
- b) la pèrdua de la condició de funcionari i, complerta la pena, el reingrés al servei actiu en un lloc en la mateixa localitat i amb la mateixa retribució.

25. La situació administrativa de suspensió de funcions ferma...

- a) no pot excedir els sis anys.
- b) comporta la pèrdua de la condició de funcionari i que aquest no pugui tornar a accedir a la funció pública.
- c) comporta la pèrdua de la condició de funcionari i, complerta la pena, la possibilitat que aquest pugui torna a participar en nous processos de selecció.



## **Solucionari**

### **Exercicis d'autoavaluació**

1. b

2. b

3. a

4. b

5. b

6. a

7. b

8. b

9. a

10. a

11. b

12. a

13. b

14. a

15. b

16. a

17. b

18. a

19. b

20. b

21. c

22. b

23. a

24. a

25. a

## Glossari

**aspirant** *m i f* Persona que participa en un procés selectiu. Té aquesta consideració des del moment en què és inclosa en la llista definitiva de persones admeses.

**avaluació de l'acompliment** *f* Procediment mitjançant el qual es mesuren i valoren els resultats obtinguts pels empleats públics en l'exercici de les seves funcions, o bé s'examina la seva conducta i la forma com fan la feina.

**bases de la convocatòria** *f* Instruccions necessàries per a la gestió del procés selectiu i la valoració dels mèrits i les capacitats de les persones aspirants. Tenen caràcter vinculant i naturalesa d'acte administratiu general. S'han de publicar perquè totes les persones aspirants les puguin conèixer.

**carrera** *f* Promoció i progrés en el treball, ascens.

**convocatòria** *f* Acte administratiu mitjançant el qual s'acorda l'inici del procés selectiu. Ha de ser pública.

**destinació** *f* Lloc de treball.

**discrecionalitat** *f* Marge de decisió en el qual l'Administració no es subjecta a elements reglats. Les decisions discrecionals s'han de motivar.

**equips de valoració multiprofessional** *m pl* Equips tècnics formats per facultatius de diferents disciplines (mèdiques i assistencials). Tenen la competència per a dictaminar quin és el grau de discapacitat de les persones, per a avaluar-ne les condicions psíquiques, físiques i sensorials i per a fer-ne les oportunes revisions. Emeten els certificats del grau legal de discapacitat.

**funcionarització** *f* Procediment selectiu restringit mitjançant el qual un empleat d'una administració pública amb contracte laboral fix, n'adquireix la condició de funcionari de carrera.

**òrgan de selecció** *m* Òrgan encarregat de conduir el procés selectiu i de valorar els mèrits i les capacitats de les persones aspirants. La seva missió és elevar a l'òrgan competent una proposta de persones aprovades. Té caràcter col·legiat tot i que està format per una pluralitat de persones, la seva voluntat s'expressa de forma única (no obstant això, els membres de l'òrgan selectiu que no estiguin d'acord amb les seves decisions poden emetre vots particulars). També s'anomena tribunal de selecció o comissió de selecció.

**persona discapacitada** *m i f* Una persona es considera legalment discapacitada quan acredita un grau de discapacitat igual o superior al 33%. El grau de discapacitat s'acredita mitjançant un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent.

**principi d'especialitat** *m* Tots els membres de l'òrgan selectiu han de tenir la mateixa titulació o una titulació superior que la de les places convocades, i la majoria han de pertànyer a la mateixa àrea d'especialitat.

**principi d'idoneïtat** *m* Les titulacions requerides, els mèrits valorats, les preguntes de les entrevistes o els exercicis de l'oposició, entre altres, han de tenir relació amb les funcions de les places o llocs convocats. El seu objectiu és que les administracions públiques i els òrgans de selecció i provisió respectin els principis de proporcionalitat i congruència en la seva actuació.

**principi d'igualtat** *m* Dret fonamental. Ha de regir la selecció de personal i la provisió de llocs de treball de les administracions públiques. Es pot recórrer contra la seva vulneració en la jurisdicció ordinària i també mitjançant empara davant del Tribunal Constitucional.

**principi d'imparcialitat** *m* Sinònim del *principi d'objectivitat*. Per a garantir que l'òrgan selectiu no es veurà afectat per interessos aliens a la seva funció (que no és altra que la selecció de les persones més capacitades per a l'exercici de les funcions públiques), se n'exclou la participació de determinades persones i els seus membres se sotmeten a les causes generals d'abstenció i recusació que preveu la Llei de procediment administratiu comú.

**principi de mèrit i capacitat** *m* Regeix el sistema de selecció del personal al servei de les administracions públiques i el de provisió de llocs de treball. El mèrit s'associa amb el currículum (experiència adquirida, formació, carrera, coneixements, etc.) i la trajectòria professional, tant a l'Administració pública com en el sector privat. La capacitat s'associa a la demostració dels coneixements i les habilitats, mitjançant la superació de proves i exercicis de contingut variat.

**principi de professionalitat** *m* Exigeix que els membres de l'òrgan selectiu tinguin el nivell professional adient i els coneixements necessaris per a poder avaluar els mèrits i les capacitats de les persones aspirants.

**principi de publicitat** *m* Element fonamental per a fer efectiu el dret d'igualtat en l'accés a les funcions i càrrecs públics i el dret a la carrera administrativa. La publicació té els mateixos efectes que la notificació dels actes administratius.

**productivitat** *f* Grau o nivell de consecució dels objectius fixats.

**provisió de llocs de treball** *f* Procediment administratiu mitjançant el qual les administracions públiques proveeixen els llocs de treball de la seva organització. Hi poden participar les persones que ja tenen la condició de funcionaris de carrera o de personal laboral fix, respectivament. Ha de respectar els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i publicitat. Mecanisme per a fer efectiva la carrera vertical dels funcionaris públics.

**rehabilitació en la condició de funcionari** *f* Instrument jurídic que permet readquirir la condició de funcionari quan aquella es va perdre com a conseqüència de la imposició d'una pena d'inhabilitació absoluta o especial, de la jubilació per incapacitat permanent o de la pèrdua de la nacionalitat espanyola.

**reingrés al servei actiu** *m* Instrument que permet al funcionari tornar a situar-se en la situació administrativa de servei actiu. La figura del reingrés s'utilitza quan la situació administrativa en què es troba el funcionari no comporta la reserva del lloc de treball.

**requisits d'accés** *m* Condicions que s'han de posseir *sine qua non* per a poder participar en un procés de selecció de personal o de provisió de llocs de treball. S'han de tenir dins el termini de presentació de les sol·licituds de participació (amb especialitats pel que fa al coneixement de les llengües oficials).

**selecció de personal** *f* Procediment administratiu mitjançant el qual les administracions públiques es proveeixen de nous efectius, ja siguin de caràcter funcional o laboral, permanent o interí. És el mitjà ordinari d'ingrés a l'ocupació pública i ha de respectar els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat, entre altres. El procediment s'inicia amb la publicació de la convocatòria i finalitza amb la proposta d'aprovats que l'òrgan selectiu eleva a l'òrgan competent per al nomenament del personal funcionari o la contractació del personal laboral. És aplicable la legislació sobre procediment administratiu comú, amb la incorporació de les especialitats que si escau prevegi la normativa sobre funció pública o sobre règim específic de cada Administració.

**situació administrativa** *f* Situació en què està el funcionari públic segons la relació que a cada moment té amb l'Administració pública.

**vacant** *f* Plaça de la plantilla de personal d'una administració que no està coberta per personal permanent, ja sigui funcionari de carrera o laboral fix. Característica que també es predica dels llocs de treball que no estan ocupats de manera definitiva.

## Bibliografia

**Arroyo Yanes, Luis Miguel** (1994). *La carrera administrativa de los funcionarios públicos*. València: Editorial Tirant lo Blanch.

**Boltaina Bosch, Xavier** (2005). *La funcionarització del personal laboral al servei de les administracions locals catalanes: 101 preguntes, 101 respostes*. Diputació de Barcelona, Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació per a l'Administració Local ("Estudis de relacions laborals").

**Boltaina Bosch, Xavier** (2005). *La funcionarización del personal laboral al servicio de las administraciones públicas españolas. Régimen jurídico del proceso selectivo restringido*. Barcelona: Cedecs Editorial.

**Castillo Blanco, Federico** (1993). *Acceso a la función pública local (políticas selectivas y control jurisdiccional)*. Granada: Comares.

**Castillo Blanco, F. A.** (2007). "Las situaciones administrativas de los empleados públicos". A: M. Sánchez Moron (dir.). *Comentarios a la Ley del Estatuto básico del empleado público*. Lex Nova.

**Escuin Palop, Vicente M.** (1986). *El acceso del personal y la provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado y de las comunidades autónomas*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.

**Fernández Domínguez, Juan J.; Rodríguez Escanciano, Susana** (2005). *El acceso al empleo público*. Madrid: Ediciones Centro de Estudios Financieros.

**Férez Fernández, Manuel** (2006). *La carrera administrativa: noves perspectives*. Diputació de Barcelona, Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació per a l'Administració Local.

**Ildefonso Huertas, Rosa María** (2004). *Tres modelos comparados de función pública y sus procesos de selección*. Sevilla: Instituto Andaluz de Administración Pública.

**Lorenzo de Membiela, Juan B.** (2005). *El acceso y la provisión de puestos de trabajo en la Administración Pública*. Navarra: Thomson-Aranzadi.

**Lorenzo de Membiela, J. B.** (2005). *Permisos, licencias y situaciones administrativas de los funcionarios públicos*. Navarra: Aranzadi.

**Mauri Majós, Joan** (2002). *La selecció dels funcionaris al servei de les entitats locals de Catalunya*. Barcelona: Escola d'Administració Pública de Catalunya.

**Molero Marañón, M. Luisa** (1999). *Acceso y clasificación profesional en las administraciones públicas*. València: Tirant lo Blanch.

**Pérez Gómez, José M.** (1997). *Introducción al régimen jurídico de los funcionarios de las administraciones públicas*. Granada: Comares.

**Sánchez Morón, Miguel** (1996). *Derecho de la función pública*. Madrid: Tecnos.

**Tardio Pato, J. A.** (1987). *Control jurisdiccional de concursos de méritos, oposiciones y exámenes académicos*. Madrid: Civitas.

## Documents

**Aldomà Buixadé, Josep; Arroyo Yanes, Luis Miguel; Boltaina Bosch, Xavier; Camino Pons Josep Pere; Férez Fernández, Manuel; Gala Durán, Carolina; Jiménez Asensio, Rafael** (2008, abril). *El Estatuto básico del empleado público: propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas*. Barcelona: CEMICAL.

**Aldomà Buixadé, Josep** (2006). "La carrera administrativa horitzontal: situació actual i previsions del Projecte de Llei del «Estatuto Básico del Empleado Público». Ponència presentada en el Seminari de relacions col·lectives i funció pública local organitzat per la Federació de Municipis de Catalunya. Barcelona, 28 de setembre de 2006.

*Jornadas sobre la Selección de Personal en las Administraciones* (1996). Vitòria: Instituto Vasco de la Administración pública.

**Férez Fernández, Manuel**. "El sistema de mérito en el empleo público: principales singularidades y analogías respecto del empleo en el sector privado". *Documentación Administrativa* (núm. 241-242).

**Férez Fernández, Manuel** (2003). "Mobilitat i carrera en la funció pública local: reflexions al voltant de la seva reformulació". Ponència presentada en el seminari "Quina funció pública volem per als nostres ajuntaments?", organitzat per la Fundació Sunyer el 27 i 28 de desembre de 2003.

**Férez Fernández, M.** *Las situaciones administrativas en El Estatuto básico del empleado público. Propuestas de desarrollo legislativo por parte de las comunidades autónomas*. Barcelona: CEMICAL.

**Gorriti Bontigui, Mikel** (2004). "La evaluación del desempeño: concepto, criterios y método". Ponència presentada a les jornades "Nuevos enfoques de la gestión de recursos humanos en las Administraciones públicas". Ajuntament de Vitòria, juny 2004.

**Jiménez Asensio, Rafael** (1989). *Políticas de Selección en la Función Pública española*. Madrid: Instituto Nacional de Administración Pública.

**Longo Martínez, Francisco**. "Evaluación y gestión del rendimiento laboral en las administraciones públicas". *Presupuesto y Gasto Público* (núm. 41).

**Mauri i Majós, J.** (1999). "La distribució de competències en matèria de funció pública". *Autonomies* (núm. 24).

**Salgado Velo, J.** (2010). *Selección de recursos humanos por competencias en las Administraciones públicas: evidencias basadas en la investigación*. Barcelona: CEMICAL.

