

**DECRET**

123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya <sup>1</sup> (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

<b>DECRET 123/1997.....</b>	<b>2</b>
<b>DISPOSICIONS DEROGATÒRIES .....</b>	<b>2</b>
<b>DISPOSICIONS FINALS .....</b>	<b>2</b>
<b>REGLAMENT GENERAL DE PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL I PROMOCIÓ PROFESSIONAL DELS FUNCIONARIS DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA.....</b>	<b>3</b>
CAPÍTOL I - DE L'ÀMBIT D'APLICACIÓ, PRINCIPIS INFORMADORS I DISPOSICIONS GENERALS .....	3
CAPÍTOL II - DEL CONCURS DE MÈRITS I CAPACITATS .....	4
CAPÍTOL III - ELS MÈRITS, LES CAPACITATS I ELS SISTEMES D'ACREDITACIÓ .....	4
CAPÍTOL IV - DE L'AVUACIÓ DELS MÈRITS I CAPACITATS .....	6
CAPÍTOL V - DEL PROCÉS D'AVUACIÓ DELS MÈRITS I CAPACITATS.....	7
CAPÍTOL VI - DISPOSICIONS COMUNES A LES JUNTES DE MÈRITS I CAPACITATS I A LES COMISSIIONS D'AVUACIÓ.....	9
CAPÍTOL VII - DE LES CONVOCATÒRIES.....	11
CAPÍTOL VIII - DEL PROCEDIMENT I REQUISITS PER PARTICIPAR EN LES CONVOCATÒRIES .....	13
CAPÍTOL IX - DE LA FINALITZACIÓ DEL PROCEDIMENT DEL CONCURS .....	14
CAPÍTOL X - DE LES DISCAPACITATS .....	16
CAPÍTOL XI - DE LA REMOCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL OBTINGUTS PER CONCURS.....	16
CAPÍTOL XII - DE LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL PER LLIURE DESIGNACIÓ.....	18
CAPÍTOL XIII - DE LA COMISSIÓ DE SERVEI I DE L'ENCÀRREC DE FUNCIONS.....	19
CAPÍTOL XIV - DE LA REDISTRIBUCIÓ D'EFECTIUS I DELS TRASLLATS INTERDEPARTAMENTALS.....	21
CAPÍTOL XV - DE LES MESURES I INSTRUMENTS DE RACIONALITZACIÓ.....	22
CAPÍTOL XVI - DELS CANVIS D'ADSCRIPCIÓ DE LLOCS DE TREBALL .....	24
CAPÍTOL XVII - DE LA PROVISIÓ DE LLOCS RESTRINGIDA A UNITATS DETERMINADES.....	24
CAPÍTOL XVIII - DE LES ADSCRIPCIONS PROVISIONALS .....	24
CAPÍTOL XIX - DE LA PERMUTA DE LLOCS DE TREBALL .....	25
CAPÍTOL XX - DEL REINGRÉS AL SERVEI ACTIU .....	25
CAPÍTOL XXI - DE LA DESTINACIÓ DELS FUNCIONARIS DE NOU INGRÉS .....	26
<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS.....</b>	<b>26</b>
<b>DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.....</b>	<b>28</b>

<sup>1</sup> Aquest text inclou les modificacions establertes pel [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 (DOGC núm. 3660, de 19.06.2002).

## DECRET

123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

La Llei 9/1994, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública de la Generalitat de Catalunya, ha introduït modificacions substancials en la regulació que sobre provisió de llocs de treball i promoció professional efectuava la Llei 17/1985, de 23 de juliol, de la funció pública de la Generalitat de Catalunya. La importància de les reformes efectuades tendeix a garantir uns sistemes de provisió i promoció professional dirigits a la selecció del candidat més idoni per al correcte desenvolupament de les funcions dels llocs de treball que s'hagin d'ocupar, i en particular l'especial adequació dels mèrits i capacitats dels funcionaris a les característiques dels llocs de treball i la naturalesa de les funcions i tasques a desenvolupar. També s'ha de destacar la incorporació d'instruments que possibilitin l'execució de polítiques de personal específiques dirigides a la racionalització de l'organització i del personal i a l'òptima utilització dels recursos humans existents, d'acord amb les necessitats que vagin sorgint, amb la finalitat d'aconseguir, dins el possible, l'equilibri en el mercat intern de treball, i per tant l'adaptació dels col·lectius de personal a les necessitats reals de l'Administració de la Generalitat, i garantir d'aquesta manera un servei públic eficaç i una acurada satisfacció dels interessos generals, tot conjuminant els drets de l'organització amb els del personal que hi presta servei.

Aquests instruments han de facilitar la millora i modernització de l'Administració, que és un dels objectius del Govern de la Generalitat, per tal de donar un servei públic eficient i adaptable als requeriments socials, amb la indispensable adequació dels recursos humans a les necessitats dels serveis i l'afavoriment dels comportaments d'autoresponsabilitat, d'austeritat, d'innovació i de qualitat. Cal que en el desplegament de la Llei de funció pública s'avanci en la línia de la flexibilització de la gestió i la professionalització dels servidors públics i es desenvolupi, entre d'altres, un sistema de provisió més lligat a l'adequació de la persona al lloc, i també s'avanci en els sistemes per adaptar el nombre de recursos a les càrregues de treball reals.

En aquest sentit, i com a punt de partida, es fa necessària, en primer lloc, l'aprovació d'un nou Reglament de provisió de llocs de treball, que s'inspiri en aquests principis i reguli els diversos sistemes de provisió de llocs de treball i de mobilitat del personal.

La disposició final primera de la Llei 9/1994 autoritza el Govern de la Generalitat perquè dicti les normes de caràcter general i reglamentari necessàries per desenvolupar i aplicar aquesta Llei.

En conseqüència, en execució de l'esmentada autorització, a proposta del Departament de la Presidència, amb l'informe previ de la Comissió Tècnica de la Funció Pública, escoltades les organitzacions sindicals, vist el dictamen emès per la Comissió Jurídica Assessora i d'acord amb el Govern de la Generalitat

DECRETO:

Article únic

S'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el text del qual s'incorpora com a annex a aquest Decret.

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

-1 Es deroguen els articles 1 i 2 i les disposicions finals del [Decret 124/1988, de 24 de maig, sobre normes complementàries als catàlegs de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat de Catalunya](#), i el [Decret 65/1987, de 15 de gener, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball, de promoció professional i de promoció interna dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya](#), en tot allò que es refereix a provisió de llocs de treball, i resten en vigor les normes que sobre promoció interna i carrera administrativa contenen els articles 55 a 71, els articles 73 i 74, i la disposició addicional primera de l'esmentat Decret 65/1987, de 15 de gener.

-2 Queden derogades totes les disposicions que contravinguin el que disposa aquest Reglament.

DISPOSICIONS FINALS

-1 S'autoritza el departament competent en matèria de funció pública perquè dicti les normes complementàries i de desplegament d'aquest Reglament.

-2 Aquest Decret entrarà en vigor tres mesos després de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Barcelona, 13 de maig de 1997

## **NORMATIVA DE FUNCIÓ PÚBLICA**

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

---

JORDI PUJOL  
President de la Generalitat de Catalunya

XAVIER TRIAS I VIDAL DE LLOBATERA  
Conseller de la Presidència

## **REGLAMENT**

*general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya*

### **CAPÍTOL I**

*De l'àmbit d'aplicació, principis informadors i disposicions generals*

#### **Article 1**

*Objecte i àmbit d'aplicació*

1. Aquest Reglament té per objecte regular els procediments de provisió dels llocs de treball i promoció professional del personal que presta serveis en l'Administració de la Generalitat, amb excepció dels cossos, escales o grups de funcionaris que tinguin normativa específica en aquesta matèria, per als quals aquest Reglament serà d'aplicació supletòria en allò que sigui compatible.

2. No obstant l'anterior, aquest Reglament serà d'aplicació supletòria per a tot el personal que presta serveis en la Generalitat de Catalunya que no tingui normativa pròpia en aquesta matèria.

#### **Article 2**

*Principis informadors i objectius dels sistemes de provisió*

2.1 Aquest reglament es fonamenta en els principis recollits a la Constitució, l'Estatut d'autonomia, la normativa bàsica i les lleis de funció pública de l'Administració de la Generalitat.

2.2 En la provisió de llocs de treball i en la promoció professional es vetllarà especialment perquè es valorin els mèrits i les capacitats dels candidats que siguin adequats a la finalitat, les funcions i les tasques bàsiques dels llocs que s'han de cobrir.

2.3 Els sistemes de provisió tenen per objectiu principal seleccionar el candidat més idoni per al correcte desenvolupament de les funcions dels llocs de treball que s'hagin de proveir, de manera que s'obtingui la prestació dels serveis públics adequada i la satisfacció dels interessos generals.

2.4 Amb aquestes finalitats, en la provisió dels llocs de treball i la promoció professional dels funcionaris, es respectaran els principis de legalitat, objectivitat, mèrit i capacitat dels aspirants, igualtat, publicitat, eficàcia i eficiència.

#### **Article 3**

*Necessitats de personal*

3.1 Les necessitats de personal es cobriran amb els recursos humans que presten serveis en l'Administració de la Generalitat, sens perjudici del que disposin el Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i les relacions de llocs de treball en relació amb la mobilitat interadministrativa.

3.2 Les convocatòries de provisió dels llocs de treball es podran realitzar individualment, a mesura que es vagin produint aquestes necessitats, o per a un conjunt de llocs de treball.

#### **Article 4**

*Coneixement del català*

Per garantir l'adequada prestació dels serveis públics, els òrgans encarregats del desenvolupament dels processos de provisió vetllaran perquè els funcionaris que els superin tinguin el grau de coneixement suficient del català.

#### **Article 5**

*Dels sistemes generals de provisió*

De conformitat amb el que disposin les relacions de llocs de treball, la provisió dels llocs per al personal funcionari de l'Administració de la Generalitat es realitzarà pel sistema de concurs de mèrits i capacitats, que serà el normal per proveir els llocs de treball, i pel sistema de lliure designació.

#### **Article 6**

*Dels sistemes extraordinaris de provisió*

Els llocs de treball reservats a funcionaris, no obstant el que disposin les relacions de llocs de treball, també es podran proveir de forma extraordinària per alguns dels sistemes següents:

- a. Comissió de serveis.
- b. Encàrrec de funcions.
- c. Acumulació de tasques.
- d. Redistribució d'efectius.
- e. Trasllet interdepartamental.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

- f. Reassignació d'efectius.
- g. Mobilitat per trasllat de llocs de treball.
- h. Adscripció provisional.
- i. Permuta de llocs de treball.

### Article 7

#### *Facultats del Govern i dels òrgans superiors en matèria de personal*

D'acord amb les lleis de funció pública, les normes contingudes en aquest Reglament sobre la provisió de llocs de treball mitjançant els sistemes de concurs i de lliure designació s'aplicaran sens perjudici de les facultats dels òrgans superiors competents en matèria de personal per utilitzar mecanismes per tal de redistribuir efectius; o de les competències del Govern, en execució de polítiques específiques de personal amb participació dels representants del personal, per aplicar mesures i instruments de racionalització de l'organització administrativa i de personal o per aprovar plans d'ocupació per a una adequada utilització dels recursos humans en l'àmbit que es determini.

## CAPÍTOL II

### *Del concurs de mèrits i capacitats*

### Article 8

#### *Finalitat*

8.1 El concurs té com a finalitat seleccionar el candidat més adequat per exercir les funcions del lloc de treball a proveir, mitjançant l'avaluació dels mèrits i capacitats dels aspirants, sempre que siguin adients als requeriments generals o específics dels llocs objecte de la convocatòria corresponent.

8.2 La convocatòria de concurs es realitzarà segons el contingut funcional dels llocs a proveir, derivat de les característiques generals o de la finalitat, les funcions i tasques bàsiques d'aquests llocs.

### Article 9

#### *Tipus de concurs de mèrits i capacitats*

Els concursos per a la provisió de llocs podran ser generals o específics, segons determini la relació de llocs de treball.

### Article 10

#### *Concursos generals*

10.1 Els concursos de provisió seran generals quan es convoquin llocs de treball amb una descripció genèrica de la finalitat i funcions essencials, i tinguin entre ells requeriments de provisió homogenis o similars, sens perjudici que puguin tenir cadascun d'ells una àrea funcional peculiar.

10.2 Les convocatòries de provisió de concursos generals podran incloure una enumeració de caràcter genèric de la finalitat, funcions i tasques bàsiques dels llocs convocats.

10.3 En les convocatòries de concurs general es podran fer agrupacions de llocs de treball i definir-los segons les àrees funcionals o àrees professionals que els diferenciïn de la resta de llocs.

### Article 11

#### *Concursos específics*

11.1 Els concursos són específics quan la convocatòria es realitza en funció d'una descripció pròpia i individualitzada de cada lloc de treball, amb independència del nombre de llocs que es convoquin, i tenint en compte la naturalesa, finalitat, funcions i tasques bàsiques dels llocs objecte de convocatòria.

11.2 Es proveiran per concurs específic, llevat dels que en la relació de llocs de treball constin com de lliure designació, els llocs següents: a. Cap de negociat, secció, servei i assimilats a aquests per la norma que els crea. b. Llocs singulars que exigeixin tècniques o responsabilitats especials. c. Llocs singulars les condicions d'ocupació dels quals tinguin peculiaritats pròpies.

### Article 12

#### *Adequació dels mèrits i capacitats*

Les convocatòries de provisió de llocs de treball pel sistema de concurs específic vetllaran especialment perquè els mèrits i les capacitats a valorar s'adaptin al perfil professional bàsic i al contingut i les característiques específiques de cada lloc de treball a proveir.

## CAPÍTOL III

### *Dels mèrits, les capacitats i els sistemes d'acreditació*

### Article 13

#### *Ponderació i valoració dels mèrits i capacitats*

La ponderació dels mèrits i capacitats, la valoració que s'atorgui a cadascun d'ells i la proporcionalitat es determinaran en funció dels requeriments derivats del contingut funcional dels llocs de treball convocats.

### Article 14

## NORMATIVA DE FUNCIÓ PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### *Mèrits i capacitats*

14.1 En els concursos es consideraran, sempre en funció del lloc a proveir, el treball desenvolupat, els cursos de formació i perfeccionament, l'antiguitat, el grau personal, les titulacions acadèmiques i el nivell de coneixement de la llengua catalana, d'acord amb els següents criteris:

a. La valoració del treball desenvolupat s'haurà de fer en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides. Així mateix, també es podrà valorar l'acompliment de l'actuació apreciada als candidats en els llocs ocupats, d'acord amb la reglamentació que s'aprovi sobre l'avaluació dels funcionaris.

b. Els cursos de formació i perfeccionament solament es valoraran si versen sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball o amb habilitats que aquests llocs requereixin, i es podran valorar en funció de la utilitat per al lloc a ocupar. Amb els mateixos criteris es valoraran les publicacions i l'activitat docent desenvolupada pels aspirants.

c. En la valoració del grau personal consolidat es podrà considerar aquest grau en relació amb el nivell, la dificultat i la complexitat dels llocs de treball ofertats.

d. L'antiguitat es valorarà d'acord amb el temps de serveis prestats. El barem corresponent podrà diferenciar la qualificació tenint en compte els cossos, les escales o els grups de titulació en els quals s'hagin prestat els serveis. No es computaran, però, els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

e. Es valoraran les titulacions acadèmiques quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquest lloc.

f. <sup>2</sup>

14.2 Les bases de les respectives convocatòries, en atenció als llocs a proveir i en especial als perfils professionals que aquests llocs requereixin, podran incloure la valoració d'altres coneixements, habilitats i aptituds concretes complementàries de les establertes a l'apartat anterior que facilitin i garanteixin la selecció del candidat més idoni, d'acord amb les àrees funcionals o amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del llocs a proveir.

14.3 La destinació prèvia, per raons laborals del cònjuge funcionari, en la mateixa localitat on radiquen el lloc o llocs de treball sol·licitats es podrà valorar, sempre que es pretengui accedir-hi des d'una localitat diferent, com a màxim, amb la puntuació atorgada a l'aspirant en el mateix concurs per l'antiguitat.

### Article 15

#### *Consideració dels mèrits com a requisit de participació*

En el supòsit que en les bases de convocatòria s'exigeixi algun requisit indispensable per participar-hi, no serà procedent valorar-lo posteriorment com a mèrit dins la fase corresponent del concurs de mèrits i capacitats.

### Article 16

#### *Data de referència per a la valoració dels mèrits i capacitats*

16.1 Els mèrits s'hauran d'acreditar de conformitat amb el que disposin les bases de les convocatòries i es valoraran amb referència a la data de publicació de la Resolució que aprovi la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

16.2 Es podran sol·licitar als interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que es consideri necessària per a la comprovació o valoració dels mèrits i capacitats al·legats.

### Article 17

#### *Sistemes d'acreditació*

Amb la finalitat d'avaluar els mèrits i les capacitats a què es refereix l'article 14 d'aquest Reglament, les convocatòries de provisió podran establir com a sistemes d'acreditació memòries, casos pràctics, entrevistes, tests professionals, certificats expedits pels òrgans competents, informes d'avaluació quan estiguin reglamentats, o d'altres similars.

### Article 18

#### *La memòria*

18.1 La memòria podrà consistir en què els candidats elaborin un estudi relacionat amb el contingut funcional del lloc. També pot consistir en la presentació d'un estudi o projecte de millora, organitzativa o funcional, relacionat amb la unitat a què pertany el lloc objecte de provisió.

18.2 Els paràmetres d'acord amb els quals s'haurà d'elaborar la memòria així com la descripció de les funcions del lloc, es fixaran en les corresponents convocatòries i es basaran en les relacions de llocs de treball, i, quan n'hi hagi, en les normes de creació del lloc i en els corresponents manuals d'organització.

### Article 19

#### *L'entrevista*

19.1 L'entrevista és un sistema de comprovació i valoració dels mèrits i capacitats, establerts a la convocatòria i al·legats pels aspirants, que siguin adients per desenvolupar el lloc de treball convocat, i, en conseqüència, per determinar la major adequació de la persona al lloc de treball.

<sup>2</sup> Apartat derogat pel [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 (DOGC núm. 3660, de 19.06.2002).

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

19.2 L'entrevista també podrà versar sobre el contingut de la memòria esmentada en l'article anterior o d'un projecte que presentaran els aspirants amb subjecció als paràmetres i condicions que disposin les bases de les convocatòries corresponents.

### Article 20

#### *Els tests professionals*

20.1 La utilització dels tests professionals, com a eina de valoració i comprovació, ha de guardar una connexió directa amb els mèrits i capacitats que es volen avaluar, els quals han de tenir una estreta relació amb les característiques específiques del lloc de treball.

20.2 El contingut dels tests professionals es determinarà d'acord amb la finalitat, les funcions i tasques bàsiques del lloc de treball, i solament podran contenir qüestions relacionades amb les funcions dels llocs convocats i rellevants per valorar la capacitat professional requerida.

20.3 En tot cas, en la utilització dels tests professionals s'haurà de garantir la privacitat i la intimitat dels concursants.

## CAPÍTOL IV

### *De l'avaluació dels mèrits i capacitats*

### Article 21

#### *Sistema de qualificació*

21.1 La qualificació es basarà en un màxim total de punts que es reflectiran en les corresponents convocatòries, sempre amb respecte dels percentatges mínims i màxims de valoració dels diferents mèrits i capacitats, d'acord amb el que estableix aquest Reglament.

21.2 La Direcció General de la Funció Pública podrà aprovar altres sistemes d'avaluació de forma general o específica, per iniciativa pròpia o a proposta de l'òrgan competent per efectuar la convocatòria. En qualsevol cas, a les bases de les convocatòries de concursos de provisió de llocs de treball s'establirà el barem de valoració aplicable en cadascuna d'aquestes convocatòries.

### Article 22

#### *Avaluació de mèrits i capacitats en els concursos generals*

22.1 En els concursos generals, l'avaluació dels mèrits i capacitats dels candidats es realitzarà en una sola fase, en la qual es procedirà a ponderar i qualificar els factors previstos a l'article 14 d'aquest Reglament, d'acord amb el que es determini a les bases de les convocatòries.

22.2 En qualsevol cas, la valoració de cadascun dels factors inclosos en l'apartat 1 de l'esmentat article 14 no podrà ser inferior al 5% de la màxima total, llevat del mèrit contingut al punt a), la qualificació del qual no podrà ser inferior al 25%. Tot això sens perjudici del que estableix l'article 14.3.

22.3 La valoració màxima que s'adjudiqui a cadascun dels esmentats factors haurà de guardar la deguda proporció en relació amb els requeriments essencials dels llocs convocats que puguin derivar de les relacions de llocs de treball o, si s'escau, dels manuals d'organització.

### Article 23

#### *Àrea funcional o professional en els concursos generals*

23.1 En els concursos generals en què es prevegi la valoració de coneixements, habilitats i aptituds concretes recollides a l'article 14.2 d'aquest Reglament, adients amb l'àrea funcional o professional dels llocs convocats, la qualificació específica d'aquests llocs no podrà superar el 25% de la total del concurs. 23.2 Als efectes del que disposa l'apartat anterior, no es podran valorar, en cap cas, els mateixos mèrits o capacitats recollits a l'article 14.1, sinó complementaris d'aquests.

### Article 24

#### *Fases dels concursos específics*

24.1 En els concursos específics, l'avaluació dels mèrits i capacitats es podrà realitzar en una fase o en més fases, les quals, en atenció a les característiques i al contingut funcional del lloc de treball, podran ser selectives quan així s'estableixi a les bases de les convocatòries corresponents.

24.2 En la primera fase, quan n'hi hagi més d'una, es procedirà a valorar els mèrits professionals previstos a l'article 14.1 d'aquest Reglament. La qualificació d'aquests mèrits no podrà ser inferior al 65% de la total del concurs, sens perjudici del que estableixen els articles 14.3 i 27.3.

24.3 A la resta de fases del concurs específic es valoraran els factors que s'hagin establert a les bases de les convocatòries i que es preveuen a l'article 14.2 d'aquest Reglament, tenint en compte que no es podran valorar, en cap cas, els mateixos mèrits o capacitats recollits a l'article 14.1, sinó complementaris.

24.4 La qualificació total que s'adjudiqui als coneixements, habilitats i aptituds concretes que es valorin en aquestes fases restants no podrà excedir en cap cas el 35% de la qualificació màxima global, sens perjudici del que estableix l'article 27.3 d'aquest Reglament.

24.5 En el cas que la primera fase sigui selectiva, s'establirà la qualificació mínima global que hauran d'obtenir els candidats per superar-la, o el nombre màxim de candidats que podran passar a la fase o a les fases següents.

## **NORMATIVA DE FUNCIÓ PÚBLICA**

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Article 25

#### *Críteris de valoració en el concurs específic*

25.1 Als efectes de valorar els mèrits i capacitats més adequats per a l'exercici dels llocs convocats, s'inclouran a les bases de la convocatòria, d'acord amb les normes de creació del lloc o els manuals de descripció dels llocs de treball, la descripció dels llocs de treball i, si s'escau, el perfil professional, amb les especificitats que es derivin de la naturalesa, la finalitat, les funcions i les tasques bàsiques a exercir normalment en cadascun dels llocs a proveir.

25.2 En tot cas, a les bases de la convocatòria s'haurà d'incloure una valoració per a tots i cadascun dels factors continguts en el referit article 14.1, d'acord amb el que estableix l'article 22.2.

25.3 En qualsevol cas, les valoracions màximes i mínimes atorgades als mèrits i capacitats hauran de guardar la deguda proporcionalitat, especialment en relació amb els requeriments essencials dels llocs convocats que es derivin de les relacions de llocs de treball o, si s'escau, dels manuals d'organització.

### Article 26

#### *Concurs específic de fase única*

En el cas de concursos específics en què hi hagi una sola fase, s'hi valoraran també els mèrits i coneixements, les habilitats i aptituds concretes continguts a l'article 14.2 i 3 d'aquest Reglament, d'acord amb el que estableixen els articles anteriors per aquests concursos.

### Article 27

#### *Propostes de candidats*

27.1 La proposta de resolució del concurs general o específic d'una sola fase recaurà en el candidat que obtingui la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació global mínima exigida a les bases de convocatòria.

27.2 En el cas del concurs específic de diverses fases no eliminatòries, la proposta de resolució corresponent haurà de recaure en el candidat que tingui la millor valoració del conjunt de les fases que l'integrin, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació global mínima exigida a les bases de convocatòria.

27.3 Quan les fases siguin eliminatòries perquè s'hagi exigint una valoració mínima o s'hagi fixat un nombre màxim de candidats que les superin, la proposta de resolució recaurà en el candidat que tingui la millor valoració en el conjunt de les fases del concurs. Per raó de l'especificitat de la plaça convocada, excepcionalment i per causes degudament justificades, les bases de la convocatòria podran establir un sistema de valoració diferent amb ponderació dels mèrits i capacitats més adients amb la plaça convocada.

27.4 Els aspirants que no superin les fases o puntuacions mínimes que s'hagin establert no podran participar en les següents i perdran tots els seus drets. L'òrgan convocant declararà deserta, si s'escau, la vacant o vacants afectades.

### Article 28

#### *Desempat*

En el supòsit d'empat en el conjunt del concurs, per dirimir-lo caldrà atènyer-se a la qualificació total obtinguda, d'acord amb l'article 14.1 d'aquest Reglament. Si persisteix l'empat es dirimirà, en primer lloc, en funció de la valoració obtinguda per l'antiguitat i, en segon lloc, per la del grau personal consolidat.

## CAPÍTOL V

### *Del procés d'avaluació dels mèrits i capacitats*

### Article 29

#### *Desenvolupament dels processos de provisió per concurs de mèrits i capacitats*

A les juntes de mèrits i capacitats, les comissions d'avaluació i a l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball, els correspon el desenvolupament dels processos de provisió de llocs de treball.

### Article 30

#### *Competències de les juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació*

30.1 Les juntes de mèrits i capacitats són les competents per efectuar la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats que es presentin a les convocatòries de concurs específic.

30.2 Les comissions d'avaluació són les competents per efectuar la valoració dels mèrits i capacitats dels candidats que es presentin a les convocatòries de concurs general.

30.3 Les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació basen les seves decisions i apreciacions en criteris tècnics, per la qual cosa s'haurà de garantir la capacitat tècnica dels seus membres i la seva idoneïtat i imparcialitat.

### Article 31

#### *Professionalitat dels components de les juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació*

La composició de les juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació ha de garantir la idoneïtat i la professionalització dels seus membres. Amb aquesta finalitat l'òrgan convocant vetllarà perquè aquests tinguin coneixements sobre el contingut funcional dels llocs de treball que s'hagin de proveir i/o de les tècniques de selecció i d'acreditació dels mèrits i les capacitats que s'utilitzin en el procés de provisió.

### Article 32

## NORMATIVA DE FUNCIÓ PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### *Composició de les juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació*

32.1 Les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació estaran integrades, d'acord amb el que s'estableix en els articles següents, per un nombre senar de persones, que hauran de ser representants del departament d'adscripció de les places convocades i de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball.

32.2 Els membres dels òrgans referits a l'apartat anterior hauran de tenir sempre una vinculació permanent de serveis professionals en l'Administració, sens perjudici del que disposa l'article 35.6 d'aquest Reglament pel que fa als alts càrrecs.

32.3 Un dels membres de les juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació, d'entre els designats per l'Administració, exercirà de president i serà nomenat com a tal per l'òrgan convocant en la convocatòria, i un altre actuarà com a secretari.

32.4 Sens perjudici del que s'estableix a l'article 35 d'aquest Reglament en relació amb els alts càrrecs, els presidents de les juntes de mèrits i capacitats hauran de tenir una titulació de nivell igual o superior a la del grup de titulació que tingui assignat el lloc convocat, i desenvolupar llocs de nivell igual o superior al dels convocats o posseir el grau personal igual o superior al d'aquests llocs.

32.5 En qualsevol cas, els membres de les juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació hauran de guardar reserva d'allò que coneguin en l'exercici de la seva funció i complir la normativa i procediment de la convocatòria. En cas contrari poden incórrer en responsabilitat, que serà exigida d'acord amb les normes en vigor i en particular pel Reglament de règim disciplinari.

## Article 33

### *L'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball*

33.1 Es crea l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball, que tindrà com a funcions principals la de col·laborar en la realització de les tasques tècniques dels processos de provisió de llocs de treball i la de formar part de juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació, d'acord amb el que es preveu en aquest Reglament.

33.2 L'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball també realitzarà l'estudi i l'establiment de criteris comuns homogenis per a supòsits de provisió de llocs de treball similars; elaboració de les bases generals i específiques de les convocatòries, a requeriment de l'òrgan competent; assessorarà en la confecció dels perfils professionals i en la definició dels sistemes d'acreditació dels mèrits i capacitats adequats, tenint en compte el tipus de lloc de treball i de concurs.

33.3 Aquest òrgan s'adscriurà a la Direcció General de la Funció Pública i al seu capdavant hi haurà un responsable, que serà nomenat pel Departament competent en matèria de funció pública, a proposta d'aquesta Direcció General.

33.4 Els membres d'aquest Òrgan hauran de guardar reserva de les qüestions que coneguin per raó del seu càrrec i, en especial, en relació amb el dret a la intimitat dels aspirants.

## Article 34

### *Acreditació dels membres de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball*

34.1 Per a l'exercici de les seves funcions tècniques i d'assessorament, l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball estarà integrat per personal acreditat en tècniques de selecció i provisió de llocs de treball i amb coneixements específics sobre l'objecte dels processos de provisió.

34.2 La Direcció General de la Funció Pública vetllarà per la capacitat tècnica i la professionalitat del personal que seleccioni aquesta Direcció General d'ofici o proposin els diferents departaments i, si s'escau, procedirà a la seva acreditació com a membres de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball.

34.3 Aquesta acreditació, que en tot cas s'haurà de renovar cada quatre anys, podrà ser retirada per l'esmentada Direcció General en els casos següents:

- a. Manca del compliment de les funcions de l'article 41 d'aquest Reglament.
- b. En els supòsits inclosos en el [Decret 243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya](#), principalment pel que fa a la reserva d'informació coneguda per raó del seu exercici professional.
- c. Per falta notòria de rendiment que no comporti inhibició, en el compliment de les tasques encomanades.
- d. Per la pèrdua o suspensió de la condició de vinculació permanent amb l'Administració.
- e. Per renúncia de la persona acreditada.

34.4 Es donarà compte als diferents departaments i als representants dels treballadors de totes les acreditacions que es donin i es retirin.

## Article 35

### *Designació dels membres de les juntes de mèrits i capacitats*

35.1 La designació dels components de les respectives juntes de mèrits i capacitats, que han d'apreciar els mèrits i capacitats dels candidats en els concursos específics, l'efectuarà en cada cas l'òrgan convocant d'entre els representants del departament d'adscripció de les places convocades.

35.2 En relació amb l'anterior, atès el caràcter orgànic o la singularitat dels llocs de treball que s'han de proveir per concurs específic, i la responsabilitat, comandament i tècniques especials, entre d'altres mèrits i capacitats, que s'hauran d'apreciar en els candidats que es presentin en aquests concursos, la designació dels representants del departament d'adscripció de les places convocades recaurà entre els titulars dels òrgans actius o assimilats d'aquest departament d'igual o superior nivell al dels llocs convocats.



## **NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA**

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

35.3 D'entre els esmentats representants, es designarà com a membre o com a assessor de la junta de mèrits i capacitats corresponent el subdirector general o al cap de servei, cap de secció o assimilat al qual estigui adscrit el lloc a proveir.

35.4 Així mateix, les juntes de mèrits i capacitats comptaran, com a mínim, amb un representant de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball, llevat que el conjunt de membres de la referida junta sigui superior a tres; en aquest cas, un mínim d'un terç dels seus membres haurà de correspondre a representants de l'esmentat òrgan tècnic de provisió.

35.5 La designació dels membres de les juntes de mèrits i capacitats que siguin els representants acreditats de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball es farà a proposta de la Direcció General de la Funció Pública.

35.6 En les convocatòries de concurs específic per a la provisió de llocs de cap de servei o assimilat i llocs singulars amb un nivell de complement de destinació igual o superior a 26, podran participar com a membres de les juntes de mèrits i capacitats els alts càrrecs del departament respectiu en els casos en què els referits llocs de treball depenguin directament d'aquests alts càrrecs. En aquest cas no seran d'aplicació l'exigència de posseir el grau personal consolidat i la titulació igual o superior a l'exigida en les relacions de llocs de treball per a ocupar els llocs convocats.

### **Article 36**

#### *Designació dels membres de les comissions d'avaluació*

36.1 La designació dels components de les comissions d'avaluació, que han d'apreciar els mèrits i capacitats dels candidats en els concursos generals, l'efectuarà en cada cas l'òrgan convocant d'entre el personal del departament d'adscripció dels llocs convocats. D'aquests membres, almenys un es designarà a proposta del centre directiu al qual correspongui l'administració del personal del departament d'adscripció de les places convocades.

36.2 Quan en una convocatòria de concurs general s'hagin de proveir llocs de diversos departaments, la representació d'algun o de tots aquests departaments en la comissió corresponent la determinarà l'òrgan convocant, que serà la Direcció General de la Funció Pública.

36.3 Així mateix, un integrant de les comissions d'avaluació serà com a mínim un representant de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball, el qual serà designat per l'òrgan convocant a proposta de la Direcció General de la Funció Pública.

36.4 Les organitzacions sindicals presents en la mesa general de negociació tindran dret a participar com a membres en les comissions d'avaluació. La designació d'aquests la realitzarà l'òrgan convocant, a proposta de les corresponents organitzacions sindicals, de conformitat amb els pactes o acords de la mesa general de negociació.

36.5 Els membres designats a proposta de les organitzacions sindicals hauran de posseir similars coneixements d'especialització en relació amb les funcions que hauran d'exercir com a dits membres i nivell de professionalitat anàleg al dels representants de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball. En tot cas, el nombre de representants de les organitzacions sindicals no podrà ser igual o superior al dels membres designats a proposta de l'Administració.

## **CAPÍTOL VI**

### *Disposicions comunes a les juntes de mèrits i capacitats i a les comissions d'avaluació*

### **Article 37**

#### *Requisits generals dels membres de les juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació*

37.1 Per facilitar l'especialitat i la idoneïtat tècnica dels membres de les juntes de mèrits i capacitats i de les comissions d'avaluació, aquests hauran de pertànyer a grups de titulació igual o superior a l'exigit per ocupar els llocs convocats en les relacions de llocs de treball o posseir la dita titulació.

37.2 La composició de les juntes i de les comissions variarà en funció de la naturalesa dels llocs que es convoquin i del tipus de concurs.

### **Article 38**

#### *Constitució de les juntes de mèrits i capacitat i de les comissions d'avaluació*

38.1 Per a la vàlida constitució de les juntes de mèrits i capacitat i de les comissions d'avaluació i per a l'adequada actuació d'aquestes als efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria del seus membres, siguin titulars o suplents, i en tot cas, del president i del secretari o llurs substituïts.

38.2 Amb la finalitat de preveure la manca de quòrum per raó d'abstenció, recusació o d'impossibilitat justificada d'assistència d'algun dels membres titulars de les juntes de mèrits i capacitat i de les comissions d'avaluació, l'autoritat convocant designarà simultàniament el mateix nombre de membres suplents.

38.3 Als membres de les juntes de mèrits i capacitat i de les comissions d'avaluació els seran d'aplicació les causes d'abstenció i recusació regulades a la normativa vigent.

### **Article 39**

#### *Actuació de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació*

39.1 Les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació actuaran amb estricta independència, discrecionalitat tècnica i objectivitat i les seves propostes vincularan l'Administració, sens perjudici que aquesta pugui procedir, si s'escau, a la revisió de les esmentades propostes, per raons objectives i de conformitat amb el que estableix la normativa vigent i en especial quan es vulnerin les bases de les corresponents convocatòries.

39.2 No obstant la discrecionalitat tècnica de què gaudeixen les actuacions de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació, les seves resolucions hauran de ser motivats en compliment de la normativa i de les bases de les convocatòries.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

39.3 Els membres de les esmentades juntes i comissions, i en especial el president, hauran de vetllar pel compliment de la legalitat formal i material de les seves actuacions.

### Article 40

#### *Règim jurídic de l'actuació de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació*

40.1 L'actuació de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació es regirà pel que estableixen el present Reglament i la Llei 30/1992, de 20 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 13/1989, de 14 de desembre, de procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

40.2 Contra les resolucions i els actes administratius de les juntes i comissions es podrà interposar recurs ordinari davant l'autoritat que hagi efectuat la convocatòria, en els casos regulats en l'esmentada Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### Article 41

#### *Funcions de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació*

Les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació seran competents, entre altres funcions que es prevegin a les bases de les respectives convocatòries, per a l'exercici de les següents:

- a. Facilitar el desenvolupament regular del procés de provisió, en l'àmbit que els correspongui d'acord amb aquest Reglament.
  - b. Deliberar i aprovar, d'acord amb les bases de les convocatòries, els criteris tècnics que es tindran en compte per efectuar la valoració dels mèrits i les capacitats.
  - c. Actuar amb total autonomia funcional i imparcialitat, motiu pel qual els seus membres són responsables de l'objectivitat i del resultat del procés de provisió i del compliment de les bases de la convocatòria, tot respectant els terminis per efectuar l'avaluació dels mèrits i capacitats dels aspirants i per tal de resoldre el concurs.
  - d. Interpretar les bases de les convocatòries amb relació als dubtes que es produeixin en la seva aplicació.
  - e. Determinar la data, l'hora i el lloc de la realització dels sistemes d'acreditació corresponents en cada cas i procedir a la seva execució.
  - f. Valorar i qualificar les memòries, l'entrevista, els tests professionals, els informes d'avaluació i d'altres tècniques d'acreditació utilitzades en el procés de provisió que s'estableixin en la respectiva convocatòria.
  - g. Quan les bases de convocatòria prevegin una entrevista, aquesta l'efectuarà la junta de mèrits i capacitats o la comissió d'avaluació. A aquests efectes aquesta podrà demanar l'assessorament d'un expert de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball, per tal de complementar els coneixements tècnics dels membres de la respectiva Junta o Comissió en la realització de l'entrevista.
  - h. Elaborar la proposta dels aspirants admesos i exclosos, amb indicació dels motius d'exclusió, d'acord amb el que estableixen la normativa vigent i les bases de les convocatòries. Amb aquesta finalitat les juntes i les comissions podran comptar amb el suport tècnic de la Direcció General de la Funció Pública, quan així s'estableixi en les bases de les convocatòries en atenció al volum de participants.
  - i. Efectuar la proposta de resolució de la convocatòria de provisió i elevar a l'òrgan convocant la proposta de nomenament o destinació dels funcionaris seleccionats.
  - j. Proposar a l'òrgan convocant que declari deserta la convocatòria quan no hi hagi aspirants idonis per ocupar els llocs de treball que s'hagin de proveir.
  - k. Preparar les propostes dels informes tècnics que se'ls puguin sol·licitar.
  - l. Elevar informe a l'òrgan convocant sobre les millores que es considerin convenients per agilitar el desenvolupament de futurs processos de provisió o garantir més l'adequació persona-lloc.
- II) Qualsevol altra que, relacionada amb les anteriors, s'assigni en les bases de les convocatòries.

### Article 42

#### *Nomenament d'assessors*

42.1 L'òrgan convocant de concursos generals i específics podrà nomenar, a proposta de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació, assessors especialistes que actuaran amb veu i sense vot.

42.2 Els assessors hauran d'abstenir-se i podran ser recusats per les mateixes causes que els membres de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació.

### Article 43

#### *Calendari de reunions*

43.1 El calendari de reunions de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació l'establiran les mateixes juntes i comissions.

43.2 Les esmentades juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació hauran d'agilitar la seva actuació per tal de complir els terminis i permetre la celeritat en la provisió dels llocs de treball de conformitat amb les necessitats del servei.

### Article 44

#### *Preses d'acords*

44.1 Els acords s'adoptaran per majoria dels assistents que tinguin veu i vot, i dirimirà els empats el vot de qualitat del president.

## **NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA**

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

44.2 Els acords i les qualificacions de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació, i si s'escau, els vots particulars contraris al parer de la majoria es reflectiran en l'acta o les actes que siguin procedents.

### **Article 45**

#### *Les actes i la custòdia de la documentació*

45.1 De totes les reunions de les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació se n'ha d'estendre la corresponent acta.

45.2 Les actes les signarà el secretari, que en donarà fe, amb el vistiplau del president.

45.3 A l'acta hi hauran de constar de forma clara i detallada els criteris de valoració i qualificació dels mèrits i capacitats, el desenvolupament dels sistemes d'acreditació que es realitzin, els acords adoptats i la motivació de la resolució del concurs i, si s'escau, els vots particulars dels seus membres.

45.4 La custòdia de les actes de totes les reunions, així com la de tota la informació que pugui generar-se en els concursos serà competència de l'òrgan convocant.

45.5 Per tal de facilitar concursos posteriors i d'acord amb el principi d'economia administrativa, es crearà un arxiu central a la Direcció General de la Funció Pública en el qual podrà custodiar-se el resultat dels sistemes d'acreditació de mèrits i capacitats emprats en els concursos i que per la seva naturalesa no calgui repetir en posteriors convocatòries.

45.6 En tot cas, les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació, i si s'escau, els assessors que intervinguin en el procés, en l'exercici de les seves funcions, garantiran el dret a la intimitat i el respecte i la consideració als aspirants i vetllaran pel correcte tractament de la informació recollida sobre cadascun d'ells.

## **CAPÍTOL VII**

### *De les convocatòries*

### **Article 46**

#### *Finalitat de les convocatòries de concurs de mèrits*

Les convocatòries de concurs de mèrits i capacitats hauran de garantir la selecció del candidat més adequat per exercir el lloc convocat i que la provisió s'efectuï amb criteris objectius, i en concret que els mèrits i les capacitats dels candidats siguin els adients per al desenvolupament adequat de les funcions dels llocs de treball que són necessaris proveir.

### **Article 47**

#### *Bases específiques de les convocatòries*

47.1 Els processos de provisió de llocs de treball del personal funcionari per concurs de mèrits i capacitats es regiran per les normes contingudes en les bases específiques de les corresponents convocatòries, les quals s'han d'ajustar al que disposin les lleis de funció pública de l'Administració de la Generalitat, el present Reglament, les bases generals, les relacions de llocs de treball i la resta d'actes i normes que els complementin.

47.2 Per resolució de l'òrgan competent, en cada cas s'aproven les bases específiques que han de regir les corresponents convocatòries i que constituïran la llei d'aquestes. Aquestes bases seran d'obligat compliment per a l'Administració, i especialment per a les juntes de mèrits i capacitats, per a les comissions d'avaluació i per als qui participin en els processos de provisió de llocs de treball.

### **Article 48**

#### *Bases generals de les convocatòries*

48.1 Als efectes de coordinar, homogeneïtzar i facilitar un nombre de candidats adients, la Direcció General de la Funció Pública podrà aprovar bases generals de convocatòries de concursos, tant generals com específiques, que serviran per a totes les places de naturalesa similar que es vagin convocant de forma successiva.

48.2 Aquestes bases regularan els elements comuns de les corresponents convocatòries i els requisits bàsics i genèrics que amb caràcter general es poden exigir als aspirants, i es podran completar en cadascuna de les bases específiques de convocatòries, per raó de les peculiaritats de les places que s'hagin de proveir.

48.3 En relació amb l'anterior, es podrà constituir un òrgan de control i garantia del mèrit i capacitat, que amb aquesta finalitat tindrà facultats per examinar i revisar els diferents expedients de tramitació de convocatòries de provisió de llocs de treball i efectuar les propostes que consideri necessàries als respectius òrgans convocants o de millora de les bases generals.

### **Article 49**

#### *Publicitat*

49.1 Les resolucions per les quals s'obrin les convocatòries i s'aprovin les respectives bases específiques s'hauran de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

49.2 No obstant això, les convocatòries o un extracte d'aquestes es podran publicar també en d'altres diaris oficials o mitjans de difusió públics o privats, per tal de garantir i facilitar la seva adequada difusió i coneixement o per tal d'afavorir la concurrència d'un nombre suficient d'aspirants, la quantitat i qualitat dels quals tendeixi a garantir l'adequada provisió dels llocs convocats.

49.3 Únicament la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya determinarà l'inici del còmput dels terminis previstos en aquest Reglament.

## NORMATIVA DE FUNCIÓ PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Article 50

#### *Modificació de les convocatòries i les seves bases*

Les convocatòries i les seves bases específiques, un cop publicades, solament es podran modificar amb subjecció estricta als preceptes de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat.

### Article 51

#### *Contingut mínim de les convocatòries*

Les convocatòries i les seves bases específiques han de contenir, com a mínim, les dades i circumstàncies següents:

- a. Nombre, denominació, nivell, complement específic quan n'hi hagi, i la localització dels llocs objecte de convocatòria.
- b. Contingut funcional i característiques dels llocs a proveir amb inclusió, segons els casos, de l'enumeració de caràcter genèric de les finalitats, funcions essencials i tasques bàsiques dels llocs convocats o de la descripció individualitzada de cada lloc de treball.
- c. Els requisits necessaris per poder participar en la convocatòria, de conformitat amb el que estableixen la normativa i les relacions de llocs de treball.
- d. Els mèrits i capacitats a valorar i, si s'escau, els coneixements concrets, l'experiència específica i les habilitats que es requereixen per a l'adequada ocupació del lloc de treball, així com els criteris d'acord amb els quals es valoraran aquests.
- e. Sistema de qualificació total, el barem de valoració aplicable en cadascuna de les convocatòries i, si s'escau, valoració mínima global que s'estableixi per a l'adjudicació de les vacants convocades. En el cas dels concursos específics, quan les fases siguin selectives, es fixarà una valoració mínima per superar aquestes fases o el nombre màxim d'aspirants que podran passar d'una fase a una altra.
- f. La composició de la junta de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació i el nomenament dels seus membres, titulars i suplents.
- g. Centre o dependència al qual s'han d'adreçar les sol·licituds de participació i el termini màxim de presentació d'aquestes.
- h. La previsió, quan sigui pertinent, de la realització de memòries, entrevistes o tests professionals o altres sistemes d'acreditació dels mèrits i capacitats.
- i. Indicació, si s'escau, dels funcionaris d'altres administracions públiques que puguin participar en la convocatòria, d'acord amb el que disposa la Llei 9/1994, de reforma de la funció pública de la Generalitat de Catalunya, i la respectiva relació de llocs de treball.
- j. Procediment a seguir.
- k. Sistema d'impugnacions.

### Article 52

#### *Funcions generals dels llocs*

En qualsevol cas, malgrat que en les convocatòries es reflecteixi el que estableix l'apartat b) de l'article anterior, s'entendrà que els llocs convocats tenen assignades les funcions generals pròpies del cos, escala, categoria o especialitat a la qual pertanyin els funcionaris.

### Article 53

#### *Curs de formació com a requisit de participació*

Les bases de la convocatòria, quan així s'estableixi en les relacions de llocs de treball, podran establir com a requisit per poder-hi participar haver superat un curs de formació específic sobre el desenvolupament de funcions pròpies dels llocs convocats; o sobre l'adquisició de coneixements de determinades tecnologies que s'hi hagin d'aplicar, o sobre altres matèries o habilitats que es considerin necessàries per a l'ocupació i el desenvolupament de les funcions del lloc o llocs objecte de convocatòria.

### Article 54

#### *Nivell de coneixement de català*

54.1 Les bases de la convocatòria, en els casos en què la possessió d'un determinat nivell de coneixement de català constitueixi un requisit de participació i els aspirants no el puguin acreditar documentalment, podran facultar a les juntes de mèrits i capacitats i a les comissions d'avaluació per utilitzar els mitjans d'acreditació que es considerin adequats per tal d'avaluar que els participants posseeixin el nivell de coneixements necessari per ocupar la plaça convocada.

54.2 Amb aquesta finalitat la junta de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació podran sol·licitar també l'assessorament d'un expert en matèria lingüística, per tal d'avaluar que els aspirants tenen els coneixements de català necessaris exigits a la convocatòria per al desenvolupament de les funcions del lloc o llocs convocats.

### Article 55

#### *Competència per convocar i resoldre els concursos generals*

Correspon al Departament de la Presidència, mitjançant la Direcció General de la Funció Pública i a proposta dels departaments interessats, efectuar la convocatòria i la resolució dels concursos generals de provisió dels llocs de treball per a funcionaris, sens perjudici del que disposa la disposició addicional primera d'aquest Reglament.

## **NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA**

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Article 56

#### *Competència per convocar i resoldre els concursos específics*

La convocatòria dels concursos específics i la resolució d'aquests serà competència del titular del departament on estigui adscrit el lloc o plaça a proveir.

### Article 57

#### *Recursos contra les convocatòries*

Les convocatòries, les bases i els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els supòsits i formes previstos en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i en la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

## CAPÍTOL VIII

### *Del procediment i requisits per participar en les convocatòries*

### Article 58

#### *Sol·licitud de participació i termini de presentació*

Les sol·licituds per participar en les convocatòries de concurs es formalitzarà en el document normalitzat que s'aprovi amb caràcter general o en la mateixa convocatòria i s'hauran de presentar en el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### Article 59

#### *Ordre de preferències*

59.1 Les sol·licituds de participació hauran de contenir, en el cas de convocar-se diversos llocs de treball, l'ordre de preferència entre aquests si el peticionari en sol·licita més d'un.

59.2 En defecte d'opció de l'interessat, les bases de les convocatòries podran predeterminedar l'ordre de les places sol·licitades segons criteris objectius, en funció del tipus de concurs, la naturalesa i les característiques de les places convocades o establir la forma de procedir per fixar l'ordre de preferència abans indicat.

### Article 60

#### *Renúncies a les sol·licituds de participació*

Les sol·licituds per participar tindran caràcter vinculant per al peticionari i solament s'admetran renúncies quan es presentin dins els 10 dies següents a la finalització del termini de presentació d'instàncies, llevat que les juntes de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació decideixin acceptar les renúncies, una vegada transcorregut l'esmentat termini, per causes degudament justificades.

### Article 61

#### *Participació en les convocatòries*

61.1 Poden prendre part en les convocatòries de concurs tots els funcionaris que, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, compleixin els requisits i condicions establerts en aquest Reglament i en les bases reguladores de la convocatòria.

61.2 També podran participar en les convocatòries tots els funcionaris, no integrats, que prestin serveis en l'Administració la Generalitat que pertanyin a cossos o escales del grup de titulació en què estigui classificat el lloc objecte de convocatòria, sempre que compleixin els requisits i condicions exigits en les relacions de llocs de treball. Així mateix, també podran participar-hi aquells funcionaris que pertanyin a cossos, escales o places del grup de titulació en què està classificat el lloc convocat per accedir als quals no es va exigir la titulació assenyalada a l'article 20 de la Llei 17/1985, de 23 de juliol, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, sempre que la titulació no sigui un requisit indispensable d'acord amb la relació de llocs de treball.

61.3 La mobilitat dels funcionaris entre totes les administracions públiques requerirà el desplegament de l'homologació prèvia de condicions per poder participar en les convocatòries de provisió de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, d'acord amb el que es determini en la relació de llocs de treball.

### Article 62

#### *Temps mínim com a requisit per participar en les convocatòries*

Per poder participar en les convocatòries de concursos de provisió, els funcionaris hauran de romandre en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de dos anys, llevat dels casos següents:

- Que hagin estat remoguts o cessats dels seus llocs de treball sense obtenir altra destinació definitiva, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.
- Que el seu lloc de treball hagi estat objecte de supressió, per reestructuració administrativa, o mesura de racionalització de l'organització o plans d'ocupació.
- Que siguin funcionaris que estiguin en adscripció provisional o en situació administrativa que comporti obligació de participar en els concursos de trasllats.
- Quan així es disposi a la convocatòria corresponent com a conseqüència de l'aplicació d'alguna mesura o instrument de racionalització de l'organització o de plans d'ocupació.
- Quan s'ocupi una plaça de lliure designació i es participi en una convocatòria de concurs.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

- f. Quan es tracti de proveir llocs del mateix departament.
- g. Quan es tracti de proveir llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'un any.

### Article 63

#### *Casos especials*

63.1 Als funcionaris que accedeixin a un altre cos o escala mitjançant torn de promoció interna o per integració i optin per romandre en el mateix lloc de treball que ocupaven amb anterioritat a la promoció o integració perquè reuneixen els requisits establerts en la relació de llocs de treball, se'ls computarà el temps de serveis prestats en l'esmentat lloc a efectes del còmput dels dos anys establerts a l'apartat anterior.

63.2 Així mateix, quan per redistribució d'efectius els funcionaris siguin destinats amb caràcter definitiu a d'altres llocs de treball, el còmput dels dos anys regulats a l'esmentat article anterior s'iniciarà des de la data en la qual aquests funcionaris van obtenir la destinació definitiva dels llocs que ocupaven en el moment de la redistribució.

#### Article 64 Exclusions de la participació

En cap cas podran prendre part en els concursos de provisió els funcionaris que es trobin en algunes de les situacions següents:

- a. Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- b. Els traslladats de llocs de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció, sens perjudici que els destituïts de càrrecs de comandament puguin prendre part en els concursos de llocs base o singulars.
- c. Els que trobant-se en una situació diferent a la de servei actiu no hagin romàs en la corresponent situació el temps mínim exigint per a reingressar.

### Article 65

#### *Limitacions de participació*

Amb caràcter general, en els concursos de provisió no hi haurà limitacions de participació per raó del departament d'adscripció del funcionari que vulgui participar-hi, llevat d'aquells concursos en els quals, per aplicació d'alguna mesura o instrument de racionalització de l'organització i de personal o d'un pla d'ocupació, es limiti l'àmbit de participació a funcionaris pertanyents a departaments, àrees o sectors d'activitat determinats, tal com es regula als articles 126 i 127 d'aquest Reglament.

### Article 66

#### *Participació condicionada*

66.1 En el cas que dos funcionaris, cònjuges o familiars fins al primer grau per consanguinitat o afinitat, participin en la mateixa convocatòria i reuneixin els requeriments exigits en aquesta, podran condicionar les seves peticions per raons de convivència familiar entre ells per tal que ambdós obtinguin destinació en la mateixa localitat; en cas contrari s'entendran desistides les peticions efectuades per tots dos, llevat de manifestació expressa dels interessats.

66.2 Els funcionaris que s'acullin a aquesta petició condicional hauran d'indicar-ho en la seva sol·licitud i adjuntar-hi una fotocòpia de la petició de l'altre funcionari.

### Article 67

#### *Llista d'admesos i exclosos*

67.1 La junta de mèrits i capacitats o la comissió d'avaluació, segons es tracti de concurs específic o general, comprovarà que els aspirants reuneixen els requisits indispensables exigits per les bases i elaborarà la llista d'admesos i exclosos, amb indicació dels motius d'exclusió corresponents.

67.2 Aquesta llista es farà pública de manera immediata una vegada transcorregut el termini de presentació de sol·licituds en el lloc especificat a les bases de les convocatòries.

### Article 68

#### *Llista d'aspirants en els concursos específics*

Sens perjudici del que s'estableix en l'article anterior, en els supòsits dels concursos específics en els quals per passar a una altra fase s'exigeixi una qualificació mínima o un nombre màxim d'aspirants, la junta de mèrits i capacitats corresponent elaborarà una llista dels aspirants que participen en cada fase i, si s'escau, dels motius d'exclusió, que serà feta pública d'acord amb el que disposin les bases de la respectiva convocatòria

## CAPÍTOL IX

### *De la finalització del procediment del concurs*

### Article 69

#### *Proposta de resolució*

Realitzada la valoració dels mèrits i capacitats, i si s'escau dels sistemes d'acreditació d'acord amb el que s'estableixi a les bases de la respectiva convocatòria, la junta de mèrits i capacitats o la comissió d'avaluació corresponent efectuarà la proposta de resolució del concurs.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Article 70

#### *Terminis per resoldre*

70.1 Les convocatòries dels concursos s'han de resoldre en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

70.2 No obstant l'anterior, en casos degudament justificats l'òrgan convocant podrà prorrogar aquest termini com a màxim per un altre mes.

### Article 71

#### *Proposta provisional de resolució*

71.1 No obstant el que s'estableix a l'article anterior, les bases de les corresponents convocatòries podran preveure la publicació de la proposta provisional de resolució del concurs en el tauler d'anuncis del departament convocant.

71.2 Els interessats, a la vista de l'esmentada proposta, podran formular observacions o reclamacions en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data d'exposició pública.

71.3 Així mateix, en l'esmentat termini es podrà procedir a la correcció de possibles errors materials o de fet detectats.

### Article 72

#### *Motivació de la resolució del concurs*

72.1 La resolució del concurs s'haurà de motivar degudament en compliment de les normes legals i reglamentàries i d'acord amb el que s'estableixi en les bases de les respectives convocatòries.

72.2 Les resolucions definitives de les convocatòries s'hauran de fer públiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### Article 73

#### *Renúncia a les destinacions adjudicades*

73.1 Amb caràcter general, la destinació adjudicada mitjançant convocatòria pública és irrenunciable.

73.2 No obstant l'anterior, es podrà renunciar a la destinació adjudicada quan se n'hagi obtingut una altra mitjançant convocatòria pública realitzada en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu, o per altres causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

73.3 La destinació adjudicada es considerarà que té caràcter voluntari i no donarà dret a l'abonament d'indemnitzacions per cap concepte, sens perjudici de les excepcions previstes en el règim d'indemnitzacions per raó de serveis.

### Article 74

#### *Efectes de les renunciacions*

En els casos de renúncia previstos a l'article anterior, l'òrgan convocant podrà tornar a convocar la plaça en qüestió. No obstant això, les bases de les convocatòries podran preveure que la junta de mèrits i capacitats i les comissions d'avaluació facin proposta d'un nou candidat per ocupar la plaça ofertada, sempre que considerin que l'aspirant següent per ordre de qualificació reuneixi els requisits i, si s'escau, la puntuació mínima exigits en les mateixes bases.

### Article 75

#### *Termini de presa de possessió*

75.1 El termini per a la presa de possessió en la nova destinació serà de dos dies hàbils si no implica canvi de localitat de residència del funcionari, o de 15 dies si comporta canvi de localitat de residència, el qual s'haurà d'acreditar documentalment. Excepcionalment l'esmentat termini de 15 dies podrà ésser prorrogat, per resolució del secretari general del Departament on hagi d'anar destinat el funcionari, com a màxim per 15 dies més, quan concorrin circumstàncies degudament motivades.

75.2 Aquest termini es computarà a partir del dia següent al del cessament, el qual s'haurà d'efectuar dins els tres dies hàbils següents al de la publicació de la resolució del concurs en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Quan l'esmentada resolució comporti el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió s'haurà de comptar des de la data de publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

75.3 El termini de la presa de possessió es considerarà a tots els efectes com de servei actiu, llevat dels casos de reingrés al servei actiu des d'una situació administrativa que no comporti reserva del lloc de treball i destinació.

### Article 76

#### *Pròrroga del termini de cessament*

76.1 Mitjançant resolució del secretari general corresponent, quan la destinació obtinguda sigui en el mateix departament o per acord dels secretaris generals dels departaments d'origen i de nova destinació, es podrà prorrogar el termini del cessament fins a un màxim de 3 mesos, sempre que aquesta pròrroga sigui indispensable i motivada per les necessitats del serveis.

76.2 No obstant l'anterior, prèvia autorització de la Direcció General de la Funció Pública i del Departament d'Economia i Finances, les bases de les convocatòries podran establir terminis de presa de possessió i de cessament diferents dels regulats a l'article anterior per a aquells supòsits en què per garantir la bona marxa dels serveis i per raó de les especificitats de la plaça convocada, es requereixi la coincidència entre la persona que cessa i el nou ocupant.

### Article 77

#### *Localitat*

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

Als efectes d'aquest Reglament els termes de localitat i de municipi són sinònims. No obstant això, també es consideren la mateixa localitat els municipis els nuclis urbans dels quals estiguin units sense solució de continuïtat per raons urbanístiques o similars i que disposin de serveis de transports urbans col·lectius comuns.

### Article 78

#### *Incompatibilitats*

78.1 En el moment de la presa de possessió o amb caràcter previ a aquesta, l'interessat ha d'acreditar que té reconeguda la compatibilitat respecte al nou lloc de treball a proveir o manifestar feaentment que no està inclòs en cap dels motius d'incompatibilitat previstos en la normativa d'incompatibilitats.

78.2 Això no obstant, si el nou lloc pot ser declarat compatible dins dels deu dies a comptar des del començament del termini de presa de possessió, s'ha de sol·licitar l'autorització de compatibilitat. Aquest termini s'entén prorrogat fins que es resolgui la sol·licitud de compatibilitats.

### Article 79

#### *Diligències de cessament i presa de possessió*

Les diligències de cessament i presa de possessió dels funcionaris que accedeixin a un lloc de treball s'hauran de comunicar al Registre General de Personal dins dels tres dies hàbils següents a la seva formalització mitjançant els sistemes informàtics establerts per la Direcció General de la Funció Pública

## CAPÍTOL X

### *De les discapacitats*

### Article 80

#### *Provisió en igualtat de condicions*

Els funcionaris amb discapacitats podran participar i seran admesos en qualsevol sistema de provisió dels previstos en aquest Reglament, en igualtat de condicions que la resta de participants, sempre que puguin desenvolupar les funcions del lloc de treball.

### Article 81

#### *Principi de no-discriminació*

Les convocatòries de provisió de llocs de treball no podran establir exclusions dels aspirants motivades en limitacions psíquiques o físiques o sensorials sempre que, d'acord amb l'informe emès per l'òrgan competent avaluat per la corresponent comissió d'avaluació o junta de mèrits i capacitats, es puguin desenvolupar de forma suficient i autònoma les funcions i tasques assignades als llocs de treball a proveir.

### Article 82

#### *Adaptació dels sistemes d'acreditació de mèrits i capacitats*

82.1 Els aspirants amb discapacitats podran demanar en la sol·licitud de participació en el concurs l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització dels corresponents sistemes d'acreditació de mèrits i capacitats que prevegin les bases de la convocatòria.

82.2 Les juntes de mèrits i capacitats o les comissions d'avaluació decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional de discapacitats del Departament competent en aquesta matèria.

### Article 83

#### *Adaptacions dels llocs de treball adjudicats*

83.1 Els funcionaris amb discapacitats podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs sol·licitats sempre que aquesta no suposi una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic a prestar.

83.2 Les juntes de mèrits i capacitats o les comissions d'avaluació podran requerir a l'interessat, mitjançant entrevista personal o altres mitjans adients, la informació que considerin necessària per a l'adaptació sol·licitada. Així mateix, també es podrà demanar el corresponent dictamen als equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents, en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

83.3 En les respectives convocatòries es regularà el que s'estableix anteriorment i les adaptacions del lloc de treball es realitzaran, si s'escau, quan la plaça hagi estat adjudicada.

## CAPÍTOL XI

### *De la remoció dels llocs de treball obtinguts per concurs*

### Article 84

#### *Causas de remoció dels funcionaris*

Els funcionaris que accedeixin a un lloc de treball pel sistema de concurs podran ser remoguts per alguna de les causes següents:



## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

- a. Per alteració del contingut del lloc de treball mitjançant la modificació de les relacions de llocs de treball sempre que canviïn els supòsits essencials que servien de base a la convocatòria.
- b. Per rendiment insuficient del funcionari, sempre que no comporti inhibició.
- c. Quan es manifesti una evident manca de capacitat per a ocupar el lloc de treball que impedeixi al funcionari complir amb eficàcia les funcions assignades.
- d. Per la supressió del lloc de treball mitjançant la modificació de les relacions de llocs de treball d'acord amb la normativa vigent.
- e. Per la imposició d'una sanció com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

### Article 85

#### *Expedient contradictori de remoció*

La remoció dels funcionaris nomenats pel sistema de concurs motivada per les causes previstes en els apartats a), b) i c) de l'article anterior es realitzarà mitjançant expedient administratiu contradictori i de caràcter no disciplinari.

### Article 86

#### *Òrgan competent per proposar l'obertura d'expedient de remoció*

86.1 El secretari general, director general o assimilats del centre o dependència on estigui prestant serveis el funcionari amb caràcter definitiu efectuarà l'obertura motivada de l'expedient de remoció.

86.2 L'obertura de l'expedient de remoció es podrà fer per pròpia iniciativa dels òrgans esmentats, a instància del cap jeràrquic immediatament superior del funcionari afectat, per motiu raonada dels superiors, companys o subordinats, o per queixa motivada dels ciutadans.

### Article 87

#### *Contingut*

87.1 L'inici de l'expedient contindrà de forma raonada les circumstàncies que donen lloc a l'obertura de l'expedient contradictori, amb els fets concrets en què es fonamenta així com els motius i, si s'escau, les proves o documents que justifiquin la necessitat d'adoptar la mesura de remoció.

87.2 En cap cas l'inici de l'expedient es podrà basar en fets subsumibles en conductes constitutives de faltes disciplinàries.

### Article 88

#### *Tramitació de l'expedient de remoció*

88.1 La tramitació de l'expedient contradictori de remoció l'efectuarà el mateix òrgan que en va proposar la iniciació.

88.2 Malgrat això, quan s'estimi oportú o la complexitat o transcendència dels fets ho aconsellin, es podrà nomenar un instructor per portar a terme la tramitació de l'expedient contradictori i l'impuls de tots els seus tràmits.

88.3 En tot cas, l'instructor de la tramitació de l'expedient haurà de pertànyer a un cos o escala d'igual grup o superior al del funcionari objecte de l'expedient, i ocupar llocs del mateix nivell o superior.

88.4 El nomenament d'instructor s'haurà de notificar al funcionari designat i al funcionari afectat per l'expedient.

### Article 89

#### *Procediment*

89.1 L'obertura de l'expedient serà notificada a l'interessat per tal que, en el termini màxim de deu dies hàbils des de la recepció de la notificació, pugui formular les al·legacions i aportar la documentació que estimi convenient o sol·liciti la pràctica de proves que consideri oportunes en defensa dels seus drets.

89.2 En aquells supòsits que es consideri necessària la pràctica de proves, es disposarà d'un termini màxim de 15 dies.

89.3 A la vista de les actuacions practicades, l'òrgan responsable de la tramitació de l'expedient formularà proposta de remoció definitiva, amb expressió de les causes en què es fonamenta la mesura de remoció, la qual es posarà de manifest a la Junta de personal o delegat de personal corresponent i al cap superior jeràrquic del funcionari per tal que, en el termini de cinc dies hàbils des de la recepció de la proposta de referència, ampliables a deu a petició d'aquests, emetin el seu parer al respecte. Realitzats aquests tràmits, es donarà vista de tot l'expedient al funcionari afectat per un termini de cinc dies.

89.4 Efectuats els tràmits anteriorment esmentats, l'òrgan responsable de la tramitació donarà trasllat de l'expedient complet a l'òrgan competent per resoldre.

### Article 90

#### *Resolució de l'expedient*

90.1 El conseller respectiu per al cas de càrrecs de comandament i assimilats, o el secretari general del departament corresponent resoldran motivadament el que correspongui un cop rebuda la proposta i la totalitat de l'expedient.

90.2 Aquesta resolució serà notificada a l'interessat en un termini màxim de deu dies hàbils, posarà fi a la via administrativa i implicarà, en el cas que es resolgui la remoció del funcionari, el cessament d'aquest en el seu lloc de treball.

### Article 91

#### *Efectes de l'expedient de remoció*

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

91.1 Els funcionaris remoguts d'un lloc de treball per aquest procediment sense obtenir-ne un altre amb destinació definitiva queden a disposició del secretari general del departament corresponent, el qual els atribuirà provisionalment un lloc de treball o l'exercici de funcions corresponents al seu cos o escala.

91.2 Amb caràcter general, aquests funcionaris tindran dret a percebre les retribucions bàsiques i el complement de destinació equivalent al grau personal que tinguin consolidat i el complement específic del lloc que passin a ocupar o, si és superior, el corresponent al complement específic mínim de dos nivells per sota del grau personal consolidat, amb exclusió dels factors de penositat, perillositat, incompatibilitat i dedicació superior a la normal. En el cas d'atribució de funcions, el complement específic ha de ser el corresponent al mínim de dos nivells inferiors al grau personal consolidat, exclosos els factors de penositat i perillositat. El funcionari que no té grau personal reconegut té dret a percebre el complement específic corresponent al mínim del seu cos o de la seva escala.

91.3 Els complements personals a què es refereix l'apartat anterior no es percebran en els casos següents:

a. Si en el nou lloc o llocs que s'assigna al funcionari, provisional o definitivament, té un complement específic igual o superior.

b. Si el cessament és conseqüència d'un expedient disciplinari. En aquest supòsit, el funcionari ha de percebre les retribucions bàsiques i el complement de destinació equivalents al grau personal que tingui consolidat, sens perjudici del complement específic del lloc que passi a ocupar.

91.4 Sens perjudici del que disposa l'apartat 1 d'aquest article, els funcionaris que cessin per alteració del contingut o per la supressió de llurs llocs de treball han de continuar percebent, mentre no se'ls atribueixi un altre lloc de treball i durant un termini màxim de tres mesos, les retribucions complementàries corresponents al lloc objecte de l'esmentada alteració o supressió.

### Article 92

#### *Cessament per supressió del lloc de treball.*

El que s'estableix a l'article anterior també serà d'aplicació en el cas que el cessament del lloc de treball es produeixi per la supressió d'aquest lloc, sens perjudici del que s'estableix a l'article 118 i següents d'aquest Reglament en relació amb la reassignació d'efectius.

## CAPÍTOL XII

### *De la provisió de llocs de treball per lliure designació*

### Article 93

#### *Llocs que es proveeixen per lliure designació*

93.1 Els llocs de treball reservats a funcionaris es proveiran pel sistema de lliure designació en els casos que així es determini en la relació de llocs de treball.

93.2 Es proveiran per lliure designació els llocs de subdirectors generals, els delegats territorials de cada departament, si són funcionaris de carrera, els llocs qualificats com de secretaris d'alts càrrecs i aquells altres llocs que per raó del seu caràcter directiu o d'especial responsabilitat, o que per la naturalesa de llurs funcions així es determini en la relació de llocs de treball.

### Article 94

#### *Competència i contingut de la convocatòria*

94.1 El titular del departament on estigui adscrita la plaça serà el competent per efectuar la resolució que aprovi la convocatòria de lliure designació.

94.2 L'esmentada convocatòria serà pública i haurà d'incloure, d'acord amb la relació de llocs de treball, la denominació, el nivell de destinació i el complement específic, la localització del lloc i els requisits que s'exigeixin per al desenvolupament de les tasques d'aquest. També s'haurà d'especificar la descripció i contingut del lloc de referència.

### Article 95

#### *Sol·licituds de participació*

95.1 Les bases de les convocatòries indicaran el centre o dependència al qual s'han d'adreçar les instàncies per participar-hi.

95.2 El termini per a la presentació de les sol·licituds per prendre part en la corresponent convocatòria serà de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### Article 96

#### *Informe previ al nomenament*

96.1 El titular del centre directiu o de l'organisme, ens o entitat on estigui adscrit el lloc convocat haurà d'emetre informe previ al corresponent nomenament, en relació al candidat que es consideri més adient, tenint en compte criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats. Amb aquesta finalitat es podran utilitzar els mitjans d'acreditació que es considerin necessaris.

96.2 Així mateix, l'òrgan esmentat podrà proposar que es declari deserta la provisió del lloc, malgrat l'existència de candidats que reuneixin els requisits mínims exigits, si cap d'ells és considerat adient per al lloc.

### Article 97

#### *Resolució de la convocatòria*

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

97.1 L'òrgan convocant resoldrà la convocatòria en el termini màxim d'un mes a comptar des de la finalització de la presentació de sol·licituds, llevat que s'acordi motivadament la pròrroga de l'esmentat termini.

97.2 Les resolucions de la convocatòria seran motivades amb referència al compliment dels requisits i especificacions exigits en la convocatòria, al procediment a seguir i a la competència per efectuar el nomenament.

### Article 98

#### *Normes reguladores*

98.1 En aquest sistema de provisió de llocs de treball seran d'aplicació, en allò que sigui compatible, les regles sobre publicitat, sol·licituds, requisits, condicions de participació i de resolució establertes en aquest Reglament per al sistema de concurs, amb excepció del temps mínim de permanència en un lloc de treball per poder participar en la convocatòria de lliure designació.

98.2 Així mateix, els funcionaris nomenats pel sistema de lliure designació es regiran per les mateixes normes establertes en aquest Reglament en relació amb el concurs, pel que fa als terminis de cessament i presa de possessió i l'obligació de l'interessat de manifestar que no està inclòs en cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la normativa d'incompatibilitats.

### Article 99

#### *Cessament*

99.1 Els funcionaris nomenats per a llocs de treball pel procediment de lliure designació podran ser cessats amb caràcter discrecional pel mateix òrgan que els va nomenar.

99.2 Els funcionaris que han cessat discrecionalment de llocs de lliure designació, mentre no obtinguin un altre lloc amb destinació definitiva, restaran a disposició del secretari general del departament en què han estat cessats, el qual els atribuirà amb caràcter provisional un altre lloc de treball o l'exercici de funcions adients al seu cos o a la seva escala.

99.3 Les resolucions de cessament es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

### Article 100

#### *Efectes del cessament*

100.1 Els funcionaris cessats discrecionalment, d'acord amb el que s'estableix a l'article anterior, tindran dret a percebre les retribucions bàsiques pròpies del seu grup de titulació, el complement de destinació corresponent al grau personal consolidat i el complement específic del lloc que passin a ocupar. Quant al complement específic, podran optar per percebre un complement personal i variable en substitució del complement específic del lloc que passin a ocupar, equivalent al 70% del complement específic mínim atribuït a llocs de treball del nivell corresponent al grau personal consolidat que acreditin, o, en el cas que el complement específic del lloc que passin a ocupar sigui inferior, el complement específic equivalent al mínim de dos nivells per sota del grau personal consolidat, amb exclusió dels factors de penositat, perillositat, incompatibilitat i dedicació superior a la normal.

100.2 En el cas d'atribució de funcions, el complement específic ha de ser el corresponent al mínim de dos nivells inferiors al grau personal consolidat, exclosos els factors de penositat i perillositat. El funcionari no tingui grau personal reconegut tindrà dret a percebre el complement específic corresponent al mínim del seu cos o escala.

100.3 Aquests complements personals no es percebran si en el nou lloc o llocs que s'assigna al funcionari, provisionalment o definitivament, té un complement específic igual o superior, o si el seu cessament és conseqüència d'un expedient disciplinari. En aquest últim cas, de cessament per expedient disciplinari, el funcionari ha de percebre les retribucions bàsiques i el complement de destinació equivalents al grau personal que tingui consolidat, sens perjudici del complement específic del lloc que passi a ocupar.

100.4 El que s'estableix en els apartats anteriors també serà d'aplicació en el cas que el cessament del lloc de treball es produeixi per la supressió d'aquest lloc, sens perjudici del que s'estableix a l'article 118 i següents d'aquest Reglament en relació a la reassignació d'efectius.

100.5 Sens perjudici del que estableix l'article anterior, els funcionaris que cessen per alteració del contingut o per la supressió de llurs llocs de treball han de continuar percebent, mentre no se'ls atribueixi un altre lloc de treball i durant un termini màxim de tres mesos, les retribucions complementàries corresponents al lloc objecte de l'esmentada alteració o supressió.

## CAPÍTOL XIII

### *De la comissió de servei i de l'encàrrec de funcions*

### Article 101

#### *Causes i condicions de la comissió de serveis*

101.1 Els secretaris generals poden atorgar comissions de serveis als funcionaris que en depenen, per raons d'urgència i motivades en necessitats dels serveis, per al desenvolupament de determinades funcions, per a la cobertura de llocs de treball vacants o que estan reservats a altres funcionaris.

101.2 Per poder ocupar un lloc en comissió de serveis, els funcionaris hauran de reunir els requisits i les condicions establerts a la relació de llocs de treball per al desenvolupament de les funcions o dels llocs que passin a ocupar.

101.3 El funcionaris destinats en comissió de serveis percebran, amb caràcter general, la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits de les unitats directives on vagin destinats i constin pressupostats els llocs de treball o tinguin dotacions per a l'exercici de les funcions que s'hagin de realitzar efectivament, llevat d'un acord motivat dels departaments afectats.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Article 102

#### *Comissió de serveis forçosa*

102.1 Es podran acordar comissions de serveis de caràcter forçós si no hi ha funcionaris en la unitat orgànica corresponent, o si s'escau localitat, per desenvolupar les funcions del lloc de treball vacant, o aquests no tenen els requeriments i les condicions necessaris per al seu exercici.

102.2 Els secretaris generals, a l'hora d'acordar les comissions de serveis de caràcter forçós tindran en compte, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas, els criteris següents:

- a. Funcionaris que, reunint els requeriments més adients per ocupar la vacant o per desenvolupar-ne les funcions, prestin serveis en el mateix departament inclosos els organismes autònoms, ens o entitats que en depenguin.
- b. Els que tinguin menors càrregues familiars.
- c. Els de menor antiguitat.
- d. Els funcionaris destinats a la localitat més propera o amb millors facilitats de comunicació en relació amb el lloc vacant.

102.3 En el cas que la comissió de serveis forçosa impliqui per al funcionari un canvi de la localitat de destinació o de residència i això li comporti unes despeses addicionals, donarà dret a les indemnitzacions establertes per reglament.

### Article 103

#### *Comissió de serveis fora del departament*

103.1 Quan la comissió de serveis impliqui canvi de departament per al funcionari, la seva autorització correspondrà al departament d'origen a petició del departament de nova destinació.

103.2 Així mateix, en el cas que la comissió de serveis impliqui prestar serveis en una altra Administració, haurà d'autoritzar-la l'òrgan del departament on estigui destinat el funcionari, a petició d'aquella on hagi d'anar a prestar serveis.

### Article 104

#### *Temporalitat de la comissió de serveis*

104.1 Les comissions de serveis tindran sempre caràcter temporal i restaran sense efecte si és necessari per raó de servei, o perquè es proveeixi el lloc pel procediment ordinari o pel transcurs del temps pel qual es va concedir, que serà un màxim de dos anys.

104.2 El lloc ocupat en comissió de serveis que sigui necessari cobrir amb caràcter definitiu s'haurà d'incloure en les convocatòries de provisió de llocs de treball que es realitzin amb posterioritat a la concessió de la comissió i pel sistema que correspongui segons el que determinen les relacions de llocs de treball.

### Article 105

#### *Encàrrec de funcions*

105.1 El titular del departament al qual estigui adscrit un càrrec de comandament vacant, quan es produeixin necessitats urgents, podrà cobrir-lo amb caràcter provisional, mitjançant l'encàrrec de les funcions d'aquest lloc a un funcionari que s'adeqüi al perfil o a les característiques de l'esmentat lloc de comandament i compleixi els requisits exigits per exercir-lo.

105.2 D'acord amb l'anterior, els llocs de comandament o assimilats vacants que sigui urgent proveir, es podran cobrir mitjançant l'encàrrec de funcions en la forma que disposa l'article següent, sempre que les relacions de llocs de treball estableixin per als referits llocs el sistema de concurs específic.

105.3 Els encàrrecs de funcions donaran dret, amb caràcter general, a percebre les retribucions pròpies del lloc que s'encarrega.

### Article 106

#### *Provisió de llocs per encàrrec de funcions*

106.1 El nomenament d'encàrrec de funcions de llocs de comandament o assimilats el farà directament l'òrgan a què es refereix l'article anterior. Transcorregut el termini màxim de sis mesos a comptar des de la data de la resolució per la qual s'efectua l'esmentat encàrrec, es realitzarà la corresponent convocatòria de concurs, llevat que el lloc de treball estigui reservat a un funcionari per algun dels motius establerts a la normativa vigent.

106.2 L'esmentada convocatòria es regirà per les mateixes normes i procediment regulats en aquest Reglament per al concurs específic.

106.3 El nomenament en funcions restarà automàticament sense efecte si, esgotat el termini esmentat en l'apartat anterior, no s'ha procedit a la publicació de l'esmentat concurs. En conseqüència, el funcionari haurà de tornar al lloc d'origen que té reservat, i no podrà continuar desenvolupant les funcions del lloc de treball que se li havien encarregat ni percebre les retribucions d'aquest lloc de treball.

106.4 No obstant el que s'estableix a l'apartat anterior, mentre es resol la convocatòria de concurs s'entendrà prorrogat el termini màxim de sis mesos i vigent l'encàrrec de funcions del lloc de treball convocat.

106.5 D'acord amb el que s'estableix als apartats anteriors, els llocs de treball de comandament o assimilats es convocaran mitjançant concurs per a la seva provisió definitiva.

La resolució del concurs a favor d'un funcionari comportarà el cessament en la destinació anterior.

106.6 Transcorregut el període màxim de sis mesos per a caps de negociat, secció o assimilats, i d'un any per a caps de servei o assimilats, a comptar de la data de resolució del concurs, el secretari general del departament respectiu emetrà un informe específic d'avaluació de caràcter positiu, basat en criteris estrictament objectius sobre l'actuació i les

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

tasques desenvolupades pel funcionari seleccionat, d'acord amb la proposta emesa pel cap de la unitat directiva d'adscripció del lloc.

106.7 La manca d'elaboració de l'informe esmentat en el període regulat a l'apartat anterior comportarà l'inici del corresponent expedient de remoció del funcionari que ocupava la plaça proveïda d'acord amb el que s'estableix en aquest article. La tramitació d'aquest expedient haurà de fer-se en un termini de tres mesos, i mentre no es resolgui no podrà procedir-se a una nova provisió del lloc de treball.

### Article 107

#### *Acumulació de tasques*

107.1 Amb la finalitat de facilitar l'adequat funcionament dels serveis públics i per tal de resoldre una necessitat conjuntural i de caràcter prioritari o una situació d'urgència, l'encàrrec de funcions pot consistir en una acumulació de les tasques pròpies d'un lloc de comandament en un funcionari que ocupi un altre càrrec de la mateixa categoria.

107.2 En aquest cas, el funcionari al qual es fa l'encàrrec de l'acumulació percebrà per aquest motiu, a part de les retribucions del seu lloc, el 50% del sou base del grup de titulació respectiu i del complement de destinació que correspongui al nivell del lloc acumulat.

107.3 En el termini de sis mesos la plaça serà proveïda pels sistemes ordinaris, llevat que estigui reservada a un funcionari en els casos previstos en la normativa.

### Article 108

#### *Drets dels funcionaris destinats en co-missió de serveis i per encàrrec de funcions*

Els funcionaris destinats en comissió de serveis o en encàrrecs de funcions, durant el temps de la seva vigència, tenen dret a la reserva del lloc de treball que ocupaven amb caràcter definitiu en el moment d'autoritzar-se la comissió o l'encàrrec de referència, llevat que hagi obtingut pels procediments ordinaris un nou lloc, cas en el qual se li reservaria aquest nou lloc.

### Article 109

#### *Inscripció en el Registre general de personal*

Les comissions de serveis, els encàrrecs de funcions i l'acumulació de tasques per tal que puguin produir els seus efectes s'han d'inscriure en el Registre general de personal mitjançant el sistema informàtic que la Direcció General de la Funció Pública determini.

## CAPÍTOL XIV

### *De la redistribució d'efectius i dels trasllats interdepartamentals*

### Article 110

#### *Críteris de la redistribució d'efectius*

110.1 Per a una millor optimització dels recursos humans o per garantir l'adequat funcionament del servei, es podrà adscriure un funcionari a un altre lloc de treball vacant, diferent al que ocupa amb destinació definitiva, sempre que compleixi els requisits i les condicions necessàries per desenvolupar el nou lloc i d'acord amb el següent:

- Que el lloc que passi a ocupar el funcionari per la redistribució sigui de la mateixa naturalesa, nivell de complement de destinació i específic que el que desenvolupava amb destinació definitiva.
- Que ambdós llocs de treball tinguin previst en les relacions de llocs de treball el mateix sistema de provisió.
- Que la redistribució d'efectius no impliqui, llevat de casos especialment motivats, canvi de localitat de destinació. En els casos que estigui motivat el canvi de localitat de destinació es tindrà en compte la màxima proximitat geogràfica.

110.2 Les resolucions d'aquestes adscripcions s'hauran de motivar especialment en necessitats del servei o en raons d'urgència.

### Article 111

#### *Òrgans competents per a la redistribució d'efectius*

Els òrgans competents per acordar la redistribució d'efectius seran els següents:

- Els secretaris generals en l'àmbit dels respectius departaments. També seran els competents per acordar la distribució d'efectius entre el departament i els organismes autònoms i entitats que en depenen.
- Els directors o assimilats dels organismes autònoms, ens o entitats de dret públic en relació amb els funcionaris que hi hagi destinats.
- El director general de la Funció Pública quan els canvis d'adscripció dels funcionaris per redistribució d'efectius siguin de caire interdepartamental i reuneixin els mateixos requeriments i condicions que els establerts per aquest Reglament per a la redistribució d'efectius departamental.

### Article 112

#### *Destinació del funcionari redistribuït*

112.1 Els funcionaris passaran a ocupar els llocs de nova adscripció amb destinació definitiva.

112.2 D'acord amb l'anterior, el còmput dels dos anys a què es refereix l'article 62 d'aquest Reglament s'iniciarà des de la data en què el funcionari va obtenir la destinació definitiva del lloc des del qual s'efectua la redistribució.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Article 113

#### *Trasllat interdepartamental conseqüència de sanció disciplinària*

113.1 El funcionari al qual se li imposi una sanció disciplinària de trasllat interdepartamental serà cessat del seu lloc de treball, i mentre no es pugui fer efectiva la sanció de trasllat perquè impliqui canvi de departament d'adscripció, quedarà a disposició del secretari general del departament corresponent, el qual li atribuirà provisionalment un lloc de treball o, si no hi ha lloc de treball vacant, l'exercici de les funcions corresponents al seu cos o escala. Amb caràcter general, aquests funcionaris tindran dret a percebre les retribucions bàsiques i el complement de destinació equivalent al grau personal que tinguin consolidat i el complement específic del lloc que passin a ocupar. En el cas d'atribució de funcions, el complement específic serà el corresponent al mínim assignat per grup de titulació de pertinença, o pel cos o escala respectiu, en les relacions de llocs de treball.

113.2 Amb aquesta finalitat, el departament que ha instruït l'expedient sancionador, previ acord amb el departament on hagi d'anar destinat provisionalment el funcionari sancionat, comunicarà la resolució de sanció de trasllat al director general de la Funció Pública i al departament de nova adscripció del funcionari sancionat per tal que resolgui el trasllat de referència.

113.3 El secretari general del departament receptor donarà al funcionari traslladat destinació provisional en un lloc de treball del departament o l'exercici de les funcions corresponents al seu cos o escala.

113.4 En els casos previstos en els apartats anteriors no serà d'aplicació el que es disposa en l'article anterior sobre còmput de terminis.

## CAPÍTOL XV

### *De les mesures i instruments de racionalització*

### Article 114

#### *Disposicions generals*

114.1 El Govern, en execució de polítiques específiques de personal, podrà aplicar plans d'ocupació i mesures o instruments de racionalització de l'organització i del personal tant funcionari com laboral.

114.2 Amb la finalitat d'aconseguir una organització administrativa idònia per a la prestació del servei públic amb els recursos humans adequats i imprescindibles i dins els límits pressupostaris corresponents, les mesures i instruments de racionalització o els plans d'ocupació podran referir-se o incidir, entre d'altres, al dimensionament de plantilles i planificació de necessitats, a la classificació de llocs de treball, amb els efectes retributius consegüents, a la selecció i provisió de llocs de treball, a la promoció i ascens del personal i a la formació.

### Article 115

#### *Diferents mesures i instruments*

115.1 Com a conseqüència del que s'estableix a l'article anterior, el Govern podrà establir, entre d'altres, totes o algunes de les mesures següents:

- a. Realització de concursos de provisió de llocs de treball limitats a personal d'àmbits determinats.
- b. Suspensió d'incorporacions de personal extern a l'àmbit afectat, tant de les derivades d'oferta d'ocupació com de processos de mobilitat.
- c. Trasllats de dependències administratives.
- d. Plans de formació i capacitació del personal per facilitar la seva recol·locació.
- e. Prestació de serveis a temps parcial.
- f. Reassignació d'efectius.
- g. Establiment de convenis amb altres administracions públiques per a la reassignació d'efectius.
- h. Dimensionament de plantilles, amb els ajustos de les places que resultin d'aquest dimensionament.
- i. Mesures específiques de promoció interna.

115.2 En el marc d'una mesura o instrument de racionalització o d'un pla d'ocupació, en el cas d'establir-se puntuació mínima per adjudicar les vacants, les bases de la convocatòria d'un concurs de provisió podran exceptuar-ne aquells funcionaris que es trobin en determinades situacions administratives o adscripcions provisionals. Així mateix, els funcionaris podran ser destinats amb caràcter voluntari a altres llocs de treball de característiques similars als que estiguessin ocupant.

### Article 116

#### *Procediment*

116.1 L'Acord del Govern d'aprovació de la mesura o instrument de racionalització o pla d'ocupació s'acompanyarà d'un expedient justificatiu que inclourà les causes objectives que en motivin l'adopció i la finalitat a aconseguir, un informe sobre els efectes econòmics, la mesura o mesures concretes a aplicar, així com l'àmbit organitzatiu, temporal i de personal al qual li seria d'aplicació l'acord de referència.

116.2 Quan l'Acord del Govern s'adopti a proposta d'algun departament, l'esmentat expedient justificatiu continuarà sempre el seu informe proposta degudament fonamentat.

116.3 Els plans d'ocupació i les mesures de racionalització s'elaboraran de conformitat amb el que estableixin les bases del règim estatutari dels funcionaris públics i requeriran l'informe previ del Departament competent en matèria de funció pública i del Departament d'Economia i Finances.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Article 117

#### *Tramitació específica*

En aquells casos en què les mesures o instruments de racionalització o els plans d'ocupació prevegin actuacions que afectin només personal laboral, aquestes es desenvoluparan de conformitat amb la normativa específica de l'ordenament jurídic laboral.

### Article 118

#### *La reassignació d'efectius*

118.1 Els funcionaris que ocupin els llocs que han estat suprimits com a conseqüència d'alguna mesura o pla d'ocupació, podran ser destinats a altres llocs de treball mitjançant el procés de reassignació d'efectius.

118.2 Les reassignacions es realitzaran aplicant criteris objectius relacionats amb les capacitats, experiència, formació i antiguitat, sempre en relació amb el nou lloc que s'hagi d'ocupar i de conformitat amb el que estableixi el corresponent Acord de Govern.

118.3 L'adscripció de personal a llocs de treball pel sistema de reassignació d'efectius tindrà caràcter definitiu.

118.4 Quan la reassignació d'efectius comporti una adscripció que impliqui canvi de residència per als funcionaris afectats, aquests tindran dret a les indemnitzacions previstes en la normativa vigent i sens perjudici d'altres ajuts que es puguin establir en el corresponent Acord.

### Article 119

#### *Etaques de la reassignació d'efectius*

La reassignació d'efectius es podrà produir en les tres etapes següents:

a. Primera etapa: el secretari general del departament on estigui destinat el funcionari, el lloc del qual ha estat suprimit, realitzarà en un termini màxim de sis mesos a comptar des de la data de supressió del lloc, la reassignació d'efectius en l'àmbit del seu departament, organismes, ens i entitats adscrites. El lloc de treball de nova destinació haurà de ser de característiques i funcions similars i d'igual nivell retributiu que el suprimit.

b. Segona etapa: els funcionaris que no hagin obtingut en la fase anterior un lloc en el departament on estaven destinats podran ser reassignats per la Direcció General de la Funció Pública, en un termini màxim de tres mesos, a un altre lloc de l'Administració de la Generalitat en les mateixes condicions esmentades en el paràgraf anterior. En les dues etapes anteriors la reassignació tindrà caràcter obligatori per a llocs de treball que estiguin en la mateixa localitat i voluntari per a llocs que radiquin en una altra. El funcionari, en les dues etapes esmentades, continuarà percebent les retribucions del lloc de treball suprimit i se li podran encarregar tasques adequades al seu cos o escala.

c. Tercera etapa: els funcionaris que no hagin obtingut un lloc de treball en les dues etapes anteriors seran adscrits al departament competent en matèria de funció pública i declarats en la situació administrativa d'expectativa de destinació. En aquesta situació la Direcció General de la Funció Pública els podrà reassignar a qualsevol lloc de l'Administració de la Generalitat que tingui característiques similars a les dels llocs d'origen, i reingressar d'aquesta manera al servei actiu. La reassignació es realitzarà amb caràcter obligatori quan el nou lloc de treball estigui en algunes de les comarques compreses en l'àmbit provincial del lloc d'origen, i amb caràcter voluntari quan radiqui en una altra de diferent. Als efectes abans esmentats, s'entendran per llocs de característiques similars els que tinguin similar forma de provisió i siguin d'igual nivell retributiu amb relació al lloc que ocupava el funcionari reassignat.

### Article 120

#### *Drets i obligacions dels funcionaris en expectativa de destinació*

120.1 Els funcionaris en expectativa de destinació com a conseqüència de no haver obtingut lloc de treball durant les dues primeres etapes de la reassignació d'efectius percebran les retribucions bàsiques, el complement de destinació del grau personal que correspongui i el 50% del complement específic del lloc que desenvolupaven en passar a aquesta situació.

120.2 Els funcionaris en expectativa de destinació estan obligats a:

a. Acceptar les destinacions que se'ls ofereixin en llocs de característiques similars als que desenvolupaven en passar a la situació d'expectativa.

b. Participar en els concursos adients a llurs cossos, escales o categories per a la provisió de llocs de treball situats en les comarques compreses en l'àmbit provincial on estaven destinats.

c. Participar en els cursos de formació i capacitació a què se'ls convoqui.

120.3 Sens perjudici de l'anterior, la situació d'expectativa de destinació s'equipara a la situació de servei actiu.

### Article 121

#### *Efectes de l'incompliment de les obligacions*

121.1 Els funcionaris en expectativa de destinació que incompleixin les obligacions establertes en l'article anterior passaran a la situació d'excedència forçosa.

121.2 En la situació d'expectativa de destinació es pot estar com a màxim un any a comptar des de la declaració d'aquesta situació, transcorregut el qual el funcionari passarà a la situació d'excedència forçosa.

### Article 122

#### *Drets i obligacions dels funcionaris en excedència forçosa*

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

122.1 Els funcionaris que, d'acord amb el que es disposa als articles anteriors, passin a la situació d'excedència forçosa tindran dret a percebre les retribucions bàsiques i, si escau, l'ajut familiar. El temps que romanguin en aquesta situació serà computable als efectes de drets passius i triennis.

122.2 En aquesta situació, els funcionaris estan obligats a participar en els concursos convocats per al seu cos, esca-la o categoria, sempre que aquests els siguin comunicats.

122.3 També estan obligats a acceptar les destinacions que se'ls assignin i a participar en els cursos de capacitació que se'ls ofereixin, en els termes previstos als articles anteriors.

### Article 123

#### *L'excedència voluntària incentivada*

123.1 Els funcionaris que es trobin en la situació d'expectativa de destinació o en excedència forçosa com a conseqüència de l'aplicació d'una mesura o instrument de racionalització o un pla d'ocupació tindran dret a passar, si ho sol·liciten, a la situació d'excedència voluntària incentivada.

123.2 Així mateix, els funcionaris que es trobin en alguna de les dues primeres etapes d'un procés de reassignació d'efectius podran ser declarats a instància seva en l'esmentada situació d'excedència voluntària incentivada.

123.3 Els incentius, l'àmbit d'aplicació, els requisits i les condicions que cal complir per passar a aquest tipus d'excedència els determinarà el Govern.

## CAPÍTOL XVI

### *Dels canvis d'adscripció de llocs de treball*

### Article 124

#### *Causes dels canvis d'adscripció de llocs de treball*

124.1 Es podrà disposar, quan les necessitats dels serveis i organitzatives ho aconsellin, el canvi d'adscripció de llocs de treball i dels funcionaris titulars d'aquests a altres unitats directives o centres del mateix departament, organisme, ens o entitat de dret públic.

124.2 Aquestes noves adscripcions dels llocs implicaran les dels titulars respectius i no podran fer-se sense un previ canvi en la relació de llocs de treball corresponent.

124.3 El canvi d'adscripció de llocs de treball tindrà com a finalitat la millora del funcionament de les unitats directives afectades i garantir el correcte funcionament dels serveis, la qual cosa pot ser conseqüència de l'aplicació d'alguna mesura o instrument de racionalització o d'un pla d'ocupació.

### Article 125

#### *Canvi de lloc interdepartamental*

Els canvis d'adscripció que suposin canvi de departament hauran de ser autoritzats per la Direcció General de Funció Pública i es compliran els mateixos requeriments i condicions que en els canvis d'adscripció de llocs de treball dins del mateix departament.

## CAPÍTOL XVII

### *De la provisió de llocs restringida a unitats determinades*

### Article 126

#### *Concursos de provisió restringits*

En el marc d'una mesura o instrument de racionalització de l'organització i del personal, es podran convocar concursos de provisió restringits per a funcionaris procedents d'unitats o organismes identificats prèviament amb possibilitats d'optimitzar les seves dotacions de personal per tal de cobrir llocs vacants en unitats o organismes que disposen d'un nombre de funcionaris insuficient per prestar els serveis públics que tenen encarregats.

### Article 127

#### *Amortització de llocs de treball*

L'obtenció d'una nova destinació per part dels funcionaris que participin en els concursos esmentats en l'article anterior comportarà la supressió dels llocs d'origen o d'altres similars, d'acord amb que s'estableixi en el corresponent Acord de Govern.

## CAPÍTOL XVIII

### *De les adscripcions provisionals*

### Article 128

#### *Normes generals*

Els llocs de treball es podran proveir mitjançant l'adscripció provisional d'acord amb el que s'estableix en la normativa vigent i en tots aquells casos previstos en aquest Reglament.

### Article 129

#### *Convocatòria dels llocs adscrits provisionalment*



## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

129.1 Els llocs que s'ocupin amb caràcter provisional, llevat que estiguin subjectes a amortització, comissió de serveis i encàrrec de funcions, s'hauran de convocar per a la seva provisió definitiva en el termini màxim d'un any, i els funcionaris que els ocupen provisionalment restaran obligats a participar en la respectiva convocatòria, sens perjudici de poder participar en convocatòries de provisió d'altres llocs de treball.

129.2 En cas que aquests funcionaris no obtinguessin destinació definitiva, restaran en la situació que correspongui d'acord amb el que es disposa en aquest Reglament o resta de la normativa vigent.

### CAPÍTOL XIX

#### *De la permuta de llocs de treball*

##### Article 130

###### *Requisits de la permuta de llocs de treball*

A sol·licitud dels interessats, per raons degudament justificades es podran autoritzar permutes de llocs de treball entre funcionaris que estiguin en actiu, sempre que reuneixin els requisits següents:

a. Que es tracti de funcionaris que ocupin els llocs a permutar amb destinació definitiva i que hagin transcorregut com a mínim dos anys des de l'obtenció d'aquesta destinació definitiva.

b. Que els llocs tinguin igual categoria, nivell de complement de destinació i específics, si bé aquest darrer es podrà modular en atenció a la jornada, que es puguin exercir indistintament pels funcionaris que permuten i que tinguin el mateix sistema de provisió.

c. Que a ambdós funcionaris els manquin més de tres anys per a la seva jubilació.

d. En tot cas, els interessats han de complir els requisits establerts en la relació de llocs de treball per exercir els llocs objecte de permuta.

e. Que hi hagi informe favorable per part dels titulars dels centres directius, unitats o organismes als quals estiguin adscrits els corresponents llocs de treball, sobre la idoneïtat dels funcionaris a permutar.

A aquests efectes es podran utilitzar qualsevol dels mitjans d'acreditació dels mèrits i capacitats previstos en aquest Reglament per al concurs.

##### Article 131

###### *Autorització de les permutes de llocs de treball*

131.1 Quan es tracti de permutes de llocs de treball del mateix departament, organismes, entitats o ens que en depenen, l'autorització d'aquesta correspondrà al secretari general respectiu.

131.2 En cas de permuta de llocs de treball entre diferents departaments l'autorització d'aquesta correspondrà a la Direcció General de la Funció Pública, sempre que es donin els requisits previstos a l'article anterior i hi hagi un informe favorable d'ambdós departaments.

131.3 Els funcionaris que obtinguin la nova destinació mitjançant la permuta dels seus llocs de treball restaran obligats a romandre un mínim de dos anys en el nou lloc. Tot això sens perjudici de la possible aplicació de les excepcions regulades a l'article 62 d'aquest Reglament.

### CAPÍTOL XX

#### *Del reingrés al servei actiu*

##### Article 132

###### *Supòsits de reingrés al servei actiu*

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

a. Participant en convocatòries de provisió de llocs de treball mitjançant concurs o lliure designació, sempre que compleixin els requisits i condicions de la convocatòria i obtinguin destinació d'acord amb els mèrits i capacitats que s'hi estableixin. El termini per a la presa de possessió del funcionari reingressat per aquest sistema serà de dos dies hàbils a comptar des de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de la resolució de la convocatòria corresponent, sense dret a percebre retribucions durant aquest termini.

b. Per l'adscripció a una destinació provisional en un lloc de treball que estigui vacant i dotat pressupostàriament, i sempre que el funcionari tingui els requisits i les condicions necessàries per a ocupar-lo.

##### Article 133

###### *Preferència per reingressar*

133.1 Els funcionaris procedents de la situació d'excedència forçosa tindran preferència per reingressar en adscripció provisional en un lloc de treball.

133.2 Els excedents forçosos hauran de reingressar provisionalment quan es produeixi una vacant amb dotació pressupostària i sempre que compleixin els requisits i les condicions necessàries per al lloc de treball, i tenint en compte a efectes del dret preferent que tenen el següent ordre de prelación:

a. Excedents per tenir cura d'un fill.

b. Excedents per supressió de llocs de treball.

c. Excedents procedents d'una suspensió ferma.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Article 134

#### *Acumulació de peticions de reingrés*

En els casos d'acumulació de peticions de reingrés al servei actiu, sens perjudici del que s'estableix als articles anteriors, reingressarà en primer lloc el funcionari que, reunint els requisits per ocupar el lloc de treball, tingui millors condicions per desenvolupar les funcions d'aquests, i en el cas de similars capacitats, per ordre de presentació de sol·licituds, i si continua la coincidència, el que tingui major antiguitat.

## CAPÍTOL XXI

### *De la destinació dels funcionaris de nou ingrés*

### Article 135

#### *Formes d'assignar la primera destinació*

135.1 L'assignació de la primera destinació als funcionaris de nou ingrés es podrà efectuar per l'ordre de qualificació global obtingut en el sistema selectiu, pel sistema de concurs, per lliure designació o per adscripció provisional, d'acord amb el que es disposa en aquest Reglament.

135.2 En tot cas, les bases de la convocatòria del procés selectiu en el qual hagin participat els nous funcionaris seran les que estableixin el sistema d'assignació de la primera destinació.

### Article 136

#### *Assignació de primera destinació per concurs de provisió*

136.1 L'assignació de primera destinació es podrà fer participant en un concurs de provisió que es convoqui a aquests efectes immediatament després de finalitzar les proves selectives, el qual podrà tenir caràcter restringit per als aspirants que han superat el corresponent procés selectiu.

136.2 No obstant l'anterior, les bases de convocatòria de proves selectives també poden preveure que el concurs de provisió sigui posterior al nomenament dels nous funcionaris que han superat el procés selectiu i que hi puguin concórrer conjuntament amb els altres funcionaris que reuneixin els requisits i les condicions. En aquest cas, si la corresponent convocatòria de concurs estableix una puntuació mínima per assolir les vacants, es podrà exceptuar d'aquesta els funcionaris de nou ingrés.

136.3 En els supòsits dels apartats anteriors, l'assignació de la primera destinació es realitzarà provisionalment, i aquesta primera destinació provisional serà elegida en els departaments i les localitats on estiguin les places objecte de la corresponent oferta pública d'ocupació, d'acord amb l'ordre de qualificació obtinguda en el conjunt del procés selectiu.

### Article 137

#### *Assignació de primera destinació per ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives*

137.1 L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris de nou ingrés, si així s'estableix en les bases de la convocatòria de proves selectives, també es podrà efectuar directament d'acord amb les peticions dels interessats, segons l'ordre de qualificació obtinguda en les proves selectives, sempre que els aspirants reuneixin els requisits objectius determinats en les relacions de llocs de treball.

137.2 Les destinacions obtingudes per aquest procediment tindran caràcter definitiu.

### Article 138

#### *Assignació de primera destinació pel sistema de lliure designació*

Excepcionalment, d'acord amb les característiques i especialitats de les places convocades en l'oferta d'ocupació pública i en el corresponent procés selectiu, l'assignació de la primera destinació podrà efectuar-se en places que, d'acord amb la relació de llocs de treball, siguin de lliure designació, prèvia la superació de la corresponent convocatòria pública.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### Primera

-1 De conformitat amb l'autorització continguda en l'article 12.3 de la Llei 17/1985, modificat per l'article 8 de la Llei 9/1994, de 29 de juny, i per tal d'agilitar els processos de provisió de llocs de treball i garantir l'efectivitat dels serveis, s'atribueix als titulars dels respectius departaments la competència per efectuar la convocatòria i resolució dels concursos generals, quan es tracti de proveir llocs de treball que estiguin adscrits només a un departament.

-2 L'atribució de competències regulada a l'apartat anterior tindrà una durada màxima de dos anys a comptar de l'entrada en vigor del present Reglament. Aquesta atribució de competències es podrà renovar a proposta del Departament competent en matèria de funció pública.

-3 La Direcció General de la Funció Pública vetllarà per a la correcta provisió dels llocs de treball adscrits als departaments i, si escau, adoptarà les mesures necessàries per tal que es facin convocatòries de provisió dins els corresponents períodes anuals.

-4 En relació amb l'anterior, la Direcció General de la Funció Pública podrà elaborar les circulars i instruccions que es tingui necessàries per tal de fixar els criteris per a l'exercici de les competències atribuïdes, així com la forma d'avaluació de la capacitat de gestió de l'esmentada competència en els diferents departaments, i si s'escau podrà proposar la revocació de l'atribució competencial per a convocar.

## NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

### Segona

-1 Quan, com a conseqüència d'una reestructuració administrativa, els llocs de treball proveïts amb destinació definitiva experimentin un canvi en la seva denominació, en l'adscripció orgànica o les funcions, o quan la definició d'aquestes últimes variïn en les corresponents normes de creació o manual d'organització, no serà necessari tornar a realitzar una convocatòria per proveir aquests llocs de treball, sempre que les funcions que pertorqui exercir en el nou lloc estiguin contingudes essencialment en les de l'anterior i no variïn substancialment les seves característiques, ni els requisits per a la provisió del lloc de treball i tinguin el mateix nivell.

-2 En aquest cas i segons el tipus de lloc que es tracti, és necessari que el titular del departament o el secretari general corresponent adapti el nomenament anterior a la nova situació mitjançant una Resolució, que es publicarà en el DOGC, en la qual s'ha de fer constar expressament que les noves funcions a exercir estan bàsicament contingudes en el lloc modificat o són de naturalesa similar i impliquen un mateix nivell de competència i capacitat per desenvolupar-les.

-3 Els funcionaris que ocupin amb caràcter definitiu llocs de treball, la forma de provisió dels quals es modifiqui mitjançant la relació de llocs de treball, es regiran, quant al cessament, pel sistema pel qual varen ser nomenats.

### Tercera

Quan els funcionaris es trobin en una situació administrativa diferent a la d'actiu i vulguin un canvi d'aquesta situació administrativa, sempre que reuneixin els requisits necessaris en cada cas per a la declaració de la nova situació, no caldrà que prèviament a aquesta declaració sol·licitin el reintegrés al servei actiu.

### Quarta

En els concursos específics per proveir llocs de treball docent de caràcter singular en què no hi hagi la norma específica a què es refereix l'article 1 del present Reglament, les convocatòries fixaran la composició de les juntes de mèrits i capacitats que han d'apreciar els mèrits i capacitats dels aspirants als esmentats llocs de treball.

### Cinquena

-1 Per tal de facilitar l'adequada elaboració de les convocatòries i la gestió de personal, a més de les relacions de llocs de treball i de les normes que configuren l'estructura orgànica dels respectius departaments, aquests hauran d'elaborar manuals d'organització en els quals s'inclouran la descripció de la finalitat, funcions, i si escau, les tasques bàsiques dels diferents òrgans o llocs de treball, així com altres característiques que es considerin d'interès per a la gestió dels recursos humans.

-2 No tindran, en cap cas, caràcter exclusiu ni limitatiu les funcions, responsabilitats o tasques principals utilitzades per al procés de provisió de llocs de treball.

-3 No obstant el que disposin les normes de creació del lloc i els corresponents manuals d'organització, sempre s'entendran incloses entre les funcions del lloc les pròpies del cos o escala i categoria a què ha de pertànyer el funcionari que ocupa el lloc.

-4 Les definicions incloses en el manual només tindran caràcter orientatiu i podran ser modificades lliurement per l'Administració per tal d'ajustar-les als canvis que es vagin produint en els llocs de treball en funció de les tasques a desenvolupar i dels serveis a prestar.

-5 Correspon al Govern l'aprovació dels manuals d'organització dels diferents departaments de l'Administració de la Generalitat. L'aprovació d'aquests manuals es podrà fer de forma parcial i progressiva, de manera que, si escau, en primer lloc continguin la descripció dels llocs de comandament i singulars del Departament respectiu i posteriorment s'hi vagi incorporant la de la resta de llocs de treball.

-6 El Govern de la Generalitat, a proposta del departament competent en matèria de funció pública, pot delegar l'aprovació dels esmentats manuals d'organització en la Comissió Tècnica de la Funció Pública o, en el cas que es consideri convenient per facilitar l'agilitat i rapidesa en la seva tramitació, en els departaments corresponents.

### Sisena

Les resolucions definitives de les convocatòries es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya; quan les convocatòries es refereixin a llocs en els quals sigui necessària la reserva per raons motivades en la seguretat dels funcionaris destinats, la resolució es publicarà mitjançant un sistema codificat que en permeti aquesta reserva.

### Setena

La modificació de les relacions de llocs de treball comportarà que no podrà publicar-se en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el termini dels tres mesos següents, cap convocatòria de provisió dels llocs de treball que hagi estat objecte de modificació.

### Vuitena

A partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament, el procediment d'accés i els requisits objectius per participar en els cursos de formació específics regulats a l'article 53 d'aquest Reglament, la superació dels quals, de conformitat amb el que indiquin les relacions de llocs de treball, serà requisit per poder participar en convocatòries de provisió de llocs de treball, s'haurà de fonamentar exclusivament en criteris de mèrit i capacitat i la selecció es realitzarà per concurs.

## **NORMATIVA DE FUNCIO PÚBLICA**

REGLAMENT 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2398, de 26.5.1997)

---

### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

#### Primera

L'elaboració dels manuals d'organització s'efectuarà de forma progressiva de manera que en el període de dos anys a comptar des del moment de l'entrada en vigor d'aquest Reglament tots els departaments disposin dels corresponents manuals. En tot cas, i a partir dels tres mesos després de la data d'entrada en vigor d'aquest Reglament, qualsevol convocatòria de provisió de llocs de comandament o singulars comportarà la inclusió en el corresponent manual d'organització departamental de la descripció de la finalitat, les funcions i tasques bàsiques del lloc de treball convocat.

#### Segona

Els processos de provisió de llocs de treball que estiguin oberts en el moment d'entrada en vigor d'aquest Reglament es regiran per la normativa vigent en el moment de publicar-se la respectiva convocatòria.

#### Tercera

Els llocs de treball de comandament o assimilats que en el moment de publicar-se aquest Reglament estiguin ocupats per funcionaris nomenats mitjançant la figura de l'encàrrec de funcions s'hauran de convocar per a la seva provisió definitiva, pel sistema de concurs o de lliure designació que correspongui, en el termini màxim de sis mesos a comptar des de l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

#### Quarta

El que es disposa en aquest Reglament amb relació a la intervenció i participació de l'Òrgan Tècnic de Provisió de Llocs de Treball en els processos de provisió per concurs i la cobertura dels llocs de treball per encàrrec de funcions, no serà d'aplicació obligatòria fins que no hagin transcorregut tres mesos des de la seva entrada en vigor.

#### Cinquena

Els funcionaris que en data 13 de març de 1987 ocupaven llocs de treball corresponents a nivells superiors als dels intervals assignats al seu cos i escala, i que en el moment d'entrada en vigor d'aquest Reglament encara ocupen aquests mateixos llocs de treball, podran continuar en l'exercici d'aquests.

#### Sisena

A l'entrada en vigor d'aquest Reglament, els funcionaris que ocupin els mateixos llocs de treball que ocupaven en data 13 de març de 1987, els requisits i les formes de provisió dels quals s'han modificat en les corresponents relacions de llocs de treball, continuaran ocupant els mateixos llocs, i als efectes de cessament, es regiran per les normes d'aquest Reglament.

---