

**DECRET 214/1990, DE 30 DE JULIOL, PEL QUAL S'APROVA EL  
REGLAMENT DEL PERSONAL AL SERVEI DE LES ENTITATS LOCALS  
DE CATALUNYA (DOGC núm. 1348, 28-9-1990)**

NOTA. En aquest text s'han introduït les correccions d'errada publicades en el DOGC i les esmenes que estableixen els decrets 8/1991 i 144/1994.

Atès que la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, regula la normativa aplicable al personal al servei dels ens locals de Catalunya;

Atès que la normativa esmentada deixa a la via reglamentària nombrosos aspectes per a la seva regulació;

Atesa la disposició final 2 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya;

Vist l'informe de la Comissió Jurídica Assessora, a proposta del conseller de Governació i amb la deliberació prèvia del Consell Executiu,

Decreto:

Article únic

S'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, que figura annex a aquest Decret.

Barcelona, 30 de juliol de 1990

Jordi Pujol  
President de la Generalitat de Catalunya

Josep Gomis i Martí  
Conseller de Governació

REGLAMENT  
del personal al servei de les entitats locals.

TÍTOL 1  
Disposicions generals. Àmbit del Reglament

Article 1

- 1 Aquest Reglament és aplicable al personal següent:

a) A tot el personal que presti directament serveis en les entitats locals de Catalunya, sigui quina sigui la seva denominació específica o el seu àmbit territorial.

b) A tot el personal incorporat a serveis de les entitats locals que es gestionin mitjançant organització especialitzada.

c) A tot el personal dependent d'organismes autònoms locals o altres ens locals de base associativa i de naturalesa pública, mentre no tinguin un règim propi.

- 2 El que estableix aquest Reglament no és aplicable al personal que presti serveis en una societat mercantil o en altres entitats de dret privat amb participació de l'ens local.

- 3 Els membres de les policies locals i els vigilants són

funcionaris de carrera dels ajuntaments respectius i es regiran per la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat; per la legislació específica que estableixi la Generalitat de Catalunya; pels reglaments específics i altres normes dictades pels ajuntaments i per la legislació vigent de règim local i de la funció pública de Catalunya.

#### Article 2

- 1 L'estatut de la funció pública local de Catalunya es regeix:

a) Per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

b) Per la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, modificada per la Llei 23/1988, de 28 de juliol, en els preceptes de caràcter bàsic, dictats a l'empara de l'article 149.1.18 de la Constitució, i per la legislació que amb caràcter bàsic elabori l'Estat.

c) Pel Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, que conté el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, en allò que es consideri de caràcter bàsic.

d) Per la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya.

e) Per les normes que despleguin la legislació sobre règim local de Catalunya.

f) Per les ordenances i la normativa de cada entitat, dins l'àmbit de les seves competències, i també pels convenis col·lectius i els pactes i/o acords sobre condicions de treball que subscriuguin les entitats locals amb les representacions dels treballadors.

- 2 La Llei 17/1985, de 23 de juliol, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat, i la normativa que la desplega, són aplicables en els termes que estableix la legislació sobre funció pública local promulgada per la Generalitat.

- 3 La normativa pròpia de la Generalitat i de l'Estat, per aquest ordre, tindran caràcter supletori.

- 4 La selecció i provisió de llocs de treball del personal laboral es regeix pel sistema normatiu que s'esmenta en els punts anteriors. El règim de les relacions d'aquest personal serà en la seva integritat el que estableixen les normes de dret laboral.

### TÍTOL 2

#### Estructura i organització de la funció pública local

##### Capítol 1

##### Classes de personal

#### Article 3

Segons la diferent naturalesa de la relació jurídica que manté amb l'Administració, el personal de les administracions locals es classifica en:

a) Funcionari de carrera.

b) Personal interí.

c) Personal eventual.

d) Personal laboral.

##### Secció 1

## Funcionari de carrera

### Article 4

Són funcionaris de carrera els que, en virtut de nomenament de l'alcalde o president de l'entitat local, realitzen serveis de caràcter permanent en una entitat local, ocupen places de plantilla i perceben sous o assignacions fixes amb càrrec a les consignacions de personal del pressupost de la referida entitat, o els que es troben en alguna de les situacions administratives que la mateixa llei determina.

### Article 5

- 1 Els funcionaris de carrera poden ser funcionaris amb habilitació de caràcter nacional o funcionaris propis de les entitats locals.

- 2 L'habilitació de caràcter nacional s'obté mitjançant la superació de les proves de selecció i de formació que es realitzin a aquest efecte. Els qui hagin obtingut aquesta habilitació ingressaran en la funció pública local, dependran orgànicament i funcionalment de les entitats locals i estaran legitimats per participar en els concursos de mèrits que es convoquin per a la provisió de llocs de treball reservats a aquests funcionaris en la plantilla de cada entitat local, en la qual quedaran integrats.

- 3 Els funcionaris de carrera propis de les entitats locals depenen orgànicament i funcionalment d'aquestes i els seleccionen les respectives entitats locals, bé directament o encomanant aquesta selecció a la Generalitat, mitjançant l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Un cop superades les proves selectives i els cursos de formació, si s'escau, s'integren en la funció pública local, en les places de les escales, subescales, classes i categories per a les quals han estat seleccionats, i passen a exercir un lloc de treball d'entre els corresponents a la relació de llocs de treball i que figuri reservat per al seu exercici per la categoria de funcionari a la qual pertanyen.

## Secció 2

### Personal interí

### Article 6

És personal interí el format pels qui, en virtut de nomenament de l'alcalde o president de l'entitat local, presten serveis amb caràcter transitori i ocupen llocs de treball reservats a funcionaris de carrera, bé perquè es troben vacants aquests llocs de treball o perquè estan proveïts per personal en alguna situació administrativa amb dret a la reserva de lloc.

### Article 7

El personal interí cessa en la seva relació amb l'entitat local:

a) En prendre possessió com a funcionaris de carrera els aspirants aprovats en la convocatòria en què es van incloure les places ocupades pels interins.

b) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris de carrera que estiguin en situació administrativa amb dret a la reserva dels llocs de treball.

c) Per raons de caràcter organitzatiu que impliquin

modificació i/o suspensió de les tasques inicialment assignades, o modificació de la plantilla.

d) Per transcurs del període per al qual va ser nomenat.

e) Per renúncia de l'interessat.

f) Per l'aplicació de la sanció de suspensió de funcions per més de tres mesos o per la separació del servei, acreditades mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari conforme al procediment que conté aquest Reglament.

#### Article 8

El personal interí té les mateixes obligacions i els mateixos drets que els funcionaris de carrera, llevat del dret a la carrera i permanència, sens perjudici de les disposicions específiques que en matèria de retribucions i de previsió social contingui la normativa d'aplicació general. A aquest personal se li aplica per analogia el mateix règim estatutari dels funcionaris de carrera, d'acord amb la seva condició, excepte pel que fa al gaudi de les llicències per estudis relacionats amb el lloc de treball i per assumptes propis.

#### Secció 3

##### Personal eventual

#### Article 9

- 1 És personal eventual el que, en virtut de lliure nomenament i en règim no permanent, ocupa un lloc de treball no reservat a funcionaris i que té qualsevol d'aquestes condicions:

- a) confiança o assessorament especial,
- b) personal directiu per a àrees o serveis complexos,
- c) gerència de la comarca.

El nomenament de personal eventual de confiança o assessorament especial correspon a l'alcalde o president de l'entitat local, i de l'eventual restant, al ple o a l'òrgan màxim de l'entitat local.

- 2 El nombre, les característiques bàsiques i les retribucions del personal eventual els han de determinar el ple de la corporació o l'òrgan superior de l'entitat local en començar el seu mandat, dins dels crèdits pressupostaris consignats o que s'habilitin a aquest efecte. Dins de les característiques ha de figurar la dedicació.

- 3 Les determinacions expressades al punt anterior només es poden modificar amb motiu de l'aprovació dels pressupostos anuals i la ulterior modificació de la relació de llocs de treball.

- 4 No obstant el que disposa el punt anterior, el ple de la corporació o l'òrgan màxim de l'entitat local pot introduir, a proposta de l'alcalde o president de l'entitat, modificacions en les determinacions expressades al punt 2 d'aquest article, mentre aquestes modificacions no comportin una superació dels crèdits pressupostaris consignats a aquest efecte.

- 5 Els llocs de treball reservats a personal eventual han de figurar en la relació de llocs de treball de l'entitat local.

#### Article 10

- 1 El nomenament del personal eventual i el règim de les

seves retribucions i de la seva dedicació s'han de publicar al Butlletí Oficial de la província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, si escau, al tauler d'anuncis i al butlletí de la mateixa entitat.

- 2 El cessament o la separació d'aquest personal és lliure i pot produir-se en qualsevol moment del mandat corporatiu. Aquesta atribució s'ha de fer mitjançant decret de l'alcalde o president de l'entitat, del qual s'ha de donar compte al ple o a l'òrgan màxim de l'entitat local, o per acord d'aquests dos últims òrgans en els supòsits en què els correspongui el nomenament.

- 3 En tot cas, el personal eventual cessarà automàticament, sense que sigui preceptiva l'observança de cap forma, en el moment o data en què es produeixi el cessament definitiu o l'expiració del mandat corporatiu de l'autoritat o entitat que els va nomenar.

#### Article 11

- 1 Al personal eventual que realitzi funcions de confiança o d'assessorament especial se li aplica, per analogia, el règim estatutari dels funcionaris de carrera, d'acord amb les condicions especials que concorren en la seva designació i amb l'abast que determini l'alcalde o president de l'entitat local que va efectuar el seu nomenament, excepte pel que fa al gaudi de llicències per estudis relacionats amb el lloc de treball i per assumptes propis.

- 2 Aquest personal tindrà la seva protecció social mitjançant el règim general de la Seguretat Social.

#### Article 12

- 1 Quan la complexitat dels serveis de l'ens local ho requereixi, el ple de l'entitat local, a proposta de l'alcalde o president, pot nomenar personal eventual per exercir llocs de treball de caràcter directiu, i ha d'expressar l'àrea administrativa o el servei concret que quedi sota la seva direcció. Aquests llocs han de figurar inclosos amb aquest caràcter en la relació de llocs de treball de l'entitat local.

- 2 La designació ha de recaure en personal amb la titulació, l'aptitud i les condicions específiques que s'exigirien als funcionaris que puguin ocupar aquests llocs.

#### Article 13

- 1 Regeixen, per al personal eventual nomenat per a l'exercici de llocs de treball amb funcions directives a què es refereix l'article anterior, les mateixes determinacions, quant al seu cessament, que les expressades per al personal eventual de confiança o assessorament especial.

- 2 Els membres electius de l'entitat no poden ser nomenats amb la consideració de personal eventual per a la realització de les funcions directives a què fa referència aquest article.

#### Article 14

- 1 Per al personal eventual nomenat per exercir llocs de treball amb funcions directives regeixen les determinacions de l'article 11.

- 2 A aquest personal se li apliquen les causes

d'incapacitat i d'incompatibilitat establertes per als membres de la corporació.

#### Article 15

En cap cas l'exercici d'un lloc de treball reservat a personal eventual, en qualsevol dels supòsits a què fan referència els articles anteriors, no constituirà mèrit per a l'accés a la funció pública, ni per a la promoció interna dels funcionaris de carrera.

#### Secció 4

##### Personal laboral

#### Article 16

- 1 És personal laboral el que, en virtut de contracte de naturalesa laboral, que haurà de formalitzar-se per escrit, ocupa llocs de treball classificats de tals en les entitats locals.

- 2 Els llocs de treball a exercir per personal laboral fix o temporal poden ser:

a) D'activitat de caràcter continu amb jornada completa.

b) D'activitat de caràcter continu amb jornada parcial.

c) De temporada, amb caràcter habitual i amb jornada completa o parcial.

d) De temporada, amb caràcter no habitual o per a tasques específiques de caràcter temporal, amb jornada completa o parcial.

- 3 Els llocs de treball corresponents a les activitats dels apartats a), b) i c) del punt anterior requereixen la seva incorporació a la relació de llocs de treball de l'entitat.

Aquest requisit no és necessari per a les activitats a què es refereix l'apartat d) del punt anterior, però es requereix l'existència de crèdit en el pressupost per dur a terme aquestes actuacions.

#### Article 17

- 1 El personal laboral que ha de cobrir els llocs de treball a què es refereix l'article anterior pot ser de caràcter permanent o fix i de caràcter no permanent.

- 2 El personal de caràcter permanent o fix es vincula a l'entitat local per una relació contractual laboral indefinida.

El personal de caràcter no permanent es vincula a l'entitat local per una relació contractual laboral temporal.

- 3 Per les característiques exigides al personal laboral per a l'exercici dels llocs, aquests poden requerir:

a) Títol acadèmic determinat.

b) Qualificació o categoria professional determinada.

c) Determinats nivells de coneixement, formació bàsica, experiència, aptituds físiques determinades o capacitació acreditada.

- 4 Per a la contractació del personal s'ha de tenir en compte el que estableixen l'article 88 i següents d'aquest Reglament.

#### Article 18

- 1 La contractació de personal laboral de caràcter permanent o fix per als llocs de treball expressats a

l'article 16.2.a) i b) requereix:

a) Inclusió del lloc de treball en l'oferta pública d'ocupació i existència de consignació pressupostària suficient.

b) Convocatòria pública amb expressió de la modalitat de selecció adoptada, bases de selecció i plena garantia dels principis constitucionals d'igualtat d'oportunitats, mèrit, capacitat i publicitat.

- 2 La contractació indefinida pot comprendre un període de proves pel temps establert en la legislació laboral.

- 3 Els mateixos requisits exigits en els apartats anteriors regeixen en els casos en què l'entitat local decideixi proveir amb personal de caràcter permanent o fix els llocs de treball referits a l'article 16.2.c) d'aquest Reglament.

#### Article 19

- 1 La contractació de personal de caràcter no permanent per als llocs de treball destinats a personal fix es pot realitzar en els supòsits següents:

a) Quan el lloc de treball estigui vacant i mentre no s'acordi la realització del procés selectiu per a la contractació indefinida, cas en el qual s'ha d'incloure la plaça prèviament en l'oferta d'ocupació.

b) Quan el titular que l'exerceixi es trobi en situació laboral amb dret a reserva del lloc i fins que s'hi reincorpori.

- 2 La contractació de personal laboral no permanent per als llocs de treball expressats en el punt anterior requereix la determinació prèvia de la disposició legal que reguli la tipologia del contracte laboral pel qual s'opti, les bases de selecció i el compliment de les garanties constitucionals referides a l'article 18.1.b) d'aquest Reglament, amb les exigències establertes en la modalitat contractual emprada.

- 3 Són aplicables per a la contractació de personal laboral no permanent les mateixes especificacions que conté l'article 97 d'aquest Reglament.

#### Article 20

- 1 La contractació de caràcter laboral que no es correspongui amb l'existència prèvia de places previstes en la relació de llocs no requereix la inclusió en l'oferta pública d'ocupació, i per a la contractació de personal no permanent regiran les normes següents:

a) Consignació pressupostària suficient.

b) Observança del que preceptua l'article 19.2 d'aquest Reglament.

- 2 Quan els llocs de treball a què fa referència aquest article no requereixin per al seu exercici una qualificació tècnica de caràcter superior o mitjà, la convocatòria pública podrà ser substituïda per una relació de personal que s'hi interressi de l'Oficina de l'Institut Nacional d'Ocupació dins de l'àmbit territorial més immediat al de l'entitat local de què es tracti. Basant-se en aquesta relació s'efectuarà la selecció que prèviament s'hagi determinat.

#### Article 21

- 1 Serà nul el contracte laboral indefinit subscrit per una entitat local amb una persona que incorri en alguna de

les causes d'incapacitat específica que sigui aplicable als funcionaris i al personal interí.

- 2 La contractació laboral temporal no constitueix cap mèrit preferent per a l'accés a la condició de la contractació laboral indefinida, sens perjudici que els serveis prestats puguin ser valorats en concurs-oposició quan siguin adients als llocs de treball objecte de convocatòria.

#### Article 22

- 1 En casos de màxima urgència, que s'ha de fonamentar en la resolució que adopti l'òrgan competent, es pot contractar directament el personal laboral per a treballs concrets, existeixi o no lloc de treball inclòs en la relació, sempre que hi hagi crèdit suficient i la contractació no excedeixi el termini màxim fixat en la modalitat contractual laboral emprada.

- 2 En el supòsit del punt anterior, es requereix el formalisme de la publicitat i donació de compte que conté l'article 98.1 d'aquest Reglament.

#### Article 23

Les activitats diverses de caràcter cíclic o discontinu en una entitat local i la seva prestació en jornada parcial podran determinar per acumulació la configuració d'un lloc de treball de caràcter continu i en jornada completa destinat a personal fix.

Aquest lloc es definirà com a polivalent i en el contracte que s'atorgui s'han d'especificar la descripció de les feines, els períodes de prestació de cadascuna d'elles i la jornada de treball.

#### Article 24

El personal laboral no permanent cessa:

a) En prendre possessió com a personal de caràcter permanent o fix els aspirants aprovats en la convocatòria en què es van incloure les places ocupades pel personal no permanent, sens perjudici, si escau, de poder obtenir el personal afectat un nou contracte si continuen vacants els llocs de treball en concloure els corresponents processos selectius.

b) En incorporar-se al lloc de treball el personal de caràcter permanent o fix que estigui en situació laboral amb dret a la reserva dels llocs de treball.

c) Per raons de caràcter organitzatiu que impliquin modificació de la plantilla, amb el compliment previ dels requeriments que pugui establir la legislació laboral.

d) Per transcurs del període contractual, d'acord amb la modalitat del contracte laboral.

e) Per renúncia de l'interessat, feta amb el pre-avís que estableixi la normativa aplicable.

f) Per la comissió de faltes que comportin la sanció ferma d'acomiadament.

### Capítol 2

#### Plantilles i relació de llocs de treball

#### Article 25

La plantilla de personal de les entitats locals ha d'estar integrada per la relació detallada per cossos, escales, subescales, classes i categories de les places en què

s'integren els funcionaris, el personal laboral i l'eventual agrupades, indicant la denominació d'aquests, el nombre de places que les constitueixen, el nombre de les que es trobin vacants i el grup a què pertanyin, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés i de la forma següent:

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

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

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

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

Grup E: certificat d'escolaritat.

#### Article 26

L'entitat local ha d'aprovar anualment la plantilla en la mateixa sessió en què s'aprovi el pressupost. Un exemplar de la plantilla amb el total de les retribucions del personal que se'n dedueixi i de la relació de llocs serà un dels documents que integren el pressupost.

#### Article 27

- 1 La plantilla es pot modificar amb posterioritat a l'aprovació del pressupost durant l'any de la seva vigència, per respondre a l'establiment de nous serveis, per a l'ampliació, supressió o millora dels existents que no admetin demora per a l'exercici següent, com també si respon a criteris d'organització administrativa interna.

- 2 Quan la despesa de la modificació per ampliació no es pugui compensar amb la despesa de la modificació per reducció, o per la disponibilitat de consignacions destinades a llocs vacants que no es pretenguin proveir en l'exercici, la modificació de la plantilla requerirà que s'aprovi l'expedient de modificació de crèdits del pressupost.

- 3 Per a la modificació de les places de personal eventual caldrà atènyer-se al que disposen els articles 9.3 i 9.4 d'aquest Reglament.

#### Article 28

- 1 La plantilla integrada en la forma indicada en l'article 25 d'aquest Reglament, un cop aprovada pel ple de la corporació o òrgan corporatiu màxim de l'entitat local, s'ha de publicar íntegrament, en el termini dels trenta dies següents al d'aquesta aprovació, al Butlletí Oficial de la província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i se n'han de trametre a la vegada còpies a l'Administració de l'Estat i al Departament de Governació de la Generalitat.

- 2 La modificació de plantilla prevista a l'article anterior no requereix la publicació de tota la plantilla sinó únicament la de l'abast concret de la modificació esmentada.

#### Article 29

- 1 La relació de llocs de treball, com a expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local, inclou la totalitat dels existents a

l'organització i correspon tant a funcionaris com al personal eventual i al laboral.

- 2 Mitjançant les relacions de llocs de treball s'assignen les funcions, atribucions i comeses que ha de realitzar el personal que ocupa els respectius llocs de treball, i es determinen, en el cas de personal funcionari, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a què ha de pertànyer la persona que ocupa cada lloc de treball.

- 3 Fins que cada entitat local no hagi aprovat la relació de llocs de treball en la forma que conté aquest Reglament, l'assignació d'atribucions als llocs de treball, si manca l'organigrama, pot fer-se per decret de l'alcalde o president de l'entitat local.

- 4 En tot moment correspon al president de l'entitat local assignar, per decret, les funcions específiques de les contingudes amb caràcter genèric en la relació de llocs de treball quan raons de servei així ho requereixin.

#### Article 30

- 1 El lloc de treball constitueix la unitat mínima operativa que amb caràcter objectiu s'identifica en una estructura administrativa.

- 2 Per a cada lloc de treball s'han d'indicar, almenys:

a) La denominació del lloc i el seu enquadrament orgànic.

b) Les característiques essencials del lloc, incloent, si s'escau, les funcions específiques atribuïdes.

c) Els requisits exigits per ocupar el lloc de treball.

d) El complement de destinació que tingui assignat i el seu nivell orgànic, com també, si s'escau, el complement específic corresponent.

e) La forma de provisió del lloc.

#### Article 31

- 1 L'elaboració de la relació de llocs de treball s'ha d'ajustar a criteris de racionalitat, economia i eficàcia. Per a la seva justificació s'han d'incorporar en aquestes relacions els documents següents:

a) L'estudi justificatiu de l'estructura administrativa o el seu organigrama funcional.

b) La definició de cada lloc o grup de llocs de treball atenent, en tot cas, els criteris de titulació, especialització, responsabilitat, comandament, esforç, dificultat, dedicació, incompatibilitat, perillositat i penositat.

- 2 La definició dels llocs de treball requereix l'anàlisi prèvia i la descripció de cada lloc i la seva posterior classificació, a l'efecte de determinar, en el cas de llocs reservats a funcionaris de carrera, un dels trenta nivells que quantifiquen el complement de destinació assignat i, si s'escau, el complement específic.

- 3 La modificació de la relació de llocs de treball, en el supòsit a què es refereix l'article 27.1 d'aquest Reglament, s'ha de justificar mitjançant la memòria que acrediti les circumstàncies de l'article 27.2 d'aquest Reglament i, si s'escau, la definició dels llocs de què es tracti.

#### Article 32

- 1 La relació de llocs de treball documentada en la forma que s'expressa a l'article 29 d'aquest Reglament l'ha

d'aprovar el ple de la corporació o l'òrgan corporatiu superior de l'entitat local. Igualment, el mateix òrgan ha d'aprovar les modificacions que es produeixin.

- 2 Les relacions de llocs de treball són públiques i poden ser consultades en períodes d'exposició pública del pressupost anual o de les seves modificacions, en la forma que cada entitat local tingui establerta.

#### Article 33

- 1 Són funcions públiques, el compliment de les quals queda reservat exclusivament a personal subjecte a l'estatut funcionarial, les que impliquin l'exercici d'autoritat, les de fe pública i assessorament legal preceptiu, les de control i fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària, les de comptabilitat i tresoreria i, en general, aquelles que en desplegament de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local, es reservin als funcionaris per a la millor garantia de l'objectivitat, la imparcialitat i la independència en l'exercici de la funció.

- 2 Són funcions públiques necessàries en totes les entitats locals, la responsabilitat administrativa de les quals està reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional:

a) La de secretaria, que comprèn la fe pública i l'assessorament legal preceptiu.

b) El control i la fiscalització interna de la gestió econòmico-financera, pressupostària i la comptabilitat, tresoreria i recaptació.

-3 La responsabilitat administrativa de les funcions de comptabilitat, tresoreria i recaptació pot ser atribuïda a membres de la corporació o funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, en aquells supòsits excepcionals en què així ho determini la legislació.

#### Article 34

-1 Quan als llocs de treball reservats per al seu exercici al personal funcionari se'ls assignin les funcions a què fa referència l'apartat 2 de l'article anterior d'aquest Reglament, el requisit exigible és tenir l'habilitació de caràcter nacional, excepte quan es tracta de substituir els titulars en cas de vacant o absència.

-2 Als llocs de treball a què es refereix el punt anterior se'ls poden assignar altres funcions o atribucions per mitjà de la relació de llocs de treball.

#### Article 35

-1 Correspon a cada entitat local determinar els llocs de treball que es reservin per al seu exercici al personal funcionari de l'escala d'administració general, de l'escala d'administració especial i dels cossos especials i al personal subjecte a la legislació laboral.

-2 La creació, classificació i supressió de llocs de treball mínims reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional correspon a l'Administració de l'Estat.

-3 Correspon a l'entitat local crear i suprimir la resta de llocs de treball que hagin de ser exercits per funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, per la relació de les funcions atribuïdes als llocs que es creïn amb les pròpies de les reservades a aquests funcionaris. La classificació d'aquests llocs de treball correspon a

l'Administració de l'Estat.

### Capítol 3

#### Estructura i organització

##### Article 36

-1 El personal amb habilitació de caràcter nacional s'integra en l'escala, subescales i categories que estableix l'article 20 del Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

-2 El personal funcionari de carrera propi que no tingui habilitació de caràcter nacional s'integra en cada entitat local en cossos, escales, subescales, classes i categories, agrupades segons estableix l'article 25 d'aquest Reglament i de conformitat amb les normes que determina aquest capítol.

-3 Correspon al ple de la corporació o a l'òrgan corporatiu superior de l'entitat local determinar per mitjà de la plantilla, i d'acord amb aquest Reglament, les diferents escales, classes i categories que es creïn, amb indicació del nombre d'integrants de cada una i en funció del nombre i les característiques dels llocs de treball existents en l'entitat local.

##### Article 37

Les escales en què s'integren els funcionaris de carrera propis de l'entitat local són les següents:

a) Escala d'administració general. Correspon als funcionaris integrats en aquesta escala la realització de les funcions comunes a la tramitació dels expedients i l'exercici de l'activitat administrativa en general.

b) Escala d'administració especial. Correspon als funcionaris integrats en aquesta escala la realització de les funcions que requereixen un títol acadèmic que habiliti per a l'exercici propi d'una carrera o professió, o la realització de funcions específiques fonamentalment no administratives per a les quals no s'exigeixi una titulació única.

##### Article 38

L'escala d'administració general es divideix en les subescales següents, a les quals corresponen indicativament les funcions que es detallen, sens perjudici de la seva concreció en les relacions de llocs de treball:

a) Tècnica. Li correspon la realització d'activitats administratives de nivell superior; direcció administrativa, gestió, estudi i proposta; preparació de normativa; elaboració d'informes; inspecció, execució i control.

b) Administrativa. Li correspon la realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior; comprovació de documentació; tasques de tràmit i redacció; suport mecanogràfic; equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul; informació i despatx al públic.

c) Auxiliar. Li correspon la realització material de tasques de mecanografia, manipulació de màquines i d'equips d'oficines; registres; despatx de correspondència;

transcripció i còpia de documents; arxiu; fitxers i classificació de documents, i informació i despatx al públic.

d) Subalterna. Li correspon la realització de tasques de vigilància de locals; control de persones; informació; custòdia i trasllat de documentació; màquines i mobiliari; utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars; consergeria i manteniment elemental de centres públics municipals i de centres educatius i, en general, altres tasques de caràcter similar.

#### Article 39

L'escala d'administració especial es divideix en les subescales següents, a les quals corresponen indicativament les tasques que es detallen, sens perjudici de la seva concreció en les relacions de llocs de treball:

-1 Tècnica. Li corresponen les funcions d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades d'una determinada titulació acadèmica.

Segons el nivell de la titulació acadèmica, aquesta subescala comprèn les classes següents: tècnica superior, tècnica diplomada i tècnica auxiliar.

Atenent el nivell de la titulació acadèmica, aquesta subescala comprèn les categories següents:

a) Titulats superiors. Els corresponen funcions d'estudi, proposta, gestió, control, execució i inspecció referides a un sector concret de l'activitat de l'entitat local.

b) Tècnics de grau mitjà. Els corresponen la realització d'activitats de col·laboració en les funcions atribuïdes als titulats superiors de l'apartat anterior.

c) Auxiliars tècnics. Els corresponen funcions d'execució i col·laboració adequades a la seva titulació, referides a un sector concret o especialització de l'activitat de l'entitat local.

-2 Serveis especials. Aquesta subescala s'estructura en les classes següents:

2.1 Places de comeses especials. Els corresponen les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

2.2. Policia local i els seus vigilants.

2.3 Servei d'extinció d'incendis. Li corresponen les funcions derivades de les actuacions contra incendis i en sinistres, salvament de persones i béns, i les tasques de col·laboració en les funcions específiques de l'esmentat cos.

Dins el servei d'extinció d'incendis poden existir les categories següents: oficial, suboficial, sergent, caporal i bomber.

2.4. Personal d'oficis.

#### Article 40

El personal de les bandes de música, acadèmies i conservatoris s'integra en la subescala de places de comeses especials o en la subescala tècnica en el supòsit que s'exigeixi una titulació per accedir-hi, i la categoria que correspon en cada cas s'establirà de conformitat amb el nivell del títol professional que s'exigeixi per a l'accés.

#### Article 41

Els llocs de treball dels serveis informàtics s'han de proveir amb personal de les subescales d'administració general, de les subescales tècniques o de les places de les escomeses especials, conforme a la naturalesa de l'especialitat, les característiques i la titulació acadèmica que es continguin en la relació de llocs de treball de l'entitat local, quan estiguin reservats a funcionaris.

#### Article 42

Per a l'accés o la integració del personal funcionari en cadascun dels cossos, escales, subescales, classes i categories a què fan referència els articles anteriors, es requereix l'exigència de la titulació acadèmica següent:

a) Subescala tècnica d'administració general: doctor o llicenciat en Dret, Ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari.

b) Subescala administrativa d'administració general: batxillerat, formació professional de segon grau o equivalent.

c) Subescala auxiliar d'administració general: graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.

d) Subescala subalterna d'administració general: certificat d'escolaritat.

e) Subescala tècnica d'administració especial:

Tècnics superiors: títols del grup A relatius a la carrera o professió concrets.

Tècnics diplomats: títols del grup B relatius a la carrera o professió concrets.

Auxiliars tècnics: títols del grup D relatius a la carrera o professió concrets.

f) Places de comeses especials:

Titulats superiors: títols del grup A.

Diplomats: títols del grup B.

Tècnics especialistes: títols del grup C.

Auxiliars tècnics: títols del grup D.

g) Servei d'extinció d'incendis:

Categoria d'oficial: títols del grup A.

Categories de suboficial i sergent: títols del grup C.

Categories de caporal i de bomber: títols del grup D.

#### Article 43

-1 Correspon al ple de la corporació, o a l'òrgan corporatiu superior de l'entitat local, establir, de conformitat amb el nombre i les característiques dels llocs de treball existents en l'entitat local, reservats per al seu exercici al personal subjecte a la legislació laboral, la classificació d'aquest personal en categories laborals, de forma que cada categoria pugui ser assimilada en funció de les tasques que tingui assignades a un dels cinc grups continguts en l'article 25 d'aquest Reglament. Aquesta classificació ha de respectar en tot cas la normativa laboral d'aplicació.

-2 Quan les tasques assignades al lloc de treball es corresponguin amb les funcions o atribucions legalment reservades a una carrera, professió o especialització, es requerirà la titulació corresponent per a l'exercici del lloc de què es tracti.

-3 En els altres supòsits, l'entitat local ha de

determinar la titulació exigible per a l'exercici del lloc de treball d'entre les que enuncia l'article 25 d'aquest Reglament o, si s'escau, el nivell de capacitació provada.

-4 En tot cas, la titulació mínima exigible per als llocs de treball en categoria laboral és el certificat d'escolaritat.

#### Capítol 4

#### Registre de personal

##### Article 44

-1 Les entitats locals han de constituir registres de personal.

-2 Els registres de personal de les entitats locals han d'estar coordinats amb els registres de personal de la resta de les administracions públiques.

La coordinació abasta:

a) Les dades inscriptibles.

b) L'estructura del número de registre de personal.

c) Els codis, les claus i els formats dels suports magnètics.

-3 Quan les entitats locals no tinguin suficient capacitat financera i tècnica, la Generalitat i, si s'escau, les comarques, cooperaran en la constitució del registre de personal de les entitats que l'integrin, conforme determina l'article 291.4 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

-4 La implantació del registre de personal dels funcionaris amb habilitació de caràcter nacional correspon a l'Administració de l'Estat, si bé això no exclou que els aspectes de dependència funcional s'incorporin al registre de personal de l'entitat local en la qual aquests exerceixin el seu lloc de treball.

##### Article 45

-1 El registre de personal és un instrument de custòdia i acreditació de les dades que conté i no produeix actes administratius 'ex novo'.

-2 L'òrgan competent per dictar els actes administratius d'inscripció necessària en el registre disposarà alhora la inscripció esmentada, sens perjudici de notificar els actes dins el termini i la forma establerts per les normes de procediment administratiu.

-3 El número de registre personal és l'identificador de la persona durant la seva vinculació a l'entitat local.

-4 L'estructura del número de registre personal es distribueix en el conjunt de caràcters que estableixen el Reial Decret 1405/1986, de 6 de juny, i la seva normativa de desplegament.

##### Article 46

-1 El registre de personal integra la informació i els documents següents:

El conjunt d'inscripcions i anotacions referides al personal i a la seva vida administrativa.

Els expedients personals constituïts pels documents necessaris per practicar i justificar aquestes inscripcions i anotacions.

-2 El registre de personal ha d'estar mecanitzat, i s'han d'utilitzar procediments informàtics, si bé a les entitats locals que no tinguin mitjans per a la seva implantació

mecanitzada, o bé amb un nombre de personal reduït, s'implantarà un fitxer manual que contingui les dades mínimes.

#### Article 47

La comunicació amb el Registre central es realitza per accés telemàtic. Si aquest accés no és possible, s'ha de trametre mensualment una cinta magnètica amb les modificacions operades segons els formats que estableix l'annex 1 del Reglament del Registre central de personal, aprovat pel Reial Decret 1405/1986, de 6 de juny.

En el cas que l'entitat local no disposi de sistema informàtic, ha de trametre trimestralment al Registre central de personal les relacions nominals segons els models de l'annex 2 del Reglament esmentat, per mitjà del Departament de Governació de la Generalitat.

#### Article 48

-1 El registre de cada persona s'inicia amb la inscripció de les dades personals i de la seva vinculació, amb el detall següent:

Cognoms i nom.

Número del DNI.

Data de naixement.

Sexe.

Estat civil.

Sistema d'accés a l'Administració.

Classe de personal.

Cos, escala o categoria laboral.

Número de registre personal.

Data de nomenament o del contracte i, si s'escau, data de publicació.

Titulació aportada en el procés selectiu.

Grau personal inicial.

Situació administrativa o laboral.

Sistema de previsió social, número d'afiliació i dates d'alta i de baixa.

Data i motiu de finalització de la vinculació.

-2 En relació amb els llocs de treball i els càrrecs que inicialment i successiva ocuparà cada persona, s'anotaran les dades següents:

Nom i codi del lloc o càrrec.

Nivell del lloc o càrrec.

Forma d'accés al lloc o al càrrec.

Centre de treball i localitat.

Departament i unitat directiva.

Data de presa de possessió o d'incorporació.

Complements específic i de destinació.

Data i motiu de finalització en l'ocupació del lloc o el càrrec.

#### Article 49

-1 La documentació prèvia a la inscripció del personal en el registre està constituïda per:

Acord o resolució del nomenament o d'incorporació a la funció pública de l'entitat.

Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.

Resolució sobre compatibilitat o declaració de l'interessat, si s'escau.

Notificació de la presa de possessió o de l'atorgament del contracte.

-2 Amb la documentació precedent, s'assignarà el número de registre de personal i es procedirà a l'expedició del títol corresponent, quan es tracti de funcionari de carrera, o del full de serveis quan es tracti de personal interí, eventual o de contracte laboral.

-3 La documentació necessària per poder efectuar anotacions posteriors inclou:

La resolució o acord acreditatiu de la situació de la documentació personal efectuada per l'interessat.

La comunicació referent a l'aportació de la documentació personal efectuada per l'interessat.

-4 Un cop efectuada l'anotació es procedirà a la seva comunicació.

#### Article 50

-1 Les comunicacions al registre de personal dels actes i acords que hagin de produir inscripcions o anotacions s'han de fer en el termini de tres dies a comptar de la data en què s'hagin produït.

-2 Les inscripcions i anotacions s'efectuaran en el registre de personal dins dels set dies següents a la recepció de la comunicació.

-3 Produïda la inscripció o anotació, s'ha de comunicar immediatament a les diferents unitats administratives que l'hagin de conèixer, a l'efecte retributiu o altres.

-4 Són requisit indispensable per a l'entrada en nòmina o per a la modificació d'aquesta, com també per a la baixa en nòmina, les inscripcions i anotacions en el registre de personal que comportin efectes econòmics.

-5 La certificació de les dades inscrites en el registre és acreditació suficient als efectes administratius, sense necessitat de justificació documental de l'interessat.

-6 Els errors, les omissions o els vicis que puguin afectar les inscripcions o les anotacions les ha de comunicar el registre a l'òrgan competent de l'entitat local, als efectes oportuns, i no es produirà la inscripció, anotació o rectificació fins que no s'hagi verificat o ratificat la dada.

#### Article 51

-1 La utilització dels mitjans informàtics en la gestió del registre de personal s'ha de fer de forma que no es vulneri el dret a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, d'acord amb l'article 18.4 de la Constitució.

-2 Els responsables de la custòdia dels expedients personals i del registre han de mantenir el deure de reserva total sobre les dades que coneguin per raó de les funcions que tinguin encomanades.

-3 No ha de figurar en els expedients personals ni en el registre cap dada referent a raça, religió o opinió.

-4 El titular de l'expedient personal té accés a aquest i dret a l'obtenció de certificacions sobre tota la informació existent al seu nom en el registre de personal, com també a obtenir còpies compulsades d'aquestes.

#### Article 52

-1 Les dades del registre es poden facilitar o certificar a petició o per ordre del president de l'entitat o del responsable de la prefectura de personal, si s'escau, de l'autoritat judicial o interessat legitimat o a petició de

l'interessat. La sol·licitud s'ha de resoldre en el termini de 10 dies.

-2 La mateixa presidència ha de determinar les dades personals que han de facilitar-se a les diferents unitats administratives, d'acord amb el nivell de gestió sobre personal que tinguin assumit.

### TÍTOL 3

#### Òrgans i atribucions en matèria de personal

##### Article 53

Correspon a l'Administració de la Generalitat de Catalunya:

a) La formació a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, per delegació i mitjançant conveni amb l'Institut Nacional d'Administració Pública, dels funcionaris amb habilitació nacional.

b) Convocar anualment, simultàniament amb les administracions d'altres comunitats autònomes, els concursos per a la provisió de llocs de treball que correspongui exercir a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

c) Reglamentar l'ingrés en la funció pública local en desplegament de la legislació bàsica de l'Estat en aquesta matèria.

d) Seleccionar el personal de les entitats locals mitjançant l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, en el cas que així ho acordi el ple de l'entitat local i així s'estableixi en el corresponent conveni subscrit entre l'entitat local i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

e) Transferir funcionaris dels ens locals a altres administracions locals o a l'Administració de la Generalitat quan, d'acord amb la legislació de règim local i les lleis sectorials corresponents, es produeixi una redistribució de les competències administratives.

f) Regular el règim estatutari dels funcionaris locals quant a l'adquisició i pèrdua de la condició de funcionari; les situacions administratives, els drets sindicals i de participació; les vacances; les llicències i els permisos; els deures i les responsabilitats i el règim disciplinari.

##### Article 54

-1 Correspon al ple de la corporació i, si s'escau, a l'òrgan corporatiu màxim de l'entitat local:

a) Aprovar anualment per mitjà del pressupost la plantilla del personal.

b) Determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació del complement de productivitat i de les gratificacions.

c) Aprovar la relació de tots els llocs de treball i el catàleg existent en la seva organització, i determinar els llocs de treball als quals els correspon complement específic.

d) Aprovar l'oferta pública d'ocupació.

e) Aprovar les bases de les proves de selecció de personal i dels concursos per a la provisió dels llocs de treball.

f) Fixar el nombre i el règim del personal eventual.

g) Nomenar i separar el personal directiu.

h) Fixar l'aplicació i la quantia de les retribucions del

personal laboral i del personal eventual.

i) Acordar la superació dels límits retributius que estableix l'article 328 d'aquest Reglament.

j) Encarregar mitjançant conveni la selecció i formació del personal propi de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

k) Acordar la separació del servei dels funcionaris de les entitats, llevat que es tracti de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

l) Imposar sancions als funcionaris amb habilitació de caràcter nacional que no comportin la destitució del càrrec o la separació definitiva del servei.

m) Acordar que no s'executi la sanció o bé la seva suspensió.

n) Rehabilitar els funcionaris de la corporació.

o) Autoritzar l'exercici d'activitats de recerca de caràcter no permanent o d'assessorament per a supòsits concrets.

p) Ratificar l'acomiadament del personal laboral.

q) Aprovar les bases que han de regir en els concursos que es convoquin per a la provisió de llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, incloent els mèrits específics i el seu barem.

r) Nomenar el tribunal que ha d'avaluar els candidats sol·licitants dels llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional i formular la corresponent a l'Administració de l'Estat.

s) Declarar les incompatibilitats del personal i autoritzar o denegar les sol·licituds sobre compatibilitat.

t) Adoptar acords en relació amb les transferències de funcionaris a què fa referència l'article 308 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

u) Decidir els supòsits en què els funcionaris poden adquirir un grau personal superior mitjançant la superació de cursos de formació concertats amb l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o amb altres institucions.

v) Determinar els llocs de treball de comandament o d'especial responsabilitat per accedir als quals sigui condició indispensable la superació de cursos de formació concertats amb l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o amb altres institucions.

w) Exercir les altres atribucions que estableix aquest Reglament.

-2 Les competències previstes a l'apartat 1 d'aquest article són delegables, llevat de les que s'esmenten a les lletres a), c), e), h), f), g), k) i p).

#### Article 55

Correspon a l'alcalde i, si s'escau, al president de l'entitat local, sens perjudici de les delegacions legalment previstes:

a) Efectuar les convocatòries derivades de l'oferta pública d'ocupació, de conformitat amb les bases aprovades per la corporació, tant per a l'accés a la funció pública com per a la provisió de llocs de treball subjectes a la legislació laboral.

b) Efectuar les convocatòries, de conformitat amb les bases aprovades per la corporació, per a la provisió de llocs de treball assignats per al seu exercici per funcionaris.

c) Nomenar el tribunal de selecció del personal funcionari.

d) Nomenar els funcionaris de carrera i atorgar els nomenaments del personal interí, de conformitat amb les propostes del tribunal qualificador o de l'òrgan de selecció, en virtut de les proves selectives convocades per accedir a places de la plantilla de funcionaris o a llocs de treball subjectes a la legislació laboral.

e) Seleccionar, mitjançant convocatòria pública, nomenar i destituir funcionaris interins per a llocs de treball inclosos en la plantilla de personal, amb dotació pressupostària suficient i amb observança de les normes reguladores de l'oferta pública d'ocupació.

f) Nomenar personal interí i contractar personal laboral en casos de màxima urgència.

g) Contractar personal laboral no permanent mitjançant convocatòria pública, nomenar i destituir funcionaris interins per a llocs de treball inclosos en la plantilla de personal, amb dotació pressupostària suficient i amb observança de les normes reguladores de l'oferta pública d'ocupació.

h) Efectuar l'adscripció i la remoció del personal funcionari als llocs de treball reservats per al seu exercici per aquell personal, sempre que la provisió d'aquests llocs no estigui reservada a concurs, la resolució del qual correspon al ple de la corporació.

i) Disposar el trasllat en comissió de serveis d'un funcionari a qualsevol altre lloc de treball de l'entitat local.

j) Aprovar la permuta dels càrrecs dels funcionaris que els ocupen en propietat.

k) Efectuar l'adscripció i la remoció del personal laboral als llocs de treball reservats per al seu exercici per aquest personal, de conformitat amb les normes reguladores de les relacions laborals.

l) Efectuar l'adscripció accidental al personal funcionari de llocs de treball la provisió dels quals correspon efectuar mitjançant concurs que ha de resoldre el ple de la corporació o l'òrgan corporatiu màxim de l'entitat local.

m) Donar possessió dels seus càrrecs als funcionaris nomenats, tant en els casos d'accés a la funció pública local com en els de provisió de llocs de treball, i atorgar els contractes del personal subjecte a la legislació laboral.

n) Nomenar i destituir el personal eventual de confiança i d'assessorament especial.

o) Declarar i resoldre totes les situacions administratives del personal funcionari i laboral.

p) Aplicar el règim de llicències, permisos, jornada de treball i horaris.

q) Dictar, en cas de vaga, el decret de serveis mínims corresponent.

r) Incoar els expedients disciplinaris.

s) Ordenar la instrucció d'expedients disciplinaris i imposar sancions administratives al personal funcionari i laboral, d'acord amb el procediment establert, sens perjudici de les atribucions de caràcter sancionador reservades al ple de la corporació o a l'òrgan corporatiu màxim de l'entitat local.

t) Efectuar l'assignació individualitzada del complement

de productivitat i de les gratificacions, d'acord amb les normes estatals reguladores de les retribucions del personal al servei de les entitats locals.

u) Determinar l'horari dels diferents serveis i del personal adscrit en aquests, com també la distribució de la jornada.

v) Autoritzar l'exercici d'un segon lloc de treball de caràcter públic al personal dependent de l'entitat local.

w) Exercir el comandament superior de tot el personal de la corporació, sens perjudici de l'atribució de dirigir el personal de les comarques que corresponguin als seus gerents.

x) Exercir altres atribucions en matèria de personal que no competeixin al ple o òrgan corporatiu màxim de l'entitat.

y) Exercir qualsevol atribució que li delegui el ple.

#### TÍTOL 4

Oferta d'ocupació: règim d'ocupació i provisió

#### Capítol 1

Oferta d'ocupació

#### Article 56

-1 Constitueixen l'oferta pública d'ocupació de cada entitat local les places dotades pressupostàriament de les diferents escales, subescales, classes i categories, tant de personal funcionari com de personal laboral, que corresponguin a llocs de treball la provisió dels quals no hagi estat possible pels sistemes reglamentaris. En tot cas, cal incloure a l'oferta d'ocupació les places ocupades per personal interí, i els llocs de treball de caràcter laboral reservats per a personal permanent i que estiguin ocupats per personal no permanent.

-2 L'oferta pública d'ocupació comprèn totes les places vacants la provisió de les quals es prevegi en el corresponent exercici pressupostari, agrupades en dos annexos:

Annex 1: funcionaris de carrera.

Annex 2: personal laboral fix.

-3 L'annex 1 ha de comprendre els apartats següents:

a) Classificació per subescales i, si s'escau, per classes i categories.

b) Denominació concreta segons la plantilla.

c) Grup, conforme a l'article 25 d'aquest Reglament.

d) Nombre de vacants.

e) Indicació del nombre de vacants reservades per a la promoció interna.

f) Sistema de selecció a utilitzar.

g) Indicació de si la selecció s'encomana a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

-4 L'annex 2 ha de comprendre els apartats següents:

a) Categoria laboral.

b) Denominació del lloc de treball.

c) Nivell de titulació.

d) Nombre de vacants.

e) Indicació del nombre de vacants reservades per a la promoció interna.

f) Sistema de selecció a utilitzar.

#### Article 57

-1 El ple o l'òrgan corporatiu màxim de l'entitat local, dins del primer trimestre de cada any natural, ha d'aprovar l'oferta pública d'ocupació un cop aprovat el pressupost de l'exercici de què es tracti.

-2 L'oferta pública d'ocupació, un cop aprovada, s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici de la comunicació als òrgans de l'Administració de l'Estat que correspongui, a l'efecte de publicació coordinada amb la resta de les ofertes públiques d'ocupació de la resta de les administracions públiques, i se n'ha de trametre còpia a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

#### Article 58

-1 L'aprovació de l'oferta pública d'ocupació i la seva publicació posterior obliguen l'entitat local a la convocatòria de les proves selectives d'accés per a la provisió de les vacants compreses en aquella, i aquestes convocatòries s'han de realitzar amb la previsió necessària perquè el procés de selecció i, si s'escau, l'inici del curs selectiu de formació, estigui ultimats dins l'any.

-2 No es pot efectuar cap convocatòria de proves selectives d'accés sense l'aprovació i publicació prèvies de l'oferta pública d'ocupació, com tampoc realitzar convocatòries de proves selectives per a places o llocs de caràcter fix no inclosos en l'oferta, sens perjudici de la seva cobertura provisional.

#### Article 59

-1 No es pot nomenar personal interí per a llocs de treball reservats a funcionaris si les corresponents places no figuren incloses en l'oferta pública d'ocupació o si es donen els supòsits previstos en l'article 97 d'aquest Reglament.

-2 Tampoc no es poden atorgar contractes laborals de caràcter temporal per a llocs de treball reservats a personal de caràcter permanent o fix si els llocs de treball no figuren inclosos en l'oferta pública d'ocupació si es donen els supòsits a què fa referència el punt anterior.

-3 No obstant el que disposen els dos apartats anteriors, es pot efectuar nomenament interí o formalitzar-se contracte laboral temporal per efectuar substitucions de personal amb dret a la reserva de plaça o lloc de treball, o en el supòsit de vacants sobrevingudes.

-4 Totes les places objecte de convocatòria s'han de mantenir disponibles en plantilla fins que la convocatòria hagi estat resolta.

#### Article 60

-1 L'oferta pública d'ocupació aprovada per a un exercici econòmic pot ser modificada durant la vigència d'aquest per a l'exclusió o la inclusió de vacants.

-2 La modificació de l'oferta pública d'ocupació consistent en l'exclusió de vacants únicament es pot produir per circumstàncies d'organització extraordinàries i sobrevingudes i sempre que no hagin estat convocades les proves de selecció oportunes.

-3 Quan la modificació de l'oferta pública d'ocupació consistent en la inclusió respongui a les circumstàncies de modificació de plantilla que preveu l'article 27 d'aquest

Reglament, s'haurà d'acreditar la corresponent dotació pressupostària per a les vacants incloses.

-4 La modificació de l'oferta pública d'ocupació requereix els mateixos tràmits d'aprovació, publicació i comunicació que l'oferta principal. No es considera modificació de l'oferta l'augment de les places objecte de convocatòria en un 10%, en els termes que es preveuen a l'article 69 d'aquest Reglament, si aquest accés està previst genèricament i específicament a la mateixa oferta.

-5 Produïda la modificació per inclusió, es poden atorgar nomenaments interins si es tracta de personal funcionari, o contractats laborals temporals si es tracta de llocs de treball subjectes a la legislació laboral.

#### Article 61

Són aplicables a l'oferta pública d'ocupació i a les convocatòries de proves selectives per a personal funcionari i laboral derivades de l'oferta pública d'ocupació les previsions de la legislació d'integració social dels disminuïts i la legislació concordant de la Generalitat de Catalunya pel que fa a la reserva prevista.

#### Article 62

En l'oferta pública d'ocupació que aprovi cada entitat local no s'han d'incloure les places o els llocs de treball vacants en aquesta que siguin reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

En aquests supòsits, l'entitat local ha de trametre anualment a l'Administració de l'Estat i a la de la Generalitat de Catalunya la relació d'aquestes vacants, de conformitat amb l'article 99.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, als efectes previstos en l'esmentat article.

### Capítol 2

Sistemes de selecció del personal al servei de les entitats locals

#### Secció 1

Personal funcionari

#### Article 63

-1 Les modalitats d'accés a les escales i subescales en què s'integra el personal funcionari de carrera de cada entitat local són:

a) Per a l'accés a la condició de funcionari de carrera, mitjançant el procés selectiu públic, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació i pels sistemes de concurs, concurs-oposició o oposició lliures, en els quals s'ha de garantir el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

b) Per promoció interna, consistent en l'ascens dels funcionaris de la mateixa entitat local des de l'escala, subescala, classes i categories del grup inferior en què estigui integrat el funcionari a la immediata del grup superior, mitjançant la superació de les proves selectives que es convoquin i produint la seva baixa en l'escala o subescala d'origen.

c) Per la mobilitat resultant de les convocatòries que les entitats locals efectuïn per a la provisió de llocs de treball reservats a personal funcionari i en les quals els

designats accedeixen a la funció pública de l'entitat local concreta i s'integren en l'escala, subescala, classe i categoria de què es tracti, i queden en la situació administrativa que correspongui en l'administració pública de procedència.

d) Per la transferència acordada per decret del Govern de la Generalitat, de conformitat amb l'article 308 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, i amb els articles 4.2 i 6 de la Llei 5/1987, de 4 d'abril, del règim provisional de les competències de les diputacions provincials.

-2 Els requisits per a l'accés a què es refereix el punt anterior i el procediment són els que conté aquest Reglament.

#### Article 64

-1 La selecció per oposició consisteix a superar les proves teòriques i pràctiques exigides a la convocatòria pública, adequades a l'exercici de la funció i també, quan es tracta de proveir places dels grups A i B i així ho acorda el ple de l'entitat en aprovar la convocatòria i les bases de les proves de selecció, a superar un curs selectiu de formació a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. La realització del curs selectiu de formació ha de ser objecte de conveni entre l'entitat local i l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Per als funcionaris dels grups C, D i E, els cursos de formació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, en els casos en què s'estableixin mitjançant conveni entre l'entitat local i l'Escola esmentada, tenen caràcter complementari i no selectiu. No obstant això, la superació dels cursos esmentats pot ser considerada com a requisit per a l'accés al torn de promoció interna.

-2 Les proves esmentades al punt 1 poden consistir en:

a) Exercicis escrits o orals sobre el temari que es determini a les bases.

b) Exercicis de coneixements generals o específics.

c) Exercicis que palesin determinades aptituds físiques, adients a la tasca a realitzar.

-3 En tot cas, un dels exercicis obligatoris ha de tenir caràcter pràctic i, si les característiques de l'oposició ho requereixen, les proves escrites es llegiran davant del tribunal.

#### Article 65

-1 La selecció per concurs consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs a la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix.

-2 El sistema de concurs només es pot utilitzar per adquirir la condició de funcionari quan es tracta de llocs de treball corresponents a places singulars pertanyents als grups A i B que, per raó de les característiques i de la tecnificació, han de ser proveïdes amb personal de mèrits rellevants i condicions excepcionals, i així ho prevegi la relació de llocs de treball.

-3 També es pot utilitzar el sistema de concurs per proveir llocs de treball dels funcionaris del grup E i dels funcionaris dels cossos o escales d'administració especial.

#### Article 66

-1 La selecció per concurs-oposició consisteix, d'una part, en la valoració dels mèrits dels candidats, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria corresponent, la qual ha de ser, en tots els casos, pública, lliure i ajustada als mèrits de capacitat. I de l'altra, en la superació de la fase d'oposició, amb la puntuació mínima que estableixen les bases de convocatòria respectives.

-2 Quan la fase de concurs és prèvia a la d'oposició, no pot tenir caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

#### Article 67

-1 Qualsevol procediment de selecció pot incloure proves de caràcter psicotècnic per mesurar les aptituds dels aspirants, períodes de pràctiques, entrevistes o qualsevol altre sistema que resulti adequat per assegurar l'objectivitat i la idoneïtat del procés selectiu.

-2 Així mateix, els processos selectius han de contenir proves referents al coneixement de la llengua catalana o han de requerir l'acreditació d'aquests coneixements, en el grau adient a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria. Aquestes proves tindran caràcter eliminatori, quan sigui necessari per garantir els drets que es contenen a la Llei 7/1983, de 18 d'abril, de normalització lingüística, d'acord amb la naturalesa de les places objecte de convocatòria.

#### Article 68

La convocatòria de la selecció s'ha de fer d'acord amb les regles bàsiques, els programes mínims i la titulació exigida en la normativa bàsica de l'Estat. La convocatòria ha de determinar, si s'escau, els diplomes lliurats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, complementaris dels títols acadèmics, que podran exigir-se per participar en les proves selectives.

#### Article 69

-1 El procés de selecció es regeix per les bases que aprova el ple de la corporació i que són de compliment obligatori per part de l'Administració, dels tribunals que han de qualificar les proves selectives i dels qui hi participin.

-2 Les convocatòries i les seves bases, un cop publicades, només es poden modificar amb subjecció estricta a les normes de la Llei de procediment administratiu, excepte l'augment, per necessitats del servei, del nombre de places vacants ofertes, dintre dels límits de l'oferta pública d'ocupació amb càrrec a les vacants pressupostades i no ofertes per a l'exercici corrent.

L'esmentat augment només es pot produir abans del començament de les proves i s'ha d'efectuar mitjançant un decret del president de la corporació, dintre de les previsions de l'oferta d'ocupació aprovada pel ple.

#### Article 70

Les bases han de contenir, com a mínim, les dades següents:

- a) Nombre, naturalesa i característiques de les places

objecte de convocatòria, i determinació expressa de l'escala, subescala i classe a la qual pertanyen; indicació del grup de titulació a què correspon cadascuna d'elles i determinació de les que es reserven a promoció interna, si escau.

b) Sistema selectiu.

c) Proves d'aptitud o coneixements que cal superar, i determinació del seu nombre i naturalesa.

d) Les condicions i els requisits que estableix l'article següent.

e) Centre o dependència al qual s'han de dirigir les instàncies i termini de presentació.

f) Proves selectives que s'hagin de realitzar i, si s'escau, relació de mèrits que s'han de tenir en compte en la fase de concurs, com també els sistemes d'acreditació i valoració d'aquests mèrits. Determinació, si s'escau, de les característiques i la durada del curs de formació o del curs selectiu, com també del període de pràctiques amb caràcter selectiu.

g) Designació del tribunal qualificador que hagi d'actuar i la seva categoria. Pel que fa als cursos selectius de formació, l'òrgan selectiu ha d'estar format pel personal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, en els termes previstos en el conveni que s'esmenta a l'article 64.1 d'aquest Reglament.

h) Sistema de qualificació i puntuació mínima de cada prova.

i) Programa sobre el qual versaran les proves.

j) Període d'inici de les proves, encara que sigui en termes aproximats, o fixació del període màxim de temps que ha de transcórrer fins a la realització de les proves.

k) Ordre d'actuació dels aspirants segons el resultat del sorteig realitzat prèviament, si escau.

l) Declaració expressa que els tribunals no poden aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de convocatòria.

m) Assenyament de l'equip multiprofessional als efectes de l'article 77 d'aquest Reglament.

#### Article 71

Els aspirants han de complir, en tot cas, els requisits i les condicions següents:

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

Haver complert 18 anys, o tenir l'edat que la convocatòria estableix com a mínima abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o una escala.

Posseir la titulació suficient i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que es prevegi per reglament.

No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

#### Article 72

-1 Els tribunals han d'estar compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, que seran designats per la corporació d'acord amb les normes següents:

a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació.

b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

c) L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

-2 En els tribunals o òrgans similars s'ha de garantir la presència de funcionaris, però en cap cas no han de ser constituïts majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals s'ha de fer la selecció. El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir.

-3 El president de la corporació, o un membre d'aquesta en qui delegui, presideix els tribunals o òrgans similars.

-4 El nomenament del tribunal o d'un òrgan similar correspon a l'òrgan de l'ens local competent per al nomenament dels funcionaris de què es tracti.

-5 Els vocals han de ser designats a la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. D'acord amb el que estableixen les bases, la secretaria del tribunal pot recaure en un dels seus membres.

#### Article 73

Els tribunals i els òrgans seleccionadors han d'actuar amb estricta independència i objectivitat i les seves resolucions vincularan l'Administració, sens perjudici que aquesta, si s'escau, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb la normativa vigent. En aquest cas s'han de practicar novament les proves o els tràmits afectats per la revisió efectuada.

El funcionament dels tribunals o dels òrgans seleccionadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

#### Article 74

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals o òrgans seleccionadors s'han d'ajustar al que preveuen els articles 20 i 21 de la Llei de procediment administratiu.

#### Article 75

Les regles bàsiques i els programes mínims han de ser en cada moment els que estableixi l'Administració de l'Estat, de conformitat amb el que preveu la llei.

#### Article 76

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que correspon fer al president de la corporació, i que s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la província conjuntament amb les bases.

L'anunci de la convocatòria, que s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Boletín Oficial del Estado, ha de contenir el següent:

L'ens local que les convoca, la denominació de l'escala, subescala, classe i categoria, si s'escau, per a l'ingrés

a les quals es convoquen les proves selectives.

El nombre de places, la data i el número del DOGC i, si s'escau, del diari oficial de la corporació en el qual s'hagin publicat les bases i la convocatòria, com també el mitjà en què es publicaran els anuncis successius.

#### Article 77

-1 La sol·licitud per participar en els procediments d'ingrés s'ha de formular en document normalitzat, si així ho estableix l'entitat local afectada, i s'ha de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

-2 Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. D'altra banda, les persones disminuïdes que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans de l'inici de les proves, un certificat d'un equip multiprofessional que s'esmenti a les bases que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir.

-3 El president de la corporació, que és l'autoritat convocant, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal nomenat d'acord amb el que preveu l'article 72.3 d'aquest Reglament, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

#### Article 78

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista d'admesos i d'exclusos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclusos. En la dita resolució s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

La publicació de l'esmentada resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya ha de concedir un termini de deu dies per a subsanacions i possibles reclamacions. No obstant això, l'esmentada publicació pot ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei de règim jurídic de l'administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

#### Article 79

Una vegada iniciades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels anuncis de la realització de les proves restants al Butlletí Oficial de la província. Aquests anuncis els ha de fer públics el tribunal en els

locals on s'hagin realitzat les proves anteriors o a la seu de l'entitat local, almenys amb dos dies d'antelació al seu començament, si es tracta de la mateixa prova, o de tres dies si es tracta d'una nova prova.

#### Article 80

-1 Els tribunals o òrgans de selecció han de fer pública, en el lloc de realització de cada prova, la llista d'aprovatats per ordre de puntuació.

-2 Un cop finalitzades les proves, s'ha de fer pública la llista d'aprovatats per ordre de puntuació, la qual no pot contenir un nombre superior al de places vacants ofertes, i s'ha de trametre a l'òrgan competent.

-3 Qualsevol proposta d'aprovatats que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

-4 La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovatats s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens local i contra el seu resultat es podrà interposar recurs ordinari davant el president de l'entitat en el termini i amb els efectes dels articles 114 al 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, sobre règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

#### Article 81

-1 Dintre del termini de vint dies naturals des que es facin públiques les llistes d'aprovatats, els aspirants proposats han d'aportar davant la corporació local convocant els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria.

-2 Els qui dintre del termini indicat, excepte els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presentin la documentació no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

-3 Els qui tinguin la condició de funcionaris restaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

#### Article 82

El president de la corporació ha de nomenar funcionaris els aspirants proposats en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini que estableix l'article anterior. El nomenament ha d'incloure els aspirants que, d'acord amb el que estableixi la convocatòria, hagin de seguir un curs complementari de formació. El nomenament com a funcionari per als que hagin de seguir un curs selectiu de formació únicament es pot efectuar un cop superat amb aprofitament el curs esmentat, d'acord amb el que estableixin les convocatòries corresponents.

Els nomenaments s'han de publicar al BOP.

#### Article 83

-1 Quan s'hagi previst expressament a la convocatòria,

d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, els qui, un cop superats tots els requisits del procés selectiu, quedin dins del 10% addicional restaran en expectativa de nomenament i seran nomenats funcionaris quan hi hagi vacant.

Mentre romanguin en expectativa de nomenament -que no serà computable a cap efecte- no tindran cap dret ni cap obligació inherent a la funció pública.

-2 No es pot procedir al nomenament de funcionaris d'un cos o d'una escala mentre hi hagi aspirants en expectativa de nomenament procedents de la convocatòria anterior.

Els aspirants en expectativa de nomenament tenen preferència per a la prestació de serveis de caràcter temporal per a la cobertura de vacants amb reserva de lloc de treball, mentre no rebin el nomenament de funcionaris.

#### Article 84

Un cop publicat el nomenament de funcionari es disposa d'un termini d'un mes per al jurament i la promesa i la presa de possessió, que s'han d'efectuar davant el secretari de la corporació corresponent. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

#### Article 85

El contingut del jurament o la promesa ha de ser, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, referit a les obligacions del corresponent cos, escala o subescala de la Generalitat de Catalunya.

#### Article 86

-1 Si ho acorda el ple de l'entitat local, la selecció del personal es pot encomanar a la Generalitat mitjançant l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. En aquest cas, la Generalitat aprova les bases i fa la convocatòria i el procés de selecció, en el marc del que estableix l'article 68 d'aquest Reglament.

-2 En el supòsit que preveu l'apartat anterior, s'han d'establir els convenis adients per tal de determinar el contingut de la selecció i la compensació dels costos.

#### Article 87

L'accés a la condició de funcionari d'habilitació de caràcter nacional es regeix per la normativa pròpia.

L'Escola d'Administració Pública de Catalunya s'ocupa de la selecció i de la formació dels funcionaris a què es refereix el paràgraf anterior, en els termes del conveni que acordi amb l'Institut Nacional d'Administració Pública.

### Secció 2

#### Personal laboral

#### Article 88

-1 L'accés a les diverses categories de personal laboral existents en l'entitat local reservades per al seu exercici subjecte a la legislació laboral es produeix per alguna de les modalitats següents:

a) Per accés a la condició de personal laboral, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, mitjançant convocatòria pública i mitjançant els sistemes de concurs,

concurs-oposició o oposició lliures.

b) Per promoció interna, consistent en l'ascens del personal laboral de la mateixa entitat local des del lloc de treball o categories laborals del grup immediatament inferior, mitjançant convocatòria pública i produint aquesta promoció la baixa en el lloc de treball o categoria laboral d'origen.

c) Per transferència acordada per decret del Govern de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb l'article 308 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, i amb els articles 4.2 i 6 de la Llei 5/1987, de 4 d'abril, del règim provisional de les competències de les diputacions provincials.

d) Per subrogació contractual de l'entitat local.

-2 Quan l'accés a què fa referència el punt anterior es produeixi en categories laborals de denominació genèrica, l'adscripció al lloc de treball concret s'ha d'efectuar per decret de l'alcalde o president de l'entitat local.

#### Article 89

Les entitats locals han de convocar els processos selectius per a l'accés a les places vacants que hagin de cobrir-se amb personal laboral fix i fins a un 10% addicional, si escau, d'acord amb el que preveuen l'oferta pública d'ocupació i les llistes de llocs de treball.

En els casos de promoció interna caldrà atènyer-se al que disposin les reglamentacions específiques o els convenis col·lectius en vigor.

No serà necessària la convocatòria de proves selectives quan es tracti de requalificar llocs de treball per adaptar-los a les tasques que realment efectui el treballador, i és suficient en aquest cas el canvi de denominació del lloc en la relació de llocs de treball, sempre que el treballador compleixi els requisits de titulació i capacitació professional que s'exigeixen per a llocs similars a l'entitat.

#### Article 90

Les convocatòries es regeixen pel que amb caràcter general preveu aquest Reglament. Cada convocatòria s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la província, i s'han d'anunciar el nombre de places per categories i el lloc en el qual estaran exposades les bases de les convocatòries.

#### Article 91

El sistema normal de selecció és el concurs, en el qual s'han de tenir en compte les condicions personals i professionals que requereixi la naturalesa dels llocs de treball a ocupar.

Quan entre els mèrits exigits en el barem del concurs figurin condicions d'aptitud, coneixements o experiències, podran efectuar-se les proves necessàries per contrastar-los i valorar-los.

El sistema de concurs-oposició es pot utilitzar quan sigui necessària la realització de proves de coneixement específiques per determinar la capacitat o l'aptitud dels aspirants. Aquestes proves s'han d'adequar necessàriament als llocs de treball que hagin de ser coberts, i han de predominar les que tinguin caràcter pràctic.

L'oposició lliure pot ser convocada segons les especials

condicions que concorrin en els corresponents llocs de treball o quan l'elevat nombre de places existents així ho aconsellin.

#### Article 92

Una vegada publicada la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la província, la resta dels anuncis s'han de fer públics a la seu de la corporació local, sens perjudici del que estableix l'article 78 d'aquest Reglament.

A cada convocatòria s'han de constituir els òrgans de selecció, que han d'estar formats per un nombre senar de membres.

El nombre de seleccionats no pot, en cap cas, excedir el nombre de places ofertes.

#### Article 93

L'òrgan competent al qual s'ha elevat la proposta de candidats ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes en el termini d'un mes. Fins que no es formalitzin els contractes, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica. Abans de la formalització dels contractes s'han de justificar els requisits o les condicions exigits a la convocatòria.

Transcorregut el període de prova que es determini a cada convocatòria, el personal que el superi satisfactòriament adquirirà la condició de personal laboral fix.

### Secció 3

#### Personal interí i laboral temporal

#### Article 94

-1 El personal interí i el personal laboral temporal no permanent són seleccionats mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, llevat dels casos de màxima urgència.

-2 Als efectes de l'apartat 1, l'ens local pot convocar un únic concurs anual, on s'ha d'establir l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixin durant l'any.

-3 En el cas de màxima urgència, el nomenament del personal interí i la contractació del personal laboral temporal s'han de publicar al Butlletí Oficial de la província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

-4 El personal interí ha de complir, en tot cas, els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en les proves d'accés als corresponents cossos o escales com a funcionaris de carrera.

#### Article 95

-1 El personal interí se selecciona mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades, el contingut de les quals, com a mínim, ha de ser el següent:

- a) Requisits generals de l'article 71 d'aquest Reglament.
- b) Condicions generals i específiques exigides, si s'escau, per a l'exercici del lloc de treball adscrit a l'escala, subescala, categoria i classe.

- c) Mèrits que puguin al·legar els aspirants i la seva valoració mitjançant puntuació.
- d) Composició de l'òrgan de selecció.
- e) Circumstàncies del cessament.
- f) Dates previstes per a les comprovacions de les condicions i valoracions de mèrits.
- g) Contingut de les proves que, si s'escau, s'estableixin.

-2 En les bases de la convocatòria s'han de determinar, a més de les circumstàncies esmentades a l'apartat 1, les específiques per determinar l'ordre dels nomenaments per a la provisió de les vacants que durant un màxim de dos anys es vagin produint.

-3 La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la província i al tauler d'edictes de l'entitat.

#### Article 96

-1 Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball es poden mantenir entrevistes amb els candidats, determinants del seu nivell de formació.

-2 Per valorar els nivells d'experiència es poden realitzar comprovacions de caràcter pràctic.

-3 Per possibilitar la màxima agilitat en la selecció, per raó de la urgència requerida per cobrir transitòriament els llocs de treball, l'òrgan de selecció es constitueix de forma similar a la dels tribunals dels funcionaris de carrera.

#### Article 97

-1 Per proveir llocs de treball mitjançant personal interí es requereix:

a) Que la plaça figuri inclosa en l'oferta pública d'ocupació.

b) Que el lloc de treball tingui la consignació pressupostària suficient.

-2 No es requereix incorporació prèvia de la plaça a l'oferta pública d'ocupació quan es tracti de vacants realment produïdes amb posterioritat a l'aprovació d'aquella dins l'any de què es tracti.

-3 Si l'entitat no ha aprovat l'oferta pública d'ocupació, es pot seleccionar personal interí sempre que la plaça i el lloc de treball es trobin en la plantilla i en la relació de llocs que han d'acompanyar el pressupost de l'exercici. En aquest cas, la plaça s'incorporarà necessàriament a l'oferta pública d'ocupació que s'elabori.

-4 En la resta de supòsits no es pot seleccionar personal interí sense que prèviament s'hagin adoptat l'acord de modificació de plantilla i la incorporació a l'oferta pública d'ocupació immediata.

#### Article 98

-1 Es pot nomenar personal interí sense observar el tràmit de convocatòria pública quan es tracti de la provisió de llocs de treball per als quals existeixi màxima urgència, que s'ha de fonamentar en la resolució de nomenament de l'òrgan competent que la confereixi. En aquests casos se n'ha de donar compte al ple en la primera sessió que tingui.

-2 El temps màxim de serveis a prestar en virtut de nomenaments produïts de conformitat amb el punt anterior no pot excedir els tres mesos, i la convocatòria adient s'ha d'instrumentar durant aquest període en la forma que recullen els articles anteriors quan es prevegi que la interinitat excedirà els tres mesos.

### Capítol 3

Promoció interna, mobilitat i transferència

#### Secció 1

Promoció interna

#### Article 99

-1 Les entitats locals han de facilitar la promoció interna, consistent en l'ascens d'escales i subescales d'un grup de titulació a un altre de l'immediatament superior. S'ha de determinar lliurement el nombre de places que es reservaran per a promoció interna a cada convocatòria.

-2 La promoció interna s'ha d'instrumentar mitjançant un torn diferenciat dins la convocatòria ordinària de selecció.

#### Article 100

Els requisits exigits als funcionaris de les entitats locals per prendre part en els torns de promoció interna són:

a) Posseir la titulació exigida per al cos, escala, subescala, classe i categoria a què desitgen accedir.

b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys a l'escala o subescala a què pertany.

c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

d) Haver superat, en cas que així ho estableixi la convocatòria, el curs que preveu l'article 64 d'aquest Reglament.

#### Article 101

Els funcionaris que hi accedeixin mitjançant el torn de promoció interna tenen preferència sobre els aspirants de torn lliure per cobrir els llocs de treball que siguin objecte de la convocatòria.

#### Article 102

Les bases de la convocatòria poden preveure l'acumulació de places vacants d'un torn a l'altre si el nombre d'aspirants que supera les proves selectives és inferior al de les places objecte de convocatòria en algun dels seus torns.

#### Article 103

Correspon a l'entitat local determinar les escales, subescales, classes i categories des de les quals es pot accedir a subescales, classes i categories del mateix grup de titulació. En aquest cas l'accés s'ha d'efectuar amb respecte als principis de mèrit i capacitat, entre funcionaris que realitzin activitats substancialment coincidents o similars en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic.

En ambdós casos, s'han de fer constar a les bases de la

convocatòria les proves de què s'eximeix als aspirants o el temari que es redueix de l'existent a la convocatòria general, per haver-lo superat el personal promogut en accedir a la plaça que ocupa.

L'accés per promoció interna no allibera del curs de formació que tingui establert i que s'ha de superar.

#### Article 104

El personal que hi accedeixi per promoció interna conservarà el grau personal que hagi consolidat en el grup de treball que ocupi, sempre que es trobi inclòs en l'interval dels nivells corresponents a l'escala o subescala a què accedeixi. El temps de serveis prestats en aquell serà aplicable, si s'escau, per consolidar el grau personal en el lloc nou.

#### Article 105

No hi haurà cap procés selectiu quan l'entitat local, per racionalització de l'estructura administrativa i sense deteriorament del grau personal del funcionari, acordi la integració del personal procedent d'unes escales o subescales a d'altres del mateix grup de titulació.

### Secció 2

#### Mobilitat

#### Article 106

-1 Els funcionaris d'altres administracions públiques i d'entitats locals es poden presentar a les convocatòries per proveir llocs de treball dels ens locals, d'acord amb el que disposen la relació corresponent de llocs de treball i les normes que conté aquest Reglament també sobre provisió de llocs de treball. No obstant això, mitjançant la convocatòria es poden reservar els concursos de provisió de llocs al personal de la mateixa entitat local.

-2 Els funcionaris procedents d'altres administracions que accedeixen al servei de l'Administració local a Catalunya han de posseir un grau de coneixement suficient del català per realitzar les funcions del lloc de treball propi.

-3 La designació per al lloc de treball determina simultàniament l'accés a la funció pública de la corporació local corresponent i l'adscripció a un lloc concret. En l'administració d'origen el funcionari queda en la situació d'excedència voluntària, i s'integra en el cos o escala del mateix grup de la nova administració pública que sigui equivalent.

#### Article 107

-1 També es considera mobilitat la permuta entre funcionaris que pertanyin al mateix grup i categoria, que ocupin les seves places en propietat i aquestes siguin del mateix nivell.

-2 L'aprovació de permutes correspon a l'autoritat o òrgan competent per atorgar els nomenaments. Quan es tracti de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional serà preceptiu l'informe previ de les entitats afectades. En cap cas les permutes no lesionaran drets d'altres funcionaris pertanyents als respectius escalafons.

-3 Les peticions de permuta seran resoltes per cada entitat en el termini de dos mesos a comptar de la

sol·licitud dels interessats. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les peticions s'entenen desestimades.

### Secció 3 Transferència

#### Article 108

-1 Per decret del Govern de la Generalitat es poden transferir funcionaris dels ens locals a altres administracions locals o a l'Administració de la Generalitat quan, d'acord amb la legislació de règim local i amb les lleis sectorials corresponents, es produeixi una redistribució de les competències administratives.

-2 Si el traspàs dels funcionaris de l'Administració local comporta un canvi de localitat, la disposició que el prevegi només ha de determinar el nombre i la qualificació dels funcionaris a traspassar. La corporació local cedent és la que ha d'elaborar la llista de funcionaris a traspassar, respectant al màxim la voluntat d'aquests. A aquests efectes, ha de convocar concurs entre els funcionaris pertanyents als grups, subescales o categories a les quals estan genèricament atribuïts els llocs de treball traspassats. En el cas que les peticions siguin inferiors al nombre de funcionaris a transferir, la corporació local ha de determinar els que es traspassin amb caràcter forçós.

-3 Si el traspàs no comporta canvi de localitat s'utilitza preferentment el sistema descrit a l'apartat anterior.

-4 Els funcionaris transferits a petició pròpia s'integren plenament a la funció pública de la nova administració a què passen a prestar serveis i se'ls respecta el grup del cos o l'escala de procedència, i també el drets econòmics inherents al grau personal que tenen reconegut. En el cos o l'escala d'origen queden en situació d'excedència voluntària.

-5 Els funcionaris transferits amb caràcter forçós estan en situació de comissió de serveis fins que es produeix una vacant del lloc de treball en l'administració d'origen corresponent al seu cos o la seva escala i al seu grau personal, la qual, per una vegada, tenen dret preferent a ocupar. Si hi renunciem, passen a integrar-se plenament a la funció pública de la corporació en què presten serveis i resten en excedència voluntària en la d'origen.

-6 Els funcionaris que passen a prestar serveis en altres localitats tenen dret a les indemnitzacions reglamentàries, mentre estan en situació de comissió de serveis.

-7 Quan el que estableix aquest article afecta el personal laboral, el traspàs no comporta modificació de la relació contractual preexistent, llevat de la que es deriva directament del mateix traspàs.

-8 Les competències administratives que afectin la relació funcional d'aquests funcionaris les han d'exercir les administracions de destinació, sens perjudici de la gestió unitària de la Mútua Nacional per a l'Administració Local i de les Classes Passives i, si s'escau, del Règim general de la Seguretat Social que els sigui aplicable.

-9 Les administracions de destinació han de trametre informació periòdica als ens locals referent a les incidències relatives a la relació funcional o de serveis

que afecti els dits funcionaris.

-10 Les entitats locals han de regularitzar la situació econòmica i administrativa del personal al seu servei abans de procedir al seu trasllat a les altres administracions. En qualsevol cas, les entitats locals són responsables del pagament dels endarreriments o de qualsevol indemnització a què tingui dret el personal per raó de la seva situació amb anterioritat al trasllat.

-11 Durant els períodes de transferències de mitjans personals de les entitats locals a la resta d'administracions públiques i a altres entitats locals i a la inversa, no poden atorgar-se les concessions de comissions de serveis al personal destinat als serveis afectats per les transferències esmentades.

#### Article 109

Els criteris que estableix l'article anterior són igualment aplicables en els traspessos de competències entre administracions locals que es disposin per qualsevol dels supòsits legals vigents.

#### Capítol 4

##### Provisió de llocs i carrera administrativa

#### Article 110

-1 La provisió de llocs de treball reservats a personal funcionari de carrera propi de cada entitat local es produeix per alguns dels procediments següents:

a) Mitjançant convocatòria pública, per concurs de mèrits entre funcionaris que pertanyin a la mateixa corporació o a qualsevol de les administracions locals o a la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el que estableixen la regulació sobre mobilitat, la convocatòria corresponent i la relació de llocs de treball.

b) Per lliure designació, mitjançant convocatòria pública per als llocs que figurin amb aquesta qualificació en la relació de llocs de treball.

c) Per decret de redistribució d'efectius de personal, quan el lloc de treball no requereixi, d'acord amb la relació de llocs de treball, l'observança d'un dels procediments a què es refereixen els apartats anteriors.

d) Per adscripció derivada del decret de transferència acordat pel Govern de la Generalitat, de conformitat amb l'article 308 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, i els articles 4.2 i 6 de la Llei 5/1987, de 4 d'abril, del règim provisional de les competències de les diputacions provincials.

-2 Els requisits per a la provisió de llocs de treball a què fa referència el punt anterior i el procediment són els que conté aquest Reglament.

#### Article 111

-1 L'ocupació d'un lloc de treball determinat no constitueix un dret adquirit per als funcionaris. En conseqüència, es pot ordenar el seu trasllat en els supòsits següents:

a) El president de l'entitat pot, en qualsevol moment, mitjançant resolució motivada per necessitats del servei, disposar el trasllat en comissió de serveis d'un funcionari a qualsevol altre lloc de treball de l'entitat local, sens perjudici dels drets de caràcter econòmic que li

corresponguin.

b) A proposta del president, motivada per necessitats del servei i amb la conformitat de l'interessat, es pot autoritzar excepcionalment el trasllat definitiu d'un funcionari a qualsevol altre lloc de treball de l'entitat local, sempre que es compleixin els requisits exigits per al seu exercici.

-2 Quan la petició de trasllat sigui formulada per l'interessat, el president de l'entitat ha de resoldre en el termini de 30 dies des de la recepció de la petició. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat la resolució, la sol·licitud s'entén desestimada.

## Secció 1

### Provisió de llocs de funcionaris

#### Article 112

-1 En tots els sistemes emprats per a la provisió de llocs de treball és preceptiva la publicació dels anuncis de convocatòria als mitjans de publicitat interns de la corporació, i també al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya quan es prevegi la participació de funcionaris d'altres administracions públiques.

-2 La convocatòria s'ha de fer per decret del president de la corporació local.

-3 Els anuncis de la convocatòria s'han de trametre per a la publicació dins els 30 dies següents a la data d'adopció de l'acord aprovatori de les bases. Aquestes s'han de sotmetre a informació pública durant 20 dies a comptar de l'esmentada publicació per al seu examen i presentació d'al·legacions.

-4 Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Si les al·legacions no es resolen en el termini expressat s'entenen desestimades.

#### Article 113

-1 La convocatòria de provisió de llocs de treball ha d'incloure les bases aprovades pel ple, per les quals s'ha de regir, que són de compliment obligatori per l'administració i pels qui hi participin, i ha d'indicar el lloc on estaran exposades.

-2 Les bases de la convocatòria han de contenir, com a mínim, les dades següents:

a) Corporació local, nombre i denominació, característiques i nivell, i població o àmbit territorial de destinació dels llocs de treball a proveir.

b) Centre o dependència al qual s'han d'adreçar les instàncies per participar-hi i termini de presentació.

c) Condicions i requisits necessaris per a l'exercici de cadascun dels llocs a proveir; en la fixació d'aquests requisits i condicions s'ha de tenir en compte el que disposi la relació de llocs de treball.

d) Per al supòsit de concurs hi ha de constar, a més:

Mèrits a valorar i barems de puntuació.

Determinació, si s'escau, de l'òrgan seleccionador corresponent.

Puntuació mínima exigida per poder adjudicar les vacants a proveir.

-3 La convocatòria ha d'establir, si escau, i d'acord amb el que disposi la relació de llocs de treball, els cursos

impartits per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o per altres institucions que poden exigir-se per accedir als llocs de treball a proveir.

#### Article 114

-1 El concurs constitueix el sistema normal de provisió i s'hi han de tenir únicament en compte mèrits exigits en la corresponent convocatòria, entre els quals han de figurar els adients a les característiques de cada lloc de treball, com també la possessió d'un determinat grau personal, la valoració del treball realitzat, els cursos de formació i perfeccionament superats i l'antiguitat.

-2 Així mateix, es poden valorar altres mèrits que palesin la idoneïtat i la capacitat dels aspirants, sempre que es facin constar a les bases de la convocatòria.

#### Article 115

Si el ple de la corporació no disposa una altra valoració, la valoració dels mèrits que cal considerar s'ha de fer de forma independent per a cadascun, d'acord amb els barems següents:

-1 Els mèrits que s'esmenten a l'article anterior es valoren fins a 28 punts en total:

a) Pel treball realitzat en altres llocs de les diferents administracions públiques, fins a 10 punts, en funció dels nivells i el grau personal corresponents i especialment de les tasques realitzades en els llocs ocupats.

b) L'antiguitat es valora a raó de 0,2 punts per any complet de serveis, fins a 3 punts.

A aquests efectes, s'han de computar els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés al cos o a l'escala, a l'empara del que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

Només s'ha de computar una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

c) Pels cursos de formació i de perfeccionament seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o a d'altres institucions que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, fins a 4 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars.

A aquests efectes, a les bases de la convocatòria s'han de determinar els cursos que es considerin mèrits i la puntuació que els correspondrà.

En tot cas, a les convocatòries dels cursos establerts per l'Administració Pública de Catalunya s'ha de determinar la valoració indicativa de cadascun a l'efecte de concurs.

d) Per les titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a exercir, fins a 3 punts; en cap cas no s'avaluen les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

e) El grau personal consolidat es valorarà en 3 punts, en funció de la seva posició en l'interval del cos o escala corresponent i quan així es determini a la convocatòria, en relació amb el nivell dels llocs de treball oferts.

-2 La resta de mèrits, previstos a la convocatòria, fins

a 5 punts en total.

Cada convocatòria ha de fixar amb aquest caràcter els mèrits que es considerin adequats objectivament, els quals han de complementar els mèrits preferents dels aspirants.

#### Article 116

Sens perjudici del que disposa l'article anterior respecte a la valoració màxima de 28 punts, es pot atribuir un punt en cas d'empat tenint en compte la residència prèvia, per raons laborals del cònjuge, a la localitat a la qual es pretén anar destinat, a l'efecte únic de canvi de localitat i únicament si la sol·licitud es refereix a un lloc de treball del mateix nivell que s'ocupi o inferior.

Als efectes anteriors, es consideren la mateixa localitat els municipis i els nuclis urbans que estiguin units sense solució de continuïtat per raons urbanístiques o similars, i que disposin de serveis de transports urbans col·lectius comuns.

#### Article 117

En cas d'empat en la puntuació global, s'acudirà per dirimir-la a l'atorgada als mèrits al·legats; i si persisteix l'empat, per l'ordre que estableix l'article 115 d'aquest Reglament.

#### Article 118

-1 En els concursos de mèrits s'han de considerar únicament els mèrits al·legats pels aspirants, d'acord amb les bases de la corresponent convocatòria que constin en el Registre general de personal o que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

-2 Són aplicables als concursos a què es refereixen els articles anteriors les mateixes determinacions contingudes en l'article 78 d'aquest Reglament.

-3 Els concursos a què es refereixen els articles esmentats els ha de resoldre el Ple de la Corporació en el termini de tres mesos a comptar de la data de publicació de les bases de la convocatòria, a proposta de l'òrgan seleccionador, el qual ha de donar publicitat a la puntuació i proposta de resolució del concurs al tauler d'anuncis de l'entitat.

-4 Durant el termini de 20 dies següents a la publicació els interessats poden presentar al·legacions, que s'entendran desestimades si transcorren 30 dies des que foren presentades, sens que hagi recaigut resolució expressa.

#### Article 119

Únicament es poden proveir, mitjançant el sistema de lliure designació, els llocs que figurin a la relació de llocs de treball amb aquesta qualificació, i amb la convocatòria pública prèvia.

#### Article 120

-1 Els funcionaris adscrits a un lloc de treball pel procediment de lliure designació poden ser remoguts amb caràcter discrecional.

-2 Els funcionaris que accedeixin a un lloc de treball pel procediment de concurs poden ser remoguts per causes sobrevingudes, derivades d'una alteració en el contingut

del lloc de treball, reflectida a les relacions de llocs de treball, que modifiqui els supòsits que van servir de base a la convocatòria, o d'una falta de capacitat del funcionari per a l'exercici manifestada per rendiment insuficient, que no comporti inhibició i que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball. La remoció s'ha d'efectuar amb expedient contradictori previ mitjançant resolució motivada de l'òrgan que va realitzar el nomenament, havent escoltat la representació de personal.

-3 Els funcionaris afectats pel que preveu l'apartat anterior, i per tant que cessin en un lloc de treball sense obtenir-ne un altre pels sistemes de provisió de llocs de treball previstos legalment, quedaran a disposició del president de la corporació, que els atribuirà l'exercici provisional d'un lloc corresponent al seu cos o escala.

-4 Sens perjudici del que disposa el paràgraf anterior, els que cessin per alteració del contingut o la supressió dels seus llocs a les relacions de llocs de treball continuaran percebent, mentre no se'ls atribueixi un altre lloc, i durant el termini màxim de tres mesos, les retribucions complementàries corresponents al lloc suprimit o el contingut del qual hagi estat alterat.

#### Article 121

Els concursos per a la provisió de llocs de treball reservats en les entitats locals per al seu exercici a funcionaris d'habilitació de caràcter nacional es regeixen per la normativa pròpia.

#### Article 122

-1 Quan es tracti de personal pertanyent a categories, cossos o escales que per les seves condicions especials requereixin un estat físic determinat que, en general, es perdi per raó de l'edat o per altres causes sobrevingudes, abans d'arribar a la jubilació, aquest podrà ser assignat a altres llocs de treball dintre dels propis del seu grup i titulació.

-2 En els casos en què s'acordi l'amortització de llocs de treball a conseqüència de la supressió, l'adequació o la transformació dels serveis, el personal que ocupava aquests llocs podrà, alternativament, passar a la situació administrativa d'excedència forçosa en el cas dels funcionaris o, si s'escau, ser designat per a altres llocs, d'acord amb el que preveu l'apartat anterior d'aquest article. Pel que fa al personal laboral, caldrà atènyer-se al que disposi la normativa pròpia.

-3 Quan l'assignació d'un altre lloc de treball sigui promoguda per l'interessat, el president de l'entitat ha de resoldre en el termini de 30 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, la sol·licitud s'entén desestimada.

#### Article 123

-1 Perquè el personal interí ocupi un lloc de treball que impliqui comandament, cal que hagi quedat deserta la corresponent convocatòria de provisió entre funcionaris per a l'exercici d'aquest comandament i sens perjudici de la necessària provisió definitiva pel sistema que correspongui i del règim de cobertura provisional.

-2 L'accés del personal interí a la funció pública local

adquirint la condició de funcionari de carrera no consolidada cap dret sobre el lloc de treball de comandament que pogués exercir, el qual ha de ser proveït d'acord amb el que preveu la relació de llocs de treball.

## Secció 2

### Provisió de llocs del personal laboral

#### Article 124

La provisió de llocs que hagi d'ocupar el personal laboral de les entitats locals es regeix pel que disposi la normativa laboral aplicable, de conformitat amb el que estableixi la relació de llocs de treball, i s'ha de respectar en tot cas el principi de publicitat. El sistema normal de provisió de llocs és, tanmateix, el de concurs.

#### Article 125

El personal laboral té dret a pronunciar-se en la seva professió o ofici, d'acord amb el règim que estableixin les normes o convenis aplicables. No obstant això, amb l'acord previ amb els representants del personal laboral, podrà establir-se l'aplicació subsidiària del que estableix la present secció, adaptada a la naturalesa de la relació laboral.

## Secció 3

### Carrera administrativa i promoció personal

#### Article 126

Tots els llocs de treball de l'Administració local reservats a funcionaris es classifiquen en 30 nivells, d'acord amb la seva valoració, en funció dels criteris de titulació, especialització, responsabilitat, competències i, si s'escau, de comandament, exigits per al seu exercici.

#### Article 127

Cada funcionari ha de posseir un grau personal a algun dels nivells en què es classifiquen els llocs de treball. El grau consolidat constitueix un dret del funcionari.

#### Article 128

El grau personal s'adquireix per l'exercici d'un o més llocs del nivell corresponent durant dos anys continuats o tres amb interrupció. Si durant el temps en què el funcionari exerceix un lloc es modifica el nivell d'aquest lloc, el temps d'exercici es computa amb el nivell més alt en el qual l'esmentat lloc ha estat classificat. Malgrat el que disposa el paràgraf anterior, els funcionaris que obtinguin un lloc de treball superior en més de dos nivells al corresponent al seu grau personal consolidaran cada dos anys de serveis continuats el grau superior en dos nivells al que posseeixen, sense que en cap cas no puguin superar el corresponent al lloc exercit.

#### Article 129

L'adquisició i els canvis de grau s'han d'inscriure al registre de personal, amb el reconeixement previ pertinent per l'alcalde o president de la corporació o per la persona en qui es delegui.

Les sol·licituds que presenten els interessats referents a l'assignació de grau personal i les seves incidències han

de ser resoltes pel president de l'entitat en el termini de 30 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa l'interessat podrà considerar desestimada la petició.

#### Article 130

El grau personal pot adquirir-se també mitjançant la superació de cursos específics o altres requisits objectius que determini el ple de la corporació.

El procediment d'accés als cursos i la fixació dels altres requisits objectius s'ha de fonamentar exclusivament en criteris de mèrit i capacitat, i la selecció dels aspirants s'ha de realitzar mitjançant concurs.

#### Article 131

-1 Els funcionaris tenen dret, qualsevol que sigui el lloc de treball que ocupin, a percebre almenys el complement de destinació corresponent al seu grau personal.

-2 Els funcionaris que cessin en un lloc de treball sense obtenir-ne un altre pels sistemes previstos quedaran a disposició de l'alcalde o del president de la corporació, que els atribuirà l'exercici provisional d'un lloc corresponent al seu cos o escala.

-3 El temps de permanència en la situació de serveis especials és computat, a l'efecte de consolidació del grau personal, com a prestat en l'últim lloc ocupat en la situació de servei actiu o en el que posteriorment s'hagi obtingut per concurs.

#### Article 132

Dins l'Administració local els graus que poden consolidar els funcionaris són els corresponents als nivells inclosos en els intervals, segons els grups de cossos i d'escales als quals pertanyin, d'acord amb la normativa estatal aplicable.

#### Article 133

-1 Els funcionaris només poden ser adscrits a llocs de treball que tinguin assignats els nivells corresponents a l'interval del seu cos o escala.

-2 Tanmateix, i per necessitats del servei, es poden adscriure provisionalment funcionaris a llocs de treball situats fora de l'interval de nivells que corresponguin al seu cos o escala.

#### Article 134

Els funcionaris de nou ingrés tenen el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup al qual pertanyen, segons el que es dedueixi de la relació de llocs de treball o del catàleg. En absència de previsió expressa en aquests instruments, s'aplicarà el nivell inferior atribuït per la legislació de caràcter general.

### TÍTOL 5

#### Règim estatutari

#### Capítol 1

#### Drets i deures

#### Secció 1

## Drets

### Article 135

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

La consulta i la negociació de les condicions de treball.

L'exercici del dret de vaga.

La participació en els òrgans de representació col·lectiva.

L'elecció dels seus representants mitjançant sufragi universal directe, igual i secret.

### Article 136

Les entitats locals han de protegir el seu personal en l'exercici de les seves funcions, i li han d'atorgar la consideració social deguda a la seva condició i a la dignitat del servei públic.

### Article 137

Els funcionaris tenen el dret de ser assistits i protegits per l'entitat local envers qualsevol amenaça, ultratge, calúnnia, injúria, difamació i, en general, envers qualsevol atemptat contra la seva persona o els seus béns, per raó de l'exercici de les seves funcions.

### Article 138

-1 Els funcionaris tenen el dret de romandre en el lloc de treball sempre que les necessitats ho permetin. Si haguessin de prestar serveis en una altra localitat, tindran dret a les indemnitzacions reglamentàries.

-2 Cap funcionari no pot ser privat de la seva ocupació en propietat, si no és per les causes i amb les garanties legals i reglamentàries exigides.

-3 El dret al càrrec s'assegura al funcionari, sens perjudici de la seva adscripció a uns o altres llocs de treball, efectuada dintre de les seves competències respectives pels diferents òrgans competents en matèria de funcionaris públics locals. Els funcionaris estan assistits del dret a la inamovibilitat en la residència en la mesura que el servei ho permeti.

### Article 139

Els funcionaris de l'Administració local tenen dret a gaudir de les possibilitats de carrera administrativa i de promoció interna previstes a la normativa vigent.

### Article 140

Els funcionaris de l'Administració local tenen el dret d'assistir a cursos de formació i perfeccionament amb la periodicitat i les característiques i condicions d'accés que s'estableixin.

### Article 141

Els funcionaris tenen dret a participar en la millora de l'administració de l'entitat local mitjançant un sistema d'iniciatives i suggeriments.

### Article 142

-1 Els funcionaris de l'Administració local tenen dret a ser retribuïts d'acord amb el lloc de treball que ocupen i

el grau personal que els correspon i tenen dret a ser protegits pel sistema de previsió social que correspongui.

-2 Els drets passius dels funcionaris de l'Administració local es regeixen per la seva legislació específica, que ha de ser homologada a la normativa general dels funcionaris civils de l'Estat.

#### Article 143

Els funcionaris de l'Administració local tenen dret a gaudir de les vacances, els permisos i les llicències previstos.

#### Subsecció 1 Formació

#### Article 144

-1 Els funcionaris de l'Administració local tenen el dret i el deure de mantenir, actualitzar o perfeccionar els coneixements i les aptituds adients al lloc de treball que ocupin o a la seva professió o ofici. Correlativament, les administracions locals estan obligades a promoure i facilitar la formació del personal al servei que s'ha esmentat.

-2 Així mateix, les administracions locals han de promoure la formació necessària per facilitar el dret a la promoció i la mobilitat dels funcionaris locals.

#### Article 145

L'Escola d'Administració Pública de Catalunya ha de promoure, a instància de les administracions locals o a iniciativa pròpia, les activitats formatives o de perfeccionament que siguin adients, adreçades tant a complementar els processos de selecció del personal com a mantenir actualitzats els coneixements i a facilitar la promoció, la mobilitat i el reciclatge del personal al servei de les administracions locals.

L'Escola d'Administració Pública pot subscriure a aquests efectes els convenis corresponents amb les administracions locals afectades i amb les institucions públiques i privades que escaiguin, d'acord amb la seva legislació específica.

#### Article 146

Els cursos, els títols i les certificacions promoguts per l'Escola d'Administració Pública seran valorats en els processos de selecció i en els concursos de provisió de llocs de treball, en funció del grau de dificultat dels cursos esmentats i en funció dels requeriments dels llocs de treball que s'han de cobrir. Les respectives convocatòries establiran, si s'escau, i d'acord amb el que disposi la relació de llocs de treball, els cursos i títols lliurats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions, exigibles per participar en els processos de selecció i de provisió de llocs de treball.

#### Subsecció 2 Vacances, llicències i permisos

#### Article 147

Els funcionaris de les entitats locals tenen dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'unes

vacances retribuïdes d'un mes, o dels dies que en proporció els corresponguin si el temps transcorregut en la situació d'actiu és menor. El moment en què es gaudeixi d'aquestes vacances serà subordinat a les necessitats del servei.

#### Article 148

-1 Es poden concedir permisos per les causes següents, degudament justificades:

a) Pel naixement d'un fill i per la mort o la malaltia greu d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si el succés es produeix a la mateixa localitat i fins a quatre si és en una altra localitat.

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

c) Per concursar a exàmens finals en centres oficials, els dies durant els quals tenen lloc.

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

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

-3 El gaudi d'aquests dies de permís es pot establir amb caràcter general mitjançant pactes amb representació del personal.

-4 Les peticions de permisos a què es refereix l'apartat 1.a) d'aquest article s'entenen concedides amb la comunicació de l'interessat al president de la corporació, sens perjudici de la justificació posterior del fet, dins el termini de cinc dies.

Les peticions de permisos compresos als articles 149.3, 150.1 i 2 i als apartats 1.b), c) i d) d'aquest article s'han de resoldre en el termini de cinc dies, i si no es dicta resolució en aquest termini s'entenen estimades.

Les peticions del permís a què es refereix l'apartat 2 d'aquest article i de les restants llicències han de ser resoltes en el termini de deu dies. La manca de resolució expressa dins aquest termini produeix efectes desestimatoris.

#### Article 149

-1 Es pot concedir llicència per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica en la qual el funcionari presta els serveis. Si aquesta llicència es concedeix per interès propi de l'Administració, el funcionari tindrà dret a percebre totes les seves retribucions.

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

-3 Es poden concedir les llicències que corresponguin per raó de malaltia que impedeixi l'exercici normal de les funcions públiques, d'acord amb el règim de previsió social

aplicable en cada cas. La situació d'incapacitat s'ha de justificar mitjançant un comunicat mèdic emès d'acord amb el sistema de cobertura sanitària vigent a l'ens local. Cal presentar un comunicat de confirmació cada quinze dies, llevat dels supòsits d'embaràs o maternitat.

-4 Per raó de matrimoni el funcionari té dret a una llicència de quinze dies.

-5 Les llicències per exercir funcions sindicals, de formació sindical o de representació del personal s'atindran al que es determini legalment en aquesta matèria.

#### Article 150

-1 En el supòsit de part, les funcionàries tenen dret a una llicència de setze setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple fins a divuit setmanes. El període de llicència es distribueix a opció de l'interessada, sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part, i pot fer ús d'aquestes setmanes el pare, per tenir cura del fill, en cas de mort de la mare.

-2 No obstant el que disposa l'apartat anterior, en el cas que el pare i la mare treballin, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, pot optar perquè el pare gaudeixi, com a màxim, de quatre de les últimes setmanes de llicència, sempre que siguin ininterrompudes i al final del període esmentat, menys quan en el moment de la seva efectivitat la incorporació de la mare al treball impliqui un risc per a la seva salut.

-3 En el supòsit d'adopció, si el fill adoptat és menor de nou mesos, la llicència té una durada màxima de vuit setmanes, comptadores a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. Si el fill adoptat és menor de cinc anys i té més de nou mesos, la llicència té una durada màxima de sis setmanes. En el supòsit que el pare i la mare treballin només un d'ells pot exercir aquest dret.

#### Article 151

-1 El funcionari amb un fill de menys de nou mesos té dret a un permís d'una hora diària d'absència del treball per atendre'l. Aquest període de temps pot ser dividit en dues fraccions o bé ser substituït per una reducció de la jornada en mitja hora. Si el pare i la mare treballen, només un d'ells pot exercir aquest dret.

-2 El funcionari que per raó de guarda legal tingui cura directa d'un infant de menys de sis anys o d'un disminuït psíquic o físic que no realitzi cap activitat retribuïda té dret a una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball amb la reducció proporcional de les seves retribucions. La concessió de la reducció de jornada per raó de guarda legal és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat, sigui o no remunerada, durant l'horari que sigui objecte de la reducció. Es pot condicionar l'exercici d'aquesta llicència en el cas que, per raó del comandament, afecti el rendiment del treball d'altres funcionaris.

-3 En casos degudament justificats, per incapacitat física del cònjuge o del pare o de la mare, si conviuen amb el funcionari, es pot demanar també, amb les mateixes condicions esmentades, la reducció de la jornada.

## Secció 2

### Deures i responsabilitats

#### Article 152

El personal al servei de les entitats locals té els deures següents:

a) Respectar i complir la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i les altres disposicions que afecten l'exercici de les seves funcions.

b) Complir estrictament, imparcialment i eficaçment les obligacions pròpies del seu lloc de treball, complir les ordres rebudes que es refereixen al servei i formular, si escau, els suggeriments que cregui oportuns. Si les ordres són, segons el seu criteri, contràries a la legalitat, pot sol·licitar-ne la confirmació per escrit i, un cop rebuda, pot comunicar immediatament per escrit la discrepància al cap superior, el qual decidirà. En cap cas no es compliran les ordres que impliquin comissió de delictes.

c) Guardar reserva total respecte als assumptes que coneix per raó de les seves funcions, excepte quan es cometin irregularitats i el suport jeràrquic un cop advertit no les esmeni.

d) Comportar-se en les relacions amb els administrats amb la màxima correcció i procurar en tot moment de prestar el màxim d'ajut i d'informació al públic.

e) Esforçar-se per facilitar i exigir als subordinats el compliment de les seves obligacions, mitjançant les instruccions i les ajudes que calgui, i mantenir en tot moment la cordialitat amb ells i amb els seus companys.

f) Procurar al màxim el propi perfeccionament professional utilitzant els mitjans que amb aquesta finalitat posa l'entitat local a disposició del seu personal.

g) Complir estrictament la jornada i l'horari de treball, en funció de la millor atenció dels administrats, dels objectius assenyalats en els serveis i del bon funcionament d'aquests.

#### Article 153

El personal al servei de les entitats locals no pot ser obligat a residir a la localitat on treballa, llevat dels casos en què per raó del servei el deure de residència sigui convenient. Això no pot ser obstacle per a l'estricta compliment de la jornada i l'horari de treball.

#### Article 154

El personal al servei de les entitats locals té el deure de no intervenir en procediments administratius quan hi hagi motius d'abstenció establerts legalment.

#### Article 155

Els deures previstos en aquesta secció que impliquin garantia de tercers són exigibles també al personal de les administracions locals.

#### Article 156

El personal al servei de les entitats locals és responsable de la bona gestió dels serveis encomanats i ha de procurar resoldre per iniciativa pròpia les dificultats que trobi en el compliment de la seva funció. Aquesta responsabilitat no exclou la que pugui correspondre als

seus superiors jeràrquics.

#### Article 157

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

Igualment es pot procedir si, per falta greu o per ignorància inexcusable, es produeixen danys o perjudicis als béns o als drets de les entitats locals.

#### Article 158

Els particulars poden exigir al personal a què es refereix aquest Reglament, mitjançant el procés declaratiu corresponent, el rescabament dels danys causats a les seves persones o béns, si s'han produït per culpa greu o per ignorància inexcusable.

#### Article 159

El que disposen els articles 157 i 158 d'aquest Reglament s'entén que és sens perjudici de posar els fets en coneixement de la jurisdicció competent per si poguessin ser constitutius d'infracció penal.

### Capítol 2

#### Règim tributiu

##### Secció 1

#### Conceptes retributius

#### Article 160

-1 Les retribucions dels funcionaris són bàsiques i complementàries.

-2 Són retribucions bàsiques:

a) El sou, que correspon a l'índex de proporcionalitat assignat a cadascun dels grups en què s'organitzen els cossos i escales, classes o categories.

b) Els triennis, consistents en una quantitat igual per a cada grup per cada tres anys de servei en el cos o escala, classe o categoria.

c) Les pagues extraordinàries, que seran dues cada any, per un import mínim, cadascuna d'elles, d'una mensualitat del sou i triennis, i es percebran els mesos de juny i desembre.

-3 Són retribucions complementàries:

a) El complement de destinació.

b) El complement específic.

c) El complement de productivitat.

d) Les gratificacions per serveis extraordinaris fora de la jornada normal.

-4 Els funcionaris percebran les indemnitzacions corresponents per raó del servei.

#### Article 161

Les entitats locals han de reflectir anualment en els seus pressupostos la quantia de les retribucions dels seus funcionaris en els termes que estableix la legislació

bàsica sobre la funció pública.

#### Article 162

Les retribucions bàsiques dels funcionaris locals tindran la mateixa estructura i idèntica quantia que les establertes amb caràcter general per a tota la funció pública, i seran les que es fixin per a cadascun dels grups A, B, C, D i E a què es refereix l'article 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, i a la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a l'exercici corresponent.

#### Article 163

El sou, els triennis i les pagues extraordinàries s'han d'acreditar i fer efectius de conformitat amb la legislació aplicable als funcionaris de l'Administració civil de l'Estat.

#### Article 164

-1 Quan un funcionari presti els seus serveis successivament en cossos diferents o, si s'escau, subescales, classes o categories, tindrà dret a seguir percebent els triennis acreditats en els llocs anteriors.

-2 Quan un funcionari canviï de cos o, si s'escau, de subescala, classe o categoria, abans de completar un trienni, la fracció de temps transcorregut es considerarà com a temps de serveis prestat en el nou al qual passi a pertànyer.

#### Article 165

Les retribucions complementàries han de respectar l'estructura i el criteri de valoració objectiva de les de la resta de funcionaris públics. La quantia global ha de ser fixada pel ple de la corporació dins els límits màxims i mínims que assenyali l'Estat.

#### Subsecció 1

Complement de destinació

#### Article 166

El ple de cada corporació ha de determinar en la relació de llocs de treball el nivell corresponent a cadascun d'ells dintre dels límits mínims i màxims que determini la normativa estatal sobre la funció pública.

#### Article 167

-1 L'assignació de nivells d'ha de fer de manera que, en tot cas, el nivell de complement de destinació d'un lloc de treball sigui superior al que correspongui a qualsevol altre subordinat a ell.

-2 L'assignació de nivells de treball no inclosos en la relació de llocs de treball tipus l'han d'efectuar les entitats locals sobre la base de la responsabilitat que es derivi de les funcions a elles encomanades i/o per analogia o similitud amb els llocs de l'estructura establerta.

#### Article 168

La quantia del complement de destinació s'ha de reflectir anualment en el pressupost de cada corporació, segons el que estableixi per a cada nivell la Llei de pressupostos generals de l'Estat per als funcionaris de l'Administració

civil de l'Estat.

## Subsecció 2

### Complement específic

#### Article 169

El complement específic està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penositat. Aquest complement ha de figurar en la relació de llocs de treball; només es pot atribuir un complement específic a cada lloc de treball, però la quantitat corresponent pot variar en funció dels dits factors.

#### Article 170

-1 L'establiment o la modificació del complement específic exigeix, amb caràcter previ, que la corporació efectui una valoració del lloc de treball atenent les circumstàncies expressades a l'article anterior.

-2 Un cop efectuada la valoració, el ple de la corporació, en aprovar la relació de llocs de treball, ha de determinar aquells als quals correspongui un complement específic, i assenyalar la seva quantia respectiva.

-3 La quantia global destinada a l'assignació de complements específics ha de figurar en el pressupost i no pot excedir el límit màxim expressat a l'article 175.2.a) d'aquest Reglament.

## Subsecció 3

### Complement de productivitat

#### Article 171

El complement de productivitat està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès i la iniciativa amb què el funcionari exerceix la seva feina.

#### Article 172

-1 L'apreciació de la productivitat s'ha de realitzar en funció de circumstàncies objectives relacionades directament amb l'exercici del lloc de treball i amb els objectius que li siguin assignats.

-2 En cap cas les quanties assignades per complement de productivitat durant un període de temps no originaran cap tipus de dret individual respecte a valoracions o apreciacions corresponents a períodes successius.

-3 Les quantitats que percebi cada funcionari per aquest concepte seran de coneixement públic, tant dels altres funcionaris de la corporació com dels representants sindicals.

-4 Correspon al ple de cada corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de complement de productivitat als funcionaris dintre dels límits màxims que assenyala l'article 175.2.b) d'aquest Reglament.

-5 Correspon a l'alcalde o president de la corporació la distribució d'aquesta quantia entre els diferents programes o àrees i l'assignació individual del complement de productivitat, amb subjecció als criteris que, si s'escau, hagi establert el ple, sens perjudici de les delegacions

que pugui conferir d'acord amb la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya.

#### Subsecció 4 Gratificacions

##### Article 173

Correspon al ple de la corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de gratificacions als funcionaris dintre dels límits màxims assenyalats a l'article 175.2.c) d'aquest Reglament.

##### Article 174

-1 Correspon a l'alcalde o president de la corporació l'assignació individual de les gratificacions, amb subjecció als criteris que hagi establert el ple, sens perjudici de les delegacions que pugui conferir d'acord amb el que estableix la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya.

-2 Les gratificacions, que en cap cas no poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en el seu acreditament, han de respondre a serveis extraordinaris realitzats fora de la jornada normal de treball.

#### Secció 2

Límits a la quantia global dels complements específic i de productivitat i de les gratificacions

##### Article 175

-1 Els crèdits destinats a complement específic, complement de productivitat, gratificacions i, si s'escau, complements personals transitoris, seran els que resultin de restar a la massa retributiva global pressupostada per a cada exercici econòmic, exclosa la referida al personal laboral, la suma de les quantitats que al personal funcionari li correspongui pels conceptes de retribucions bàsiques, ajuda familiar i complement de destinació.

-2 La quantitat que en resulti, d'acord amb el que disposa el punt anterior, es destinarà:

a) Fins un màxim del 75%, per al complement específic, en qualsevol de les seves modalitats.

b) Fins un màxim del 30% per al complement de productivitat.

c) Fins un màxim del 10% per a gratificacions.

##### Article 176

El gaudi de les retribucions complementàries no crea drets adquirits a favor dels funcionaris, llevat de l'establert legalment respecte al grau consolidat en relació amb el nivell de complement de destinació.

#### Secció 3

Normes especials

##### Article 177

Els funcionaris que realitzin les seves tasques al servei d'agrupacions per al sosteniment de funcionaris en comú percebran, en tot cas, un 15% de la quantia del complement de destinació assignat al lloc de treball, per cadascun dels ajuntaments agrupats i en concepte de complement específic, sense que la quantia assignada per aquesta

circumstància pugui excedir el 60%, encara que siguin més de quatre els ajuntaments que constitueixin l'agrupació.

#### Article 178

- Les indemnitzacions per raó del servei o per residència del personal al servei de les entitats locals que tinguin dret a elles seran les mateixes que corresponguin al personal al servei de l'Administració de l'Estat. En cap cas no es tindrà dret a percebre indemnització per casahabitació.

-2 No obstant això, cap dels supòsits previstos al número anterior d'aquest article no donen lloc a la percepció de dietes.

#### Article 179

Els funcionaris de l'Administració local que, d'acord amb les normes en vigor, realitzin una jornada de treball reduïda, experimentaran una reducció proporcional sobre la totalitat de les retribucions corresponents a la jornada completa, tant bàsiques com complementàries, amb inclusió dels triennis. Una reducció idèntica es practicarà sobre les pagues extraordinàries en el cas que els funcionaris gaudeixin d'una jornada de treball reduïda el dia 1 dels mesos de juny i/o desembre, data d'acreditament de les pagues esmentades.

#### Article 180

Quan per motius d'interès públic s'acumuli una plaça a un funcionari amb habilitació de caràcter nacional, que haurà de ser titular d'una plaça pròxima, aquest percebrà en concepte de gratificació fins al 40% del sou corresponent a què es refereix l'article 23.2.a) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost. La plaça acumulada serà servida fora de l'horari de la jornada legalment establerta a la corporació de la qual sigui titular.

És aplicable a aquest supòsit el que preveu l'article 174.2 d'aquest Reglament.

#### Article 181

Els funcionaris de l'Administració local no poden participar en la distribució de fons de cap classe, ni percebre remuneracions diferents de les compreses en la legislació de l'Estat ni, fins i tot, per confecció de projectes o per la direcció o inspecció d'obres, o pressupostos, assessories o emissió de dictàmens i informes.

#### Article 182

Els funcionaris que exerceixin el dret de vaga no acreditaran ni percebran les retribucions corresponents al temps en què hagin estat en aquesta situació, sense que la deducció de retribucions que s'efectuï tingui, en cap cas, caràcter sancionador.

### Capítol 3

#### Situacions administratives

#### Article 183

Els funcionaris de les administracions locals es poden trobar en alguna de les situacions següents:

- a) Servei actiu.
- b) Excedència voluntària:  
Règim general.  
Supòsits especials.
- c) Suspensió d'ocupació:  
Provisional.  
Ferma.
- d) Serveis especials.
- e) Serveis especials en altres administracions.

Secció 1  
Servei actiu

#### Article 184

Es troba en situació de servei actiu el funcionari:

- a) Quan ocupa una plaça dotada pressupostàriament i exerceix un lloc de treball.
- b) Quan està en el supòsit de disponibilitat.
- c) Quan està en el supòsit de comissió de serveis.
- d) Quan està en el supòsit de llicència o de permís.
- e) Quan està en el supòsit de vaga.
- f) Quan està en el supòsit de traslladat forçós amb motiu de la incoació d'un expedient disciplinari.
- g) Així mateix, quan presti els seus serveis en organismes autònoms, creats per la mateixa corporació, o en empreses públiques que depenen directament de l'entitat local, llevat que s'integrin en la funció pública pròpia dels organismes esmentats.
- h) En qualsevol cas, es considera en situació de servei actiu el funcionari que estigui en situació de disponibilitat; s'entén com a tal el funcionari que, havent cessat en un lloc de treball, encara no ha obtingut la destinació a un altre lloc.

Subsecció 1  
Comissió de serveis

#### Article 185

-1 La Comissió de serveis té caràcter temporal i no pot durar més de dos anys. Aquest supòsit es dóna exclusivament per necessitats del servei, comporta la destinació a un lloc de treball diferent d'aquell que el funcionari ocupa i implica la reserva d'aquest lloc.

-2 Si aquesta comissió de serveis és de caràcter forçós i implica el canvi de localitat de destinació, donarà lloc a les indemnitzacions que corresponguin.

#### Article 186

La comissió de serveis pot acordar-se en els casos següents:

- a) Per l'exercici temporal d'un lloc dels inclosos en les relacions de llocs de treball de les administracions públiques i dels ens, organismes i empreses que en depenen directament.
- b) Per a la realització de tasques especials que no estiguin assignades específicament als llocs inclosos en les relacions de llocs de treball.
- c) Per a la realització de tasques que, a causa del seu major volum temporal o per altres raons conjunturals, no puguin ser ateses amb suficiència pels funcionaris que exerceixen amb caràcter permanent els llocs de treball als

quals estiguin assignades aquestes tasques.

d) Per participar, durant el temps que, llevat dels casos excepcionals, no tindrà duració superior a sis mesos, en missions de cooperació internacional al servei d'organismes o institucions internacionals o governs estrangers.

e) Per cooperar o prestar assistència tècnica durant un màxim de dos anys a d'altres administracions locals, a l'Administració de les comunitats autònomes i a l'Administració de l'Estat, a petició d'aquestes administracions.

#### Article 187

Els funcionaris en comissió de serveis percebran la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits inclosos en els programes en què figuren dotats els llocs de treball que realment exerceixin, llevat dels compresos en els apartats b) i c) de l'article anterior, que continuaran percebent les retribucions corresponents al seu lloc de treball, tot això sens perjudici de les dietes i indemnitzacions que, si s'escau, els corresponguin.

#### Article 188

-1 La comissió de serveis ha de ser realitzada voluntàriament, excepte en casos d'urgent i inajornable necessitat aprovada pel president de la corporació.

-2 La comissió de serveis de caràcter forçós no pot tenir una durada superior als sis mesos. S'aplica preferentment als funcionaris destinats a la mateixa localitat que tinguin menor antiguitat al servei de l'administració. Si no hi ha cap funcionari que compleixi les condicions necessàries per exercir el lloc de la mateixa localitat, s'hi ha de destinar el qui, complint-les, es trobi destinat en la localitat més pròxima, que tingui millors facilitats de desplaçament i menys càrregues familiars, i, en igualtat de condicions, el de menor antiguitat.

-3 El lloc de treball cobert temporalment, de conformitat amb el que disposa l'apartat anterior, ha de ser inclòs necessàriament en la següent convocatòria de provisió reglamentària. Si el lloc continua vacant, pot prorrogar-se la comissió de serveis fins un màxim de dotze mesos.

-4 El temps de serveis prestats en comissió de serveis, prevista en el present article, ha de ser tingut en compte a l'efecte de consolidació de grau personal corresponent al nivell del lloc que es va exercir amb anterioritat, llevat que s'hagi obtingut mitjançant la corresponent convocatòria de destinació definitiva en el lloc de treball exercit en comissió de serveis o en un altre del mateix nivell, cas en què es consolidarà aquest.

#### Article 189

Durant els períodes de transferències, a què fan referència els articles 108 i següents d'aquest Reglament, de mitjans personals de les entitats locals a la resta d'administracions públiques i a altres entitats locals i a la inversa, no pot atorgar-se la concessió de comissions de serveis al personal destinat als serveis afectats per les dites transferències.

Les peticions de comissió de servei que promoguin els interessats han de ser resoltes en el termini de 30 dies. Si en l'expressat termini no es dicta resolució expressa, les peticions s'entenen desestimades.

## Subsecció 2

### Supòsits de llicència o permís

#### Article 190

-1 El gaudi de llicències o permisos reglamentaris no altera la situació de servei actiu.

-2 Els funcionaris en situació de servei actiu tenen tots els drets, els deures i les responsabilitats inherents a aquesta condició.

#### Article 191

Els funcionaris que presten serveis en els organismes autònoms o altres entitats públiques dependents dels ens locals mantenen la situació de servei actiu a l'administració d'origen, s'integren en la plantilla i en la relació de llocs de treball de l'entitat de destinació a tots els efectes i causen baixa en la plantilla i en la relació de llocs de treball de procedència. Aquest personal es reintegra a la plantilla de l'administració d'origen per qualsevol dels sistemes de provisió de llocs de treball.

En el cas que l'òrgan autònom o ens dependent disposi d'una funció pública pròpia, els funcionaris provinents de l'ens titular s'integren en aquesta, i resten en situació d'excedència per raó d'incompatibilitats en l'administració d'origen.

## Secció 2

### Excedència voluntària

#### Subsecció 1

##### Règim general de l'excedència voluntària

#### Article 192

-1 Amb caràcter ordinari, l'excedència voluntària comporta el cessament temporal de la relació de treball, sense dret a percebre retribucions ni reserva de plaça. El temps que es romangui en aquesta situació no es computarà com a temps de servei en actiu.

-2 L'excedència voluntària es concedeix a petició del funcionari per interès particular.

-3 Les peticions d'excedència voluntària que formulen els interessats han de ser resoltes pel president de l'entitat en el termini de 30 dies. Si en l'expressat termini no es dicta resolució expressa, les peticions s'entenen desestimades, a excepció del supòsit de l'article 197 d'aquest Reglament en què la manca de resolució produeix efectes estimatoris de la petició.

#### Article 193

-1 La concessió de l'excedència voluntària per interès particular resta condicionada a les necessitats temporals dels serveis.

-2 Aquesta excedència no pot declarar-se fins que el funcionari hagi complert tres anys de servei efectiu des que va accedir al cos, escala o subescala, o des del seu reingrés al servei actiu, i no s'hi pot romandre més de deu anys continuats ni menys de dos. No dóna dret a percebre remuneració de cap tipus, ni es computa a efectes de triennis ni drets passius.

#### Article 194

En el cas que no se sol·liciti el reingrés abans del compliment del referit termini de deu anys, es produirà la pèrdua de la condició de funcionari. Si, sol·licitat el reingrés, aquest no es concedeix per manca de lloc vacant, amb dotació pressupostària, el funcionari continuarà en la situació d'excedència voluntària per interès particular fins que la vacant es produeixi.

#### Article 195

L'excedència voluntària per interès particular no pot atorgar-se quan al funcionari se li instrueixi un expedient disciplinari o estigui pendent del compliment d'una sanció.

#### Article 196

També queden en situació d'excedència voluntària:

a) Els excedents que, havent estat disposat el seu reingrés, no prenguin part en el concurs o no s'incorporin en la destinació provisional. En aquest cas es declararà l'excedència voluntària sempre que no s'hagi consumit el termini màxim establert de deu anys.

b) Els funcionaris que es trobin en els supòsits previstos en els articles 200, 219.2 i 223.

#### Subsecció 2

Supòsits especials d'excedència voluntària

#### Article 197

-1 Els funcionaris tenen dret a un període d'excedència voluntària no superior a tres anys per tenir cura de cada fill, tant quan ho sigui per naturalesa com per adopció, a comptar de la data de naixement d'aquest. Els fills successius donen dret a un nou període d'excedència que, si s'escau, posa fi a aquell de què s'estigui gaudint. Quan el pare i la mare treballin, només un d'ells podrà exercir aquest dret. Durant el primer any de durada de cada període d'excedència, els funcionaris en aquesta situació tenen dret a la reserva del seu lloc de treball i al seu còmput a efectes de triennis, consolidació del grau personal i drets passius.

-2 La concessió d'aquest dret està condicionada al fet que el funcionari no realitzi cap altra activitat ni pretengui realitzar-la mentre estigui en aquesta situació, que pugui impedir o menyscabar la cura del fill menor.

#### Article 198

-1 Transcorregut el temps o desapareguda la causa que va motivar la concessió de l'excedència que preveuen els articles anteriors, s'haurà de sol·licitar, en el termini de trenta dies, el reingrés al servei actiu o el passi a la situació d'excedència voluntària per interès particular. El funcionari es declararà en aquesta situació en el cas que no sol·liciti el reingrés.

-2 En qualsevol moment, mentre romangui en aquesta situació, el funcionari podrà sol·licitar el reingrés al servei actiu.

#### Article 199

Serà procedent declarar d'ofici o a instància de part en situació d'excedència voluntària els funcionaris quan es

trobin en situació de servei actiu en un altre cos o una altra escala de qualsevol de les administracions públiques o passin a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic no inclosos en la relació de llocs de treball de la mateixa corporació, llevat, en ambdós supòsits, que els funcionaris hagin obtingut l'oportuna compatibilitat o els correspongui quedar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis especials en altres administracions.

#### Article 200

Els funcionaris poden romandre en la situació que estableix l'article anterior mentre es mantingui la relació de serveis que va donar origen a aquesta. Una vegada s'ha produït el cessament en aquesta, han de comunicar-ho a la corporació d'origen i han de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini màxim de trenta dies. Els funcionaris es declararan, si no ho fan, en la situació d'excedència voluntària per interès particular. El dit reingrés es produirà, en qualsevol cas, amb motiu de vacant amb dotació pressupostària. Si un cop sol·licitat el reingrés no fos possible obtenir-lo per manca de lloc vacant amb dotació pressupostària, romandran en la situació d'excedència forçosa.

#### Article 201

Els que incorrin en causa d'incompatibilitat com a conseqüència del que disposa la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, passaran a la situació d'excedència voluntària declarada d'ofici per l'administració.

### Secció 3

#### Suspensió

#### Article 202

La suspensió de funcions pot ser provisional o ferma. El funcionari declarat en la situació de suspensió queda privat temporalment de l'exercici de les seves funcions i dels drets inherents a la seva condició de funcionari d'acord amb la llei, sens perjudici del que disposen els articles següents d'aquest Reglament.

#### Article 203

-1 La suspensió té caràcter de ferma quan s'imposa en virtut de condemna penal o de sanció disciplinària.

-2 La suspensió ferma per sanció disciplinària no pot excedir els sis anys, i és abonable a aquest efecte el període en què el funcionari roman en situació de suspensió provisional.

-3 S'entén que és ferma la suspensió quan ha causat estat en via administrativa, és a dir, després que l'interessat ha exhaurit la via administrativa prèvia a la jurisdiccional.

#### Article 204

La suspensió de funcions per més d'un any serà substituïda per la destitució de càrrec, amb prohibició d'obtenir nova destinació en el termini que es fixi, amb el màxim de tres anys, quan es tracti de funcionaris amb

habilitació nacional.

#### Article 205

Un cop ha complert la sanció de suspensió, el funcionari ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu, que es concedirà amb motiu de vacant dintre de l'ordre de prioritats que estableix aquest Reglament. Si no sol·licita el reingrés en el termini de trenta dies serà declarat en la situació d'excedència voluntària per interès particular, amb efectes des de la data en què va tenir lloc la suspensió. Si no hi ha vacant pressupostària, ha de passar a la situació d'excedència forçosa i gaudeix de preferència, per una sola vegada, per obtenir una destinació a la mateixa localitat.

Les peticions de reingrés han de ser resoltes pel president de l'entitat en el termini de 30 dies. Si en l'expressat termini no es dicta resolució expressa, la petició s'entén desestimada i confirmat el pas a la situació d'excedència forçosa.

#### Article 206

La pena i la sanció de suspensió, encara que privin el funcionari del càrrec que exerceix, no afecten la seva permanència a l'escalafó, cos, escala o subescala respectiva.

#### Article 207

La sanció disciplinària de suspensió no superior a quinze dies produeix la interrupció del servei actiu, però no desvincula el funcionari del càrrec o plaça que exerceixi en propietat.

#### Article 208

La suspensió d'ocupació d'un funcionari es declararà quan ho determini l'autoritat o l'òrgan competent com a conseqüència d'un procediment judicial o disciplinari que li ha estat instruït.

#### Article 209

-1 La sanció de suspensió ferma per més de quinze dies determina la pèrdua del lloc de treball, que es pot proveir mitjançant els sistemes que estableix aquest Reglament.

-2 La suspensió per condemna criminal es pot imposar com a pena o a conseqüència de la inhabilitació per a l'exercici de càrrecs i funcions públiques, amb el caràcter de principal o d'accessòria i en els termes de la sentència en què fos acordada. La imposició de la pena d'inhabilitació absoluta per a l'exercici de funcions públiques, si és amb caràcter perpetu, determina la baixa definitiva del funcionari en el servei, sense altra reserva de drets que els consolidats a efectes passius.

#### Article 210

El temps de suspensió per sanció disciplinària no pot excedir el màxim assenyalat a l'article 203.2 d'aquest Reglament. Durant aquest període, el funcionari no té dret a cap retribució i queda privat dels drets inherents a la seva condició.

#### Secció 4

Serveis especials

#### Article 211

-1 Els funcionaris de les entitats locals seran declarats en situació de serveis especials:

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

b) Quan siguin autoritzats a complir missions per períodes superiors a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació nacionals o internacionals.

c) Quan siguin nomenats per ocupar càrrecs polítics que siguin incompatibles amb l'exercici de la funció pública.

d) Quan siguin designats per les Corts Generals o pel Parlament de Catalunya per formar part dels òrgans constitucionals o d'altres òrgans l'elecció dels quals correspongui a les cambres.

e) Quan accedeixin a la condició de diputat o senador de les Corts Generals, o membre del Parlament de Catalunya, llevat del cas que, respectant les normes d'incompatibilitats, desitgin continuar en actiu.

f) Quan ocupin càrrecs electius retribuïts i de dedicació exclusiva en les entitats locals o altres administracions públiques.

g) Quan compleixin el servei militar o una prestació social substitutiva equivalent. Els funcionaris que hagin d'incorporar-se als serveis esmentats hauran de justificar l'ordre d'incorporació, per tal d'obtenir el passí a la situació de serveis especials.

h) Suprimit.

i) Quan siguin adscrits als serveis del Tribunal Constitucional, del Defensor del Poble i del Consell Consultiu.

j) Quan adquireixin la condició de personal al servei del Parlament i del Síndic de Greuges.

En els supòsits que preveuen els apartats a) i b), no podrà concedir-se la situació de serveis especials quan el funcionari estigui sotmès a la instrucció d'expedient disciplinari o no hagi complert la sanció que amb anterioritat li hagués estat imposada.

-2 Les peticions per passar a la situació de serveis especials han de ser resoltes pel president de l'entitat en el termini de deu dies. Si en l'expressat termini no es dicta resolució expressa, la petició s'entén estimada.

-3 També té efectes estimatoris la manca de resolució expressa de les peticions de reincorporació al servei actiu a què es refereix l'article 216 del Reglament, si el president de l'entitat no dicta la resolució en el termini de 30 dies següents a la recepció de la notificació de cessament en la situació de serveis especials.

#### Article 212

-1 Als funcionaris en situació de serveis especials se'ls computa el temps que romanguin en aquesta situació a l'efecte de consolidació del grau personal, dels triennis i dels drets passius, i tenen dret a la reserva de plaça i de destinació. Pel que fa a la consolidació del grau personal, el temps transcorregut al darrer lloc de treball ocupat. En tots els casos rebran les retribucions del lloc o el càrrec efectiu que ocupin i no les que els corresponguin com a funcionaris, amb càrrec a l'Administració de destinació, excepte que en aquesta no estigui previst aquest concepte

retributiu.

-2 En els casos esmentats es produirà el pas a la situació de serveis especials quan hi hagi incompatibilitat legal o material entre l'exercici actiu i la situació esmentada, o quan ho sol·liciti l'interessat.

#### Article 213

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

#### Article 214

Als funcionaris que es trobin en situació de serveis especials se'ls reservarà la plaça i la destinació que ocupaven, segons els criteris següents:

a) Quan el lloc de treball exercit amb anterioritat s'hagi obtingut mitjançant el sistema de lliure designació, la reserva d'un lloc de treball dels genèricament atribuïts a la seva categoria en la mateixa localitat.

b) Quan el lloc de treball sigui dels singularitzats i s'hagi obtingut mitjançant concurs es reservarà el darrer lloc, excepte que aquest s'amortitzi, cas en què se li assimilarà un lloc de nivell semblant.

c) Quan el lloc de treball s'hagi obtingut mitjançant concurs, però no sigui de caràcter singularitzat, es reservarà un lloc del mateix nivell i retribució en la mateixa localitat.

#### Article 215

Els llocs de treball que han de quedar reservats perquè els proveeixin al moment oportú els funcionaris en situació de servei especial poden ser exercits, mentrestant, bé en comissió de serveis amb adscripció provisional o bé per personal interí.

#### Article 216

El cessament en la condició que va originar la situació administrativa de serveis especials l'ha de notificar l'interessat a l'Administració d'origen, en el termini de deu dies des que es produeixi.

### Secció 5

#### Serveis especials en altres administracions

#### Article 217

Els funcionaris en actiu a les entitats locals que passin a prestar serveis a altres administracions amb caràcter permanent quedaran a l'entitat local corresponent en la situació de serveis especials en altres administracions públiques.

El règim que s'aplica a la situació esmentada és el que regeixi per als funcionaris de la Generalitat de Catalunya.

### Capítol 4

#### Reingrés al servei actiu

#### Article 218

-1 El reingrés al servei actiu dels funcionaris que no tinguin reserva de plaça o destinació s'ha d'efectuar amb

motiu de vacant, mitjançant els sistemes següents:

a) Participant en els concursos de mèrits que es convoquin o en les convocatòries per a la provisió de llocs de lliure designació.

b) Per l'adscripció a una destinació provisional en un lloc de treball que estigui vacant i dotat pressupostàriament.

-2 Aquests reingressos s'han d'efectuar necessàriament per l'ordre de la data de presentació de la sol·licitud, respectant, en tot cas, la prioritat dels excedents forçosos sobre els suspesos i la d'aquests sobre els excedents voluntaris.

#### Article 219

-1 Els funcionaris que reingressin mitjançant l'obtenció d'una destinació provisional tenen l'obligació de prendre part en tots els concursos de provisió de llocs de treball que es convoquin, sempre que compleixin els requisits necessaris, fins que obtinguin un lloc de treball amb caràcter definitiu.

-2 En el cas que no participin en els esmentats concursos seran declarats automàticament en situació d'excedència voluntària.

#### Article 220

Els funcionaris que sol·licitin el reingrés mitjançant la participació en concursos gaudiran del dret preferent, per una sola vegada, per ocupar alguna de les vacants corresponents al seu cos o escala que hi hagi a la localitat on servien al moment de produir-se el cessament.

#### Article 221

La sol·licitud de reingrés s'ha d'adreçar a l'alcalde o president de la corporació.

La sol·licitud de reingrés s'ha de dirigir al president de l'entitat i ha de ser resolta per aquest en el termini de 30 dies. Si en l'esmentat termini no es dicta resolució expressa, la petició s'entén desestimada.

#### Article 222

-1 El reingrés al servei actiu dels funcionaris que no tinguin reserva de plaça o destinació s'ha d'efectuar amb motiu de vacant adient, segons el que disposa el capítol 4 del títol 4, de Provisió de llocs de treball, d'aquest Reglament, respectant l'ordre següent:

- a) Excedents forçosos.
- b) Suspesos.
- c) Excedents voluntaris.
- d) Altres situacions.

-2 En tot cas, els membres dels cossos d'habilitació nacional que hagin estat declarats excedents, o que hagin estat destituïts o suspesos com a conseqüència d'una sanció disciplinària, es reintegren al servei actiu a través del sistema de provisió de llocs de treball previst a la normativa pròpia.

#### Article 223

Els funcionaris en situació d'excedència, suspensió o serveis especials que no sol·licitin el reingrés o no concursin quan estiguin obligats a fer-ho, passaran a la situació d'excedència voluntària o perdran la condició de

funcionari en el cas que hagin exhaurit el termini màxim previst per aquesta darrera situació.

Els procedents de la situació de serveis especials han de sol·licitar el reingrés en el termini dels trenta dies següents a la data de cessament.

#### Article 224

Els funcionaris en situació de servei en altres administracions poden aconseguir destinació a l'entitat local d'origen mitjançant l'obtenció d'un lloc de treball vacant amb dotació pressupostària, proveït mitjançant els sistemes de concurs o de lliure designació, sempre que compleixin els requisits exigits en les corresponents convocatòries. A l'efecte de prioritat, es consideraran com si es trobessin en situació de servei actiu.

### Capítol 5

#### Activitat sindical

#### Article 225

És aplicable directament al personal funcionari i laboral de les entitats locals el que disposa la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical, i altra legislació d'aplicació vigent en cada supòsit.

#### Article 226

-1 La constitució i el règim jurídic dels òrgans de representació dels interessos del personal funcionari davant les entitats locals i altres ens públics, com també la participació en la determinació de les condicions de treball, es regulen pel que disposa la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques.

-2 Les normes dels capítols 4 i 5 de la Llei a què es refereix el punt anterior, quant a participació i al dret de reunió del personal funcionari, són també directament aplicables a les entitats locals.

#### Article 227

La representació, la participació i els drets de caràcter sindical del personal laboral de les entitats locals es regeixen i s'exerceixen de conformitat amb les normes de dret laboral comú, sens perjudici del que disposen els articles 39 i 40 i la disposició addicional 5 de la Llei 9/1987, de 12 de juny, abans esmentada.

#### Article 228

La classificació dels llocs de treball reservats a personal laboral, la classificació d'aquest personal en categories professionals, els sistemes de selecció, l'aplicació de les retribucions i l'elaboració de l'oferta pública d'ocupació poden ser objecte de desplegament mitjançant la negociació col·lectiva a partir de les previsions que conté aquest Reglament.

### Capítol 6

#### Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari i jubilació

#### Secció 1

## Adquisició

### Article 229

La condició de funcionari de les entitats locals s'adquireix mitjançant el compliment successiu dels requisits següents:

- a) Superar el sistema de selecció i, si s'escau, el curs de formació.
- b) Ser nomenat per l'autoritat competent.
- c) Jurar o prometre complir les lleis vigents en el compliment de les funcions que li siguin atribuïdes.
- d) Prendre possessió del lloc de treball en el termini reglamentari.

### Secció 2

#### Pèrdua

### Article 230

-1 La condició de funcionari de l'Administració local es perd:

- a) Per renúncia escrita de l'interessat.
- b) Com a conseqüència de la sanció disciplinària que impliqui la separació del servei.
- c) Per pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per al càrrec públic.
- d) Per pèrdua de la ciutadania espanyola.
- e) Per jubilació forçosa, ja sigui per edat o per incapacitat, o voluntària.
- f) Per defunció.
- g) Per manca de reingrés al servei actiu dintre del termini legal dels funcionaris en situació d'excedència voluntària per interès particular.

-2 La renúncia a la condició de funcionari no inhabilita per a un nou ingrés en la funció pública de l'entitat local de què es tracti.

-3 La renúncia a la condició de funcionari s'haurà de formular individualment i per escrit davant l'òrgan que resulti competent per al nomenament, i no serà efectiva fins que no sigui admesa. L'admissió pot ajornar-se temporalment només per necessitats del servei.

-4 La pèrdua de la condició de funcionari per separació del servei té caràcter definitiu, sens perjudici dels supòsits de rehabilitació.

-5 En el cas de recuperació de la nacionalitat espanyola, es pot sol·licitar també la recuperació de la qualitat de funcionari de l'Administració local.

-6 La comunicació de la renúncia a la condició de funcionari i la sol·licitud de recuperació d'aquesta condició per la correlativa recuperació de la nacionalitat espanyola, les ha de resoldre el president de l'entitat en el termini de deu dies. Si en aquest termini no es dicta resolució expressa, la comunicació de la renúncia s'ha d'entendre acceptada i la sol·licitud de recuperació de la condició de funcionari s'ha de considerar desestimada.

### Article 231

L'extinció de la relació funcional implica la pèrdua de tots els drets, excepte els de caràcter passiu que corresponen al funcionari o a la seva família, que s'han d'acreditar a partir de la data de jubilació o defunció, respectivament.

Secció 3  
Jubilació

Article 232

La jubilació forçosa es declararà d'ofici quan el funcionari compleixi l'edat de 65 anys si l'escala o categoria a la qual pertany no en té establerta una altra. La situació de servei actiu es pot prorrogar, amb les condicions i els requisits establerts legalment, a fi d'assolir el mínim de serveis computables per causar haver passius de jubilació.

Article 233

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

Article 234

Quan es tracti de funcionaris pertanyents a cossos o escales de l'Administració local que per les seves condicions especials requereixin un estat físic determinat, que en general es perdi per raó de l'edat abans d'arribar a la jubilació, s'han d'establir reglamentàriament els mecanismes perquè puguin prestar serveis complementaris dintre dels propis del seu cos o de la seva escala o en llocs pertanyents a altres cossos a la mateixa localitat i que siguin adients al seu nivell de titulació i coneixements.

Article 235

La jubilació dels funcionaris també pot tenir lloc a instància de l'interessat perquè ha complert 60 anys d'edat i 30 anys de serveis efectius.

Article 236

La pensió i els altres drets de contingut econòmic o assistencial per jubilació o retir voluntari seran els que corresponguin d'acord amb la normativa vigent en el moment determinat.

Capítol 7  
Règim disciplinari

Secció 1  
Disposicions generals

Article 237

-1 El règim disciplinari dels funcionaris de les administracions locals es regeix per la normativa següent:

- Pel que s'estableix en aquest Reglament.
- Per la normativa de la Generalitat.
- Per la normativa de l'Administració de l'Estat.
- Per les ordenances de cada entitat local.

-2 Els expedients sancionadors s'han de resoldre en el

termini de sis mesos a comptar del seu inici. La no-resolució de l'expedient dins aquest termini, sempre que la demora no sigui imputable a l'interessat o a altres persones que hagin d'aportar documents necessaris per a la resolució, produeix la caducitat del procediment.

#### Article 238

-1 Els funcionaris de l'Administració local estan subjectes a responsabilitat administrativa per actes i omissions en l'exercici del càrrec o que afectin la seva condició de funcionari.

-2 El règim disciplinari que estableix aquest Reglament s'entén sens perjudici de la responsabilitat civil o penal en què puguin incórrer els funcionaris, la qual s'ha de fer efectiva en la forma que determini la llei.

-3 El personal funcionari, interí, directiu i eventual està sotmès al que disposa aquest capítol.

#### Secció 2

##### Faltes i sancions

#### Article 239

Les faltes comeses pels funcionaris de l'Administració local en l'exercici de les seves funcions es classifiquen en:

- a) Molt greus.
- b) Greus.
- c) Lleus.

#### Article 240

Són faltes molt greus:

- a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut en l'exercici de la funció pública.
- b) Totes les actuacions que signifiquin discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c) L'abandonament del servei.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o la utilització indeguda de secrets declarats oficials per llei o qualificats de tals.
- f) La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.
- g) La violació de la neutralitat o de la independència política, servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- h) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
- i) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- j) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
- k) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims en cas de vaga.
- l) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió de pensament de les idees i de les opinions.
- m) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys molt greus al patrimoni i als béns de l'entitat local.
- n) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres

faltes greus en el període d'un any.

o) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.

#### Article 241

Es consideren faltes greus:

a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors relatives a la tasca pròpia del lloc de treball, dins els límits que assenyala l'article 152.b) d'aquest Reglament.

b) La manca de consideració envers els administrats en les seves relacions amb els funcionaris.

c) El fet d'originar enfrontaments en el centre de treball o de prendre-hi part.

d) L'incompliment del deure de reserva professional pel que fa als assumptes que coneix per raó de les funcions que li són encomanades, d'acord amb el que disposa l'article 152.c) d'aquest Reglament.

e) El fet de causar, per negligència o per mala fe, danys greus en la conservació dels locals, del material o dels documents del servei.

f) La negativa a complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats sobrevingudes de compliment urgent.

g) L'exercici d'activitats compatibles amb les seves funcions sense que hagi obtingut l'autorització oportuna.

h) Les faltes repetides d'assistència sense causa justificada.

i) La reincidència en les faltes lleus.

j) La intervenció en un procediment administratiu quan hi ha motius d'abstenció establerts legalment.

k) En general, l'incompliment amb negligència o dol dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.

l) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.

m) Les conductes constitutives de delictes dolents relacionades amb el servei o que causin danys a l'Administració o als administrats.

n) La tolerància dels superiors respecte de la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.

o) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueixin falta molt greu.

p) La falta de rendiment que afecti el funcionament normal dels serveis i que no sigui constitutiva de falta molt greu.

q) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que, acumulat, representi un mínim de deu hores al mes.

r) La tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.

s) L'atemptat greu contra la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.

t) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.

A efectes del que disposa aquest article, s'entén per mes el període comprès des del dia primer al darrer de cada un dels dotze que integren l'any.

#### Article 242

Són faltes lleus:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic, els companys o els subordinats.
- c) Les faltes no repetides d'assistència sense causa justificada.
- d) L'incompliment de la jornada de treball sense causa justificada.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f) La descurança en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei si no causa perjudicis greus.
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'exercici de tasques incompatibles o que requereixin la compatibilitat prèvia.
- h) En general, l'incompliment dels deures per negligència o per descuit excusables.

#### Article 243

Les sancions disciplinàries que es poden imposar per raó de les faltes tipificades en aquest Reglament són:

- a) La separació del servei.
- b) La suspensió de funcions.
- c) El trasllat de lloc de treball, que pot comportar, si s'escau, el canvi de residència.
- d) La pèrdua d'un a tres graus personals.
- e) El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- f) L'amonestació.
- g) La deducció proporcional de les retribucions per faltes de puntualitat i d'assistència que constitueixin faltes lleus.
- h) La destitució del càrrec.

#### Article 244

En el cas de faltes qualificades de molt greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La separació del servei.
- b) La suspensió de funcions per més d'un any i menys de sis, amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- c) El trasllat de lloc de treball amb canvi de residència.
- d) La destitució del càrrec.

#### Article 245

En el cas de faltes qualificades de greus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La suspensió de funcions per més de quinze dies i menys d'un any, amb pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) La pèrdua d'un a tres graus personals.
- c) El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- d) La destitució del càrrec.

#### Article 246

En el cas de faltes qualificades de lleus, s'imposarà alguna de les sancions següents:

- a) La suspensió de funcions per menys de quinze dies, amb la pèrdua de les retribucions corresponents.
- b) El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- c) L'amonestació.
- d) La deducció proporcional de les retribucions, només per faltes de puntualitat i d'assistència lleus.

#### Article 247

La separació del servei, que només pot ser acordada pel ple de l'entitat local, s'ha d'imposar únicament en el cas de faltes molt greus, i significa la pèrdua de la condició de funcionari i la impossibilitat de concórrer a proves selectives per accedir a la condició de funcionari de qualsevol administració.

#### Article 248

La sanció de destitució del càrrec només és aplicable als funcionaris amb habilitació de caràcter nacional. No se'ls aplica, en canvi, la suspensió de funcions per més d'un any, que és substituïda per la destitució del càrrec amb prohibició d'obtenir una nova destinació en el termini que es fixi, que pot ser, com a màxim, de tres anys.

#### Article 249

El funcionari declarat en la situació de suspensió queda privat temporalment de l'exercici de les seves funcions i dels drets i les prerrogatives annexes a la seva condició de funcionari. La suspensió pot ser provisional o ferma.

#### Article 250

La sanció disciplinària de separació del servei i la suspensió ferma per més de quinze dies determinen la pèrdua de lloc de treball, que es pot proveir reglamentàriament, sens perjudici dels supòsits de rehabilitació.

#### Article 251

Els funcionaris sancionats amb trasllat amb canvi de residència no poden obtenir nova destinació per cap procediment a la localitat des de la qual van ser traslladats, durant tres anys, quan la sanció hagi estat imposada per falta molt greu. L'esmentat termini es computa des del moment en què es va efectuar el trasllat.

#### Article 252

En la deducció proporcional de les retribucions s'ha de prendre com a base la totalitat de les remuneracions íntegres mensuals, llevat de l'ajut familiar que percebia el funcionari en el moment de la comissió de la falta. S'ha de dividir la base per 30 i, al mateix temps, aquest resultat pel nombre d'hores que el funcionari tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia. La quantitat obtinguda és el valor hora que s'ha d'aplicar al temps de treball no realitzat per l'incompliment de la jornada de treball.

#### Article 253

-1 El trasllat de lloc de treball consisteix en la pèrdua del que s'estigui ocupant, independentment del sistema de provisió pel qual s'hi va accedir, i la indicació d'un nou lloc de treball dels genèricament adscrits a la categoria,

al nivell i al grau del funcionari.

-2 El trasllat de lloc de treball, en el cas que s'ocupi un càrrec de comandament, comporta la destitució del càrrec, però no la pèrdua del grau personal. Els funcionaris sancionats amb trasllat del lloc de treball dins la mateixa localitat no poden obtenir un nou lloc de treball, per cap procediment, durant un any, quan la sanció hagi estat imposada per falta lleu, i durant tres anys per falta greu.

#### Article 254

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

#### Article 255

No constitueix sanció la facultat de l'entitat local d'adscriure i remoure els funcionaris dels diferents llocs de treball.

#### Secció 3

Persones responsables i circumstàncies modificatives de la responsabilitat

#### Article 256

Els funcionaris que indueixin a d'altres a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que els qui la realitzin.

#### Article 257

Igualment incorreran en responsabilitat els funcionaris que encobreixin les faltes consumades molt greus i greus quan de l'acte esmentat es derivin danys greus per a l'Administració o per als ciutadans, i seran sancionats d'acord amb el present Reglament.

#### Article 258

Si no s'ha consumat la falta, s'incorrerà en responsabilitat d'acord amb els criteris que estableix l'article 263 d'aquest Reglament.

#### Article 259

A més dels inductors, els encobridors i els còmplices, incorreran en responsabilitat disciplinària els caps que tolerin les faltes dels seus subordinats quan siguin coneixedors de la seva existència o la desconeixin amb negligència greu.

#### Article 260

Els funcionaris que es trobin en situació diferent de la de servei actiu poden incórrer en responsabilitat disciplinària per les faltes que preveu aquest Reglament que puguin cometre dintre de les seves peculiars situacions administratives. Si no és possible el compliment de la sanció en el moment en què es dicta resolució, perquè el funcionari es troba en una situació administrativa que ho impedeix, aquesta s'ha de fer efectiva quan el seu canvi de situació ho permeti, llevat que hagi transcorregut el

termini de prescripció.

#### Article 261

-1 No pot exigir-se responsabilitat disciplinària per actes posteriors a la pèrdua de la condició de funcionari.

-2 La pèrdua de la condició de funcionari no llibera de la responsabilitat civil o penal contreta per faltes comeses durant el temps en què es va exercir aquella.

#### Article 262

L'autorització dels canvis de situació o trasllats resta condicionada al fet que no impedeixin la depuració de les responsabilitats disciplinàries contretes.

#### Article 263

Per graduar les faltes i les sancions, a més del que objectivament s'ha comès o omès, actuant sota el principi de proporcionalitat, cal tenir en compte:

- a) La intencionalitat.
- b) La pertorbació del servei.
- c) Els danys produïts a l'Administració o als administrats.
- d) La reincidència en les faltes.
- e) La participació en la comissió de la falta.

### Secció 4

#### Procediment disciplinari

#### Article 264

-1 No es poden imposar sancions per faltes greus o molt greus si no és en virtut d'expedient instruït a aquest efecte, amb audiència de l'interessat.

-2 Les faltes lleus poden ser corregides sense necessitat d'instruir expedient, donant audiència en tot cas a l'interessat.

#### Article 265

-1 La competència per a la incoació, la instrucció d'expedients disciplinaris i la sanció correspon a l'Administració en la qual s'ha comès la falta imputada. En els casos d'habilitació nacional, la competència és concorrent amb la de l'Administració de l'Estat.

-2 En el cas que la sanció proposada sigui la separació del servei, correspon resoldre a l'Administració d'origen del funcionari, a proposta de l'instructor corresponent. Quan es tracti de membres dels cossos d'habilitació nacional, la competència per imposar sancions de separació del servei correspon a l'Administració de l'Estat.

-3 Quan la falta comesa ho sigui com a conseqüència d'una infracció del règim d'incompatibilitats, el procediment disciplinari ha d'incloure el d'incompatibilitat.

### Subsecció 1

#### Mesures cautelars

#### Article 266

-1 Un cop iniciat el procediment, l'autoritat competent per resoldre-ho pot adoptar les mesures provisionals que consideri oportunes per assegurar l'eficàcia de la resolució que es pugui dictar, si existeixen elements de judici suficients per a això.

-2 No es poden dictar mesures cautelars o provisionals que puguin causar perjudicis irreparables o impliquin la violació de drets emparats per les lleis.

#### Article 267

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

El funcionari traslladat per aquest motiu roman en situació de servei actiu, a tots els efectes.

#### Article 268

Quan la presència de l'inculpat dificulti la instrucció de l'expedient disciplinari, o bé quan la gravetat dels fets imputats així ho aconselli, l'òrgan competent per acordar la incoació de l'expedient pot decretar la suspensió provisional d'ocupació, sense pèrdua de retribucions, pel temps màxim de sis mesos, llevat del cas de paralització del procediment imputable a l'interessat, en qualsevol moment.

#### Article 269

Les decisions sobre la suspensió administrativa prèvia d'un funcionari es poden adoptar en qualsevol moment del procediment de l'expedient.

#### Article 270

El funcionari suspès administrativament queda subjecte al deure de residència. Si incompleix aquest deure o es troba en lloc desconegut, no percebrà els havers.

#### Article 271

Els efectes de la suspensió prèvia s'entenen, en tot cas, condicionats a la resolució definitiva que es dicti sobre els fets que la van motivar.

#### Article 272

El temps de suspensió provisional és computable a tots els efectes, llevat que la resolució judicial o administrativa que es dicti impliqui la privació del càrrec.

#### Subsecció 2

##### Tramitació

#### Article 273

La tramitació, les comunicacions i les notificacions s'han d'ajustar en tot cas al que disposa la legislació general sobre procediment administratiu.

#### Article 274

El procediment s'inicia i s'impulsa sempre d'ofici. La iniciació de l'expedient s'ha de comunicar, si s'escau, al denunciant.

#### Article 275

L'òrgan competent per a la incoació de l'expedient disciplinari és el president de la corporació o el membre d'aquesta que per delegació d'aquell exerceixi el

comandament directe del personal, i té les atribucions següents:

- a) Disposar, amb caràcter previ, la realització d'una informació reservada.
- b) Acordar la incoació de l'expedient i nomenar el seu instructor.
- c) Decretar o aixecar les mesures cautelars o provisionals de l'expedient.
- d) Instruir les diligències prèvies abans de decidir sobre la incoació.

#### Article 276

-1 El nomenament d'instructor s'ha de dur a terme en l'acte d'incoació de l'expedient i ha de recaure en un funcionari públic que pertanyi a un cos o a una escala d'igual o superior grup al de l'inculpat.

El nomenament d'instructor pot recaure en funcionaris o membres de la mateixa corporació o d'una altra corporació local. També poden ser designats excepcionalment instructors els funcionaris de la Generalitat, per qualsevol dels mecanismes previstos en la normativa sobre assistència.

-2 En el cas que se sol·liciti assistència, el nomenament d'instructor i, si s'escau, de secretari, pot ser posterior a l'acte d'incoació.

-3 Són aplicables a l'instructor i al secretari les normes relatives a l'abstenció i a la recusació que establixen els articles 20 i 21 de la Llei de procediment administratiu.

#### Article 277

-1 La incoació del procediment i el nomenament de l'instructor i del secretari s'han de notificar al funcionari subjecte a l'expedient i als designats instructor i secretari, respectivament.

-2 La recusació es pot exercir des del moment en què l'interessat tingui coneixement de qui són l'instructor i el secretari.

En l'escrit de recusació s'han d'aportar, si s'escau, les proves que fonamentin els motius al·legats.

-3 L'abstenció i la recusació s'han de plantejar davant l'autoritat que va acordar el nomenament, que ha de resoldre-les en el termini de tres dies hàbils.

-4 Els motius d'abstenció i recusació són els determinats als articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

-5 La manca de resolució expressa en el termini a què es refereix l'apartat 3 d'aquest article produeix efectes desestimatoris de la petició de recusació.

#### Article 278

L'expedient ha d'anar encapçalat amb l'ordre d'incoació, el nomenament d'instructor i secretari i, si s'escau, amb el testimoni autoritzat del decret de suspensió preventiva, i té per objecte l'aclariment dels fets i la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció.

#### Article 279

Si s'incoa un expedient disciplinari a un funcionari que té la condició de delegat sindical, delegat o representant

de personal o càrrec electiu, a nivell provincial, autonòmic o estatal en les organitzacions sindicals representatives, s'ha de notificar l'esmentada incoació a la corresponent secció sindical, junta de personal o central sindical, segons el cas, a fi que puguin comparèixer i ser escoltats durant la tramitació del procediment.

L'esmentada notificació s'ha de realitzar, així mateix, quan la incoació de l'expedient es practiqui dintre de l'any següent al cessament de l'inculpat en algunes de les condicions enumerades al paràgraf anterior. També s'ha d'efectuar si l'inculpat és candidat durant el període electoral, sempre que, tant en un cas com en l'altre, així ho faci constar l'inculpat.

#### Article 280

Tots els òrgans de l'Administració pública estan obligats a facilitar a l'instructor els antecedents i els informes necessaris i els mitjans personals i materials que calguin per a l'exercici de les seves actuacions.

#### Article 281

L'instructor ha d'ordenar la pràctica de totes les diligències que siguin adequades per a la identificació i la comprovació dels fets i en particular de les proves que puguin conduir al seu aclariment i la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció. L'instructor ha de rebre declaració de l'inculpat, el qual pot ser assistit per un lletrat quan es tracti de faltes greus o molt greus.

#### Article 282

En qualsevol moment, l'instructor pot proposar que es mantinguin o es revoquin les mesures preventives i, si s'escau, que se sobresegui l'expedient.

#### Article 283

A la vista de les actuacions practicades i en un termini no superior a un mes, comptador a partir de la incoació del procediment, l'instructor ha de formular el corresponent plec de càrrecs, que ha de comprendre els fets sobre els quals es fonamenta l'acusació, amb expressió, si s'escau, de la falta o faltes pressumptament comeses. El plec de càrrecs s'ha de redactar de manera clara i precisa.

#### Article 284

L'instructor pot, per causes justificades, sol·licitar la pròrroga del termini referit a l'article anterior.

#### Article 285

El plec de càrrecs s'ha de notificar a l'inculpat i se li ha de concedir un termini de deu dies perquè pugui contestar-lo, amb les al·legacions que consideri convenientes per a la seva defensa i amb l'aportació dels documents que consideri d'interès. En aquest tràmit ha de sol·licitar, si ho considera convenient, la pràctica de les proves que per la seva defensa cregui necessàries, com també l'accés a l'expedient íntegre, per ell mateix o mitjançant el seu representant legal.

#### Article 286

Si així es demana, l'Administració ha de facilitar còpia

de les actuacions practicades. Quan hi hagi dificultats, originades pel volum de l'expedient o per altres raons, el lliurament de la còpia podrà ser substituït per la vista de l'expedient per un termini suficient per fer possible la defensa de l'inculpat.

#### Article 287

Un cop contestat el plec o transcorregut el termini sense fer-ho, l'instructor pot acordar la pràctica de les proves que consideri oportunes. Per a la pràctica de les proves es disposa del termini de quinze dies, comptadors des de la notificació de la seva admissió a tràmit.

L'instructor pot denegar l'admissió i la pràctica de proves que consideri innecessàries. La resolució denegatòria ha de ser motivada i contra ella no és procedent la interposició de recurs per l'inculpat.

#### Article 288

Els fets rellevants per a la decisió del procediment es poden acreditar per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

#### Article 289

Per a la pràctica de les proves proposades, i per a les d'ofici quan es consideri oportú, s'han de notificar al funcionari el lloc, la data i l'hora en què s'ha de realitzar, i s'ha d'incorporar a l'expedient la constància que la recepció de la notificació s'ha fet amb 24 hores d'antelació.

#### Article 290

La intervenció de l'instructor en totes i cadascuna de les proves practicades és obligada i no pot ser suplerta per la del secretari, sens perjudici que l'instructor pugui demanar la pràctica d'altres diligències o actuacions de qualsevol òrgan de l'Administració.

#### Article 291

L'instructor ha de formular dintre dels deu dies següents, comptadors des de la pràctica de la prova, la proposta de resolució, on ha de fixar amb precisió els fets, fer-ne la valoració jurídica per determinar la falta que consideri comesa i assenyalar la responsabilitat del funcionari i la sanció que calgui imposar.

#### Article 292

La proposta de resolució ha de contenir:

- a) Una exposició breu i precisa dels fets, amb ressenya del resultat de la prova.
- b) Les normes legals aplicables.
- c) Les consideracions que serveixin de base a la proposta, raonant la qualificació dels fets i la tipificació de la falta o faltes.
- d) La sanció o resolució que es proposa, la qual s'ha de concretar amb claredat i congruència.

#### Article 293

La proposta de resolució l'ha de notificar l'instructor a l'interessat per tal que, en el termini de cinc dies, pugui al·legar davant l'instructor el que consideri convenient per a la seva defensa.

#### Article 294

-1 Un cop escoltat l'inculpat o transcorregut el termini sense cap al·legació, s'ha de trametre, amb caràcter immediat, l'expedient complet a l'òrgan que hagi acordat la incoació del procediment, el qual l'ha de trametre a l'òrgan competent perquè dicti la decisió que correspongui o, si s'escau, ordeni la pràctica de les diligències que consideri necessàries.

-2 Un cop l'autoritat o l'òrgan competent per resoldre l'expedient l'hagi rebut, l'ha d'examinar d'ofici tant pel que fa als aspectes formals o adjectius d'aquell com al contingut i el resultat de les actuacions practicades, i ha de decidir:

a) Dictar resolució, si les actuacions practicades permeten formar judici sobre els fets i les responsabilitats, si s'escau.

b) Retornar l'expedient a l'instructor perquè practiqui noves actuacions per a un millor coneixement, i/o per esmenar defectes observats, quan així es consideri pertinent. En aquest cas, abans de trametre novament l'expedient a l'òrgan competent per imposar la sanció, s'ha de sotmetre el que s'ha actuat a vista del funcionari inculpat a fi que en el termini de cinc dies al·legui el que consideri convenient.

c) Retrotreure l'expedient al període d'instrucció, si els defectes causen indefensió de l'inculpat.

#### Article 295

Tenen competència per a la imposició de sancions per faltes greus o molt greus en resoldre l'expedient disciplinari:

a) El ministre per a les Administracions Públiques, quan es tracti d'imposar sancions que comportin la destitució del càrrec o la separació definitiva del servei de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

b) El ple de la corporació, quan es tracti de sancions a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional no compreses en el paràgraf anterior o de la separació del servei d'altres funcionaris el nomenament dels quals estigui atribuït a la corporació.

c) El president de la corporació, en la resta de casos, o el membre que per delegació d'aquest exerceixi el comandament directe del personal.

#### Article 296

Quan la simplicitat dels fets i les responsabilitats així ho permetin, l'instructor podrà disposar la unificació del ple de càrrecs i la proposta de sanció en un sol tràmit. Aquesta unificació no pot significar en cap cas la pèrdua dels drets de defensa de l'inculpat, ni limitar l'exercici de la seva defensa.

#### Article 297

-1 En qualsevol moment de l'expedient en què l'instructor apreciï que la presumpta falta pot ser constitutiva de delictes o falta penal, ho ha de posar en coneixement de l'autoritat que hagi ordenat la incoació de l'expedient per tal que efectui l'oportuna comunicació al Ministeri Fiscal. Això no és obstacle perquè continui la tramitació de l'expedient disciplinari fins a la seva resolució i

imposició de la sanció, si escau.

-2 No obstant això, quan es tracti de fets que puguin ser constitutius d'alguns dels delictes comesos pels funcionaris públics contra l'exercici dels drets de la persona reconeguts per les lleis i dels delictes dels funcionaris públics, en l'exercici del seu càrrec, tipificats en els títols 2 i 7 del Llibre segon del Codi penal, s'ha de suspendre la tramitació de l'expedient disciplinari fins que es dicti la resolució judicial.

#### Article 298

Si durant la substanciació del procediment sancionador es produeix la pèrdua de la condició de funcionari de l'inculpat, s'ha de dictar una resolució en la qual, amb invocació de la causa es declari sobresegut el procediment sancionador, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que li pugui ser exigida, i s'ha d'ordenar l'arxiu de les actuacions, llevat que, per part interessada, s'insti la continuació de l'expedient. Al mateix temps, s'han de deixar sense efecte totes les mesures de caràcter provisional que s'hagin adoptat respecte al funcionari inculpat.

#### Subsecció 3

Acabament de l'expedient

#### Article 299

-1 La resolució que posa fi al procediment disciplinari s'ha d'adoptar en el termini de vuit dies comptadors des de la recepció de la proposta i ha de resoldre totes les qüestions plantejades a l'expedient. En el supòsit de l'article 295.b) d'aquest Reglament, la resolució s'ha d'adoptar en la primera sessió ordinària del ple que es realitzi.

-2 La resolució ha de ser motivada i no s'hi poden acceptar fets diferents dels que van servir de base al ple de càrrecs i a la proposta de resolució, sens perjudici de la seva valoració jurídica diferent.

#### Article 300

A la resolució s'han de determinar amb tota precisió la falta que es consideri comesa, assenyalant els preceptes en què aparegui recollida la classe de falta, el funcionari responsable i la sanció que s'imposa, o bé la inexistència de responsabilitat per al funcionari inculpat, a part de fer declaració expressa d'acord amb les mesures provisionals adoptades durant la tramitació del procediment.

#### Article 301

La resolució s'ha de notificar a l'inculpat amb expressió del recurs o recursos que s'hi poden interposar, l'òrgan davant del qual s'han de presentar i els terminis per interposar-los.

Si el procediment es va iniciar com a conseqüència de denúncia, la resolució s'ha de notificar al seu firmant.

#### Article 302

Les sancions disciplinàries s'executen segons els termes de la resolució en la qual s'imposin i en el termini d'un mes comptador des de la seva fermesa administrativa, llevat

que per causes justificades se n'estableixi un altre de diferent a la resolució esmentada.

#### Article 303

El ple de l'entitat local pot acordar la inexecució de la sanció o bé la seva suspensió. Aquest acord ha d'adoptar-se d'ofici o a instància de l'interessat, sempre que hi hagi una causa per fer-ho.

#### Article 304

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

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

-3 El còmput del termini de la prescripció de les faltes s'inicia des que es comet la falta o des del moment en què l'Administració ha tingut oportunitat raonable de conèixer la seva comissió, i el còmput del termini de prescripció de la sanció d'inicia des que la sanció es notifica.

#### Article 305

Les anotacions de faltes i sancions inscrites al registre de personal es poden cancel·lar d'ofici o a petició del funcionari un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció de la falta molt greu o greu, comptat des del moment en què la sanció és ferma, si durant aquest període no hi ha hagut cap nova sanció. La cancel·lació produirà efectes, inclosos els d'apreciació de reincidència.

#### Article 306

Els funcionaris de l'Administració local poden ser rehabilitats, pel ple de la corporació, quan hagin estat separats del servei per sanció disciplinària, i la cancel·lació d'antecedents penals acreditarà, si s'escau, el compliment de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer i que observin una conducta que els faci creditors dels beneficis esmentats, segons l'autoritat que hagi de decidir.

#### Article 307

La responsabilitat disciplinària s'extingeix amb el compliment de la sanció, per mort, per prescripció de la falta o de la sanció, o per indult o amnistia.

#### Article 308

L'abast i els efectes dels indults de sancions disciplinàries els han de regular les disposicions que els concedeixin.

#### Article 309

S'ha de donar compte de la incoació i del resultat dels expedients disciplinaris als òrgans de representació de personal.

Així mateix, han d'anotar-se preceptivament en el registre de personal les sancions que s'imposin als funcionaris inscrits i les faltes corresponents.

#### Article 310

La resolució de l'expedient sense sanció comporta, si escau, la reincorporació immediata del funcionari al seu lloc de treball.

### TÍTOL 6

#### Condicions de treball

#### Capítol 1

#### Jornada de treball i horari

#### Article 311

-1 Les jornades de treball del personal funcionari de les entitats locals són, en còmput anual, les mateixes que es fixin per als funcionaris de l'Administració civil de l'Estat, sens perjudici de les jornades especials que s'escaiguin d'acord amb la legislació estatal en la matèria.

-2 El còmput anual s'obté sobre la base del nombre d'hores que constitueixen la jornada ordinària setmanal, deduint els dies que corresponen a les vacances i als dies festius.

#### Article 312

Dins de la potestat d'organització que correspon a les entitats locals, i amb consulta prèvia als òrgans de representació sindical a què es refereix la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació i determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, correspon als presidents de les entitats locals:

a) Determinar l'horari dels diferents serveis i del personal adscrit a aquests, com també la distribució de la jornada anual.

b) Determinar els llocs de treball que tindran una jornada de treball superior a la que constitueix la jornada ordinària, sens perjudici de l'assignació, si s'escau, del complement específic o de productivitat.

c) Determinar les hores d'equivalència a l'efecte del còmput quan determinats serveis que corresponguin a un lloc de treball es prestin en horaris o dies que no es corresponguin amb els habituals dels llocs de treball de la unitat o servei als quals pertanyi el lloc.

d) Establir i regular les pauses a la feina.

#### Article 313

Per raó de guarda legal es pot reduir la jornada de treball en la forma i als efectes previstos a l'article 51 d'aquest Reglament.

#### Article 314

Per a l'equivalència i la reducció de la jornada s'han d'aplicar les normes que es fixin per als funcionaris de l'Administració de l'Estat.

#### Article 315

La jornada de treball del personal de les entitats locals subjecte al règim laboral serà, en conjunt anual, la resultant de l'aplicació de la jornada ordinària setmanal que fixa l'Estatut dels treballadors o el conveni

col·lectiu corresponent, deduint els dies que corresponguin a les vacances i els dies festius.

#### Article 316

La fixació de la jornada i la distribució de l'horari, sens perjudici dels drets del personal, s'ha de fer tenint en compte els principis següents:

- a) L'optimització de l'eficàcia i la productivitat en la prestació dels serveis.
- b) El manteniment dels serveis que tenen caràcter continuat.
- c) L'adequada atenció al públic.
- d) La coincidència horària entre els diferents serveis i dependències connexes.

#### Article 317

La jornada del personal eventual, el seu règim horari i la intensitat de la dedicació els ha de determinar el president de la corporació en funció de les necessitats dels serveis.

#### Article 318

El règim horari s'ha d'adequar i distribuir de forma necessària quan es tracti d'entitats locals el personal de les quals presti serveis en règim d'agrupació intermunicipal.

#### Article 319

Les entitats locals han de vetllar d'una manera especial per la seguretat i la higiene en el treball de tot el personal al seu servei i, amb aquesta finalitat, han d'adoptar les mesures adequades per garantir el compliment dels requisits exigits per la normativa vigent.

#### Article 320

Als centres en els quals hi hagi més de 250 treballadors o funcionaris s'ha de constituir la corresponent Comissió de Seguretat i Higiene, formada paritàriament per representants de l'Administració i del personal afectat, amb les funcions que la legislació vigent atribueix als comitès de Seguretat i Higiene esmentats.

En els centres s'ha de garantir la participació dels representants sindicals en aquesta matèria.

### Capítol 2

#### Règim d'incompatibilitats

#### Article 321

El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals comprès en l'àmbit d'aquest Reglament és el que estableix amb caràcter general per a la funció pública la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i el contingut en la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

#### Article 322

No es consideren subjectes al règim d'incompatibilitats

les activitats següents:

a) Les derivades de l'administració del patrimoni personal o familiar, llevat de les que determina l'article 330 d'aquest Reglament.

b) La participació en seminaris, cursos o conferències que es desenvolupin en centres oficials destinats a la formació de funcionaris, si no tenen un caràcter permanent o habitual i no superen les 75 hores anuals.

c) La participació en tribunals o en òrgans de selecció per a l'ingrés a les administracions públiques.

d) La participació en exàmens, proves o avaluacions efectuades pel personal docent, si són diferents de les que li corresponen habitualment.

e) L'exercici del càrrec de president, vocal o membre de les juntes rectores de mutualitats o patronats de funcionaris sempre que no sigui retribuït.

f) La producció i la creació literària, artística, científica i tècnica i també la col·laboració en les publicacions derivades d'aquelles, sempre que no s'originin com a conseqüència d'una relació de treball o de prestació de serveis.

g) La participació ocasional en col·loquis i en programes de qualsevol mitjà de comunicació social i també la col·laboració i l'assistència ocasional a congressos, seminaris, conferències o cursos de caràcter professional, sempre que no s'originin com a conseqüència d'una relació de treball o de prestació de serveis.

h) La realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic i també de cursos d'especialització a què es refereix l'article 11 de la Llei 11/1983, de reforma universitària.

#### Article 323

-1 El personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament pot compatibilitzar les seves activitats amb l'exercici dels càrrecs electius següents:

a) Membre del Parlament de Catalunya, llevat que el mateix Parlament extableixi la incompatibilitat.

b) Membre de les entitats locals, llevat que hi exerceixi un càrrec retribuït periòdicament i de dedicació exclusiva.

-2 En tots els casos, només es pot percebre la retribució corresponent a una de les activitats, sens perjudici de les dietes, indemnitzacions o assistències que corresponguin a l'altra activitat.

-3 És incompatible la realització de les activitats derivades de la condició de personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament amb l'exercici de càrrec electiu en la mateixa entitat local i en els organismes dependents d'ella.

-4 El personal afectat per la incompatibilitat referida en els punts anteriors pot optar per l'exercici dels càrrecs electius passant prèviament a la situació administrativa o laboral que correspongui.

#### Article 324

-1 El personal comprès en l'àmbit d'aplicació d'aquest Reglament solament pot tenir un segon lloc de treball o una segona activitat en el sector públic si ho exigeix interès del mateix servei públic.

-2 Es considera que concorre l'interès públic:

a) Si es tracta d'un segon lloc de treball directament

relacionat amb les tasques docents que són objecte del lloc de treball principal.

b) Si la funció docent objecte de la segona activitat està directament relacionada amb la funció o activitat que es considera principal.

c) En la realització habitual de funcions docents per a la formació, la selecció o el perfeccionament del personal en centres de formació de funcionaris.

d) En l'exercici de les tasques administratives que hagin de servir de suport a les funcions expressades en l'apartat anterior.

e) En la realització concreta de funcions tècniques de suport, col·laboració i auxili a les entitats i els organismes a què fa referència l'article 3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

f) En el règim d'acumulació de funcions reservades als funcionaris d'habilitació de caràcter nacional en el supòsit que preveu l'article 41 del Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

g) En els casos concrets que expressament acordi el ple o l'òrgan màxim de l'entitat local.

#### Article 325

-1 A efectes del règim d'incompatibilitats, es considera una única activitat la realització de funcions en organismes i entitats dependents de la corporació local, o entitats locals a les quals pertanyi, quan aquestes funcions es realitzin per raó del càrrec i no comportin una nova retribució, llevat de les indemnitzacions que pertocuin o dels complements retributius que siguin procedents a l'administració principal.

-2 També es considera una única activitat la prestació de les funcions d'habilitació nacional en règim d'agrupació forçosa de municipis.

#### Article 326

-1 Són supòsits de compatibilitat d'un segon lloc de treball o d'una segona activitat en el sector públic, amb independència del que estableix l'article anterior, els següents:

a) La compatibilitat per ocupar un lloc de treball com a professor universitari associat en règim de dedicació a temps parcial i amb una durada determinada.

b) La compatibilitat dels catedràtics i els professors titulars d'universitats i dels catedràtics d'escoles universitàries per ocupar un segon lloc de treball en el sector públic sanitari o de caràcter exclusivament d'investigació, en centres públics de recerca, dins l'àrea d'especialitat del seu departament universitari, i sempre que els dos llocs estiguin autoritzats com de prestació a temps parcials.

c) Els qui ocupen un càrrec dels definits com a segon lloc a la lletra b) poden ser autoritzats per compatibilitzar un dels llocs docents universitaris a què fa referència.

d) Els professors titulars d'escoles universitàries d'infermeria poden ser autoritzats a compatibilitzar un segon lloc de treball en el sector públic sanitari, en els

termes i les condicions indicats als apartats b) i c).

e) El personal que, per raó del càrrec o per designació o nomenament, pertany a consells d'administració o òrgans de govern d'entitats o empreses públiques o privades en representació del sector públic, pot percebre únicament les dietes i les indemnitzacions derivades de la seva assistència en la quantia prevista en el règim general de dietes i indemnitzacions de la Generalitat de Catalunya o de la corporació local de què es tracta. En tot cas, únicament es poden percebre les dietes i indemnitzacions derivades de l'assistència a dos consells d'administració o a òrgans de govern esmentats anteriorment.

No es pot pertànyer a més de dos consells d'administració o a òrgans de govern fixats pel paràgraf anterior, llevat que aquesta pertinença ho sigui en virtut del càrrec o bé sigui determinada pel Consell Executiu o pel ple de la corporació local de què es tracti.

f) El ple de la corporació local, si escau, ateses les especials qualificacions del personal que en depèn, pot autoritzar l'exercici d'activitats de recerca, de caràcter no permanent o d'assessorament per a supòsits concrets.

En cap cas no es poden autoritzar aquestes activitats si la persona afectada té el lloc de treball en el servei o unitat que té encomanades aquelles tasques.

-2 Son també supòsits de compatibilitat:

a) L'exercici d'un segon lloc de treball o d'una segona activitat en el sector públic quan la seva prestació sigui a temps parcial i aquesta mateixa consideració l'hagi atribuït el ple de la corporació o òrgan màxim de l'entitat local al lloc de treball principal i així figuri en la relació de llocs de treball.

b) L'exercici d'un lloc de treball laboral amb la percepció d'una pensió de jubilació parcial dels enumerats a l'article 15 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

#### Article 327

-1 Les remuneracions totals que es poden percebre com a conseqüència de les autoritzacions de compatibilitat atorgades en virtut del que disposen els articles anteriors d'aquest Reglament no poden superar en cap cas les remuneracions màximes establertes en els pressupostos generals de l'Estat per al càrrec de director general o la que, si escau, determini a aquest efecte el pressupost de la Generalitat o el de la corporació local. Tampoc no pot superar la retribució que li correspon per l'activitat principal, considerada en règim de jornada ordinària, incrementada d'acord amb els percentatges següents:

a) Un 30%, els funcionaris del grup A o personal del nivell equivalent.

b) Un 35%, els funcionaris del grup B o personal del nivell equivalent.

c) Un 40%, els funcionaris del grup C o personal del nivell equivalent.

d) Un 45%, els funcionaris del grup D o personal del nivell equivalent.

e) Un 50%, els funcionaris del grup E o personal del nivell equivalent.

-2 La superació d'aquests límits retributius, en còmput anual, requereix un acord exprés del ple de la corporació

local, i solament es pot concedir sobre la base de raons d'especial interès per al servei.

-3 En l'àmbit d'aquest Reglament, s'entén per remuneració qualsevol dret de contingut econòmic derivat directament o indirectament d'una prestació o d'un servei personal, tant si la quantia és fixa o variable com si s'acredita periòdicament o ocasionalment.

#### Article 328

Els serveis prestats en el segon lloc o activitat que s'autoritzi no es poden computar a efectes de triennis, de drets passius o de pensió per la Seguretat Social, i es poden suspendre o se'n pot adequar la cotització a l'efecte de drets passius o de pensió de la Seguretat Social. Les pagues extraordinàries i l'ajut familiar solament es poden percebre per un dels llocs, sigui quina sigui la seva naturalesa.

#### Article 329

-1 Es pot declarar la incompatibilitat de l'exercici d'un lloc de treball a l'Administració o de l'exercici d'activitats públiques amb les activitats privades en els supòsits següents:

a) Si s'ocupa un sol lloc de treball en l'entitat local en règim de jornada ordinària, sempre que la suma de jornades de l'activitat pública principal i l'activitat privada no superi la jornada ordinària de l'Administració incrementada en un 50%.

b) Si el càrrec ocupat en l'entitat local requereix la presència efectiva de l'interessat en aquesta durant un horari igual o superior a la meitat de la jornada ordinària, només quan aquest càrrec tingui la consideració de prestació a temps parcial.

c) Si és autoritzada la compatibilitat d'un segon lloc o activitat i superen entre els dos la jornada màxima que tingui establerta l'entitat local.

-2 Sens perjudici del que disposa el punt anterior, en cap cas la suma de jornades de l'activitat pública principal i de l'activitat privada no pot superar la jornada ordinària que tingui establerta l'entitat local, incrementada en un 50%.

#### Article 330

No obstant el que disposa l'article anterior, no és possible el reconeixement de compatibilitat amb activitats privades, incloses les de caràcter professional, en els supòsits següents:

a) Quan el resultat de l'activitat professional hagi de ser sotmès a autorització, llicència, permís, ajuda financera o control de l'entitat local en què presti serveis el personal.

b) Quan l'activitat professional es relacioni directament amb la que realitza en la unitat o servei a què estigui adscrit el personal.

c) Quan l'activitat professional requereixi o pugui requerir la coincidència d'horari o la presència física del personal amb el que tingui atribuït en l'entitat local.

d) La pertinença a consells d'administració o òrgans rectors d'empreses o entitats privades si l'activitat d'aquestes està directament relacionada amb les que realitzi en la dependència, servei o organisme en què

presti els seus serveis em l'entitat local.

e) La realització d'activitats privades, incloses les de caràcter professional, ja sigui pel seu compte o sota la dependència o al servei d'entitats o de particulars, en els assumptes en què intervingui o hagi intervingut en els dos darrers anys o en les que hagi d'intervenir per raó del lloc públic.

f) L'exercici de càrrecs de tot ordre en empreses o en societats concessionàries, contractistes d'obres, serveis o subministraments, arrendatàries o administradores de monopolis o amb participació o aval de l'entitat local, sigui quina sigui la configuració jurídica d'aquelles.

g) La participació superior al 10% del capital de les empreses o societats a què es refereix l'apartat f).

h) Les activitats de gestoria, mediació, representació i defensa d'interessos de particulars davant l'entitat local o dels seus organismes.

#### Article 331

No es pot autoritzar ni reconèixer compatibilitat al personal que ocupi llocs de treball que tinguin incorporat de forma expressa com a component del complement específic el factor d'incompatibilitat.

#### Article 332

-1 També és incompatible l'exercici d'un lloc de treball en l'entitat local o en els seus organismes amb la percepció de pensió per jubilació o retir, o per drets passius reconeguts per la Mutuabilitat Nacional de Previsió de l'Administració Local o per una altra entitat gestora de qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori, sens perjudici de les excepcions que estableixin la legislació de l'àmbit docent o d'altres.

-2 La percepció de les pensions a què es refereix el punt anterior quedarà en suspens pel temps en què s'exerceixi el lloc de treball, sense que això afecti les actualitzacions.

#### Article 333

Correspon al ple de la corporació o òrgan màxim de l'entitat local:

a) Adoptar acords resolutoris sobre situacions de compatibilitat o incompatibilitat, d'ofici o a instància de part interessada, bé corresponguin a peticions concretes o afectin col·lectius determinats.

b) Determinar els llocs de treball que són incompatibles amb les professions o activitats privades que puguin comprometre la imparcialitat o la independència del personal, impedir o menyscabar l'estricta compliment dels seus deures o perjudicar l'interès general. Aquesta determinació ha de constar en la relació de llocs de treball.

c) Acordar la superació dels límits retributius a què fa referència l'article 327 d'aquest Reglament.

d) Adoptar acords en relació amb la superació del límit derivat de l'aplicació de l'article 326.1.e) d'aquest Reglament.

e) Concedir l'autorització excepcional a què fa referència l'article 326.1.f) d'aquest Reglament.

f) Determinar els llocs de treball que puguin exercir-se a temps parcial a l'efecte d'aplicació del que disposa l'article 326.2.a.) d'aquest Reglament.

g) Acordar, quan es consideri necessari, la creació d'un òrgan responsable del seguiment de les situacions derivades de l'aplicació d'aquest capítol.

#### Article 334

Correspon a l'alcalde, o òrgan en qui delegui, aprovar els informes que demanin els diferents òrgans de l'Administració pública en relació amb l'exercici d'un segon lloc de treball de caràcter públic pel personal dependent de l'entitat local.

#### Article 335

El personal a què fa referència aquest Reglament no pot invocar la seva condició pública, ni fer-ne ús, per a l'exercici de cap activitat mercantil professional o industrial.

#### Article 336

-1 Els òrgans als quals pertoca la direcció, la inspecció o el comandament dels diversos serveis han de tenir cura, sota la seva responsabilitat, de prevenir o corregir, si escau, les incompatibilitats en què pugui incórrer el personal.

-2 El ple de les entitats locals ha de determinar, si escau, en funció del nombre de personal de què disposa cada corporació, la conveniència d'establir un òrgan amb responsabilitat específica a aquest efecte.

#### Article 337

-1 El qui accedeix per qualsevol títol a un nou lloc de treball del sector públic, d'acord amb el que disposa aquest Reglament, és incompatible amb el que ocupa en aquest moment, ha d'optar per un d'ells abans de la presa de possessió.

-2 Si no exerceix en el termini assenyalat l'opció que detalla l'apartat 1, s'entén que opta pel nou lloc, i resta en l'altre en la situació administrativa corresponent.

-3 Si el nou lloc pot ser declarat compatible, dins de deu dies a comptar des del començament del termini de presa de possessió, se n'ha de sol·licitar l'autorització. Aquest termini s'entén prorrogat fins que es resolgui la sol·licitud de compatibilitat.

-4 Si el ple de la corporació local a qui correspon la resolució aprecia que les activitats o els llocs de treball declarats resulten incompatibles, i l'interessat no ha efectuat l'opció que detalla l'apartat 1, aquest òrgan li ho ha de notificar perquè abans de quinze dies efectui l'opció que consideri convenient. Si transcorregut aquest termini no exerceix aquest dret, s'entén que opta pel nou lloc, i que resta en l'altre en la situació administrativa corresponent.

-5 El termini de quinze dies esmentat no pot ser ampliat llevat que es tracti d'un cas de força major degudament provada, segons el criteri de l'Administració.

#### Article 338

El qui desitgi exercir alguna altra activitat o ocupar un lloc de treball públic o privat ha de formular prèviament la declaració d'activitats corresponent, segons el model establert per reglament.

#### Article 339

L'exercici d'un segon lloc de treball o activitat pública o privada requereix, en tots els casos, autorització expressa prèvia.

#### Article 340

Sens perjudici del que disposa l'article 337 d'aquest Reglament, en el cas que l'interessat no hagi fet constar per quina de les activitats o llocs de treball declarats opta com a principal, es procedirà de la manera següent:

a) Es considera activitat principal la realitzada en el sector públic amb jornada i horaris ordinaris, en els casos que aquest Reglament determina.

b) Si s'exerceixen dos càrrecs o activitats públiques compatibles a temps parcial, es considera principal la que té la jornada més llarga. En el cas de ser ambdues d'igual durada, es considera principal la de nivell i retribució més alts, i en el cas de ser ambdues també iguals en aquests aspectes, es considera principal la de més antiguitat.

#### Article 341

-1 Per poder atorgar la compatibilitat d'un segon lloc o activitat públics és necessari un informe en relació amb els llocs de caràcter públic de l'òrgan competent de la corresponent Administració pública, director de l'organisme, ens o empresa pública.

-2 Únicament és de caràcter vinculant l'informe desfavorable emès per l'òrgan competent.

#### Article 342

Si s'exerceixen diversos càrrecs o activitats públics declarats prèviament compatibles, la sol·licitud de comptabilitat per a una activitat privada s'ha d'efectuar en relació amb tots els llocs declarats compatibles.

#### Article 343

-1 Els reconeixements de compatibilitat no poden modificar la jornada de treball ni l'horari de l'interessat, i resten automàticament sense efecte en cas de canvi de lloc en el sector públic o de modificació de les condicions del lloc de treball.

-2 Així mateix, l'autorització de compatibilitat està condicionada a l'estricta compliment de la jornada i l'horari en els llocs de caràcter públic.

#### Article 344

En l'àmbit de les entitats locals, la competència per resoldre les declaracions de compatibilitat correspon al ple de la corporació.

L'acord s'ha d'adoptar en el termini de dos mesos següents a la presentació de la sol·licitud. Transcorregut l'esmentat termini sense adoptar-se acord exprés, la sol·licitud s'entén desestimada.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

-1 Mentre no es determinin els aspectes bàsics de la modalitat dels funcionaris locals, el Consell Executiu podrà regular amb caràcter provisional l'exercici del dret a la mobilitat, en l'àmbit de les administracions locals

catalanes.

-2 D'acord amb el que estableix l'article 291.2 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local, la cobertura de llocs de treball per lliure designació pot fer-se per aquest sistema, si així ho preveu, per a determinats llocs, la relació de llocs de treball.

Poden tenir aquesta consideració les secretàries d'alt càrrec, els llocs d'assessorament especial i també els llocs corresponents als dos nivells de comandament més alts, d'entre els llocs reservats a funcionaris.

-3.1 El programa de constitució i implantació del registre de personal l'integren:

L'estructura de cadascuna de les dades d'inscripció o anotació.

Les taules de codis a utilitzar.

Els formats de suports magnètics.

3.2 El Departament de Governació de la Generalitat adoptarà les mesures adients per cooperar amb les entitats locals que ho sol·licitin en la constitució dels seus registres i en la coordinació amb els registres de les altres administracions.

3.3 També correspon a l'Administració de la Generalitat desplegar el contingut tècnic del programa de constitució i implantació del registre de personal.

-4 Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica legislativa, incorporen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat, s'entén que són automàticament modificats en el moment en què es produeixi la revisió de la legislació estatal. En el supòsit de modificació de la legislació bàsica, continuen sent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la legislació estatal, mentre no hi hagi adaptació expressa de la legislació autonòmica.

-5.1 D'acord amb el que estableix l'article 140 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, els funcionaris de les entitats locals seran declarats en situació d'excedència forçosa en els supòsits següents:

a) Quan es produeixi una reforma de plantilla que comporti la supressió de la plaça de la qual sigui titular el funcionari, i hagi de cessar obligatòriament en el servei actiu, sempre que no sigui possible la seva designació per a una plaça i lloc de treball de característiques similars.

b) Quan el funcionari declarat en la situació de suspensió ferma, un cop complerta la suspensió pel temps que se li hagi imposat, sol·liciti el reingrés i no sigui possible concedir-lo per manca de lloc vacant amb dotació pressupostària.

c) Quan sigui impossible la destinació a una plaça adient en els casos de cessament de càrrecs de lliure designació, i en els altres casos en els quals l'Administració tingui el deure d'atorgar una plaça de plantilla i no existeixi la plaça corresponent.

5.2 El règim de l'excedència forçosa és el que determina la legislació de l'Estat.

-6 Aquest Reglament no és aplicable als funcionaris dels cossos tècnics de l'Estat al servei de la sanitat local i transferits a la Generalitat de Catalunya.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

-1 Als efectes del que preveu aquest Reglament, els cossos, els subgrups i les classes que en el moment d'aplicació del nou sistema tinguin assignats els índexs de proporcionalitat 10, 8, 6, 4 i 3 es consideraran integrats, respectivament, en els grups A, B, C, D, i E.

-2 Entre les circumstàncies a tenir en compte per a l'apreciació de la productivitat, s'hi pot incloure transitòriament la consideració de les retribucions percebudes en el mateix lloc en l'anterior règim retributiu.

-3 Els funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional es regeixen per la legislació estatal en aquelles parts del seu estatut jurídic que siguin competència de l'Estat.