



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Decreto Legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública.

Comunidad Autónoma de Cataluña
«DOGC» núm. 2509, de 3 de noviembre de 1997
Referencia: DOGC-f-1997-90001

TEXTO CONSOLIDADO Última modificación: 13 de marzo de 2015

El artículo 1 de la Ley 8/1997, de 23 de junio, autoriza al Gobierno para que apruebe, en el plazo máximo de cuatro meses desde su entrada en vigor, el texto refundido de la Ley 17/1985, de 23 de julio, de la función pública de la Administración de la Generalidad, y de la Ley 9/1994, de 29 de junio, de reforma de la legislación relativa a la función pública de la Generalidad de Cataluña, así como de las modificaciones introducidas por el artículo 11 de la Ley 11 /1995, de 29 de septiembre, de modificación parcial de la Ley 15/1990, de 9 de julio, de ordenación sanitaria de Cataluña, y por la disposición adicional trigésima cuarta de la Ley 19/1996, de 27 de diciembre, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para 1997.

La autorización para refundir contenida en la Ley 8/1997 también permite recoger expresamente las medicaciones que la normativa básica estatal ha introducido en los artículos 31 71.2 letras a) y b) y 85.4, tercer párrafo, de la Ley 17/1985, de 23 de julio, modificada por la Ley 9/1994, de 29 de junio, mediante el artículo 2 de la Ley 4/1995, de 23 de marzo, de regulación del permiso paren tal y por maternidad, y los artículos 89.2, 103.1 y 104 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Asimismo, la autorización para refundir se extiende también a la regularización, aclaración y armonización de los textos legales a los que se refiere el artículo 1 de la citada Ley 8/1997, y para titular los títulos, capítulos y artículos del Texto único, teniendo en cuenta, además, que las referencias al Consejo Ejecutivo contenidas en la Ley 17/1985 deben ser unificadas a favor de la expresión «Gobierno».

Por tanto, en ejercicio de la citada autorización, a propuesta del consejero de la Presidencia, previo informe de la Comisión Técnica de la Función Pública, oídas las organizaciones sindicales, de acuerdo con el dictamen preceptivo emitido por la Comisión Jurídica Asesora y de acuerdo con el Gobierno de la Generalidad,

DECRETO:

Artículo único.

Se aprueba la refundición en un Texto único, que se inserta a continuación, de los preceptos de la Ley 17/1985, de 23 de julio: de la Ley 9/1994, de 29 de junio, y de los restantes preceptos con rango legal que han modificado las citadas leyes.

Barcelona, 31 de octubre de 1997.

JORDI PUJOL, XAVIER TRIAS VIDAL DE LLOBATERA,
Presidente de la Generalidad de Cataluña Consejero de la Presidencia

**TEXTO ÚNICO DE LA LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los requerimientos que la sociedad impone a la Administración en términos de demandas sociales cambiantes, así como la necesidad de mejorar constantemente la calidad del servicio público haciéndola compatible con una situación estructural de restricción económica, han sido los motivos por los que la mayoría de países del entorno cultural de Cataluña han iniciado los procesos de mejora de sus respectivas administraciones públicas.

El personal de las administraciones públicas constituye un elemento indispensable para la prestación adecuada de los servicios y, en consecuencia, debe ser un factor clave para la puesta en marcha de los procesos de mejora del funcionamiento de la actuación administrativa. La participación y colaboración del personal es un factor necesario para el éxito de la citada mejora administrativa.

La finalidad de la reforma de la Ley 17/1985, de 23 de julio, de la función pública de la Administración de la Generalidad efectuada por la Ley 9/1994, de 29 de junio, ha sido disponer de un instrumento normativo que encuadre y favorezca unas políticas de personal orientadas a garantizar y profundizar los principios constitucionales que obligan a nuestra Administración a servir con objetividad a los intereses generales y a actuar con eficacia y plena sumisión a la ley y al derecho. Estos principios son el marco supremo en el que ha de moverse cualquier proceso de mejora del funcionamiento de la Administración.

Estas políticas de personal deberán enfatizar entre el personal al servicio de la Generalidad los valores de auto responsabilidad hacia su propio trabajo, de orientación al ciudadano y a la calidad y mejora del trabajo a cumplir, así como hacia la innovación y austeridad en el gasto público como medios de respuesta a los requerimientos que la sociedad de nuestro país exige de la Administración de la Generalidad.

Para hacer esto posible, la reforma ha introducido nuevos instrumentos jurídicos que flexibilizan el régimen jurídico de los servidores públicos y ha asegurado los principios que rigen la ordenación de la función pública, como son los de legalidad, objetividad, economía, eficacia y eficiencia, y los de la actuación del personal, como son los de diligencia, profesionalidad, imparcialidad y sometimiento a la ley.

Asimismo, la reforma ha redefinido el modelo, la estructura y la distribución de competencias en materia de función pública y ha modificado determinados aspectos del régimen estatutario, de entre ellos, la mejora y el establecimiento de nuevos instrumentos de selección y provisión de puestos de trabajo, el desarrollo del sistema de carrera mediante sistemas de movilidad interna, la formación profesional y el perfeccionamiento del concepto de grado personal, la mejora técnica de determinadas situaciones administrativas e instrumentos de racionalización, etc.

Dadas las importantes innovaciones introducidas por la Ley 9/1994, el Gobierno de la Generalidad, en cumplimiento de lo que dispone la Ley 8/1997, de 23 de junio, ha elaborado el texto refundido de la Ley 17/1985, de 23 de julio, y de la Ley 9/1994, de 29 de junio. Igualmente, dado que con posterioridad el Parlamento de Cataluña ha aprobado diversas normas que contienen modificaciones expresas del articulado de las leyes de función pública, la Ley 8/1997 ha autorizado también la incorporación de los nuevos preceptos al Texto único que ahora se aprueba. En este sentido se ha introducido la modificación de la disposición adicional vigésima cuarta de la Ley 17/1985, de 23 de julio, según la redacción dada por la Ley 9/1994, de 29 de junio, efectuada por el artículo 11 de la Ley 11/1995, de 29 de septiembre, de modificación parcial de la Ley 15/1990, de 9 de julio, de ordenación sanitaria de Cataluña, y la modificación del artículo 55 y la añadidura de una nueva disposición adicional de la Ley 17/1985, efectuadas por la disposición adicional trigésima

cuarta de la Ley 19/1996, de 27 de diciembre, de presupuestos de la Generalidad de Cataluña para 1997.

Por otro lado, la modificación de la legislación estatal que regula determinadas materias que son base del régimen estatutario de los funcionarios públicos ha comportado que, en materia de situaciones administrativas, permisos y procedimientos derivados de la oferta de empleo público, se hayan introducido necesariamente modificaciones de algunos preceptos de la normativa que ahora se refunde, a los efectos de evitar su colisión con la citada normativa básica estatal.

En consecuencia, la autorización para refundir también permite recoger expresamente las modificaciones que la normativa básica estatal ha introducido en determinados preceptos de la Ley 17/1985, de 23 de julio, modificada por la Ley 9/1994, de 29 de junio, mediante la Ley 4/1995, de 23 de marzo, de regulación del permiso parental y por maternidad, y la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Asimismo, al efectuar la refundición se ha tenido presente lo que dispone la Ley 8/1997, cuando posibilita la regularización, la aclaración y la armonización de las leyes a las que hemos hecho referencia, y a titular los títulos, capítulos y artículos del Texto único, teniendo en cuenta que las referencias al Consejo Ejecutivo contenidas en la Ley 17/1985 deben ser unificadas a favor de la expresión «Gobierno».

TÍTULO 1

Del objeto de la Ley, principios en que se inspira y ámbito de aplicación

Artículo 1. *Objeto y principios de la Ley.*

1. El objeto de la presente Ley es la ordenación y la regulación de la función pública de la Administración de la Generalidad en ejercicio de las competencias fijadas por el Estatuto de autonomía de Cataluña.

2. La función pública es uno de los instrumentos para la gestión y la realización de los intereses públicos que tiene encomendados la Administración y se ordena de acuerdo con los principios de legalidad, objetividad, economía, eficacia y eficiencia.

3. A efectos de la presente Ley, la función pública está constituida por el conjunto de personas que prestan servicios en la Administración de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, mediante una relación de servicios profesional, retribuida y de carácter especial por razón de los servicios públicos a desarrollar y regulada por la normativa administrativa o laboral.

4. El personal, en el desarrollo de sus funciones, para cumplir los objetivos asignados, y dentro de los citados principios organizativos, actuará en todo momento con diligencia, profesionalidad, imparcialidad y sometimiento a la institución, el Estatuto de autonomía, las leyes, los reglamentos que las complementan y el derecho en general.

5. Con la finalidad de satisfacer los intereses generales, la Administración dispone de potestades autoorganizativas que la facultan, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, para estructural la función pública adecuadamente a la prestación del servicio público, regular su régimen jurídico y dirigir y fijar los objetivos de las actuaciones de su personal.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. El ámbito de aplicación de la presente Ley se extiende a todo el personal sujeto al régimen funcional que presta servicios a la Administración de la Generalidad.

2. La presente Ley se aplica también:

a) Al personal laboral de la Administración, sólo en los casos en que se refiere expresamente a este.

b) Al personal de las universidades, respetando la autonomía universitaria.

c) Al personal al servicio de las corporaciones locales situadas en el territorio de Cataluña, en los términos que establece la legislación sobre función pública local.

d) Al personal al servicio del Consejo Consultivo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley reguladora de dicho órgano.

3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ley:

- a) El personal al servicio del Parlamento de Cataluña y del Síndic de Greuges.
- b) El personal al servicio de la Sindicatura de Cuentas, que se rige por lo dispuesto en sus normas reguladoras.
- c) El personal que presta servicios en las entidades de derecho público sujetas al derecho privado, que se rige por su normativa específica. Las leyes de creación de las citadas entidades determinarán, en su caso, el régimen a que debe sujetarse el personal funcionario adscrito o cedido a estas.

Artículo 3. *Normas específicas de aplicación.*

En aplicación de la presente Ley, el órgano competente puede dictar normas específicas para adecuarla a las peculiaridades del personal docente, el personal sanitario, el personal investigador, el personal penitenciario, los bomberos, los agentes rurales y los mozos de escuadra. Mientras no se aprueben dichas normas, se aplican las normas vigentes, interpretadas de acuerdo con las bases del régimen estatutario.

TÍTULO 2

De los órganos competentes en materia de personal

Artículo 4. *Órganos superiores.*

Son órganos superiores en materia de personal:

- a) El Gobierno.
- b) El consejero competente en materia de función pública.
- c) La Comisión Técnica de la Función Pública.
- d) El Consejo Catalán de la Función Pública.
- e) la Inspección General de los Servicios de Personal.

Se mantiene la vigencia con rango reglamentario de la letra e) por la disposición final 1.1.a) de la Ley 11/2011, de 29 de diciembre. [Ref. BOE-A-2012-548.](#)

Artículo 5. *El Gobierno.*

Corresponde al Gobierno:

- a) Ejercer la potestad reglamentaria en materia de personal.
- b) Establecer la política global de recursos humanos para el personal dependiente de la Administración de la Generalidad.
- c) Aprobar la oferta de empleo público.
- d) Aprobar los intervalos que corresponden a cada cuerpo y escala, dentro de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.
- e) Fijar anualmente las normas y las directrices para la aplicación del régimen retributivo de los funcionarios.
- f) Aprobar o modificar las normas de valoración de puestos de trabajo, la relación de puestos de trabajo y la valoración y la clasificación de estos puestos.
- g) Dictar las instrucciones, las directrices y los límites a que deben sujetarse los representantes del Gobierno en las negociaciones con los representantes sindicales de los funcionarios sobre las condiciones de trabajo, aprobar los acuerdos alcanzados, para darles validez y eficacia, y establecer las condiciones de trabajo en los casos que no se produzca acuerdo en la negociación.
- h) Establecer los criterios de actuación a que deben sujetarse los representantes de la Administración de la Generalidad en las negociaciones colectivas con el personal laboral.
- i) Aprobar, a propuesta del correspondiente departamento, las medidas para garantizar los servicios mínimos en los casos de huelga en la Administración de la Generalidad. Esta competencia puede ser delegada en el consejero competente en materia de función pública o en el consejero de Trabajo.

- j) Someter a informe y dictamen del Consejo Catalán de la Función Pública, si procede, los proyectos de ley y de reglamento en materia de función pública.
- k) Señalar o fijar las directrices a que deben ajustarse los representantes de la Generalidad en los organismos de ámbito estatal, Consejo Superior de la Función Pública y Comisión de Coordinación de la Función Pública.
- l) Ejercer las funciones que le encomienda la normativa vigente.

Artículo 6. *El consejero competente en materia de función pública.*

1. Corresponde al consejero competente en materia de función pública:

- a) Elaborar los proyectos de disposiciones de carácter general en materia de función pública que deban ser aprobados por el Parlamento o por el Gobierno de la Generalidad o emitir informe sobre dichos proyectos, y aprobar las demás normas reglamentarias sobre función pública, a propuesta, en su caso, del departamento interesado.
- b) Impulsar, coordinar y controlar la ejecución de las políticas específicas de personal.
- c) Preparar el proyecto de oferta de empleo público.
- d) Preparar propuestas relativas a la relación de puestos de trabajo y, en su caso, a la valoración de estos puestos.
- e) Elaborar los estudios sobre los intervalos de niveles y elevar al órgano competente los que corresponden a cada cuerpo y escala, a propuesta, en su caso, de los departamentos interesados.
- f) Establecer las normas de organización y funcionamiento del Registro General de Personal.
- g) Convocar procesos selectivos para funcionarios.
- h) Nombrar a los funcionarios que han superado los procesos selectivos.
- i) Declarar las situaciones de los funcionarios.
- j) Convocar y resolver los concursos de provisión de puestos de trabajo para funcionarios, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 65.
- k) Proponer las medidas adecuadas sobre organización y personal dirigidas a mejorar la eficacia de los servicios públicos y gestionar las iniciativas y las sugerencias a que se refiere el artículo 92.e).
- l) Dictar las instrucciones y circulares que sean necesarias en materia de personal.
- m) Velar por el cumplimiento de las normas en materia de función pública, así como evaluar las políticas concretas de personal y ejercer y coordinar la inspección general de servicios sobre todo el personal al servicio de la Administración de la Generalidad.
- n) Declarar las jubilaciones de los funcionarios.
- o) Impulsar y coordinar las políticas de formación de los empleados públicos catalanes, en los términos establecidos en el artículo 83.
- p) Ejercer las demás competencias que le asigna la normativa vigente.

2. Las competencias especificadas en el apartado 1 pueden ser ejercidas mediante la Secretaría General de Administración y Función Pública, que debe formar parte de la Comisión Técnica de la Función Pública.

3. El Gobierno de la Generalidad, a propuesta del departamento competente en materia de función pública, si lo requiere la efectividad de los servicios, puede atribuir selectivamente y temporalmente a los departamentos las competencias a que se refieren las letras b), d), g), h), i), j), l), n), o) y p) del apartado 1. No obstante, el departamento competente en materia de función pública mantendrá las facultades de inspección sobre las funciones atribuidas, la evaluación de la capacidad de gestión en materia de personal del departamento y la fijación de criterios para el ejercicio de las competencias atribuidas.

La referencia a la Secretaría General de Administración y Función Pública ha de entenderse hecha a la unidad directiva que determine el Gobierno, según la disposición final 1.2.a) de la Ley 11/2011, de 29 de diciembre. [Ref. BOE-A-2012-548](#).

Artículo 7. *La Comisión Técnica de la Función Pública.*

1. La Comisión Técnica de la Función Pública está adscrita al departamento competente en materia de función pública como órgano de coordinación, de consulta, de propuesta y, en su caso, de ejecución de los asuntos de personal.

2. Es presidente de la Comisión Técnica de la Función Pública el consejero competente en materia de función pública, y son vocales los secretarios generales de todos los departamentos el vicepresidente del Comité Director para la Organización de la Administración de la Generalidad el director de la Escuela de Administración Pública de Cataluña y el director general de la Función Pública, que actúa como secretario de la Comisión, así como los miembros que designe el Gobierno de la Generalidad entre las personas que ocupen cargos cuyo ámbito competencial tenga incidencia directa en la función pública.

3. Son funciones específicas de la Comisión Técnica de la Función Pública:

a) Emitir informe con relación a las normas y las disposiciones de carácter general en materia de personal.

b) Informar sobre las cuestiones que le sean consultadas por el Gobierno.

c) Proponer al Gobierno cuantas medidas considere convenientemente para mejorar la política y la gestión del personal.

d) Informar sobre todos aquellos asuntos de personal que sean elevados al Gobierno de la Generalidad por el órgano competente.

e) Informar sobre los expedientes disciplinarios de separación del servicio como trámite previo a la imposición de la sanción por el consejero correspondiente.

4. Por delegación del Gobierno de la Generalidad, la Comisión Técnica de la Función Pública puede ejercer las siguientes funciones:

a) Aprobar y modificar las normas de valoración de puestos de trabajo, la relación de puestos de trabajo y la valoración de estos puestos.

b) Aprobar las ofertas de empleo público.

5. El presidente de la Comisión Técnica de la Función Pública elevará al Gobierno o al órgano que sea competente, por razón de la materia, los informes y las propuestas a que se refiere el apartado 3.

Artículo 8. *El Consejo Catalán de la Función Pública. Composición y funciones.*

1. El Consejo Catalán de la Función Pública es el órgano superior colegiado de consulta, informe, propuesta y participación del personal en las cuestiones comunes que con relación a la función pública puedan afectar a las distintas administraciones públicas catalanas.

2. Integrarán el Consejo Catalán de la Función Pública:

a) El consejero competente en materia de función pública.

b) Cinco representantes nombrados por el Gobierno.

c) Cinco representantes de las corporaciones locales designados por las asociaciones y federaciones de municipios.

d) Cinco representantes del personal en proporción a la representatividad obtenido en las elecciones sindicales entre el personal de las administraciones públicas catalanas.

3. Serán funciones del Consejo:

a) Informar, a petición del Gobierno, los anteproyectos de ley y proyectos de reglamentos relativos a la función pública de la Generalidad de Cataluña.

b) Informar, a petición de las diferentes administraciones públicas, los proyectos de reglamento relativos a la función pública.

c) Informar, cuando así lo solicite el órgano competente, las relaciones de puestos de trabajo que determinen la posibilidad de movilidad de los funcionarios entre las distintas administraciones públicas.

d) Informar, cuando así lo solicite el órgano competente, las condiciones de trabajo, especialmente por lo que se refiere a la jornada semanal, horario, vacaciones, licencias y permisos.

e) Proponer medidas de homologación de los sistemas de selección y formación de funcionarios para facilitar su movilidad entre las distintas administraciones públicas catalanas.

f) Proponer medidas de homologación de los programas de perfeccionamiento de funcionarios a través de la de la Escuela de Administración Pública de Cataluña.

g) Proponer medidas sobre la valoración de puestos de trabajo, niveles y retribuciones, con vistas a evitar excesivas diferencias.

h) Proponer medidas relativas al establecimiento, funcionamiento y coordinación de los registros de personal de las administraciones públicas catalanas y medidas relativas a la ayuda en esta materia a las entidades locales que no tengan suficiente capacidad financiera o técnica.

i) Proponer medidas tendentes a la mejora de la organización y funcionamiento de las administraciones públicas catalanas en materia de función pública.

j) Proponer medidas respecto a la coordinación de la oferta pública de empleo de las distintas administraciones públicas catalanas.

k) Estudiar y proponer medidas para la racionalización de los métodos en materia de personal y para la evaluación continuada de los rendimientos del personal.

l) Estudiar y proponer medidas tendentes a la coordinación de la función pública de la Generalidad con la de las demás administraciones públicas.

m) Ejercer las demás funciones que le sean encomendadas por el Gobierno.

4. El Consejo elaborará su normativa de organización y podrá constituir ponencias de trabajo en los casos que así se considere conveniente, con expertos del mundo científico, cultural o asociativo.

Artículo 9. *La Inspección General de Servicios de Personal.*

La Inspección General de Servicios de Personal está adscrita al departamento competente en materia de función pública, y tiene por función, entre las demás que puedan asignársele en materia de personal, la vigilancia del cumplimiento de las normas sobre función pública, con independencia de las facultades inspectoras que sean competencia de otros órganos. El Gobierno de la Generalidad regulará su composición y funciones.

Se mantiene la vigencia con rango reglamentario de este artículo por la disposición final 1.1.a) de la Ley 11/2011, de 29 de diciembre. [Ref. BOE-A-2012-548.](#)

TÍTULO 3

De la estructura y organización de la función pública

CAPÍTULO 1

Del personal al servicio de la Administración de la Generalidad

Artículo 10. *Clases de personal.*

1. Es personal al servicio de la Administración de la Generalidad el integrado en los departamentos de la Generalidad, en sus organismos autónomos administrativos, en las entidades gestoras de la Seguridad Social y en las entidades autónomas de carácter comercial, industrial y financiero, de acuerdo con sus normas de creación.

2. El personal se clasificará en:

a) Funcionarios.

b) Personal eventual.

c) Personal interino.

d) Personal laboral.

Artículo 11. *Funcionarios.*

Serán funcionarios aquellos que, en virtud de nombramiento y bajo el principio de carrera, mediante relación profesional sujeta a derecho público, se incorporen al servicio de la Administración de la Generalidad y ocupen plazas dotadas en los presupuestos de ésta o se encuentren en alguna de las situaciones que la presente Ley determina.

Artículo 12. *Personal eventual.*

Es personal eventual el formado por quienes en virtud de libre nombramiento del presidente o de los consejeros en régimen no permanente, ocupan un puesto de trabajo considerado de confianza o de asesoramiento no reservado a funcionarios y que figura con este carácter en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Artículo 13. *Personal interino.*

Es personal interino el que presta servicios con carácter transitorio en virtud de un nombramiento sujeto al derecho administrativo y ocupa plazas dotadas presupuestariamente que, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo, están reservadas a funcionarios de carrera.

Artículo 14. *Personal laboral.*

Se considerará personal laboral el formado por quienes, en virtud de contrato de naturaleza laboral, que deberá formalizarse en todo caso por escrito, ocupen puestos de trabajo clasificados como tales.

Artículo 15. *Personal laboral no permanente.*

Excepcionalmente, dado el carácter temporal de determinadas tareas a realizar, o por razones de urgencia que deberán ser debidamente motivadas, la Administración podrá contratar personal laboral con carácter no permanente, de conformidad con la legislación laboral vigente. El contrato deberá formalizarse necesariamente por escrito.

CAPÍTULO 2

De los cuerpos y escalas de funcionarios

Artículo 16. *Reserva de ley.*

La creación, modificación y supresión de cuerpos y escalas se realizará por ley del Parlamento.

Artículo 17. *Contenido de las leyes.*

Las leyes de creación de los cuerpos y escalas deberán determinar:

- a) La denominación del cuerpo.
- b) Las escalas del cuerpo, en su caso.
- c) La definición de las funciones que deberán desempeñar los miembros del cuerpo y de las escalas. Los cuerpos y escalas en ningún caso podrán tener asignadas facultades, funciones o atribuciones propias de los órganos administrativos.
- d) El nivel de titulación o las titulaciones concretas exigidas para el ingreso en el cuerpo y las escalas.
- e) La regulación y, en su caso, determinación de los criterios de desarrollo reglamentario de las cuestiones que, por razón de la especialidad de las funciones del cuerpo y las escalas, se aparten de las normas generales de la presente Ley y requieran un tratamiento específico.

Artículo 18. *Agrupación por cuerpos y escalas.*

1. Los funcionarios se agruparán por cuerpos en razón al carácter homogéneo de las funciones a realizar. Dentro de los cuerpos, en razón a la especialización de las funciones, podrán existir escalas.

2. Por lo que se refiere a la determinación del carácter homogéneo de las funciones de los cuerpos:

a) Se considerarán una única función las actividades constitutivas de las tareas administrativas en general, ya sean de gestión, inspección, ejecución, control o administración, así como las de auxilio administrativo para las tareas de cualquier otro tipo.

Existirá un solo cuerpo de administración para cada nivel de titulación.

b) Se considerarán funciones homogéneas las que requieran de quien las desempeñe la posesión de un título que habilite para el ejercicio propio de una profesión.

En ningún caso podrán existir cuerpos distintos para una misma profesión titulada.

c) Las funciones específicas homogéneas no administrativas que no exijan una titulación única podrán dar lugar a la creación de cuerpos. En ningún caso podrá existir más de un cuerpo que cumpla funciones similares o análogas para cuyo ingreso se exija el mismo nivel de titulación.

Artículo 19. *Grupos de nivel de titulación.*

Los cuerpos de funcionarios estarán agrupados, según el nivel de la titulación exigida para el ingreso en estos, en:

Grupo A: título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

Grupo B: título de ingeniero técnico, diplomado universitario de primer ciclo, arquitecto técnico, formación profesional de tercer grado o equivalente.

Grupo C: título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Grupo D: título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente

Grupo E: certificado de escolaridad.

CAPÍTULO 3

Del Registro General de Personal

Artículo 20. *Obligatoriedad de la inscripción en el Registro.*

Todo el personal a que se refiere la presente Ley deberá figurar inscrito en el Registro General de Personal, dependiente del departamento que tenga atribuidas las competencias en materia de función pública.

Artículo 21. *Protección de los datos del Registro.*

1. La utilización de los datos que constan en el Registro estará sometida a las limitaciones previstas en el artículo 18.4 de la Constitución.

2. Reglamentariamente se determinarán los datos que deben constar en el Registro, debiendo referirse exclusivamente a la vida administrativa de los funcionarios y del resto del personal.

3. Todo miembro del personal podrá acceder libremente a su expediente individual.

Artículo 22. *Introducción y mantenimiento de los datos del Registro.*

El Registro General de Personal funciona informáticamente. A tal efecto, será competencia de cada departamento la introducción de los datos iniciales y el mantenimiento permanentemente actualizado de la información relativa a todo el personal que tenga adscrito, así como la protección del acceso al Registro.

Artículo 23. *Comunicación del reconocimiento de nuevas remuneraciones.*

No podrán incluirse en nómina nuevas remuneraciones sin haber comunicado al Registro General de Personal la resolución o el acto por el que fueron reconocidas.

Artículo 24. *Coordinación de los Registros de personal.*

Deberán tomarse las medidas técnicas adecuadas para poder coordinar este Registro con los registros de personal de las demás administraciones públicas.

CAPÍTULO 4

De la oferta de empleo público

Artículo 25. *Contenido de la oferta.*

1. Las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes pueden ser objeto de oferta de empleo público.

2. Las vacantes correspondientes a las plazas incluidas en las convocatorias para ingreso de nuevo personal no precisarán de la realización de concurso previo entre quienes ya tuvieren la condición de funcionario.

3. La oferta de empleo público determinará las plazas vacantes que, a propuesta de los departamentos, se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento de los servicios y deban ser provistas por personal de nuevo acceso dentro del ejercicio presupuestario, clasificadas por cuerpos, escalas o categorías laborales.

4. Para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios, el Gobierno puede autorizar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7.4.b), la aprobación sucesiva de ofertas parciales de empleo público dentro del mismo ejercicio presupuestario.

Artículo 26. *Promoción del acceso de personas discapacitadas.*

El Gobierno de la Generalidad promoverá las condiciones necesarias para facilitar el acceso a la función pública de personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Artículo 27. *Reserva de plazas en la oferta de empleo público.*

El desarrollo del artículo 26 se efectuará a través del reglamento general de selección o provisión de puestos de trabajo, que en cualquier caso:

a) Debe regular, con la finalidad de poder lograr que el 2 por 100 de la plantilla sea cubierto por personas discapacitadas que tengan reconocida la condición legal de disminuidas, una reserva de hasta un 5 por 100 de las plazas incluidas en las ofertas de ocupación pública.

b) Establecerá condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las correspondientes funciones, que se acreditarán, en su caso, mediante un dictamen vinculante expedido por el equipo multiprofesional competente, que debe emitirse antes del comienzo de las pruebas selectivas de forma que pueda garantizarse el cumplimiento de las funciones de los diferentes puestos de trabajo y la prestación del consiguiente servicio público.

c) Garantizará que se realicen las adaptaciones que sean necesarias, indicadas por los equipos multiprofesionales, para la realización de las pruebas.

d) Garantizará el derecho preferente para escoger las vacantes, en su caso, en el turno respectivo, de quienes, en consideración de su condición legal de disminuidos, acceden a la condición de funcionario por la vía de reserva, en el caso de que la asignación de puestos se realice, de conformidad con el artículo 81.1, por el orden de puntuación obtenido en el sistema selectivo.

CAPÍTULO 5

De la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo

Artículo 28. *Plantilla de personal.*

La plantilla de personal estará formada por las plazas que figuran dotadas en los presupuestos, clasificadas en grupos de cuerpos y, dentro de los grupos, de acuerdo con las escalas de cada cuerpo. Incluirá igualmente al personal eventual y laboral.

Artículo 29. *La relación de puestos de trabajo.*

La relación de puestos de trabajo es pública y debe incluir todos los puestos de funcionarios, laborales y eventuales existentes en la Administración de la Generalidad. El contenido de las relaciones de puestos de trabajo será, al menos, el siguiente:

- a) La denominación y las características esenciales de los puestos.
- b) Los requisitos esenciales para ocuparlos.
- c) El complemento de destino y, en su caso, el específico, si son puestos de personal funcionario.
- d) El grupo, la categoría profesional y el régimen jurídico aplicable para los puestos de carácter laboral.
- e) La forma de provisión de los puestos y, para los casos determinados en el artículo 50, los sistemas de acceso.
- f) Los requisitos que deben cumplir los funcionarios de otras administraciones para poder acceder a los puestos de trabajo mediante la correspondiente convocatoria de provisión.

Artículo 30. *Puestos de trabajo ocupados por personal laboral.*

En el ámbito de la Administración de la Generalidad los puestos de trabajo serán ocupados, con carácter general, por funcionarios públicos. Como excepción, pueden ser ocupados por personal en régimen laboral:

- a) Si se trata de puestos de naturaleza no permanente o de carácter periódico y discontinua.
- b) Si se trata de desarrollar actividades propias de oficios.
- c) Si se trata de puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de conservación y mantenimiento de edificios, equipos e instalaciones, de artes gráficas, de encuestas, de protección civil, de comunicación social, de expresión artística de servicios sociales o de protección de menores y no existe ningún cuerpo o escala con las funciones adecuadas.
- d) Si se trata de desarrollar actividades que requieran unos conocimientos específicos o técnicos especializados y no existe ningún cuerpo o escala con la preparación pertinente para el adecuado desarrollo de las funciones propias del puesto.
- e) Si se trata de puestos de investigación.
- f) Si se trata de puestos docentes que, por razón de su especificidad, no puedan ser ocupados por funcionarios de los cuerpos y las escalas docentes.

Artículo 31. *Competencias para aprobar las relaciones de puestos de trabajo.*

Corresponde al Gobierno a propuesta conjunta del Departamento de Economía y Finanzas y del departamento competente en materia de función pública:

- a) La asignación de los niveles de los complementos de destino y de los complementos específicos correspondientes a los nuevos puestos de trabajo de las relaciones de puestos de trabajo.
- b) Las modificaciones producidas por la variación del número de puestos y las modificaciones del grupo, del complemento de destinación y del complemento específico de los puestos de trabajo incluidos en las relaciones iniciales.

El Gobierno puede delegar en la Comisión Técnica de la Función Pública la aprobación y la modificación de las normas de valoración de puestos de trabajo, de la relación de puestos

de trabajo y de la valoración y la clasificación de estos puestos, y puede establecer asimismo las condiciones que considere pertinentes para el ejercicio de las competencias atribuidas.

No obstante lo anterior, el Gobierno, a propuesta conjunta del departamento competente en materia de función pública y del Departamento de Economía y Finanzas, puede delegar en los departamentos, en las condiciones que determine, la aprobación y la modificación de las relaciones de puestos de trabajo, incluida la valoración de puestos que no suponga incremento del gasto. El departamento competente en materia de función pública ejercerá las facultades de inspección, evaluará la capacidad de gestión y fijará los criterios para el ejercicio de las competencias atribuidas.

Artículo 32. *Objetivos de la relación de puestos de trabajo.*

1. La creación, la modificación, la refundición y la supresión de puestos de trabajo se realizarán en todo caso mediante la relación de puestos de trabajo.

2. Para proveer un puesto de trabajo, es preciso que conste en la correspondiente relación, salvo que deban realizarse temporalmente tareas urgentes, mediante personal con contratos laborales de duración determinada, para la realización de los programas de inversiones a cargo de los créditos destinados a esta finalidad.

Artículo 33. *Valoración y clasificación de los puestos de trabajo.*

1. Todos los puestos de trabajo de la Administración de la Generalidad deberán figurar, de conformidad con lo establecido en el artículo 29, en la relación de puestos de trabajo

2. Los puestos reservados a funcionarios se clasifican en treinta niveles.

3. Para llevar a cabo la clasificación a que se refiere el apartado 2 se procederá a la valoración de cada puesto de trabajo, atendiendo al criterio de titulación, especialización, responsabilidad, competencia y mando.

4. Los niveles superiores asignados a un cuerpo o escala pueden coincidir con los inferiores de otro cuerpo o escala para el ingreso en los cuales se exige una titulación de nivel superior.

5. El complemento de destino determinado en el artículo 103.1.a) está en función del que resulta de la clasificación en treinta niveles.

TÍTULO 4

De la adquisición y pérdida de la condición de funcionario

CAPÍTULO 1

De la condición de funcionario

Artículo 34. *Adquisición de la condición de funcionario.*

La condición de funcionario de la Generalidad se adquirirá mediante el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superar los procesos selectivos.
- b) Nombramiento por parte de la autoridad competente.
- c) Juramento o promesa de cumplir las leyes vigentes en el cumplimiento de las funciones atribuidas.
- d) Toma de posesión del puesto de trabajo en el plazo reglamentario,

Artículo 35. *Pérdida de la condición de funcionario.*

La condición de funcionario de la Generalidad se perderá:

- a) Por renuncia escrita del interesado.
- b) Como consecuencia de sanción disciplinaria que suponga la separación del servicio.
- c) Por pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.
- d) Por pérdida de la ciudadanía española.

- e) Por jubilación forzosa o voluntaria.
- f) Por defunción.

Artículo 36. *Efectos de la renuncia.*

La renuncia a la condición de funcionario no inhabilitará para nuevo ingreso en la función pública de la Generalidad.

Artículo 37. *Efectos de la separación.*

La pérdida de la condición de funcionario por separación del servicio tendrá carácter definitivo.

CAPÍTULO 2

De la jubilación

Artículo 38. *Jubilación forzosa.*

1. La jubilación forzosa se declara de oficio cuando el funcionario cumple la edad determinada legalmente.

2. Se podrá asimismo declarar la jubilación forzosa, bien sea de oficio o a petición del funcionario y previa instrucción del correspondiente expediente, cuando se halle en situación de incapacidad permanente para cumplir sus tareas o en estado de inutilidad física o de debilitación de sus facultades que le impidan ejercer correctamente sus funciones. En el caso de que el funcionario se halle acogido al Régimen General de la Seguridad Social, se estará a lo que se determine para estos casos en dicho sistema de previsión.

3. El personal funcionario puede solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta, como máximo, los setenta años de edad. El órgano competente para declarar las jubilaciones debe resolver de forma expresa y motivada el otorgamiento o la denegación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo, de acuerdo con alguna de las siguientes causas:

- a) La aptitud para el cumplimiento de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo que se ocupa.
- b) La conducta profesional, el rendimiento o la consecución de objetivos.
- c) Las circunstancias derivadas de la planificación y racionalización de los recursos humanos.

Asimismo, el órgano competente puede resolver de forma motivada la finalización de la prolongación autorizada.

Sin perjuicio de lo establecido por este apartado, se otorga la prolongación de la permanencia en el servicio activo siempre y cuando sea necesario completar el tiempo mínimo de servicios para causar derecho a la pensión de jubilación, de acuerdo con los requisitos y las condiciones establecidos en el régimen de seguridad social aplicable.

Lo dispuesto por este apartado no es aplicable a los funcionarios que tengan normas de jubilación específicas.

Artículo 39. *Jubilación voluntaria.*

La jubilación voluntaria se declara a instancia del funcionario, de acuerdo con lo que se establezca por reglamento.

Artículo 40. *Jubilación anticipada incentivada.*

El Gobierno de la Generalidad puede aprobar planes específicos para incentivar la jubilación anticipada, los cuales determinarán su ámbito de aplicación, los incentivos y las condiciones y requisitos que deben cumplirse para poder solicitarla. En cualquier caso, la concesión de la jubilación anticipada incentivada queda condicionada a las necesidades del servicio. La declaración de jubilación anticipada incentivada impide ocupar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, ya sea de naturaleza laboral o administrativa.

Artículo 41. *Adecuación de la forma de prestación de servicios a las condiciones físicas o psíquicas.*

Si se trata de funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas de la Administración de la Generalidad que ocupan puestos de trabajo cuyo desempeño requiere especiales condiciones físicas o psíquicas, siempre que no les corresponda la jubilación o la incapacidad, se reglamentarán los mecanismos y efectos para que puedan prestar otros servicios, preferentemente entre los propios de su cuerpo o escala o en puestos pertenecientes a otros cuerpos o escalas, en la misma localidad y que se adecuen a su nivel de titulación, de formación y de conocimientos.

CAPÍTULO 3

De la selección del personal

Artículo 42. *Principios de la selección.*

Conforme a los principios enunciados en el artículo 103.1 de la Constitución, la Administración de la Generalidad seleccionará la totalidad de su personal con criterios de objetividad, en función de los principios de igualdad, mérito y capacidad de los aspirantes, y mediante convocatoria pública. En el proceso de selección deberá acreditarse el conocimiento de la lengua catalana en su expresión oral y escrita.

Artículo 43. *Adecuación del sistema de selección al contenido del puesto de trabajo.*

En la selección del personal se tendrá en cuenta en especial la adecuación del sistema selectivo al contenido de los puestos de trabajo que deban ocuparse, de forma que se analicen los méritos y la experiencia de los aspirantes y su capacidad e idoneidad para el desempeño de las funciones públicas. En este sentido, pueden incluirse en los procedimientos selectivos valoraciones sobre las experiencias alcanzadas y los conocimientos teóricos, pruebas médicas o físicas, tests psicotécnicos o profesionales, entrevistas, pruebas prácticas y, en general, otros instrumentos que ayuden a determinar de forma objetiva los méritos, la capacidad y la idoneidad de los aspirantes en relación con el contenido de los puestos de trabajo que deban ocupar. Asimismo, pueden establecerse pruebas alternativas dentro de un mismo cuerpo o escala en relación con las correspondientes especialidades de los puestos de trabajo que deban proveerse.

Artículo 44. *Competencias de la Escuela de Administración Pública en materia de selección.*

1. Para aplicar los criterios fijados en el artículo 42, la Escuela de Administración Pública de Cataluña se ocupará del apoyo técnico de los tribunales en la realización de las pruebas selectivas para funcionarios y, entre las otras funciones que le corresponden, realizará estudios previos sobre los procesos selectivos e impartirá cursos de formación, de acuerdo con los distintos niveles y necesidades de formación, o intervendrá en estos en el ámbito de su competencia, y cursos de capacitación y reciclaje para la recolocación del personal.

2. La Escuela de Administración Pública de Cataluña puede establecer convenios para la realización de actividades de formación.

Artículo 45. *Requisitos para la admisión a los sistemas de selección.*

Para poder ser admitido a las pruebas de selección de funcionarios se precisará:

a) Ser ciudadano español de conformidad con las leyes vigentes.

No obstante, los ciudadanos de los estados miembros de la Unión Europea pueden acceder a la función pública de la Administración de la Generalidad, de acuerdo con los requisitos que se determinen en la normativa específica. En idénticas condiciones pueden acceder a la función pública de la Administración de la Generalidad los ciudadanos de los estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores, en los términos en los que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Haber cumplido dieciocho años, o tener la edad que la convocatoria establezca como mínima, antes del plazo de presentación de instancias, y no exceder de la edad establecida como máxima para el ingreso en un cuerpo o escala.

c) Poseer la titulación suficiente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que dentro del cuerpo y escala puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

e) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni estar separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.

Artículo 46. *Sistemas de selección.*

El acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías laborales se realiza a través de los procedimientos de oposición, concurso oposición o concurso y, en su caso, los cursos de formación o la fase de prueba que determine la convocatoria.

Artículo 47. *Selección por oposición.*

1. La selección por oposición consiste en la realización por el opositor de las pruebas que establezca la convocatoria orientadas a determinar la idoneidad de los aspirantes.

2. Las pruebas de selección deberán establecerse de manera que puedan manifestarse las condiciones de aptitud y conocimientos de los candidatos que se consideren necesarias según la naturaleza de la función.

3. Los programas de las pruebas de selección y, en su caso, de los cursos de formación deberán procurar especialmente que las materias exigidas se correspondan con el desarrollo posterior de las tareas a cumplir.

Artículo 48. *Contenido de la oposición.*

Si las características de la oposición lo requieren, las pruebas escritas se leen ante los órganos seleccionadores, que están facultados para realizar preguntas a los aspirantes sobre las cuestiones objeto de la prueba.

La correspondiente convocatoria puede establecer una entrevista al candidato para evaluar su idoneidad respecto a las funciones genéricas del cuerpo o escala o de los posibles puestos de trabajo a ocupar.

Artículo 49. *Selección por concurso oposición.*

1. La selección por concurso oposición consistirá en la superación de las pruebas correspondiente y, en su caso del curso selectivo de formación, así como en la posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condiciones de formación méritos o niveles de experiencia.

2. En la fase de oposición serán de aplicación los criterios previstos en los artículos 47, 48. 51 y 52.

Artículo 50. *Selección por concurso. Carácter excepcional.*

La selección por concurso consistirá en la valoración de los méritos, conforme al baremo incluido en la correspondiente convocatoria, que, en todo caso, deberá ser pública y libre.

El sistema de concurso sólo puede utilizarse para adquirir la condición de funcionario con carácter excepcional y sólo si se trata de proveer plazas especiales de los grupos A y B que, por razón de sus funciones y características y de la tecnificación requerida para su desarrollo, deban ser provistas con personas de relevantes méritos y excepcionales condiciones. Estas plazas especiales para poder ser provistas por concurso de méritos, figurarán especificadas en un anexo del presupuesto de la Generalidad, así como en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 51. *Cursos de formación y fase de prueba.*

1. En la respectiva convocatoria puede establecerse cursos de formación y, si procede, una fase de prueba, que pueden tener carácter selectivo.

2. Se regularán por reglamento la situación, derechos y deberes que pueden corresponderá a los aspirantes que realicen los cursos de formación y la fase de prueba.

Artículo 52. *Formación complementaria a la oposición.*

Para el acceso a los cuerpos que requieran curso selectivo de formación en la Escuela de Administración Pública de Cataluña, la oposición se efectuará para poder realizar dichos cursos selectivos de formación. El curso selectivo no incluirá, en todo caso, materias propias de la titulación requerida como requisito previo, salvo cuando sea necesario conocerlas con mayor profundidad que la que normalmente se exige para obtener el título.

Excepcionalmente, si lo requiere la efectividad del proceso selectivo y se precisan determinados conocimientos específicos o técnicas administrativas para el buen funcionamiento de los servicios, la Escuela de Administración Pública puede realizar, mediante convocatoria, fases de formación previas a la selección, de acuerdo con lo que se determine por reglamento.

A efectos del presente artículo, la Escuela de Administración Pública puede establecer convenios con otros centros para la realización de estas fases de formación.

Artículo 53. *Fase de prueba.*

1. Si la convocatoria lo determina, los aspirantes superarán un periodo de prueba, cuya duración se fijará en función del cuerpo o la escala donde se pretende ingresar.

2. Durante este periodo, bajo la tutoría inmediata de funcionarios, se velará para que la persona adquiera la formación práctica que requiere el ejercicio de la función pública y se evaluará su capacidad de aprendizaje.

3. Una vez analizado este periodo, emiten un informe sobre este los funcionarios encargados del candidato y el jefe o los jefes de las unidades orgánicas en las que el funcionario ha cumplido el periodo de prueba. Todos estos informes se dan a conocer al interesado, que puede formular las alegaciones que considere oportunas. Toda esta documentación se incluye en su expediente personal y se remite al órgano competente.

Artículo 54. *Los tribunales y órganos técnicos de selección.*

1. El Gobierno de la Generalidad reglamentará la composición y el funcionamiento de los tribunales u órganos técnicos de selección, de forma que se garantice la idoneidad y la profesionalidad de sus miembros, en cuanto al conocimiento del contenido funcional de los puestos que se convocan, de las técnicas de selección y de las materias objeto de las pruebas, y de forma que se agilicen los procesos selectivos.

2. Se garantizará la presencia en los tribunales u órganos técnicos de selección de funcionarios con conocimientos especializados sobre el contenido de los puestos de trabajo que se seleccionan. También pueden establecerse órganos permanentes de selección, en los cuales se garantizará igualmente la presencia de funcionarios idóneos.

3. En todos los órganos encargados de la selección habrá un miembro en representación de la Escuela de Administración Pública, así como un representante del órgano competente en materia de normalización lingüística, en calidad de asesor, con voz pero sin voto. No pueden formar parte de los órganos de selección los funcionarios que han impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Artículo 55. *Adecuación del número de aspirantes a las bases de la convocatoria.*

Ningún tribunal ni órgano técnico puede declarar superado el proceso selectivo por un número de aspirantes que exceda el número de plazas que han sido objeto de la convocatoria. Las propuestas de aspirantes aprobados que contravengan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Artículo 56. *Contenido de las convocatorias subsiguientes a la oferta.*

1. Las convocatorias de las pruebas selectivas para proveer las plazas vacantes incluidas en la oferta de empleo público pueden incluir un 10% de plazas adicionales, como máximo.

2. Hasta la resolución de las correspondientes convocatorias, no pueden amortizarse, transformarse ni modificarse substancialmente las plazas que hayan sido convocadas, salvo en cumplimiento de las normas de procedimiento administrativo.

Artículo 57. *Promoción del acceso de personas necesitadas de reinserción social.*

Con el fin de promover una política de reinserción social, el Gobierno deberá establecer programas experimentales de acceso a puestos de trabajo no permanentes, en condiciones especiales que permitan el acceso a personas necesitadas de reinserción social.

Artículo 58. *Condiciones de acceso.*

1. Las condiciones de acceso a los puestos de trabajo no permanentes podrán ser excepcionales, pero en ningún caso podrán modificarse las condiciones de titulación, y deberá demostrarse la capacidad suficiente para desarrollar las tareas correspondientes.

2. Podrán establecerse los convenios necesarios con los organismos e instituciones de todo tipo que tienen a su cargo personas marginadas con el fin de garantizar la viabilidad mínima a los programas que se establezcan.

CAPÍTULO 4

De la promoción interna

Artículo 59. *Garantía de la promoción interna.*

1. Se garantiza la promoción interna, mediante el acceso desde un cuerpo o escala de un grupo a otros del grupo inmediatamente superior, a los funcionarios que prestan servicios a la Administración de la Generalidad, si cumplen los requisitos legales de titulación, tienen una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o la escala a que pertenecen, cumplen los demás requisitos exigidos en la convocatoria y superan los procesos selectivos que se determinen. A efectos de la promoción interna, las vacantes no pueden exceder el 65% de las plazas incluidas en la oferta, y debe garantizarse un mínimo de un 20% de vacantes en los casos en que exista cuerpo o escala de grupo inferior de la misma área o especialidad.

2. Para acceder a otro cuerpo o escala dentro del mismo grupo, los funcionarios que cumplen los requisitos establecidos por reglamento y que se acogen al turno de promoción interna que determina el apartado 1 sólo deben superar la parte de los procesos selectivos de la especialidad del cuerpo y de la escala a que pretenden acceder que se determine en la convocatoria. En cualquier caso, es preciso que las funciones de ambos cuerpos o escalas sean substancialmente coincidentes o similares en cuanto al contenido profesional y al nivel técnico y que los funcionarios posean la titulación académica exigida en la convocatoria.

Artículo 60. *Especialidades de la promoción interna.*

1. Los funcionarios que se promueven mediante turno restringido tienen preferencias sobre los de turno libre para escoger los puestos de trabajo entre las vacantes que son objeto de la convocatoria. No obstante, los funcionarios que ocupan de forma definitiva un puesto clasificado en las relaciones de puestos de trabajo como propio del grupo de procedencia y de contenido substancialmente coincidente con el puesto al que han sido promovidos pueden optar por permanecer en el mismo puesto.

2. Los funcionarios que se promueven conservan el grado personal que han consolidado en el cuerpo o escala de procedencia, siempre que esté comprendido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo cuerpo o escala. El tiempo de servicios prestados en aquel cuerpo o escala se aplica, si procede, para la consolidación del grado personal.

3. Si el número de aspirantes que superan los procesos selectivos es inferior al de las plazas convocadas en alguno de los turnos, el número resultante de vacantes puede incorporarse del turno de promoción interna al turno libre y al revés, siempre que las bases de la convocatoria así lo dispongan.

TÍTULO 5

De la provisión de puestos de trabajo

CAPÍTULO 1

De los sistemas de provisión de puestos de trabajo

Artículo 61. *Provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios.*

1. Los puestos de trabajo reservados a funcionarios se proveerán por los sistemas de concurso o de libre designación, de acuerdo con lo que se establezca en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. Una vez al año, como mínimo, deberán efectuarse las correspondientes convocatorias entre funcionarios para cubrir los puestos vacantes.

Artículo 62. *Concurso.*

El concurso constituye el sistema normal de provisión y se efectúa mediante convocatoria pública, en la que se establecerán los méritos y la capacidad que deben considerarse para determinar la idoneidad de los aspirantes, atendiendo especialmente a los requisitos exigibles según las características de cada puesto de trabajo. También se considerarán, en relación con el puesto a proveer, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento, la antigüedad, el grado personal, las titulaciones académicas y el nivel de conocimiento de la lengua catalana.

Los concursos de provisión pueden ser generales, en los que se convocan globalmente grupos de puestos de características similares, o específicos, en los que cada puesto se convoca individualizadamente, atendiendo a la naturaleza, las tareas o las responsabilidades genéricas de los puestos a proveer.

En estos concursos, con la finalidad de evaluar los conocimientos, las habilidades, la idoneidad y la capacidad de adaptación al nuevo puesto de los candidatos, puede exigirse, además, la elaboración de memorias, la realización de entrevistas y tests profesionales o la valoración de informes de evaluación o de otros sistemas similares. En este sentido, se reglamentará la elaboración periódica de un informe de evaluación.

Los puestos de jefe de negociado, de jefe de sección, de jefe de servicio y asimilados, y los puestos singulares que exijan técnicas o responsabilidades especiales o cuyas condiciones de ocupación tengan peculiaridades propias, se proveen por concurso específico, salvo que consten en la relación de puestos de trabajo como puestos de libre designación.

El Gobierno de la Generalidad reglamentará la composición y el funcionamiento de las juntas de méritos que deben apreciar los de los candidatos en los concursos específicos para proveer los puestos citados en el párrafo anterior. Los mismos que las compongan deben poseer la necesaria idoneidad y pueden ser asesorados por expertos.

Artículo 63. *Libre designación.*

Se proveen por este sistema los puestos de subdirector general y de secretario de alto cargo y aquellos otros puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad o que por la naturaleza de sus funciones se determinen en las relaciones de puestos de trabajo. El titular del centro directivo, organismo o entidad en que figure el puesto convocado emitirá un informe previo al correspondiente nombramiento.

Artículo 64. *Contenido y publicidad de las convocatorias.*

Las convocatorias, tanto las de concurso como las de libre designación, serán publicadas en el DOGC, y establecerán un plazo de quince días hábiles para la presentación de las solicitudes. Pueden aprobarse unas bases generales de convocatorias, que sirvan para todas las plazas que se convoquen sucesivamente. Las convocatorias incluirán, en cualquier caso:

- a) La denominación, el nivel y la localización del puesto.

b) Los requisitos que se exigen para poder optar al puesto, de acuerdo con las relaciones de puestos de trabajo.

c) Los méritos a valorar de acuerdo con el contenido del puesto de trabajo y el baremo de puntuación, para el caso de concurso.

d) La puntuación mínima establecida, en su caso, para la adjudicación de las vacantes convocadas, para el caso de concurso.

Las resoluciones de las convocatorias, tanto las de concurso de méritos como las de libre designación, se publicarán en el DOGC.

Artículo 65. *Competencia para convocar.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1.j), las convocatorias de concursos para los cargos de mando y los puestos singulares a que se ha hecho referencia y las convocatorias de libre designación son competencia del titular del departamento a que esté adscrita la plaza.

Artículo 66. *Los manuales de organización.*

A efectos de la adecuada elaboración de las convocatorias, con independencia de lo dispuesto en el artículo 29, y para facilitar la gestión de las competencias de personal, pueden elaborarse manuales de organización, en los que puede incluirse la descripción de la misión, las funciones básicas y las tareas más relevantes de los diferentes órganos o puestos de trabajo y de las demás características de los puestos que se consideren adecuadas. En cualquier caso, se entenderá que están incluidas entre las funciones del puesto las propias del cuerpo o la escala a que debe pertenecer el funcionario que lo ocupa. Las definiciones incluidas en el manual tienen sólo carácter orientativo y pueden ser modificadas libremente por la Administración para ajustarlas a los cambios que vayan produciéndose en los puestos de trabajo en función de los servicios que deben prestarse.

Artículo 67. *Redistribución de efectivos.*

De acuerdo con lo que esté establecido por reglamento, los órganos superiores competentes en materia de personal, para una adecuada distribución de los efectivos o para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios, pueden en cada uno de los departamentos, organismos y entidades que dependen de estos, por razones de urgencia debidamente justificadas o por necesidad de los servicios, adscribir a un funcionario a un puesto de trabajo que esté vacante, si cumple los requisitos necesarios para ocuparlo. La adscripción, si es de cariz interdepartamental, será autorizada por el departamento competente en materia de función pública.

Artículo 68. *Medidas e instrumentos de racionalización.*

Sin perjuicio de las facultades de redistribución de efectivos establecidas en el artículo 67, se faculta al Gobierno para aplicar las medidas e instrumentos de racionalización de la organización y del personal, tanto funcionario como laboral que, en ejecución de las políticas específicas de personal, pueden incluir, entre otras, todas o algunas de las siguientes medidas:

a) La realización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de determinados ámbitos.

b) El establecimiento de medidas específicas de promoción interna.

c) La suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.

d) Traslados de dependencias administrativas.

e) Planes de formación y capacitación para la recolocación del personal.

f) La prestación de servicios a tiempo parcial.

g) El establecimiento de convenios con otras administraciones públicas para la reasignación de efectivos.

Artículo 69. *Los planes de empleo.*

Asimismo, la Administración de la Generalidad puede elaborar, de acuerdo con lo que establezcan las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos, planes de empleo, referidos tanto al personal funcionario como al laboral, para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito que resulte afectado con las directrices de política de personal.

Artículo 70. *Reingreso al servicio activo.*

1. El reingreso al servicio activo de los funcionarios que no tengan reserva de plaza y destino puede efectuarse, en ocasión de vacante dotada presupuestariamente, por alguno de los siguientes sistemas:

a) Participando en convocatorias de provisión de puestos de trabajo, mediante concurso o libre designación, siempre que cumplan los requisitos generales de la convocatoria y obtengan destino de acuerdo con los méritos que se establezcan.

b) Por adscripción provisional a un puesto de trabajo vacante dotado presupuestariamente, siempre que el funcionario tenga los requisitos necesarios para ocuparlo. El reingreso por adscripción provisional queda condicionado a las necesidades del servicio.

A los funcionarios procedentes de la situación a la que se refiere el artículo 86.2.b) que lo soliciten, se les adscribirá provisionalmente en el mismo departamento y la misma localidad donde tenían el último destino, si hay puestos de trabajo vacantes dotados presupuestariamente.

El puesto que haya sido asignado con carácter provisional, salvo que esté sujeto a amortización, será incluido en la próxima convocatoria pública de provisión que se efectúe, teniendo el funcionario reingresado la obligación de participar.

2. Si el funcionario no obtiene destino definitivo por alguno de los citados procedimientos, o habiendo obtenido una adscripción provisional no participa en la correspondiente convocatoria, queda en la situación que corresponda de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y en los reglamentos que la desarrollen.

CAPÍTULO 2

De la movilidad de los funcionarios

Artículo 71. *Condiciones de la movilidad.*

Se garantizará, en el ámbito de la presente Ley, el derecho a la movilidad de los funcionarios, de conformidad con las condiciones que se determinen en la relación de puestos de trabajo.

La relación de puestos de trabajo, en su caso, en los términos que se establezcan en la legislación básica, determinará las condiciones de homologación, en particular por cuanto se refiere a sistemas de acceso, programas mínimos y otros requerimientos, que sean necesarias para que los funcionarios de otras administraciones puedan participar en las convocatorias de puestos de trabajo de la Administración de la Generalidad.

Artículo 72. *Derechos derivados de la movilidad por transferencias de servicios de otras administraciones públicas.*

Los funcionarios procedentes de otras administraciones se integrarán en la función pública de la Administración de la Generalidad como funcionarios propios, respetándose el grupo del cuerpo y la escala de procedencia y los derechos económicos inherentes al grado personal que tengan reconocido; asimismo, seguirán con el sistema de Seguridad Social o de provisión que tuvieren en la Administración de procedencia.

El personal laboral fijo procedente de otras administraciones como consecuencia de un proceso de transferencia de medios personales y materiales se integran en la Administración de la Generalidad como personal laboral propio, con subrogación expresa de su vinculación contractual anterior, a efectos de estabilidad laboral y antigüedad.

Artículo 73. *Derechos derivados de movilidad por participación en sistemas de provisión.*

Los funcionarios de otras administraciones que acceden a puestos de trabajo de la Administración de la Generalidad mediante convocatorias de provisión, al margen de un proceso de transferencias de medios personales y materiales, tienen los mismos derechos y deberes que los demás funcionarios de la Administración de la Generalidad, pero no se integran en los cuerpos o escalas propios de esta.

Artículo 74. *Requisitos y efectos de la movilidad.*

1. Los funcionarios procedentes de otras administraciones que accedan al servicio de la Administración de la Generalidad por la vía prevista en el apartado 2 del artículo 61 deberán poseer un grado de reconocimiento suficiente del catalán para desempeñar las funciones del puesto de trabajo propio.

2. La designación para el puesto de trabajo determinará simultáneamente el acceso a la función pública de la Generalidad y la adscripción a un puesto concreto.

CAPÍTULO 3

De la remoción de los funcionarios

Artículo 75. *Remoción de los funcionarios.*

Los funcionarios nombrados pueden ser removidos del puesto que ocupan:

- a) En el caso de nombramientos de libre designación, con carácter discrecional.
- b) En el caso de nombramientos por el sistema de concurso, mediante expediente administrativo contradictorio y no disciplinario, una vez oídos la Junta de Personal o el delegado de personal, si procede, en los siguientes supuestos:

1.º Si se altera el contenido del puesto de trabajo mediante las relaciones de los puestos de trabajo y se modifican los supuestos que servían de base en la convocatoria.

2.º Si se produce un rendimiento insuficiente que no comporta inhibición o si se manifiesta una evidente falta de capacidad para ocupar el puesto de trabajo que les impida cumplir con eficacia las funciones asignadas.

Artículo 76. *Atribución provisional de un puesto.*

Los funcionarios que sean removidos o cesados de un puesto de trabajo de acuerdo con la normativa vigente sin obtener ningún otro puesto por alguno de los sistemas de concurso o de libre designación quedan a disposición del secretario o secretaria general del correspondiente departamento, que debe atribuirles provisionalmente un puesto en el mismo departamento y en la misma localidad. No obstante, si no existe ninguna vacante o lo justifican las necesidades de los servicios, puede adscribirse el funcionario o funcionaria a una localidad distinta, siempre que la misma esté a menos de cuarenta kilómetros del puesto anteriormente ocupado y, si ello tampoco es posible, dentro de la misma comarca. Lo establecido en este apartado no es de aplicación a los funcionarios que hayan cesado como consecuencia de un expediente disciplinario.

Artículo 77. *Retribuciones de los funcionarios removidos o cesados.*

1. Los funcionarios que sean removidos o hechos cesar tienen derecho a percibir las retribuciones básicas y el complemento de destino equivalente al grado personal que tengan consolidado y el complemento específico del puesto que pasen a ocupar o, si es superior, al correspondiente al complemento específico mínimo de dos niveles por debajo del grado personal consolidado, con exclusión de los factores de penosidad, peligrosidad, incompatibilidad y dedicación superior a la normal. En caso de atribución de funciones, el complemento específico debe ser el correspondiente al mínimo de dos niveles inferiores al grado personal consolidado, excluidos los factores de penosidad y peligrosidad. El funcionario que no tiene grado personal reconocido tiene derecho a percibir el complemento específico correspondiente al mínimo de su cuerpo o escala.

2. Los funcionarios hechos cesar discrecionalmente de acuerdo con lo que establece la letra a) del artículo 75 pueden optar por percibir el complemento específico a que hace referencia este artículo o un complemento personal y variable en sustitución del complemento específico del puesto que pasen a ocupar, equivalente al 70% del complemento específico mínimo atribuido a puestos de trabajo del nivel correspondiente al grado personal que acrediten.

3. Los complementos personales a que se refiere este artículo no se perciben en los siguientes casos:

a) Si el nuevo puesto que se asigna al funcionario, provisional o definitivamente, tiene un complemento específico igual o superior.

b) Si el cese o la remoción son consecuencia de un expediente disciplinario. En este supuesto, el funcionario ha de percibir las retribuciones básicas y el complemento de destino equivalente al grado personal que tenga consolidado, sin perjuicio del complemento específico del puesto que pase a ocupar.

Artículo 78. *Supresión del puesto de trabajo.*

Lo establecido en los artículos 76 y 77 también es aplicable en el caso de que el cese del puesto de trabajo se produzca por la supresión de dicho puesto, sin perjuicio de los procedimientos de reasignación que se puedan adoptar de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 79. *Retribuciones de los funcionarios cesados por alteración o supresión de sus puestos de trabajo.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 76, los funcionarios que cesen por alteración del contenido o la supresión de sus puestos de trabajo han de seguir percibiendo, mientras no se les atribuya otro puesto de trabajo y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o alterado.

CAPÍTULO 4

Del grado personal

Artículo 80. *Adquisición y consolidación del grado personal.*

1. Cualquier funciones posee un grado personal correspondiente a alguno de los niveles en que se clasifican los puestos de trabajo.

2. El grado personal se adquiere normalmente por haber ocupado durante dos años consecutivos o durante tres años con interrupción, uno o más puestos del nivel correspondiente.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado 2, los funcionarios que obtengan un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal consolidan cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseen, sin que en ningún caso puedan superar el asignado a su puesto de trabajo ni, en su caso, el máximo del grupo al que pertenecen.

4. El grado personal puede adquirirse también mediante la superación de cursos específicos o los demás requisitos objetivos que determine el Gobierno de la Generalidad. El procedimiento para la evaluación de los requisitos objetivos que permiten la adquisición del grado personal se establecerá por reglamento. En cuanto a la selección para acceder a los cursos específicos, se realizará por concurso.

5. Los funcionarios en activo tienen derecho a percibir al menos el importe del complemento de destino de los puestos de trabajo correspondientes a su grado personal.

Artículo 81. *Especialidades de la adquisición y consolidación del grado.*

1. Los funcionarios de nuevo ingreso ocupan con carácter general los puestos correspondientes a los niveles inferiores asignados al cuerpo o escala a que pertenecen, sin perjuicio de que con carácter general la consolidación del grado se inicie por el nivel mínimo asignado a este cuerpo o escala, si cumplen los requisitos establecidos por la presente Ley. Se regulará por reglamento el procedimiento a seguir para la asignación del primer destino,

que puede realizarse por el orden de puntuación obtenido en el sistema selectivo o mediante cualquiera de los mecanismos establecidos por los artículos 62, 63 y 67.

2. Si durante el tiempo en que un funcionario ocupe un puesto se modificara su nivel, el tiempo que lo ha ocupado se computará con el nivel más alto con que dicho puesto fue clasificado.

3. La adquisición y los cambios de grado se inscribirán en el Registro de Personal, previo reconocimiento por el secretario general del departamento correspondiente.

Artículo 82. *Consolidación del grado en situaciones de servicios especiales o de excedencia forzosa.*

La permanencia en la situación de servicios especiales o de excedencia forzosa se computa, a efectos de la consolidación del grado personal, como tiempo prestado en el último puesto ocupado en la situación de servicio activo o en el puesto que se haya obtenido posteriormente por concurso.

En el supuesto de que la situación de servicios especiales se haya otorgado a funcionarios de la Administración de la Generalidad o de las entidades locales por ser diputado o diputada al Parlamento de Cataluña, diputado o diputada al Congreso, o senador o senadora o por nombramiento mediante decreto del Gobierno para ocupar puestos con rango orgánico igual o superior a director general, el tiempo transcurrido en el ejercicio de estos cargos computa a los efectos de la consolidación de grado personal, en la forma, los plazos y las condiciones establecidos por la normativa de la función pública, respecto al nivel superior de clasificación dentro del grupo al cual pertenece el funcionario titular de los mencionados puestos.

Las disposiciones del apartado de este artículo también son aplicables a los funcionarios que han ejercido cargos ejecutivos en los entes públicos a los cuales hacen referencia las letras a y b del artículo 1 de la Ley 4/1985, de 29 de marzo, del estatuto de la empresa pública catalana.

CAPÍTULO 5

De la formación

Artículo 83. *Formación y perfeccionamiento de los funcionarios.*

1. La formación y el perfeccionamiento de los funcionarios se ejercen por la Administración de la Generalidad, fundamentalmente a través de la Escuela de Administración Pública de Cataluña, que puede suscribir convenios con otras escuelas de administración pública, con universidades y con otros centros docentes de reconocido prestigio.

2. La Escuela de Administración Pública de Cataluña se ocupará de organizar cursos de formación o perfeccionamiento, especialmente, para la preparación de funcionarios directivos, sobre las nuevas tecnologías relacionadas con la mejora del funcionamiento de los servicios y sobre las demás materias que tengan especial interés para el funcionamiento de los servicios públicos. La superación de los cursos puede ser condición indispensable para la provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con lo que se establezca por reglamento.

3. Se regularán por reglamento los documentos acreditativos de la realización de los cursos y seminarios a que se refiere el presente capítulo, que pueden determinar la evaluación o el grado de aprovechamiento obtenido por el funcionario.

4. Se determinarán por reglamento los requisitos objetivos para acceder a los cursos de formación y perfeccionamiento y los efectos derivados de participar en estos para el personal al servicio de la Administración.

5. Para colectivos específicos, así como si lo requiere el funcionamiento eficiente de los servicios, pueden establecerse con carácter obligatorio cursos de perfeccionamiento para el adecuado desarrollo de los puestos que ocupan.

TÍTULO 6

De las situaciones administrativas

Artículo 84. *Clases de situaciones.*

Los funcionarios de la Generalidad podrán hallarse:

- a) En activo.
- b) En excedencia voluntaria.
- c) En servicios en otras administraciones.
- d) En servicios especiales.
- e) En suspensión de empleo.
- f) En excedencia forzosa.
- g) En excedencia voluntaria incentivada.
- h) En expectativa de destino.
- i) **(Derogado).**

Artículo 85. *Situación de servicio activo.*

1. Se hallará en situación de servicio activo el funcionario que ocupe una plaza dotada presupuestariamente desempeñando un puesto de trabajo o que esté en situación de disponibilidad, de comisión de servicio, licencia o permisos que supongan reserva del puesto de trabajo.

2. El supuesto de disponibilidad se dará cuando un funcionario cese en su puesto de trabajo y aún no haya obtenido destino en otro puesto.

3. La comisión de servicio, que tendrá carácter temporal y no podrá durar más de dos años, se dará exclusivamente por necesidades del servicio; supondrá el destino a un puesto de trabajo distinto del que estaba ocupando el funcionario y comportará la reserva del puesto que ocupaba.

Si dicha comisión de servicio fuera de carácter forzoso y supusiera cambio de localidad de destino, dará lugar a percibir las indemnizaciones reglamentariamente establecidas.

Artículo 86. *Situación de excedencia voluntaria.*

1. La excedencia voluntaria significa el cese temporal de la relación de trabajo, sin derecho a percibir ningún tipo de retribuciones.

2. La excedencia voluntaria puede concederse a petición del funcionario en los siguientes casos:

a) Por interés particular. Para poder solicitar esta excedencia deben haberse prestado servicios efectivos en cualquiera de las administraciones públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores, y en ella no podrá permanecer menos de dos años continuados.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria a los funcionarios públicos cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido reglamentariamente.

Los funcionarios públicos que presten servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en la letra c) del presente apartado, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en esta letra c) del presente apartado, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria regulada en esta letra a), sin que les sea de aplicación los plazos de permanencia en esta.

b) **(Derogado).**

c) Por incompatibilidades. Se concede si los funcionarios públicos se hallan en situación de servicio activo en otro cuerpo o escala de cualesquiera de las administraciones públicas o pasan a prestar servicios en organismos o entidades del sector público, siempre que no les corresponda quedar en otra situación y salvo que hayan obtenido la pertinente autorización de compatibilidad, de acuerdo con la legislación de incompatibilidades. El órgano competente puede conceder automáticamente y de oficio este tipo de excedencia.

d) **(Derogado)**.

e) **(Derogado)**.

3. No puede concederse la excedencia voluntaria a un funcionario que esté sometido a expediente disciplinario o pendiente del cumplimiento de una sanción, sin perjuicio de lo que se establezca por reglamento para los supuestos a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2.

4. El tiempo en que se permanece en la situación de excedencia voluntaria no se computa a efectos de trienios, grado y derechos pasivos, ni conlleva reserva de plaza y destino, sin perjuicio de lo que establece la letra b) del apartado 2.

5. El Gobierno puede aprobar medidas específicas para incentivar la excedencia voluntaria, las cuales determinarán su ámbito de aplicación, los incentivos y las condiciones y requisitos que deben cumplirse para poder solicitarla. En cualquier caso, la declaración de la situación de excedencia voluntaria incentivada tiene una duración de cinco años e impide ocupar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, ya sea de naturaleza laboral o administrativa. Una vez transcurrido el plazo de cinco años, se pasa automáticamente, si no se solicita el reingreso, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Lo que establecen los apartados 3 y 4 se aplica igualmente a la situación de excedencia voluntaria incentivada.

Artículo 87. *Situación de servicios en otras administraciones.*

1. Los funcionarios en activo, propios o integrados en cuerpos, escalas o plazas singulares de la Administración de la Generalidad, que mediante los sistemas de provisión de puestos o por transferencia de servicios pasan a ocupar con carácter permanente puestos de trabajo adecuados a los propios de su cuerpo o escala en otras administraciones públicas. En esta situación, los funcionarios conservan la condición de funcionarios de la Generalidad, pero sin reserva de plaza y destino, aplicándoseles el régimen estatutario vigente en la Administración pública en la que presten los servicios.

Lo establecido en el párrafo anterior se aplica también a los funcionarios en activo propios o integrados de las entidades locales que, por el sistema de provisión de puestos o porque son objeto de transferencia de servicios a otras administraciones públicas, pasan a ocupar con carácter permanente puestos de trabajo en estas.

2. Los funcionarios procedentes de otras administraciones públicas que han accedido a la Generalidad y no están integrados en cuerpos, escalas o plazas singulares de esta cesarán totalmente en su vinculación con la Generalidad si pasan a prestar servicios con carácter permanente en otra Administración pública.

Artículo 88. *Situación de servicios especiales.*

1. Los funcionarios de la Generalidad serán declarados en situación de servicios especiales:

a) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o supranacionales.

b) Cuando sean autorizados por la Generalidad a prestar servicios o colaborar con organizaciones no gubernamentales (ONG) que desarrollen programas de cooperación, o a cumplir misiones por períodos superiores a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación nacionales o internacionales.

c) Cuando sean nombrados para ocupar cargos políticos en la Generalidad de Cataluña, en el Gobierno del Estado o en otras comunidades autónomas.

d) Cuando sean designados por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales o de otros órganos cuya elección corresponda a las cámaras.

e) Cuando accedan a la condición de diputados o senadores de las Cortes Generales o de miembros del Parlamento de Cataluña, salvo en el caso de que, respetando las normas de incompatibilidad, deseen continuar en activo.

f) Cuando ocupen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las corporaciones locales o cuando presten servicios en los gabinetes de la Presidencia del

Gobierno del Estado, de los ministros y de los secretarios de Estado o en puestos clasificados como personal eventual en la relación de puestos de trabajo de la Generalidad y de las entidades locales y no opten, en el caso de pasar a ocupar puestos de eventual, por seguir en activo.

g) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político que sea incompatible con el ejercicio de la función pública.

h) Cuando cumplan el servicio militar o una prestación substitutiva equivalente.

i) Cuando estén adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

j) Cuando adquieran la condición de personal al servicio del Parlamento y del Síndic de Greuges.

k) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computa el tiempo que permanezcan en esta situación a efectos de consolidación del grado personal, de los trienios y de los derechos pasivos y tienen derecho a la reserva de plaza o destino. En cuanto a la consolidación del grado personal, se estará a lo dispuesto en el artículo 82.

En todo caso recibirán las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no las que les corresponderían como funcionarios, sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios que pudieran tener reconocidos como funcionarios.

3. Los diputados, senadores y miembros del Parlamento de Cataluña que pierdan su condición por disolución de las correspondientes cámaras o por cese de su mandato, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta la constitución de la nueva Cámara.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3, el funcionario que pierda la condición por la que fue declarado en servicios especiales debe solicitar el reingreso al servicio activo o la regularización de su situación en el plazo que se establezca por reglamento.

Artículo 89. *Situación de suspensión de ocupación.*

1. La suspensión de empleo de un funcionario, que puede ser provisional o firme, se declara si lo determina la autoridad o el órgano competente como consecuencia de un procedimiento judicial o disciplinario que se le haya instruido.

2. La condena y la sanción de suspensión determinarán la pérdida del puesto de trabajo que podrá cubrirse por los sistemas previstos en la presente Ley. La suspensión por condena criminal podrá imponerse como pena o a consecuencia de la inhabilitación para el ejercicio de cargos y funciones públicos, con el carácter de principal o de accesorios y en los términos de la sentencia en que fuese acordada. La imposición de la pena de inhabilitación especial para la carrera del funcionario o de inhabilitación absoluta para el ejercicio de funciones públicas, si es con carácter perpetuo, determina la baja definitiva del funcionario en el servicio, sin más reserva de derechos que los consolidados a efectos pasivos.

3. El tiempo de suspensión por sanción disciplinaria no podrá exceder del máximo señalado para este tipo de sanción. Durante dicho período el funcionario no tendrá derecho a retribución alguna y quedará privado de los derechos inherentes a su condición.

4. Como medida cautelar, al iniciarse un expediente disciplinario por hechos directamente relacionados con las funciones que tenga encomendadas, el funcionario podrá ser trasladado de su puesto de trabajo a otro dentro de la misma localidad.

Si resuelto el expediente no se derivara la comisión de falta alguna, se acordará la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo.

5. En la incoación y tramitación de un expediente disciplinario por falta grave o muy grave, puede acordarse excepcionalmente, como medida cautelar, la suspensión provisional del funcionario por un período de tres meses, prorrogables en el caso de faltas muy graves por tres meses más, si los hechos revisten una trascendencia especial o puede derivarse de estos un perjuicio para los servicios públicos o puede resultar perjudicada la investigación de los hechos. Mientras dura esta situación de suspensión, el funcionario percibe provisionalmente las retribuciones básicas y, en su caso, la ayuda familiar.

Si el funcionario no resulta sancionado o la sanción por el expediente es inferior a la suspensión cumplida, se reincorpora a su puesto de trabajo y el tiempo de exceso se le computa como tiempo de servicio activo, con derecho a todas las retribuciones.

Artículo 90. *Excedencia forzosa.*

1. Procede declarar la excedencia forzosa en los siguientes casos:

a) **(Derogado).**

b) Si, de acuerdo con los procedimientos legalmente vigentes, se produce una reducción de puestos de trabajo y no es posible mantener a los funcionarios afectados en servicio activo por falta de puestos vacantes con dotación presupuestaria.

c) Si un funcionario que ha sido declarado en situación de suspensión firme solicita el reingreso, por haber cumplido la sanción impuesta, y no es posible por falta de vacante con dotación presupuestaria.

2. Los excedentes forzosos tienen derecho a percibir retribuciones básicas y, en su caso, la ayuda familiar. El tiempo de excedencia forzosa es computable a efectos de derechos pasivos y de trienios.

3. Los excedentes forzosos son reingresados provisionalmente cuando se produce una vacante con dotación presupuestaria, teniendo derecho preferente los excedentes para ocuparse de un hijo, después los excedentes por reducción de puestos de trabajo y en última instancia los excedentes procedentes de suspensión firme. Los excedentes forzosos participarán necesariamente en todos aquellos concursos de traslados que se convoquen que sean adecuados a su cuerpo o escala; en caso de no hacerlo, serán declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 91. *Situación de expectativa de destino.*

Los funcionarios a los que se les haya suprimido el puesto de trabajo como consecuencia de una redistribución de efectivos o de otras medidas de racionalización de la organización administrativa y de personal, reguladas en la presente Ley, que no hayan obtenido destino pueden ser declarados en situación de expectativa de destino.

En la situación de expectativa de destino, los funcionarios perciben las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que corresponda y el 50% del complemento específico del puesto que desempeñaban al pasar a esta situación.

Los funcionarios en situación de expectativa de destino están obligados a:

a) Aceptar los destinos que se les ofrezcan en puestos de características similares a las que desempeñaban.

b) Participar en los concursos para puestos adecuados a su cuerpo, escala o categoría.

c) Participar en los cursos de capacitación a los que se les convoque.

El período máximo de duración de la situación de expectativa de destino es de un año, transcurrido el cual se pasa a la situación de excedencia forzosa.

A los restantes efectos, la situación de expectativa de destino se equipara a la situación de servicio activo.

TÍTULO 7

De los derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Generalidad

CAPÍTULO 1

De los derechos de los funcionarios

Artículo 92. *Derechos de los funcionarios.*

En concreto, los funcionarios tendrán derecho a:

a) Ser asistidos y protegidos por la Generalidad contra cualquier amenaza, ultraje, injuria, calumnia, difamación y, en general, contra cualquier atentado contra su persona o bienes por razón del ejercicio de sus funciones.

b) Permanecer en su lugar de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si hubieran de prestar servicios en otra localidad, tendrán derecho a las indemnizaciones reglamentarias.

c) Ser retribuidos conforme al puesto de trabajo que ocupen y al grado personal que les corresponda, quedando acogidos al Régimen General de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional primera.

d) Optar a las posibilidades de carrera administrativa y promoción interna que se ofrecen en la presente Ley, siempre que se cumplan los requisitos que se exijan.

e) Participar en la mejora de la Administración de la Generalidad mediante un sistema de iniciativas y sugerencias que deberá reglamentarse con carácter general.

f) Beneficiarse de la asistencia sanitaria y acción social, para sí mismos y sus familiares, beneficiarios y personas que tengan reconocida la asimilación a dicha condición, según lo establecido en el sistema de Seguridad Social a que se encuentren acogidos, así como disfrutar de los beneficios de cualquier tipo que dicho sistema ofrezca.

g) Conocer y acceder libremente a su expediente individual.

h) Ser tratados con respeto a su intimidad y con la debida consideración a su dignidad, y recibir protección o asistencia hacia las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual o de cualquier otra naturaleza.

Artículo 93. *Protección de los funcionarios.*

La Generalidad protegerá a su personal en el ejercicio de sus funciones y le otorgará la consideración social debida a su jerarquía y a la dignidad del servicio público.

Artículo 94. *Vacaciones retribuidas.*

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio activo de unas vacaciones retribuidas de un mes, o de los días que en proporción les correspondan si el tiempo realmente trabajado fuese menor. El momento en que se disfrutarán estas vacaciones quedará subordinado a las necesidades del servicio.

Artículo 95. *Licencias.*

1. Pueden concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista un informe favorable del jefe de la unidad orgánica en la que el funcionario presta sus servicios. Sólo si esta licencia se concede por interés propio de la Administración el funcionario tiene derecho a percibir todas sus retribuciones. La apreciación de este interés de la Administración corresponde a los órganos competentes en materia personal. No obstante, excepcionalmente, la Escuela de Administración Pública puede establecer en la convocatoria de los cursos el interés de la Administración.

2. Podrán concederse licencias para asuntos propios, sin ninguna retribución, cuya duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de los seis meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio.

3. Reglamentariamente se determinarán las licencias que correspondan por razón de enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas, conforme al régimen de previsión social a que esté acogido el funcionario.

4. (Derogado).

5. Las licencias para ejercer funciones sindicales, de formación sindical o de representación de personal se sujetarán a lo que se determine por reglamento, previa consulta a los órganos de participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

Artículo 96. *Permisos.*

1. Se concederán permisos para las siguientes causas debidamente justificadas:

a) **(Derogado)**.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si supusiera traslado a otra localidad, hasta cuatro días.

c) Para exámenes finales en centros oficiales, un día, y para otras pruebas definitivas de evaluación y liberatorias en los citados centros, el tiempo indispensable para realizarlas.

d) Por deberes inexcusables de carácter público o personal, durante el tiempo indispensable para su cumplimiento.

e) **(Derogado)**.

f) **(Derogado)**.

2. Se puede disponer de seis días de permiso al año, como máximo, para asuntos personales sin justificación. La concesión de estos días de permiso está subordinada a las necesidades del servicio y en todos los casos debe garantizarse que la misma unidad orgánica donde se prestan los servicios asume sin daño para terceras personas o para la propia organización las tareas del funcionario o funcionaria al que se concede el permiso.

Sin perjuicio de lo establecido por este apartado, los funcionarios tienen el derecho de disfrutar de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio. Este derecho se incrementa en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 97. *Especificidades de los permisos por lactancia, guarda legal, maternidad, adopción y acogimiento, y para cuidar a personas en situación de dependencia.*

(Derogado).

Artículo 98. *Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.*

La Generalidad de Cataluña velará, de forma especial, por la seguridad e higiene en el trabajo de todo el personal a su servicio, y con este fin adoptará las medidas adecuadas para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Artículo 99. *Servicios de medicina preventiva.*

La Generalidad de Cataluña fomentará y potenciará los servicios de medicina preventiva, poniéndolos a disposición de su personal con carácter gratuito, de forma que, como mínimo, cada dos años puedan ser utilizados.

CAPÍTULO 2

Del régimen retributivo

Artículo 100. *Principios del sistema retributivo.*

El sistema retributivo de la Generalidad se basará en los siguientes principios:

a) Las retribuciones del personal deberán ajustarse, en lo que sea posible, al entorno socioeconómico de Cataluña.

b) Los puestos de trabajo que requieran el mismo nivel de titulación, tengan el mismo grado de dificultad y responsabilidad y unas condiciones de trabajo similares, tendrán el mismo nivel y, cuando lo haya, el mismo complemento específico.

c) Los funcionarios no podrán ser retribuidos por conceptos distintos de los especificados en los artículos 101, 102 y 103.

Artículo 101. *Conceptos retributivos.*

Las retribuciones de los funcionarios de la Generalidad se clasifican en básicas y complementarias.

Artículo 102. *Retribuciones básicas.*

Son retribuciones básicas:

a) El sueldo que se fijará en razón al índice de proporcionalidad asignado a cada uno de los grupos en que se organicen los cuerpos de la Generalidad.

b) Los trienios que consisten en una cantidad igual para cada grupo y por cada tres años de servicios. En el supuesto de que los tres años de servicios lo sean en grupos distintos, se computa por los tres años el importe correspondiente al grupo del cuerpo o escala en que esté activo el funcionario en el momento de perfeccionar el trienio.

c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, se percibirán en los meses de junio y diciembre; el importe mínimo de cada una de ellas será el de una mensualidad del sueldo más el importe de los trienios.

Artículo 103. *Retribuciones complementarias.*

1. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se ocupe. Dicho complemento figurará en las relaciones de puestos de trabajo y será igual para todos los puestos comprendidos dentro de un mismo nivel.

b) El complemento específico destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a la especial dificultad técnica, al grado de dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad. Dicho complemento figurará en la relación de puestos de trabajo; solamente podrá atribuirse un complemento específico a cada puesto de trabajo, pero la cantidad correspondiente podrá variar en función de dichos factores.

c) El complemento de productividad, cuya finalidad será retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo.

La cuantía global se fijará para cada programa y órgano administrativo mediante un porcentaje sobre los costos totales de personal que será determinado en la Ley de presupuestos.

La Ley de presupuestos preverá asimismo los criterios para la distribución de este complemento. El responsable de la gestión de cada programa de gasto, dentro de las correspondientes dotaciones presupuestarias, determinará, de conformidad con la normativa prevista en la Ley de presupuestos, la cantidad individual que corresponda a cada funcionario. Las cantidades que perciba cada funcionario por dicho concepto serán de conocimiento público para los demás funcionarios del departamento u organismo interesado, así como para los representantes sindicales.

Reglamentariamente, cada año, de conformidad con la Ley de presupuestos, se establecerán los criterios técnicos de valoración de los factores que determinen la distribución, así como las fórmulas de participación de los representantes del personal implicado.

d) Gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en el derecho a percibir las horas extraordinarias no podrán superar habitualmente el límite establecido por reglamento. Los servicios extraordinarios podrán compensarse económicamente o con horas libres de servicio.

2. Reglamentariamente se determinarán la cantidad y condiciones para poder percibir las indemnizaciones que por razón de servicio correspondan a los funcionarios.

Artículo 104. *Cuantía de las retribuciones.*

1. Los importes de las retribuciones básicas serán iguales para cada uno de los grupos en que se clasifiquen los cuerpos. El sueldo de los funcionarios del Grupo A no podrá exceder en más de tres veces el sueldo de los funcionarios del grupo E.

2. Figurarán en el Presupuesto los importes de las retribuciones básicas, de los complementos de destino y de los específicos, el importe que represente el porcentaje autorizado destinado a complemento de productividad, las gratificaciones por servicios extraordinarios, las retribuciones correspondientes al personal eventual y los importes destinados a retribuir al personal laboral.

3. La cuantía de las retribuciones de los funcionarios que de acuerdo con la normativa vigente realicen una jornada inferior a la normal se reducirá proporcionalmente, en la forma regulada por las normas dictadas para la aplicación del régimen retributivo a que se hallen sujetos.

4. Para conseguir un funcionamiento mejor de los centros docentes públicos no universitarios y una utilización de los recursos humanos y económicos disponibles más ajustada y eficaz, el Departamento de Enseñanza puede efectuar nombramientos de profesores interinos en los centros docentes públicos no universitarios con horarios de trabajo inferiores a los establecidos con carácter general. En este supuesto, las correspondientes retribuciones, tanto las básicas cuanto las complementarias, se fijarán proporcionalmente a la jornada realizada, en las condiciones que determine el Departamento de Enseñanza, previo informe favorable del Departamento de Economía y Finanzas.

Artículo 104. bis. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

1. Las personas que sean nombradas funcionarios en prácticas porque están realizando períodos de prácticas o siguen cursos de formación selectivos deben percibir una retribución equivalente al sueldo y las pagas extraordinarias del grupo o subgrupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala al que pretenden ingresar.

En el caso de que las prácticas consistan en desarrollar un puesto de trabajo, deben percibir, además, las retribuciones complementarias correspondientes a este puesto.

2. Excepcionalmente, en caso de que el funcionario en prácticas tenga una vinculación previa como funcionario de carrera o personal laboral fijo con la misma administración a la que pertenece el cuerpo o escala a la que aspira a ingresar, puede optar por percibir las retribuciones que le corresponden como funcionario en prácticas o bien por continuar percibiendo las que tiene como funcionario de carrera o personal laboral fijo. En ambos casos, si procede, debe continuar percibiendo la antigüedad que tiene reconocida.

3. En caso de superar las prácticas o el curso formativo de selección, todo el tiempo prestado como funcionario en prácticas computa al efecto de antigüedad por servicios prestados.

Artículo 105. Prohibición de ingresos atípicos.

Los empleados públicos comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente Ley, con excepción de los que se hallen sujetos al régimen de arancel, no pueden percibir ninguna participación de los tributos, comisiones y demás ingresos de cualquier naturaleza que corresponden a la Administración o a cualquier poder público como contraprestación a cualquier servicio o jurisdicción, ni pueden percibir ninguna participación de las multas interpuestas, ni ningún premio con relación a estas, aunque se les atribuyan por norma; deben percibir únicamente las remuneraciones del correspondiente régimen retributivo, sin perjuicio de lo que resulta de la aplicación del sistema de incompatibilidades.

CAPÍTULO 3

De la representación sindical

Artículo 106. Derechos y libertades sindicales de los funcionarios.

Los funcionarios disfrutarán, asimismo, del libre ejercicio de los derechos y libertades sindicales de conformidad con la legislación en esta materia y, en particular a:

1. La consulta y negociación de las condiciones de trabajo.
2. El ejercicio del derecho de huelga.
3. La participación en los órganos de representación colectiva.
4. La elección de sus representantes mediante sufragio universal, directo, igual y secreto.

Artículo 107. *Representación sindical del personal.*

1. Los órganos de representación de los funcionarios al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña son las juntas de personal o, en su caso, los delegados de personal.

2. La acción sindical se ejerce mediante las secciones sindicales, que están constituidas por los empleados públicos afiliados a cada sindicato, libremente, de acuerdo con sus estatutos. La constitución de elecciones sindicales, y los derechos que puedan corresponderles, en los ámbitos acordados por las organizaciones sindicales y el Gobierno de la Generalidad en el seno de la Mesa General de Negociación se adecuarán a lo que establezca en la legislación vigente.

3. La participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios y del personal estatutario se lleva a cabo en la Mesa General de Negociación y en las mesas sectoriales que, por decisión de esta, se acuerde constituir en sectores específicos. La composición, las funciones y el funcionamiento de los citados órganos son regulados por las leyes específicas sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y por los acuerdos y pactos que alcancen dichas mesas. En cuanto a la composición y las renovaciones de los representantes de la parte sindical, sin perjuicio de lo que determinen las leyes específicas, se seguirán criterios de proporcionalidad, según los resultados obtenidos por las organizaciones sindicales en cada proceso electoral.

4. Por acuerdo de la Mesa General de Negociación, pueden nombrarse mediadores, uno o más de uno, si no es posible llegar a un acuerdo en la negociación o surgen conflictos en el cumplimiento de los acuerdos o pactos. El procedimiento de mediación se regulará por reglamento, de acuerdo con la legislación básica.

CAPÍTULO 4

De los deberes y de las responsabilidades

Artículo 108. *Deberes del personal de la Generalidad.*

1. En el cumplimiento de sus funciones, encaminadas a la satisfacción de los intereses generales, los funcionarios de la Generalidad respetarán rigurosamente los principios de actuación derivados del artículo 103 de la Constitución.

2. En especial, el personal al servicio de la Generalidad deberá:

a) Cumplir la Constitución, el Estatuto de Cataluña y otras disposiciones que afecten el ejercicio de sus funciones.

b) Cumplir estricta, imparcial y eficazmente las obligaciones propias de su puesto de trabajo, cumplir las órdenes recibidas y que se refieran al servicio, formulando, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes, a su juicio, fueran contrarias a la legalidad, podrá solicitar su confirmación por escrito, y, recibida esta, comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe superior, quien decidirá. En ningún caso se cumplirán órdenes que impliquen la comisión de delito.

c) Guardar total reserva respecto de los asuntos que tenga conocimiento, por razón de sus funciones, salvo cuando se cometan irregularidades, y el superior jerárquico, una vez advertido, no la enmiende.

d) Comportarse, en las relaciones con los administrados, con la máxima corrección, procurando en todo momento prestar la máxima ayuda e información al público.

e) Esforzarse en facilitar y exigir a sus subordinados el cumplimiento de sus obligaciones, mediante las instrucciones y ayudas que sean necesarias, manteniendo en todo momento la cordialidad con ellos y sus compañeros.

f) Cuidar del propio perfeccionamiento profesional y, en particular, esforzarse en el perfeccionamiento del conocimiento del catalán para utilizarlo adecuadamente en su trabajo, y asistir con esta finalidad a los cursos que impartan los centros de formación.

g) Cumplir estrictamente la jornada y el horario de trabajo, que reglamentariamente se determinarán, en función de la mejor atención a los administrados, de los objetivos señalados en los servicios, y del buen funcionamiento de estos.

h) No alterar voluntariamente, por ningún medio, sus condiciones físicas y psíquicas ni inducir a otro personal a hacerlo, cuando ello puede afectar de forma considerable al funcionamiento regular de los servicios o a la tarea que tiene encomendada.

3. El personal al servicio de la Generalidad no estará obligado a residir en la localidad donde desempeñe su trabajo, salvo en los casos en que, por razón de servicio, la obligación de residencia sea necesaria. Ello no podrá ser obstáculo para el estricto cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo.

4. Excepcionalmente se podrá exigir al personal al servicio de la Generalidad la realización de tareas fuera del horario ordinario.

Artículo 109. *Responsabilidad por la gestión de los servicios.*

Los funcionarios serán responsables de la buena gestión de los servicios encomendados, procurando resolver por iniciativa propia las dificultades que encuentren en el cumplimiento de su función. Esta responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a sus superiores jerárquicos.

Artículo 110. *Acción de regreso.*

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos, regulada en el artículo 106.2 de la Constitución y del deber de resarcir los daños causados, la Administración de la Generalidad podrá dirigirse contra el funcionario que resulte causante de aquéllos, en el ámbito de la presente Ley, por culpa grave o ignorancia inexcusable, mediante la instrucción del correspondiente expediente, con audiencia del interesado.

Igualmente se procederá, si por falta grave o ignorancia inexcusable se produjeran daños o perjuicios a los bienes o derechos de la Generalidad.

Artículo 111. *Resarcimiento de los daños a particulares.*

Los particulares podrán exigir al personal a que se refiere la presente Ley, mediante el proceso declarativo correspondiente, el resarcimiento de los daños causados en sus personas o bienes, si se hubieran producido por culpa grave o ignorancia inexcusable.

Artículo 112. *Comunicación a la jurisdicción penal.*

Lo dispuesto en los artículos 110 y 111 se entenderá sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento de la jurisdicción competente, por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

Artículo 113. *Responsabilidad disciplinaria.*

El incumplimiento de las obligaciones propias de los funcionarios, si implica la comisión de hechos u omisiones constitutivos de falta, da lugar a las correspondientes sanciones, independientemente de las que, según los casos, puedan derivarse de las responsabilidades civiles o criminales.

Artículo 114. *Tipos de faltas.*

Las faltas se clasificarán en:

- a) Muy graves, que podrán dar lugar a la separación del servicio.
- b) Graves.
- c) Leves.

Artículo 115. *Faltas muy graves.*

Se considerarán como faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución o al Estatuto en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono de servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, que causen grave perjuicio a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o la utilización indebida de secretos declarados oficiales por ley, o calificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización del ejercicio de las libertades públicas y de los derechos sindicales.

j) La realización de actos dirigidos a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas a quienes la tengan expresamente prohibida por la ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos que se fijen, en caso de huelga, para garantizar la prestación de servicios que se consideren esenciales.

m) La realización de actos encaminados a limitar la libre expresión del pensamiento, las ideas y las opiniones.

n) El hecho de causar por negligencia grave o por mala fe daños muy graves al patrimonio y los bienes de la Generalidad.

o) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el período de un año.

p) El incumplimiento, por los responsables de los registros de Actividades y de Bienes Patrimoniales y de Intereses y por el personal que tenga acceso a los mismos, del deber de reserva profesional respecto a los datos e informaciones que conozcan por razón de su función, establecido por la Ley de incompatibilidades de los altos cargos al servicio de la Generalidad.

Artículo 116. Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

a) El incumplimiento de las órdenes que provienen de los superiores y las autoridades que pueda afectar a la tarea del puesto de trabajo, dentro de los límites señalados en el artículo 108.2.b).

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) La falta de consideración hacia los administrados o hacia el personal al servicio de la Administración en el ejercicio de sus funciones.

d) Originar enfrentamientos en los centros de trabajo o tomar parte en ellos.

e) La tolerancia de los superiores respecto a la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

f) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen un daño a la Administración, a los administrados o a los compañeros.

g) El incumplimiento del deber de reserva profesional, en lo que se refiere a los asuntos que conoce por razón de su cargo, si causa perjuicio a la Administración o se utiliza en beneficio propio.

h) La intervención en un procedimiento administrativo existiendo motivos de abstención establecidos legalmente.

i) La negativa a desempeñar tareas que se le ordenan por los superiores para satisfacer necesidades de urgente cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 108.2.b) y 4.

j) La emisión de informes, la adopción de acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, si causa perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituye falta muy grave.

k) El causar daños graves en los locales, los materiales o los documentos del servicio.

l) El atentado grave contra la dignidad de los funcionarios o de la Administración.

m) El ejercicio de actividades compatibles con el desarrollo de sus funciones sin haber obtenido la pertinente autorización.

n) La falta de rendimiento que afecte al funcionamiento normal de los servicios, si no constituye falta muy grave.

o) El incumplimiento injustificado de la jornada y el horario de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de diez horas por mes natural.

p) La tercera falta injustificada de asistencia al trabajo en un período de tres meses, si las dos anteriores han sido sancionadas como faltas leves.

q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten los incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.

r) La perturbación grave del servicio.

s) En general, el incumplimiento grave de los deberes y las obligaciones derivados de la función encomendada al funcionario.

t) La reincidencia en faltas leves.

u) La realización de actos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo, tipificados por el artículo 5.tercero de la Ley del derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista, y de actos que puedan comportar acoso por razón de sexo o acoso sexual y que no sean constitutivos de falta muy grave.

Artículo 117. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves:

a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

b) La ligera incorrección hacia el público o hacia el personal al servicio de la Administración.

c) La falta de asistencia al trabajo injustificada de un día.

d) El incumplimiento de la jornada y el horario sin causa justificada, si no constituye falta grave.

e) Las faltas repetidas de puntualidad dentro del mismo mes sin causa justificada.

f) La negligencia en la conservación de los locales, del material y de los documentos del servicio, si no causa perjuicios graves.

g) El incumplimiento de las normativas relativas a incompatibilidades, siempre que no presupongan la realización de tareas incompatibles o que requieran previa compatibilización.

h) El incumplimiento de los deberes y obligación del funcionario, siempre que no constituya falta muy grave o grave.

Artículo 118. Principios del procedimiento disciplinario y órganos competentes para la imposición de las sanciones.

1. El procedimiento para determinar la responsabilidad disciplinaria y la imposición de sanciones, si proceden, se establecerá por reglamento, el cual debe garantizar los principios de legalidad, contradicción, audiencia, presunción de inocencia y proporcionalidad y que se dé cuenta de los expedientes disciplinarios a los órganos de representación colectiva. La duración máxima del expediente es de seis meses, salvo que la Administración justifique una prórroga expresa o exista conducta dilatoria el inculpado.

2. Los órganos competentes para imponer las sanciones son:

a) En el caso de faltas leves, los secretarios generales, directores generales o asimilados, respecto al personal que de ellos dependa, mediante un expediente disciplinario sumario que garantizará en todos los casos la audiencia previa al interesado.

b) En el caso de faltas graves, el secretario general del departamento en el que presta servicios el inculpado o del que depende el organismo o la entidad en la que presta servicios de acuerdo con el procedimiento que se establezca por reglamento. En la tramitación del expediente, el inculpado puede disponer de asistencia letrada.

c) En el caso de faltas muy graves, el titular del departamento en el que presta servicios el funcionario responsable o del que depende el organismo o la entidad en que presta servicios, mediante el expediente disciplinario que se determine por reglamento. En la tramitación del expediente, el funcionario responsable puede disponer de asistencia letrada.

d) No obstante lo establecido en los apartados anteriores, puede determinarse por reglamento el órgano competente para la resolución de los expedientes para los casos en

los que los funcionarios inculpados presten servicios en diferentes departamentos o pertenezcan a colectivos con especificaciones propias.

e) La sanción de separación del servicio requiere en todos los casos el informe previo de la Comisión Técnica de la Función Pública.

Artículo 119. *Tipos de sanciones.*

1. Las sanciones que pueden imponerse son:

- a) Separación del servicio.
- b) Suspensión de funciones, con pérdida de retribuciones.
- c) Traslado de puesto de trabajo con cambio de residencia.
- d) Destitución del cargo de mando.
- e) Traslado de puesto de trabajo dentro de la misma localidad.
- f) Revocación del nombramiento de interino.
- g) Amonestación.
- h) **(Derogado)**.
- i) Pérdida de uno a tres grados personales.

2. La separación del servicio, la suspensión de funciones por más de un año y menos de seis y el traslado de puesto de trabajo con cambio de residencia sólo pueden imponerse por faltas muy graves.

3. La destitución del cargo de mando y la rescisión del nombramiento de interino pueden imponerse por faltas graves o muy graves. Las sanciones citadas imposibilitan, por un período máximo de tres años, la obtención de un nuevo cargo de mando o de un nuevo interinaje, respectivamente, en la Administración de la Generalidad.

4. El traslado de puesto de trabajo dentro de la misma localidad y la suspensión de funciones por más de quince días y hasta un año sólo pueden imponerse por faltas graves.

5. La suspensión de funciones hasta quince días y la amonestación se imponen por faltas leves.

6. **(Derogado)**.

7. La suspensión de funciones por más de quince días puede conllevar la pérdida del puesto de trabajo, que será determinada, en función de las circunstancias y de la falta cometida, por el órgano competente para resolver el expediente, a propuesta, en su caso, del instructor.

8. El traslado de puesto de trabajo conlleva la imposibilidad de volver a concursar, por un período máximo de dos años.

9. La pérdida de grados personales se impone por faltas graves o muy graves.

10. No pueden imponerse sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos de descanso del funcionario o en una multa de haberes. La sanción en ningún caso puede conllevar violación del derecho a la dignidad de la persona o de otros derechos fundamentales.

Artículo 120. *Criterios de graduación de faltas y sanciones.*

Para graduar las faltas y las sanciones, además de lo que objetivamente se haya cometido u omitido, actuando bajo el principio de proporcionalidad, se tendrá en cuenta:

- a) La intencionalidad.
- b) La perturbación en los servicios.
- c) Los daños producidos a la Administración o a los administrados.
- d) La reincidencia.
- e) La participación en la comisión u omisión.

Artículo 121. *La prescripción y la inscripción de faltas y sanciones.*

1. Las faltas muy graves prescriben a los seis años, las graves a los dos años y las leves a los dos meses.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los seis años, las impuestas por faltas graves prescriben a los dos años y las impuestas por faltas leves prescriben a los dos meses.

3. Las faltas cometidas y las sanciones impuestas se inscribirán en el Registro General de Personal.

4. Las inscripciones de faltas y sanciones en el Registro General de Personal se cancelan de oficio, o a petición del funcionario, una vez transcurrido un período equivalente al de la prescripción de la falta, si durante ese período no ha habido ninguna sanción. La cancelación produce los efectos pertinentes, incluidos los relativos a la apreciación de reincidencia.

TÍTULO 8

Del personal no funcionario

Artículo 122. *Aplicación analógica del régimen funcional.*

Al personal eventual y al interino les será aplicado, por analogía, el régimen estatutario propio de los funcionarios conforme a su condición respectiva. En especial se tendrá en cuenta:

a) El personal eventual y el personal interino adquirirán su condición respectiva cuando, superadas en su caso las correspondientes pruebas y producido su nombramiento, hayan tomado posesión de su puesto de trabajo o se hagan cargo de las tareas que les sean encomendadas.

b) El personal eventual y el personal interino no podrán disfrutar de las licencias para realizar estudios relacionados con su puesto de trabajo ni de las licencias para asuntos propios.

Artículo 123. *Personal eventual.*

1. La prestación de servicios en calidad de personal eventual nunca podrá ser considerada como mérito para el acceso a la condición de funcionario ni para la promoción interna.

2. El Gobierno determinará el número de puestos reservados al personal eventual, con sus características y retribuciones de cada uno, siempre dentro de sus correspondientes créditos presupuestarios.

3. El nombramiento de personal eventual está sujeto al derecho administrativo y el cese de este personal será acordado libremente y no genera, en ningún caso, indemnización.

4. El personal eventual cesará automáticamente cuando se produzca el cese, en su cargo, de la autoridad que lo nombró. Perderá también su condición de personal al servicio de la Generalidad, cuando la autoridad que lo nombró acuerde su cese o en el caso de renuncia.

Artículo 124. *Nombramiento de personal interino.*

1. El interino puede ser nombrado:

a) Para cubrir transitoriamente plazas que deben ser ocupadas definitivamente por funcionarios de carrera.

b) Para la realización de programas estrictamente temporales o por situaciones urgentes debidamente motivadas.

c) Para ocupar puestos de trabajo en sustitución de funcionarios que gocen del derecho de reserva de plaza y destino.

2. El personal interino sólo puede ser nombrado cuando sea estrictamente necesario proveer un puesto de trabajo para garantizar el normal funcionamiento de los servicios y siempre que no pueda ser proveído con urgencia por un funcionario de carrera. El puesto de trabajo ocupado transitoriamente por el interino que se considere necesario para el funcionamiento normal de los servicios y que no sea de carácter temporal ni esté sujeto a amortización según las relaciones de puestos de trabajo puede ser incluido en la siguiente oferta de empleo público o convocatoria de provisión que se realice, salvo que el puesto de trabajo esté reservado para un funcionario de carrera.

3. El personal interino debe cumplir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso al cuerpo o la escala a que pertenece el puesto de trabajo que ocupa.

4. El personal interino pierde la condición cuando no se precisan sus servicios, cuando la plaza a la que se adscribe es ocupada por un funcionario, por el transcurso del tiempo especificado en el nombramiento o en caso de renuncia. Pierde también su condición cuando, una vez instruido un expediente disciplinario, se acuerda revocar su nombramiento.

5. Las retribuciones básicas correspondientes al personal interino se fijarán con relación a las del grupo a que corresponda la plaza que ocupe, y sus complementos se fijarán de acuerdo con los que tengan asignados los puestos de funcionarios que se ocupen, y que figurarán en la relación de puestos de trabajo.

Artículo 125. *Selección del personal interino y laboral no permanente.*

1. El personal interino y el personal contratado laboral temporal será seleccionado mediante convocatoria pública que garantice los principios enunciados en los artículos 23.1 y 103.3 de la Constitución.

2. Excepcionalmente, por causa de urgencia apreciada por la Administración, puede nombrarse personal interino o contratar personal laboral temporal directamente, sin necesidad de convocatoria. A tales efectos el gobierno puede regular por reglamento una bolsa de personal para prestar servicios con carácter temporal para los casos de máxima urgencia.

Artículo 126. *Efectos de los servicios prestados en régimen temporal.*

La prestación de servicios en régimen interino y la contratación laboral temporal no pueden constituir derecho preferente para el acceso a la condición de funcionario o de personal laboral con carácter indefinido, respectivamente. No obstante, el tiempo de servicios prestados, la experiencia y la formación pueden ser valorados en fase de concurso, siempre que sean adecuados a las funciones de los cuerpos, las escalas o las categorías laborales a que correspondan las plazas convocadas.

Artículo 127. *Retribuciones del personal laboral.*

El personal laboral es retribuido de acuerdo con la legislación que le es propia, pero debe procurarse que se establezca entre dicho personal una equiparación progresiva de las retribuciones y del resto de condiciones de trabajo para las tareas que le impliquen unas mismas condiciones de preparación y unas mismas funciones.

Disposición adicional primera. *Del régimen de Seguridad Social de los funcionarios transferidos.*

Los funcionarios procedentes de otras administraciones públicas continuarán con el sistema de Seguridad Social o de Previsión que tuviesen originariamente, incluso cuando se produzca su integración en los cuerpos o escalas de la Generalidad. Esta asumirá todas las obligaciones de las administraciones de origen desde el momento de su incorporación a la Generalidad y en relación con ellas.

En cualquier caso, cuando los funcionarios transferidos acceden a un cuerpo o escala propios de la Generalidad, debe aplicárseles el régimen general de la Seguridad Social.

Disposición adicional segunda. *De la normativa aplicable a los contratos administrativos.*

Los contratos que la Generalidad formalice para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales, se sujetarán a la legislación de contratos de las administraciones públicas, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de la normativa civil o mercantil.

Disposición adicional tercera. *Del derecho de huelga.*

Los funcionarios que ejerzan el derecho a la huelga no acreditarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo que hayan estado en dicha situación, sin que la

deducción de retribuciones que se efectúe tenga, en ningún caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

Disposición adicional cuarta. *Del régimen aplicable a determinado personal de la Seguridad Social.*

En lo no previsto en esta Ley, el personal funcionario de la Administración de la Seguridad Social, determinado en la disposición adicional 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, se seguirá rigiendo por sus normas estatutarias, hasta que se establezca el sistema de su homologación con el resto del personal de la Administración.

Disposición adicional quinta. *De la adaptación de los estatutos de personal de la Seguridad Social.*

El personal de la Seguridad Social regulado en el Estatuto jurídico del personal médico de la Seguridad Social, en el Estatuto del personal auxiliar sanitario titular y auxiliar de clínica de la Seguridad Social, en el Estatuto de personal no sanitario al servicio de las instituciones sanitarias de la Seguridad Social, así como el de los cuerpos y escalas sanitarias y de asesores médicos a que se refiere la disposición adicional 16 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se regirán por sus estatutos respectivos en tanto no se dicte la correspondiente legislación específica, para adaptarlos a la presente Ley, pudiendo ocupar los puestos de trabajo de ámbito sanitario de conformidad con lo que se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Disposición adicional sexta. *De la creación del cuerpo superior de administración.*

1. Se crea el cuerpo superior de administración de la Generalidad. Corresponderá a este cuerpo la realización de actividades de nivel superior correspondientes a áreas administrativas de gestión, inspección, ejecución, control o similares.

2. Dentro del citado cuerpo se crea la escala superior de administración general. Corresponderá a los funcionarios pertenecientes a dicha escala desempeñar las funciones de carácter administrativo de nivel superior: de dirección administrativa, de gestión, de estudio y propuestas, de preparación de normativa, de elaboración de informes que requieran completo conocimiento de la legislación administrativa y similares.

3. Para el acceso a este cuerpo y a esta escala se exigirá la posesión de uno de los títulos del grupo A, establecidos en el artículo 19 de la presente Ley.

Disposición adicional séptima. *De la creación del cuerpo de gestión de administración.*

1. Se crea el cuerpo de gestión de administración de la Generalidad. Corresponderá a dicho cuerpo la realización de actividades de colaboración en las tareas administrativas de gestión, inspección, ejecución, control y similares que no correspondan al cuerpo superior de administración, así como las de aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes normalizados, estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior y las que específicamente le estén atribuidas en razón de la especialización de su función.

2. Dentro del citado cuerpo se crea la escala de gestión de administración general. Corresponderá a los funcionarios pertenecientes a dicha escala cumplir las funciones de carácter administrativo de colaboración con las de nivel superior, así como las funciones de aplicación de normativa, propuesta de resolución de expedientes normalizados, y estudios e informes que no correspondan a tareas de nivel superior.

3. Para el acceso a este cuerpo y a esta escala se exigirá la posesión de uno de los títulos del grupo B establecidos por el artículo 19.

Disposición adicional octava. *De la creación del cuerpo administrativo.*

1. Se crea el cuerpo administrativo de la Generalidad. Corresponderá a dicho cuerpo ofrecer el apoyo administrativo en las actividades de gestión, inspección, ejecución, control y similares conforme al nivel de titulación y especialización que se requiera.

2. Dentro de dicho cuerpo se crea la Escala Administrativa de la Generalidad. Corresponderá a los funcionarios pertenecientes a dicha escala desarrollar las tareas administrativas de colaboración preparatorias o derivadas de la gestión administrativa de carácter superior, la comprobación de documentación y la preparación de la redacción de los documentos que por su complejidad, no sean atribuidos a personal de categoría administrativa superior, tareas repetitivas, ya sean manuales, mecanográficas o de cálculo numérico relacionadas con el trabajo de las distintas oficinas; tareas de información y de despacho al público en materia administrativa y, en general, tareas similares a las explicitadas.

3. Para el acceso a este cuerpo y a esta escala se exigirá estar en posesión de uno de los títulos del grupo C previstos en el artículo 19.

Disposición adicional novena. *De la creación del cuerpo auxiliar de administración.*

1. Se crea el cuerpo auxiliar de administración de la Generalidad. Corresponderá a este cuerpo desarrollar las tareas de carácter auxiliar en materias administrativas, de gestión, inspección, control y similares adecuadas con el nivel de titulación y especialización que se requiere.

2. Dentro de dicho cuerpo se crea la escala auxiliar Administrativa de la Generalidad. Corresponderá a los funcionarios pertenecientes a esta escala desarrollar las tareas de mecanografía y despacho de correspondencia, transcripción y copia literal de documentos, archivos, ficheros y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos de oficina, registros y similares.

3. Para el acceso a este cuerpo y a esta escala se exigirá estar en posesión de uno de los títulos del grupo D previstos en el artículo 19.

Disposición adicional décima. *De la creación del cuerpo subalterno.*

1. Se crea el cuerpo subalterno de administración de la Generalidad. Corresponderá a dicho cuerpo cumplir las funciones de vigilancia de los locales; de control de las personas que accedan a las oficinas públicas, así como informarles respecto de la localización de locales; de custodia del material, mobiliario e instalaciones; de utilización de máquinas reproductoras, fotocopiadoras y similares y, en general, otras tareas de carácter similar. En el caso de prestar servicios en centros educativos, le corresponderá asimismo la atención al alumnado.

2. Para el acceso a este cuerpo se exigirá estar en posesión de la titulación del grupo E prevista en el artículo 19.

Disposición adicional undécima. *De la fecha inicial de consolidación del grado personal.*

1. La fecha inicial para la consolidación del grado personal de los funcionarios de carrera es la de 5 de julio de 1977.

2. Los funcionarios de carrera que durante más de dos años seguidos, o tres con interrupción, desempeñen o hayan desempeñado en la Administración de la Generalidad puestos de altos cargos, con categoría igual o superior a director general, perciben desde su reincorporación al servicio activo, y mientras se mantengan en esta situación, el complemento de destino correspondiente a su grado personal, incrementado al valor del complemento de destino o equivalente que se fije para los directores generales en cada ejercicio presupuestario, más un complemento personal y variable que se determina de acuerdo con lo que establece el capítulo 3 del título 5 de la presente Ley.

También perciben el complemento establecido en el presente apartado en el momento de reingresar al servicio activo los funcionarios de carrera que durante más de dos años seguidos, o tres años con interrupción, hayan ejercido altos cargos en otra Administración pública, según lo establecido en la normativa específica de la misma, y siempre que esta Administración, recíprocamente, reconozca un trato igual a sus funcionarios cuando reingresen al servicio activo después de haber ejercido puestos de alto nivel en la Administración de la Generalidad.

3. Las garantías retributivas establecidas por el apartado anterior también son aplicables, en los mismos términos, a los funcionarios de carrera que ejercen o hayan ejercido durante más de dos años seguidos o tres con interrupciones un cargo de carácter ejecutivo mediante

un nombramiento por decreto del Gobierno, en los entes públicos a que hacen referencia las letras a y b del artículo 1 de la Ley 4/1985, de 29 de marzo, del estatuto de la empresa pública catalana.

4. El derecho a percibir el complemento retributivo establecido por el apartado 2 es aplicable al personal funcionario de carrera y al personal estatutario que ejerza o haya ejercido, durante más de dos años seguidos o tres con interrupciones, un cargo directivo de la estructura orgánica central del Instituto Catalán de la Salud.

Disposición adicional duodécima. *Del reconocimiento de servicios previos.*

El tiempo de servicios prestados en el ámbito organizativo de la Administración será reconocido, a efectos de trienios, al adquirir la condición de funcionario, de acuerdo con las funciones desempeñadas, a través del procedimiento que se establezca por reglamento.

Disposición adicional decimotercera. *De la adaptación de la Ley al personal de las entidades locales.*

A efectos de lo dispuesto en el artículo 2.2.c), las referencias de la presente Ley al personal al servicio de la Administración de la Generalidad se entenderán hechas, también, al personal al servicio de las entidades locales situadas en el territorio de Cataluña, exceptuados los funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Disposición adicional decimocuarta. *De las opciones de los aspirantes en las convocatorias de selección.*

En el caso de que para el acceso a un cuerpo, escala o grupo se exijan, de acuerdo con la normativa vigente, distintas titulaciones genéricas del mismo nivel, en las correspondientes convocatorias de selección puede exigirse una titulación o determinadas titulaciones concretas fijadas en la relación de puestos de trabajo que sean adecuadas al contenido de las funciones propias de las plazas a proveer y excluir las demás titulaciones establecidas en las normas vigentes, con la finalidad de garantizar las necesidades reales de los servicios. Asimismo, en las respectivas convocatorias, los aspirantes pueden ser obligados a optar por plazas de una titulación determinada, con exclusión de las demás.

Disposición adicional decimoquinta. *De las delegaciones territoriales de los departamentos.*

En el ámbito de cada delegación territorial del Gobierno puede haber un delegado para cada uno de los departamentos.

Los delegados de cada departamento son cargos de nivel orgánico inferior al de los delegados territoriales del Gobierno y su nombramiento es acordado libremente por el consejero de cada departamento mediante convocatoria pública y por el sistema de libre designación entre funcionarios de carrera; su cese también es libre. Excepcionalmente, por razones técnicas, funcionales o territoriales, el Gobierno puede determinar que los citados cargos tengan carácter de autoridad, con el susodicho rango.

Disposición adicional decimosexta. *Del Consejo de la Policía Autonómica.*

1. Se crea el Consejo de la Policía Autonómica de Cataluña, cojo órgano de representación paritaria de la Administración de la Generalidad y de los miembros del cuerpo de mozos de escuadra, adscrito al Departamento de Gobernación.

2. Corresponde al Consejo de la Policía Autonómica de Cataluña llevar a cabo tareas de mediación y conciliación en caso de conflictos colectivos y asegurar la participación en el establecimiento de las condiciones de prestación de servicios de los funcionarios del cuerpo de mozos de escuadra; formular mociones y evacuar consultas relativas al estatuto profesional y emitir informes en los expedientes disciplinarios que se instruyan a los representantes del cuerpo de mozos de escuadra en el Consejo; emitir informe previo sobre las disposiciones de carácter general que se dicten sobre las materias a las que se ha hecho referencia y cumplir las demás funciones que le atribuyan las leyes y las disposiciones generales.

3. El Consejo de la Policía Autonómica, bajo la presidencia del consejero de Gobernación o de la persona en quién este delegue, está integrado por los representantes de la Administración que designe el consejero de Gobernación y por los restantes de los miembros del cuerpo de mozos de escuadra, en base a un representante por cada doscientos cincuenta funcionarios, o fracción, de cada una de las escalas que constituyen el cuerpo.

4. La proporción establecida en el apartado 3 puede modificarse a través de los sucesivos decretos de convocatoria, mientras dure el proceso de crecimiento del cuerpo de mozos de escuadra y no se supere la cifra total de quince miembros en representación del cuerpo y quince en representación de la Administración.

5. Los representantes del cuerpo de mozos de escuadra en el Consejo de la Policía Autonómica son elegidos por escalas, mediante sufragio personal, directo y secreto, por un período de cuatro años, y pueden ser reelegidos en sucesivos procesos electorales.

6. Se establecerán por reglamento la organización y el funcionamiento interno del Consejo de la Policía Autonómica y las normas de convocatoria y celebración de las elecciones de sus miembros.

Disposición adicional decimoséptima. *Del registro de organizaciones sindicales de la policía autonómica.*

(Derogada).

Disposición adicional decimoctava. *De la escala de monitores de extensión agraria.*

El personal transferido de la Administración del Estado perteneciente a la escala de monitor de extensión agraria que tenga la titulación pertinente queda integrado en el cuerpo de diplomados correspondiente al grupo B de los que se establecen en el artículo 2 de la Ley 9/1986, de 10 de noviembre, de cuerpos de funcionarios de la Generalidad. Los funcionarios citados que no tengan esta titulación disponen de un plazo de cinco años para obtenerla.

Disposición adicional decimonovena. *Del personal de las entidades del Servicio Catalán de la Salud.*

1. El personal de nueva incorporación a las entidades del Servicio Catalán de la Salud creadas de conformidad con el artículo 7.2 de la Ley 15/1990, de 9 de julio, de ordenación sanitaria de Cataluña, se rige por las normas de derecho laboral.

2. Las entidades a que se refiere el apartado 1 pueden ofrecer al personal funcionario de la Administración de la Generalidad y al personal estatutario de la Seguridad Social que les haya sido adscrito la incorporación en su plantilla de personal laboral. La oferta de integración debe efectuarse de conformidad con las disposiciones presupuestarias y de acuerdo con las directrices que marque la dirección de las citadas entidades. La incorporación supone el reconocimiento de la antigüedad que corresponda al personal interesado, quedando éste, respecto al cuerpo o la categoría de origen, en la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad regulada por los artículos 71.2.c) de la presente Ley y 29.3.a) de la Ley del Estado 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, previa asignación, si procede, del grado personal. No obstante, durante un período de tres años desde la declaración de la nueva situación, el Departamento de Sanidad y Seguridad Social o el Instituto Catalán de la Salud deben adoptar las medidas adecuadas para facilitar la reincorporación del personal interesado al puesto de trabajo que ocupaba, cuando lo solicite y el puesto de trabajo se halle vacante. En caso de que el puesto haya sido suprimido o se haya realizado su provisión definitiva, el departamento o el organismo de procedencia deben garantizar, durante el citado período, el reintegro a un puesto de trabajo del Cuerpo o la categoría de origen, del mismo nivel y en la misma localidad.

3. El personal funcionario o estatutario a que se refiere el apartado 2 que no opte por incorporarse a la plantilla laboral de la correspondiente entidad en el momento que le sea ofrecido, debe reincorporarse al puesto de origen o, si ello no es posible, a otra plaza del Departamento de Sanidad y Seguridad Social o del Instituto Catalán de la Salud del mismo cuerpo o categoría, en cuyo caso debe respetarse, si procede, lo que dispone el capítulo 3 del título 5 de la presente Ley. Esta plaza debe estar ubicada en la misma localidad que la

plaza ocupada originariamente, salvo que, por inexistencia de plazas, ello no sea posible, en cuyo supuesto se aplican los mecanismos de redistribución de efectivos u otras medidas de racionalización de la organización administrativa reguladas por la presente Ley.

Disposición adicional vigésima. *Complemento personal y variable.*

Los funcionarios que en el momento de la entrada en vigor de la presente Ley ya tengan reconocido un complemento personal y variable equivalente al 70% del complemento específico mínimo atribuido a puestos de trabajo de nivel correspondiente al grado personal que acrediten, pueden optar por percibir el complemento establecido por el apartado 1 del artículo 77. En cualquier caso, los efectos económicos de dicha opción no pueden ser anteriores a 1 de enero de 1997.

Disposición adicional vigésima primera. *Adiciones a la Ley 9/1986.*

Se añaden dos nuevos apartados al artículo 8 de la Ley 9/1986, de 10 de noviembre, de cuerpos de funcionarios de la Generalidad, con el siguiente texto:

«8.3 A efectos de lo dispuesto en la presente Ley, se consideran equivalentes a los grupos A, B, C, D y E los índices de proporcionalidad 10, 8, 6, 4 y 3, respectivamente.

8.4 Los funcionarios de otras administraciones públicas que presten servicios con carácter definitivo en la Administración de la Generalidad se consideran integrados en la función pública de esta en plazas singulares del correspondiente grupo, si no existen cuerpos o escalas de la Generalidad de funciones homologables con los de origen.»

Disposición adicional vigésima segunda. *Adiciones a la Ley 21/1987.*

Se añade una frase al final de la letra c) del artículo 22 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Generalidad, con el siguiente texto:

«Si la actividad principal se desarrolla en las universidades catalanas, esta competencia es ejercida por el correspondiente rector.»

Disposición adicional vigésima tercera. *Promoción interna del grupo D al C.*

El acceso a Cuerpos o Escalas del grupo C podrá llevarse a cabo mediante la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del grupo D de la correspondiente área de actividad o funcional. A tales efectos, se requerirá la titulación establecida en el artículo 19 de la presente Ley o una antigüedad de diez años en un Cuerpo del grupo D o de cinco años y la superación de un curso de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Disposición adicional vigésima cuarta. *Promoción interna del grupo D al C.*

a) La Administración de la Generalidad, los entes locales situados en el territorio de Cataluña y las universidades catalanas, en lo que se refiere a los puestos de trabajo de administración y servicios, deben llevar a cabo las actuaciones necesarias para que, como mínimo, el 5 por 100 de estos puestos de trabajo puedan ser provistos de personal de cualquiera de estas mismas administraciones, de acuerdo con las respectivas normas de organización y funcionamiento de aplicación, las necesidades de los servicios y lo dispuesto en las relaciones de puestos de trabajo correspondientes.

b) Igualmente, pueden autorizarse permutas de puestos de trabajo entre las administraciones a que se refiere la letra a, siempre que los puestos tengan la misma categoría, tengan un destino definitivo y exista trato recíproco en estas administraciones con respecto al personal de la Administración de la Generalidad. Se autoriza al Gobierno para establecer por reglamento el procedimiento adecuado para hacer efectivas estas permutas, y a tal efecto debe modificarse el Decreto 123/1997, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Generalidad de Cataluña.

Disposición adicional vigésima quinta.

1. Los funcionarios de grupos de servicios penitenciarios auxiliares técnicos, técnicos especialistas y diplomados que ocupen puestos de trabajo de servicio interior y de área mixta y puestos de mando intermedios del servicio interior pueden pasar a ocupar puestos de trabajo de segunda actividad en los mismos servicios penitenciarios o en otros puestos homologados, adecuados a su nivel de titulación, formación y conocimientos, con los requisitos y condiciones que se determinen, cuando cumplan la edad de cincuenta y siete años y tengan la antigüedad que se determine por reglamento o cuando, según un dictamen médico, tengan disminuida la capacidad para cumplir el servicio ordinario de forma previsiblemente permanente.

2. En los puestos de segunda actividad los funcionarios perciben las retribuciones básicas correspondientes a su grupo y las de carácter personal que tenían reconocidas, además de las complementarias correspondientes al puesto de trabajo de segunda actividad que ocupan. En el supuesto de que las retribuciones totales en el nuevo puesto de trabajo sean inferiores, tienen derecho a percibir un complemento personal transitorio que las iguale con las retribuciones que percibían antes. Dicho complemento debe regirse por lo establecido en la disposición transitoria segunda.

3. Deben determinarse por reglamento las circunstancias y condiciones de la prestación de los servicios de segunda actividad, y la composición, funcionamiento y funciones del tribunal médico que debe emitir el dictamen a que se hace referencia en el apartado 1.

Disposición adicional vigésima sexta. *Reasignaciones funcionales de empleados públicos.*

A fin de conseguir un mejor aprovechamiento de los recursos que garantice la eficacia del servicio que se presta a los ciudadanos, los departamentos y las entidades del sector público vinculadas a los mismos, en el marco de convenios de colaboración interadministrativa o de programas para el desarrollo de proyectos de interés común, identificados y previo informe del departamento competente en materia de función pública, pueden llevar a cabo reasignaciones funcionales de empleados públicos, de acuerdo con la normativa laboral y de función pública aplicable.

Disposición adicional vigésima séptima. *Compartición de servicios en materia de universidades.*

La Generalidad y las universidades públicas, cuando actúen de forma consorciada, con el objetivo fundamental de compartir servicios académicos, científicos y de gestión, para potenciar las sinergias y las economías de escala, y conseguir mejorar la eficacia, la eficiencia y la calidad de los servicios que prestan, pueden adscribir personal al consorcio, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable. El personal de administración y servicios que tenga la condición de funcionario queda, preferentemente, respecto a su entidad de origen, en la situación administrativa de servicios en otras administraciones públicas y conserva la condición de personal de su entidad de origen.

Disposición adicional vigésima novena. *Fondo de reserva laboral de la Administración de la Generalidad.*

1. Se crea el Fondo de reserva laboral de la Administración de la Generalidad, constituido por el conjunto de puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente que se adscriben al departamento competente en materia de función pública, con el fin de preservar el mantenimiento de puestos de trabajo en el ámbito público y de atender necesidades coyunturales de efectivos derivados de incrementos puntuales de la actividad administrativa o para ejecutar programas temporales de duración determinada de los distintos departamentos y organismos autónomos de la Administración de la Generalidad.

2. Las solicitudes departamentales de necesidades de puestos de trabajo a cargo del fondo de reserva laboral deben ser resueltas, con conocimiento previo de la Comisión de Retribuciones y Gastos de Personal, por la dirección general competente en materia de función pública mediante el cambio de adscripción temporal de estos puestos del fondo a las

unidades u organismos deficitarios y deben ser cubiertos por los departamentos solicitantes mediante los sistemas establecidos al efecto por la normativa de función pública.

3. El fondo de reserva laboral se nutre con lo que determinan los acuerdos del Gobierno vigentes en materia de contención de plantillas y limitaciones a los nombramientos y contrataciones de personal temporal.

Disposición transitoria primera. *Efectos de la asignación inicial del grado personal.*

1. Cuando se produzca la asignación de grados personales, conforme a la valoración de puestos de trabajo, el personal entonces al servicio de la Generalidad podrá seguir en el puesto que esté ocupando en ese momento, y ello no supondrá el cese automático en el puesto de trabajo. Reglamentariamente se establecerá cómo deberán considerarse, a efectos del grado personal, los servicios prestados.

2. La adquisición del grado personal vendrá condicionada al cumplimiento de las condiciones previstas en la presente Ley o en los reglamentos que la desarrollen, produciendo efectos desde el 1 de enero de 1985.

Disposición transitoria segunda. *Complemento personal y transitorio.*

Si como consecuencia de la aplicación del sistema retributivo resultante de la aprobación de la relación de puestos de trabajo y de los complementos de destino y específicos que se deriven de aquélla se produjese disminución en el total de las retribuciones anuales, los funcionarios tendrán derecho al establecimiento de un complemento personal y transitorio hasta alcanzar la diferencia, que será absorbida progresivamente por las retribuciones complementarias provenientes de cualquier futura mejora retributiva que se pueda producir, excepto el complemento de productividad.

Disposición transitoria tercera. *Régimen del personal contratado administrativo o asimilado.*

1. El personal que al amparo de la disposición adicional primera y la disposición transitoria de la Ley 4/1981, de 4 de junio, sobre medidas urgentes de la función pública de la Generalidad de Cataluña, tenía garantizada la estabilidad en su puesto de trabajo, hasta que la presente Ley determinase los plazos y las formas de acceso a la condición de funcionarios de la Generalidad, podrá acceder a dicha condición conforme a lo que sigue:

a) Las plazas correspondientes al personal incluido en alguna de las siguientes situaciones:

Primera. Personal que disfruta del carácter de contratado administrativo transitorio, de conformidad con lo determinado en la disposición transitoria de la Ley 4/1981 y el Decreto 166/1981, de 25 de junio.

Segunda. Personal que con este carácter accedió posteriormente al amparo de las convocatorias públicas aparecidas en el DOGC, hasta el 15 de marzo de 1984.

Tercera. Personal contratado administrativo por el Estado, o con nombramiento de funcionario interino, y transferido efectivamente a la Generalidad durante la etapa preautonómica.

Cuarta. Personal contratado administrativo por el Estado, o con nombramiento de funcionario interino, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 4/1981 y transferido con posterioridad a dicha Ley.

Se cubrirán mediante pruebas específicas del sistema de oposición de conformidad con lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la presente Ley. Dicho personal dispondrá de cuatro convocatorias que deberán producirse sucesivamente y sin solución de continuidad.

b) La no aprobación de la prueba en la cuarta convocatoria supondrá el cese de la relación de servicio con la Generalidad.

c) En el plazo de tres meses, el Gobierno clasificará y detallará las plazas antes mencionadas.

d) Creados los cuerpos o escalas de la Generalidad, el Gobierno determinará reglamentariamente los cuerpos o escalas a que podrán concurrir los citados contratados.

2. Aquellos que adquieran la condición de funcionarios permanecerán en el departamento y en la localidad en donde estén prestando servicios en el momento de concluir las pruebas. Estarán exentos del período de prueba previsto en la presente Ley.

Disposición transitoria cuarta. *Régimen del personal laboral equiparado a funcionario.*

1. Los miembros del personal laboral cuyas plazas, al amparo de lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 4/1981, de 4 de junio, hayan sido clasificadas como equiparables a puestos de trabajo de funcionarios, podrán acceder a la condición de funcionarios de la Generalidad mediante la superación de pruebas selectivas por el sistema de oposición, si cumplen las condiciones de titulación necesarias. Quedarán destinados en el puesto de trabajo que ocupen, estarán exentos del período de prueba y dispondrán de cuatro convocatorias que deberán realizarse sucesivamente sin solución de continuidad.

2. En caso de no superación de las pruebas, dicho personal permanecerá al servicio de la Generalidad con carácter de personal laboral permanente, pero no podrá ocupar puestos de mando.

Disposición transitoria quinta. *Régimen del personal que ejercía funciones superiores a su cuerpo.*

El personal que presta servicios en la Generalidad procedente de otras administraciones públicas, y en fecha 31 de diciembre de 1984 se hallaba ejerciendo funciones superiores a los correspondientes a su cuerpo o escala de origen, si reúne las condiciones de titulación necesarias, podrá acceder por el sistema de oposición a las vacantes que corresponderán al turno de promoción interna en la plaza que ocupen actualmente.

Disposición transitoria sexta. *Oferta única de plazas a promoción interna.*

Con el fin de facilitar la promoción interna de los funcionarios de la Generalidad, las plazas vacantes en los cuerpos o escalas de la Generalidad, hechas las reservas que correspondan a los funcionarios transferidos que deban integrarse en aquellos cuerpos o escalas, las correspondientes a los contratados administrativos transitorios, al personal contratado laboral que ocupe puestos clasificados para funcionarios, a las previstas en la disposición transitoria anterior y a las que resulten de la clasificación de puestos, prevista en la disposición transitoria sexta, apartado tercero, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, serán ofrecidas por una sola vez para promoción interna, mediante la superación de las correspondientes pruebas para las que deberán reunirse, en todo caso, los requisitos de titulación adecuados.

Disposición transitoria séptima. *Régimen de determinado personal interino o contratado.*

1. El personal al servicio de la Generalidad en el momento de la entrada en vigor de la presente Ley, contratado o con nombramiento de funcionario interino, que desempeñe tareas administrativas y que no esté comprendido en el ámbito de la disposición transitoria tercera, una vez efectuada la clasificación del puesto de trabajo que ocupa, para determinar si corresponde a un puesto de funcionario, de contratado laboral o de contratado laboral temporal podrá acceder a la condición de funcionario de la Generalidad mediante la superación de pruebas selectivas por el sistema de concurso oposición libre y de conformidad con el nivel de las funciones del contrato y de la titulación que posea. Durante las primeras cuatro convocatorias que se realicen para acceder a los cuerpos y escalas que les corresponda se reconocerá a este personal el tiempo de servicios prestados.

2. En la fase de concurso se valorará únicamente el tiempo de servicios prestados en cualquier Administración pública a razón de un 1% por mes de servicio, hasta un máximo del 45% de la puntuación alcanzable en la fase de oposición. Esta puntuación se acumulará a la obtenida en la fase de oposición, y el total constituirá la puntuación final del concurso oposición. Será condición necesaria que en cada una de las pruebas y en el curso selectivo de formación, en su caso, se obtenga la puntuación mínima que acredite la idoneidad del candidato.

3. En caso de que, por concurso oposición libre, se cubrieran todas las vacantes existentes, cesará la relación de trabajo con la Generalidad para los que no la hayan

superado, pero los afectados seguirán conservando el derecho de que se les reconozcan los servicios prestados durante las tres convocatorias siguientes. En todo caso, la no superación de la prueba en la cuarta convocatoria supondrá el cese de servicios con la Generalidad.

4. Dicho personal tendrá derecho preferente para ocupar las vacantes correspondientes al departamento y en la localidad en que preste servicios.

Disposición transitoria octava. *Reconocimiento de servicios previos.*

Al personal que acceda a la condición de funcionario, al amparo de las presentes disposiciones transitorias, le serán reconocidos a efectos de trienios y antigüedad los servicios prestados en cualquier Administración pública.

Disposición transitoria novena. *Implantación del nuevo sistema retributivo.*

La Ley de presupuestos anual fijará las cantidades destinadas a la puesta en funcionamiento de las necesarias etapas de implantación del nuevo sistema retributivo, en función de la valoración y fijación de niveles de los puestos de trabajo, que en todo caso se llevará a cabo mediante amortización de vacantes y otras medidas que impidan una fuerte elevación del gasto público en materia de personal.

Disposición transitoria décima. *Funcionarización de personal laboral.*

1. De acuerdo con los principios de la presente Ley, el Gobierno de la Generalidad realizará el estudio y la clasificación de las funciones que son desempeñadas por personal laboral, a efectos de determinar cuáles de estas deben ser desempeñadas por funcionarios públicos.

2. En ningún caso la determinación de un puesto de trabajo como propio de un cuerpo o escala de funcionarios conlleva el cese del personal laboral que lo ocupaba con carácter permanente, ni afecta a las expectativas de promoción profesional de este personal, que seguirá rigiéndose por la normativa que le sea de aplicación.

3. El personal laboral fijo afectado por la presente disposición que a la entrada en vigor de la presente Ley preste servicios en la Administración de la Generalidad o tenga una suspensión de contrato con derecho a reserva en puestos de trabajo que estén clasificados para funcionarios puede participar en los procesos selectivos de acceso a los cuerpos o escalas que determine el Gobierno de la Generalidad, siempre que posea la titulación necesaria y cumpla los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

4. En las convocatorias a las que se refiere el apartado 3 puede establecerse un turno de reserva especial para el citado personal laboral, cuyo expediente administrativo puede ser valorado como mérito, en la forma y con las condiciones que se establezcan. No puede participar en este turno de reserva especial el personal cuyas plazas no hayan sido clasificadas previamente.

5. El personal laboral fijo que supere las pruebas selectivas a las que se refiere el apartado 3 queda destinado al puesto de trabajo de personal funcionario en el que se ha reconvertido el puesto que ocupaba, en el cual debe permanecer un mínimo de dos años, aplicándosele a todos los efectos la normativa sobre régimen estatutario.

6. El proceso descrito por la presente disposición se sigue también en el ámbito docente, con las peculiaridades que para el personal de este ámbito se derivan de la Ley orgánica 1/1990, general del sistema educativo.

Disposición transitoria undécima. *Aplicación gradual de los concursos específicos.*

El Gobierno adoptará por reglamento las medidas adecuadas para facilitar la progresiva aplicación de los concursos específicos a los que se refiere el artículo 62.

Disposición transitoria duodécima.

1. En los términos establecidos en la disposición transitoria décima de la presente Ley, el proceso de funcionarización que se regula en la misma también es de aplicación al personal que en fecha 1 de enero de 2001 preste servicios en la Administración de la Generalidad de Cataluña y, en el momento de la convocatoria, ocupe un puesto de trabajo clasificado para

funcionarios o tenga una suspensión de contrato con derecho a reserva en uno de dichos puestos de trabajo.

2. El personal que en virtud del proceso de funcionarización sea destinado, con la previa superación de las pruebas selectivas correspondientes, al puesto de trabajo de personal funcionario en que se haya reconvertido el puesto que ocupaba como laboral, debe percibir un complemento personal transitorio absorbible, por importe equivalente a la diferencia entre las retribuciones del puesto de trabajo que ocupaba como personal laboral, incluidos los trienios, y las que le corresponden como consecuencia de la clasificación y valoración del puesto de trabajo reconvertido.

Disposición transitoria decimotercera.

1. También podrá tomar parte en los procesos de funcionarización del personal laboral que están regulados por las disposiciones transitorias décima y duodécima el personal que tenga suspendido su contrato por tener excedencia voluntaria por incompatibilidad o por interés particular.

2. El personal que cumpla los requisitos para acogerse a los correspondientes procesos de funcionarización en aplicación de esta disposición transitoria y supere las pruebas selectivas que se establezcan, queda, respecto al cuerpo o escala de personal funcionario al que haya accedido, en situación de excedencia voluntaria y puede reingresar en el supuesto de que exista una vacante dotada presupuestariamente.

Disposición final primera.

Se autoriza al Gobierno de la Generalidad para dictar las normas de carácter general y reglamentario necesarias para el desarrollo y la aplicación de la presente Ley.

Disposición final segunda.

El Gobierno de la Generalidad debe aprobar en el plazo máximo de dos años, a contar desde la entrada en vigor de la presente Ley, un proyecto de ley sobre la función pública de las administraciones públicas catalanas que comprenda la armonización, la refundición y, en su caso, la regulación del régimen jurídico del personal de la Generalidad, de los consejos comarcales y de las corporaciones locales.

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.
Más información en info@boe.es