

Soc regidor/a de recursos humans, i ara què?

Les principals 150 preguntes

Col·lecció Soc regidor/a, i ara què? núm. 7

Mandat 2023-2027



Fundació
Aula d'Alts
Estudis Electes



Càtedra
Enric Prat de la Riba
d'Estudis Jurídics Locals

UAB
Universitat Autònoma
de Barcelona

Soc regidor/a de recursos humans, i ara què?

Les principals 150 preguntes

Soc regidor/a de recursos humans, i ara què?

Les principals 150 preguntes

Xavier Boltaina i Bosch

Professor dels Estudis de Dret i Ciència Política de la
Universitat Oberta de Catalunya

Carolina Gala Durán

Catedràtica de Dret del Treball i de la Seguretat
Social de la Universitat Autònoma de Barcelona



Associació
Catalana
de Municipis

Col·lecció

Soc regidor/a, i ara què?

Directora de la col·lecció

Judith Gifreu i Font

Coordinadora editorial

Joana Ortega i Alemany

Primera edició: juny del 2015

Segona edició: desembre del 2015

Tercera edició: juny del 2019

Quarta edició: juny del 2023

© Associació Catalana de Municipis

València 231, 6a

08007 Barcelona

www.acm.cat

acm@acm.cat

Disseny gràfic:

Eumogràfic

Maquetació i impressió:

Cèltica Impressió, S.L.

Dipòsit Legal: B7568-2023

ISBN: 978-84-125428-8-2

Índex

Presentació	13
--------------------------	----

Abreviatures	17
---------------------------	----

Primera part. La gestió de recursos humans (RRHH). L'ordenament jurídic a l'Administració local catalana i tipus de personal	23
---	----

1. Què és la gestió de recursos humans?
2. Quin és el marc jurídic que regula la gestió dels RRHH en l'àmbit de l'Administració local?
3. Quins són els trets més significatius del règim normatiu aplicable abans de l'entrada en vigor de l'EBEP?
4. Quin és el règim jurídic del personal al servei de les entitats locals?
5. Quines classes de personal al servei de les entitats locals existeixen?
6. Què és un empleat públic de l'Administració local?
7. Què són els funcionaris de carrera?
8. Què són els funcionaris interins?
9. Quins tipus de funcionaris interins hi ha?
10. Què és el personal laboral de les entitats locals?
11. Què és el personal laboral fix?
12. Què és el personal laboral temporal i quins tipus de personal temporal pot haver-hi en una entitat local?
13. Quins són els criteris per determinar quins llocs de treball han d'ésser ocupats per funcionaris i quins per personal laboral?
14. Què és el personal eventual?
15. Què és el personal directiu?
16. Què és un treballador indefinit o indefinit no fix?

Segona part. La planificació de recursos humans i els instruments de gestió	33
--	----

17. Què és una plaça i què és un lloc de treball a l'Administració local?

18. Com es classifiquen les places dels empleats públics locals?
19. Com es distingeix cada grup de titulació?
20. Quins són els principals instruments per portar a terme la gestió de personal i la seva planificació?
21. Què és la plantilla de personal?
22. Què és l'Oferta d'Ocupació Pública?
23. Què és la Relació de Llocs de Treball?
24. Què és el Registre de Personal?
25. Què és un Pla d'ordenació de recursos humans?
26. Quins altres sistemes d'ordenació de recursos humans existeixen a banda dels Plans?

Tercera part. L'accés a l'ocupació pública 39

27. Qui té dret a accedir a l'ocupació pública?
28. Mitjançant quin instrument es pot accedir a l'ocupació pública?
29. Quins són els principis que han de regir l'accés a l'ocupació pública?
30. Quins són els requisits generals que cal complir per tal de poder participar als processos de selecció?
31. Cal reservar places per a les persones discapacitades?
32. Quins són els principals processos de selecció de les entitats locals?
33. Quins són els sistemes selectius de torn lliure?
34. És possible una selecció restringida del personal?
35. Quins són els sistemes selectius de torn limitat que a vegades es confonen amb un torn restringit?
36. Com s'inicia el procés de selecció per accedir a l'ocupació pública?
37. Quin és el contingut mínim de la convocatòria dels processos de selecció?
38. Què són els òrgans de selecció?
39. Quines són les funcions dels òrgans de selecció?
40. Qui té la decisió selectiva del procés de selecció?
41. Com s'adquireix la condició de funcionari de carrera?

- 42. Com s'adquireix la condició de personal laboral?
- 43. Quan no es requereix un procés de selecció?
- 44. Són possibles els nomenaments d'urgència per a personal interí o temporal sense procés de selecció?
- 45. Què és la funcionarització del personal laboral?
- 46. Què és la consolidació i l'estabilització d'ocupació pública temporal o interina?

Quarta part. El sistema retributiu i el règim

de cotització 49

- 47. Com s'estructuren les retribucions dels funcionaris?
- 48. Què és el sou?
- 49. Què són els triennis?
- 50. Què són les pagues extraordinàries?
- 51. Què és el complement de destinació?
- 52. Què és el complement específic?
- 53. Què és el complement de productivitat?
- 54. Què són les gratificacions per serveis extraordinaris?
- 55. Què són les indemnitzacions per raó de serveis?
- 56. Com es determina la retribució del personal laboral?
- 57. Què vol dir cotitzar a la Seguretat Social?
- 58. Què és la base de cotització?
- 59. Quins tipus de bases de cotització existeixen?
- 60. Què és el grup de cotització?
- 61. Què són els topalls de cotització?
- 62. Què és el tipus de cotització?
- 63. Què són les quotes de Seguretat Social?
- 64. Com es pot calcular el cost anual d'un empleat?
- 65. Quins factors influeixen en el percentatge d'IRPF a aplicar en la nòmina d'un empleat?

Cinquena part. La carrera professional 59

- 66. Què és la carrera professional?
- 67. Quins tipus de carrera professional es defineixen a l'EBEP?
- 68. En què consisteix la promoció interna?

- 69. Com s'efectua la provisió de llocs de treball de manera ordinària?
- 70. Què és la provisió mitjançant concurs?
- 71. Què és la provisió mitjançant concurs específic?
- 72. Què és la provisió per lliure designació?
- 73. Què és la remoció d'un funcionari?
- 74. Com es desenvolupa la promoció i la carrera professional del personal laboral?

Sisena part. L'ordenació del temps de treball 65

- 75. Què és la jornada de treball i l'horari de treball dels empleats públics?
- 76. Quins tipus de jornada existeixen?
- 77. Quines vacances tenen els empleats públics?
- 78. Quants dies per assumptes propis tenen els empleats públics?
- 79. Quants dies per antiguitat tenen els empleats públics?

Setena part. Les situacions administratives 69

- 80. Què és una situació administrativa?
- 81. Quines són les situacions administratives dels funcionaris dels ens locals de Catalunya?
- 82. Què és el servei actiu?
- 83. En què consisteix la situació administrativa de serveis especials?
- 84. En què consisteix la situació de serveis en d'altres administracions públiques?
- 85. En què consisteix l'excedència per interès particular?
- 86. En què consisteixen les excedències per raons familiars o de cura de fills o de violència de gènere?
- 87. Què és l'excedència voluntària incentivada?
- 88. Què és l'excedència voluntària amb reserva de lloc de la llei 5/2012?
- 89. Què és l'excedència voluntària per incompatibilitat?
- 90. Què és l'expectativa de destinació?
- 91. Què és l'excedència forçosa?

- 92. Què és la suspensió de funcions?
- 93. En quines situacions administratives es pot trobar el personal laboral?
- 94. És possible l'extinció del vincle funcional per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció d'una entitat local? I del personal laboral?

Vuitena part. Deures professionals, deures ètics i codis de conducta. El règim d'incompatibilitats i el règim disciplinari 77

- 95. Quins són els deures principals dels empleats públics?
- 96. Quins són els principis ètics dels empleats públics?
- 97. Quins són els principis de conducta dels empleats públics?
- 98. Què és el règim d'incompatibilitats dels empleats públics?
- 99. En quins supòsits es pot exercir un segon lloc de treball en una altra Administració o entitat pública?
- 100. Quin règim regula l'exercici d'una segona activitat privada?
- 101. En què consisteix la potestat disciplinària sobre els empleats públics?
- 102. En quins tipus de faltes poden incórrer els empleats públics?
- 103. Quines són les sancions que poden ser aplicades als empleats públics?

Novena part. Les relacions col·lectives del personal al servei de les entitats locals 83

- 104. Què és la representació unitària dels empleats públics?
- 105. Què és la representació sindical dels empleats públics?
- 106. Quins drets col·lectius tenen els empleats públics?

107. On es regulen els drets col·lectius dels empleats públics?
108. Què és la negociació col·lectiva del personal funcionari i personal laboral?
109. On i amb qui es duu a terme la negociació dels empleats públics?
110. Quins tipus de Meses o Comissions de negociació hi ha en una Administració local?
111. Quines característiques constitutives tenen les Meses o Comissions de Negociació del personal funcionari?
112. Què és la Mesa de matèries comunes?
113. Què pot ser negociat en l'àmbit del personal funcionari i quines matèries resten excloses?
114. Què són els Acords i Pactes reguladors de les condicions de treball del personal funcionari?
115. Què són els convenis col·lectius del personal laboral?
116. En quins supòsits una Administració local pot suspendre o modificar un acord, pacte o conveni negociat?
117. Què és una Comissió paritària?
118. Què és un procediment de solució extrajudicial de conflictes a la funció pública?

Desena part. Els permisos, les reduccions de jornada i les llicències dels empleats públics. Especial referència a les polítiques de conciliació de la vida laboral, personal i familiar i a les excedències relacionades amb aquesta matèria 93

119. Quins permisos, reduccions de jornada i llicències tenen els funcionaris públics?
120. Quins permisos i reduccions de jornada tenen els empleats laborals?
121. Quins permisos i reduccions de jornada es preveuen a l'article 48 del TREBEP?
122. Quins permisos i reduccions de jornada es preveuen a l'article 49 del TREBEP en matèria de conciliació i violència de gènere o violència sexual?

- 123. Quins permisos es preveuen a l'article 37.3 del TRET?
- 124. Quins permisos i reduccions de jornada en matèria de conciliació es preveuen per al personal laboral?
- 125. Els empleats poden sol·licitar una excedència per tenir cura dels seus fills (personal funcionari i personal laboral)?
- 126. Poden sol·licitar els funcionaris una excedència per tenir cura dels seus familiars?
- 127. Pot sol·licitar el personal laboral una excedència per tenir cura dels seus familiars?

Onzena part. Salut laboral i polítiques

d'igualtat 111

- 128. Què és la prevenció de riscos laborals?
- 129. La normativa en matèria de prevenció és d'aplicació a les administracions públiques? En quins supòsits no s'aplica?
- 130. Quines obligacions té una Corporació local en matèria preventiva?
- 131. Què és un accident de treball i què és una malaltia professional?
- 132. Què són els delegats de prevenció?
- 133. Què és el Comitè de Seguretat i Salut i quines competències té?
- 134. Què és un Pla d'igualtat?
- 135. Està obligat l'Ajuntament a implantar un Pla d'igualtat?
- 136. Quines matèries es poden tractar en un Pla d'igualtat?
- 137. Quina diferència hi ha entre discriminació directa i indirecta per raó de sexe?
- 138. Quina diferència hi ha entre assetjament sexual i assetjament per raó de sexe?

Dotzena part. Qüestions bàsiques en matèria de seguretat social dels empleats públics locals

locals 119

- 139. Quines són les obligacions bàsiques que, com a ocupador, ha de complir l'Administració?
- 140. Quina és l'edat de jubilació d'un empleat públic local?
- 141. Quins requisits s'exigeixen per accedir a la pensió de jubilació ordinària?

Tretzena part. Els processos d'estabilització del personal temporal i interí a l'Administració local

local 123

- 142. Quina finalitat té la Llei 20/2021 de 28 de desembre de reducció de la temporalitat al sector públic.
- 143. Quines fórmules específiques per reduir la temporalitat preveu la LRT de 2021?
- 144. Quin és el període d'aplicació de la LRT?
- 145. Quines conseqüències té el fet que un empleat interí o temporal no superi el procés d'estabilització?
- 146. La LRT s'aplica a altres entitats que no són Administració Pública?
- 147. Quines mesures de control de la temporalitat ha aprovat la LRT en relació a actes, pactes, acords o disposicions que aprovi una entitat local que pugui anar contra els límits de la temporalitat?
- 148. Quina conseqüència té l'incompliment de la DA 17a TREBEP?
- 149. La LRT ha establert alguna mesura específica sobre els drets dels funcionaris interins?
- 150. Hi ha taxa de reposició d'efectius en l'aplicació de la LRT?

Presentació

Soc regidor/a de recursos humans, i ara què?

L'Associació Catalana de Municipis agrupa a tots els Ajuntaments, Consells Comarcals i Diputacions de Catalunya, així com molts altres ens locals d'arreu del país, als quals prestem serveis, suport, assessorament i formació, per tal d'ajudar-vos en el vostre dia a dia com a servidores i servidors públics municipals, en la gestió pública i en la millora dels pobles i ciutats.

En aquest sentit, la formació és una eina estratègica pel desenvolupament professional i personal, però també per a la millora i l'excel·lència en el servei públic, que forma part de l'ADN municipalista que tots portem a dintre, i és aquest l'esperit que ens mou a dedicar uns anys de la nostra vida a servir a les nostres veïnes i veïns. El catàleg de formació que t'oferim és ampli, flexible i d'adapta i actualitza contínuament per abordar totes les necessitats, requeriments i noves demandes i competències que es requereixen en un entorn dinàmic i canviant, i amb una administració cada cop més professionalitzada, digital i transparent.

Aquí trobareu resposta a les principals preguntes, dubtes i reptes en el vostre dia a dia com a regidors/es de recursos humans, així com informació bàsica sobre les competències municipals en la matèria, recursos i casos pràctics, en un format de guia que vol ser-vos de la màxima utilitat en els primers passos de la vostra dedicació en aquestes competències municipals.

Teniu a la vostra disposició tots els productes i serveis, eines, formació, suport i veu de l'ACM per seguir-vos acompanyant en el dia a dia de la vostra tasca com a electes locals. No dubteu en fer-los servir. Estem a la vostra disposició, perquè la força del municipalisme és la dels més de nou mil regidores i regidors que com tu, donen el millor de si mateixos cada dia pels seus municipis. Moltes gràcies!

Lluís Soler i Panisello

President de l'ACM

Juny 2023

Abreviatures

Art.	Article
DL 1/1997	Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, de text únic de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
LBRL	Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
Llei 35/2006	Llei 35/2006, de 28 de novembre, de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques i de modificació parcial de les lleis dels impostos sobre societats, sobre la renda de no residents i sobre el patrimoni.
LMRFP	Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per la reforma de la funció pública.
TRLMRLC	Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
LOI	Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, Llei d'igualtat efectiva entre dones i homes.
LOLS	Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de llibertat sindical.
LPRL	Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
LRT	Llei 20/2021 de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
RD 439/2007	Reial Decret 439/2007, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament de l'impost sobre la renda de les persones físiques i es modifica el Reglament de plans i fons de pensions, aprovat pel Reial Decret 304/2004, de 20 de febrer.

RD 861/1986	Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració local.
RD 896/1991	Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.
RD 2064/1995	Reial Decret 2064/1995, de 22 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general sobre cotització i liquidació d'altres drets de la Seguretat Social.
RPSELC	Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
RSP	Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció.
TRRL	Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de disposicions legals vigents en matèria de règim local.
TRLGSS	Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social.
LPGE 2018	Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2018.
RDL 6/2019	Reial Decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.
RDL 1/2013	Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

TREBEP	Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
TRET	Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Primera part.

La gestió de recursos humans (RRHH).

L'ordenament jurídic a l'Administració local catalana i tipus de personal

1. Què és la gestió de recursos humans?

No hi ha un concepte únic al respecte. La gestió suposa, d'una banda, tot un conjunt de mesures de planificació prèvia, de saber cap a on vol anar l'organització local, i d'altra banda, és la concreció d'aquesta "política" a través dels instruments previstos per la llei: la selecció, la formació, l'estructura de la carrera professional, la promoció, entre d'altres, i el paper a jugar per a la negociació col·lectiva del personal laboral i funcionari. En les dues últimes dècades han aparegut nous conceptes com ara l'avaluació de l'acompliment, la direcció pública, el treball per objectius, la reordenació d'efectius, etc. que encara que amb una personalitat pròpia del sector públic, són sovint la incorporació d'experiències del món privat que han estat exitoses i que l'EBEP (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic) tenia la voluntat que es possessin en marxa a les Administracions públiques.

2. Quin és el marc jurídic que regula la gestió dels RRHH en l'àmbit de l'Administració local?

EBEP, LBRL, TRRL, LMRFP, DL 1/1997, RPSELG

Amb l'actual estructura de l'Estat autonòmic, el marc jurídic és especialment complex. En l'àmbit local, en primer lloc, trobem la LBRL (Llei reguladora de les bases del règim local) i, en allò que ella no reguli, el TREBEP. Igualment, hi ha un conjunt de normes jurídiques d'aplicació directa o indirecta, com el TRRL (Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local), la LMRFP (Llei 30/1984 estatal, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública) i la normativa autonòmica de desenvolupament, com es el cas de la pròpia de la Generalitat (de sovint aplicació directa a les entitats locals, com el DL 1/1997 i la Llei 8/2006). També es poden trobar nor-

mes específiques pel món local com el RPSELC (Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals) del 1990, absolutament superat per les moltes reformes legals posteriors, per la qual cosa, sent una norma específica pel món local, la seva aplicació diària ha de ser realitzada amb molta cura per no incórrer en il·legalitats.

3. Quins són els trets més significatius del règim normatiu aplicable abans de l'entrada en vigor de l'EBEP?

EBEP, DL 1/1997, LBRL, TRRL

Abans de l'entrada en vigor de l'EBEP, l'existència del marc jurídic normatiu estatal no atorgava a les comunitats autònomes tanta capacitat per desenvolupar aspectes claus de la funció pública i es concretava sobretot en la LMRFP de 1984, a part també d'un altre ampli ventall de normes, com la LBRL, el TRRL o les normes laborals d'aplicació al personal amb contracte de treball.

A partir de l'EBEP del 2007, molts preceptes estableixen els principis bàsics i deriven a la Llei de desenvolupament respectiva –estatal o autonòmica– la concreció. En el cas de Catalunya, però, sols s'han desenvolupat aspectes específics del citat Estatut, com el cas de la Comunitat Valenciana i Euskadi, entre les més recents. En el cas de Catalunya, la norma senyera és el DL 1/1997, que ha sofert múltiples modificacions, però no s'ha promulgat encara (any 2023) una norma de desplegament total de l'EBEP.

4. Quin és el règim jurídic del personal al servei de les entitats locals?

Arts. 8-13 TREBEP; arts. 10-15 DL 1/1997; arts. 3-24 RPSELC

A l'Administració local el personal s'estructura en dos grans grups: a) el personal funcionari regulat per normes administratives de funció pública i b) el personal laboral, regit pel dret laboral. A banda també hi ha c) el personal eventual, al qual s'aplica el règim administratiu dels funcionaris en tot allò que no sigui incom-

patible a la seva condició. Amb l'EBEP del 2007 s'ha volgut que determinades matèries, que es consideren comunes, siguin regulades per una igual normativa, com és el citat Estatut (p.ex. règim disciplinari, principis de la selecció de personal o la normativa d'incompatibilitats). A la pràctica, aquest objectiu s'ha assolit de manera molt parcial i fragmentada, a conseqüència de les divergències de sistemes jurídics.

5. Quines classes de personal al servei de les entitats locals existeixen?

Arts. 8-13 TREBEP; arts. 10-15 DL 1/1997; arts. 3-24 RPSELC

Tal com s'ha indicat en la pregunta 4a, l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (arts. 8 i ss. TREBEP) fixa les següents classes: a) el personal funcionari, que pot ser funcionari de carrera o funcionari interí; b) el personal laboral, que pot ser fix, temporal o indefinit; i c) el personal eventual. Aquesta classificació s'ha mantingut a la LRT de reforma de l'EBEP a l'any 2021.

El personal professional no és una tipologia de personal, malgrat que inicialment es volia establir com a tal i que l'art.13 TREBEP en fa referència.

6. Què és un empleat públic de l'Administració local?

Art. 8.1 TREBEP

És un terme definit pel TREBEP, per tal d'intentar unificar sota un mateix concepte als diferents empleats –funcionaris, laborals, eventuais. No obstant això, la definició és curta perquè es dona una gran dificultat d'unificació: és empleat públic el que desenvolupa funcions retribuïdes a les Administracions (públiques) i al servei dels interessos generals.

7. Què són els funcionaris de carrera?

Art.8.2.a) i 9 TREBEP; art.11 DL 1/1997; arts.4-5 RPSELC

La seva característica fonamental és el seu caràcter permanent, equivalent al personal laboral fix. Han estat nomenats legalment, es troben vinculats a una Ad-

ministració per una relació jurídica sotmesa al dret administratiu de la funció pública i desenvolupen serveis professionals retribuïts de caràcter permanent. Poden ser, al igual que els funcionaris interins, funcionaris propis de les entitats locals o funcionaris amb habilitació de caràcter nacional.

8. Què són els funcionaris interins?

Art. 10.1 TREBEP

Igualment són funcionaris, però no permanents. Són nomenats per raons expressament justificades de necessitats i urgència, desenvolupen funcions atribuïdes als funcionaris de carrera però el seu vincle jurídic no és permanent.

9. Quins tipus de funcionaris interins hi ha?

Art.10.1, lletres a)-d) TREBEP

El TREBEP estableix quatre classes: a) quan hi ha una plaça vacant i es nomena un interí fins la cobertura definitiva, generalment a través d'un procés de selecció obert, però llevat excepcions per un termini màxim de tres anys des del nomenament, tot d'acord amb la reforma de l'EBEP duta a terme per la LRT; b) per substituir a un funcionari de carrera que està absent legalment de manera transitòria –baixa mèdica, etc.; c) per un excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit; d) per l'execució d'un programa de caràcter temporal, el qual mai podrà tenir una durada superior a tres anys, llevat que la norma de funció pública de desenvolupament en cada Comunitat Autònoma fixi la possibilitat d'arribar a quatre anys.

La norma actualment vigent es el TREBEP, que va ser modificada en elements significatius per la LRT de 2021, i cal entendre que la resta de regulacions estatals o autonòmiques s'han de sotmetre a l'art.10.1 del citat Estatut.

10. Què és el personal laboral de les entitats locals?

Art. 11.1 TREBEP

És el personal que està vinculat amb l'Administració a través d'un contracte de treball i es regeix pel TREBEP, però també fonamentalment per l'Estatut dels treballadors i el conveni col·lectiu, si n'hi ha. La seva prestació és retribuïda i pot ser fixa, temporal o indefinida. El TREBEP i les lleis de funció pública que desenvolupin aquest TREBEP han d'establir els criteris per determinar els llocs de treball que poden desenvolupar.

11. Què és el personal laboral fix?

Art. 11.1 TREBEP; art. 15.1 TRET

És el personal laboral en què el seu contracte de treball és fix, és a dir, sense data de finalització

12. Què és el personal laboral temporal i quins tipus de personal temporal pot haver-hi en una entitat local?

Art. 11.1 TREBEP; TRET i normativa de desenvolupament

És el personal laboral que està vinculat per un contracte laboral temporal, segons les diferents modalitats de contractes temporals que estableix la legislació laboral. En l'àmbit de les Administracions públiques, el TREBEP permet que es formalitzi qualsevol tipus de contracte de treball temporal previst en l'ordenament jurídic laboral espanyol, sempre que es donin les circumstàncies que prevegin aquestes normes laborals. Fins la reforma laboral de 2021, amb caràcter general, els més emprats eren el contracte d'obra o servei determinat, el contracte eventual per a circumstàncies de la producció i el contracte d'interinitat, que suposaven el 80 per cent o més del total dels que es realitzaven cada any. El panorama ha canviat després de la reforma laboral duta a terme pel RD-Llei 32/2021, però a 2023 es desconexi quin rumb ha pres la temporalitat laboral a l'administració local, si bé l'opció més raonable seria que s'incrementés el con-

tracte fix discontinu, prevista per a l'Administració de forma específica en la DA 4a del RD-llei 32/2021.

13. Quins són els criteris per determinar quins llocs de treball han d'ésser ocupats per funcionaris i quins per personal laboral?

Art. 9.2 i art. 11.2 TREBEP; art. 30 DL 1/1997; art. 15.1.c LMRFP; art. 92 LBRL

D'acord amb el TREBEP i la LBRL, la regla general és que els llocs de treball han de ser ocupats per personal funcionari i forçosament, per aquelles funcions que impliquen la participació directa o indirecta en l'exercici de potestats públiques o la salvaguarda dels interessos generals de les Corporacions locals.

L'art.30 del DL 1/1997 estableix l'esquema de llocs de possible ocupació per a personal laboral de la Generalitat de Catalunya i l'art.92 LBRL es refereix al marc general de les Corporacions locals espanyoles i catalanes.

14. Què és el personal eventual?

Art. 12 TREBEP

És aquell que ha estat nomenat de manera no permanent i només realitza funcions expressament qualificades com de confiança o assessorament especial. El nomenament i cessament és lliure per part de l'autoritat que el nomena (alcalde o ple) i cessa sempre també quan cessi l'autoritat que el va nomenar, sigui quina sigui la causa d'aquest últim cessament.

15. Què és el personal directiu?

Art. 13 TREBEP

No és una tipologia específica de personal, sinó que respon a la voluntat del TREBEP de professionalitzar la funció pública directiva. És aquell empleat públic que desenvolupa una funció directiva professional en una administració pública i ha accedit a aquesta per principis de mèrit i capacitat i per criteris d'idoneïtat. Pot ser funcionari, laboral o molt específicament, pot tenir un contracte d'alta direcció. Tot i així, hi ha un

consens generalitzat en què no es pot emprar la figura del personal eventual per exercir funcions directives, després del TREBEP.

16. Que és un treballador indefinit o indefinit no fix?

Definició de la jurisprudència dels tribunals

És treballador indefinit –o indefinit no fix aquell que per aplicació de la normativa laboral privada (TRET, fonamentalment) seria fix, perquè el seu contracte és irregular, fraudulent o ha superat els terminis màxims previstos per la norma, però que en l'Administració no pot passar a ser fix perquè suposaria trencar amb els principis d'igualtat de mèrit i capacitat.

És un empleat a mig camí entre fix i temporal i manté la seva condició de seguir treballant mentre no es cobreixi de manera definitiva el lloc de treball que ocupa o bé aquest lloc s'amortitzi definitivament. No està plenament regulat per la llei, és una construcció purament jurisprudencial que es va començar a definir al 1996 i es concreta per dues sentències del Tribunal Suprem de 20 i 21 de gener de 1998: des d'aleshores, ha estat una tesi assumida ja per tots els tribunals, malgrat la controvertida figura que comporta no tenir cap suport legal que la defineixi. No obstant, té un reconeixement legal limitat per algunes normes pressupostàries, que fan referència a aquesta figura, però manca un règim jurídic segur d'aplicació, per la qual cosa els tribunals han introduït moltíssimes modulacions des de 1996 fins l'actualitat.

Segona part.

**La planificació de
recursos humans i els
instruments de gestió**

17. Què és una plaça i què és un lloc de treball a l'Administració local?

TREBEP, RPSELC, DL 1/1997

Els empleats públics funcionaris accedeixen a una plaça (tècnic superior, tècnic mitjà, administratiu, etc.) que correspon al que en dret laboral seria l'antiga categoria professional –actual grup professional; el lloc de treball és el lloc específic que desenvolupa i que pot anar variant al llarg de la carrera professional (lloc base, lloc específic, lloc de comandament). Sovint, algunes corporacions locals s'equivoquen i convoquen en l'oferta d'ocupació pública un lloc de treball (cap del servei de recursos humans, per exemple) en el moment que han de convocar la plaça (tècnic superior) i posteriorment cobrir el lloc (cap de servei).

18. Com es classifiquen les places dels empleats públics locals?

Arts. 8 i 77 TREBEP

Les places es classifiquen en funcionaris, laborals i eventuais i dins del primer cas, en funció del grup o subgrup de titulació exigida per accedir-hi: A1, A2, B, C1, C2 i agrupacions professionals (abans de l'EBEP, la classificació era amb grups A, B, C, D i E)

19. Com es distingeix cada grup de titulació?

Art. 77 TREBEP i DA 6ª i DT 3ª TREBEP

En el grup A, amb subgrups A1 i A2, cal tenir el Títol universitari de Grau –antiga llicenciatura superior o Doctorat, si bé transitòriament per accedir al A2 es permet estar en possessió de les extintes Diplomatures universitàries. En el grup B, és imprescindible estar en possessió del Títol de tècnic superior; en el grup C, en el cas de C1, s'ha de tenir el Títol de batxi-

l·lerat o Tècnic i pel C2, el títol de graduat en Educació Secundària Obligatoria (ESO). Per les “agrupacions professionals”, no s'exigeix titulació específica del sistema educatiu vigent.

20. Quins són els principals instruments per portar a terme la gestió de personal i la seva planificació?

Art. 69 TREBEP

La planificació de recursos humans té per objecte aconseguir una major eficàcia en la prestació del servei i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles a través de la dimensió adequada dels efectius humans, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat. Els instruments no són un nombre tancat: fonamentalment el Pla d'ordenació de recursos humans, però també la relació de llocs de treball, la plantilla, l'oferta d'ocupació pública, el registre de personal o d'altres instruments de gestió dels recursos humans.

21. Què és la plantilla de personal?

Arts. 25-28 RPSEL; art. 77 TREBEP i DA 6ª TREBEP

És la relació detallada de personal en funció dels cosos, escales, subescales, classes i categories de funcionaris, els grups professionals –antigues categories professionals del personal laboral i el personal eventual. Cal indicar la denominació de tots aquests, el nombre de places que hi ha, el nombre de vacants i el grup a què pertanyen, d'acord amb la titulació requerida per al seu ingrés.

22. Què és l'Oferta d'Ocupació Pública?

Art. 70 TREBEP

Per cobrir les necessitats de recursos humans, sempre que hi hagi partida pressupostària, i calgui fer-ho a través de personal de nou ingrés, s'ha d'articular a través de l'Oferta d'Ocupació Pública o a través d'un instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal. De conformitat amb l'article

70 del TREBEP, les places ofertades a l'OOP s'han d'executar en el termini de tres anys. Aquest criteri s'ha reforçat a partir de la Llei 20/2021 de reforma del TREBEP i el RD-llei 32/2021 de reforma laboral.

23. Què és la Relació de Llocs de Treball?

Arts. 72 i 73 TREBEP; arts. 29-35 RPSELC

És la relació dels llocs de treball existents en una organització pública local. L'entitat local estructura la seva organització a través de les relacions de llocs de treball –o un altre instrument organitzatiu similari en elles han d'aparèixer forçosament: a) la denominació dels llocs; b) els grups de classificació professional que poden ocupar els llocs; c) els cossos i escales funcionaris o grups professional laborals que el poden ocupar; d) el sistema de provisió del lloc i, e) les retribucions complementàries fixes –complement específic i nivell de destinació–.

Els arts. 29-35 RPSELC regulen les relacions de llocs de treball de les entitats locals però s'han d'entendre vigents sempre que no contradiguin normes legals posteriors, com el TREBEP.

24. Què és el Registre de Personal?

Arts. 44-52 RPSELC

Tota Administració local ha de mantenir un registre, en el que s'inscriuen les dades relatives al personal que presta o ha prestat serveis, essent per tant un instrument de custòdia i acreditació de les dades que conté. No produeix actes administratius *ex novo*.

25. Què és un Pla d'ordenació de recursos humans?

Art. 69 TREBEP

És l'instrument que té per objectiu planificar els recursos humans de l'entitat local i pot incloure, entre d'altres mesures, anàlisis de les disponibilitats i necessitats de personal, les previsions sobre els sistemes d'organització del treball i modificació d'estructures de llocs, mesures de mobilitat, promoció interna i formació, així com de mobilitat forçosa.

26. Quins altres sistemes d'ordenació de recursos humans existeixen a banda dels Plans?

Art. 69 TREBEP

No hi ha un llistat tancat. La llei es refereix al *Pla per a l'ordenació dels recursos humans* o *altres instruments*. La dada important és que tinguin el contingut orientatiu –que no es tancat ni excloent, ni obligatori en totde l'art. 69.2 del TREBEP.

Tercera part.

L'accés a l'ocupació pública

27. Qui té dret a accedir a l'ocupació pública?

Art. 56.a) i art. 57 TREBEP

Qualsevol ciutadà de nacionalitat espanyola que compleixi els requisits generals i específics previstos en cada convocatòria. També els ciutadans de la Unió Europea amb caràcter general i en el cas del personal laboral, qualsevol ciutadà abans esmentat i també independentment de la nacionalitat, amb residència legal a Espanya.

28. Mitjançant quin instrument es pot accedir a l'ocupació pública?

Art. 55 TREBEP

A través d'un procediment de lliure concurrència. Tots els ciutadans tenen dret a accedir a l'ocupació pública complint els requisits que preveu el TREBEP i les normes de desenvolupament. Les proves restringides estan prohibides en el sistema espanyol, per bé que històricament en ocasions s'han permès en situacions excepcionals, durant les dècades dels anys 1980 i 1990. La LRT de 2021 en cap cas permet un procés d'estabilització restringida, malgrat que sovint, de facto, s'ha produït una circumstància molt semblant degut a la forma en que s'han articulat les bases de les convocatòries.

29. Quins són els principis que han de regir l'accés a l'ocupació pública?

Art. 23.2 CE i art. 55.1 TREBEP

Els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat i el principi legal de publicitat i també tots aquells que puguin preveure normes específiques o les bases que regeixen el procediment específic de selecció, que en cap cas podran anar en contra dels principis constitucionals esmentats.

30. Quins són els requisits generals que cal complir per tal de poder participar als processos de selecció?

Art. 56.2 TREBEP

Hi ha requisits generals i específics. Els generals són els de nacionalitat, la possessió de la capacitat funcional per desenvolupar les tasques, tenir l'edat mínima de 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa –excepte per alguns cossos específics, en què es pot establir una altra edat màxima, com l'accés a la policia local, no estar separat de la funció pública per un expedient disciplinari ni estar inhabilitat de forma absoluta o especial per ocupar una ocupació pública, i tenir la titulació requerida en la convocatòria.

Com a requisits específics, les lleis i les convocatòries en poden exigir alguns més, com estar en possessió d'algun tipus d'acreditació (carnet de conduir, acreditació per exercir com a tècnic de prevenció) o exigència física o psíquica especial (en el cas dels polícies locals).

A Catalunya, la llei preveu l'exigència del coneixement del català en diferents nivells segons les característiques del lloc de treball.

31. Cal reservar places per a les persones discapacitades?

Art. 59 TREBEP i art. 4 RDL 1/2013

És obligatori. Cal reservar en cada convocatòria un nombre mínim d'ofertes d'ocupació pública, no inferior al 7 per cent de les vacants per a persones amb discapacitat segons els criteris del Text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, aprovada pel Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre amb la finalitat d'intentar assolir, progressivament, l'objectiu d'un 2 per cent en la totalitat de la plantilla de personal d'aquestes característiques. La reserva del 7 per cent s'ha de fer de tal manera que el 2 per cent de les places ofertades ho siguin per ser cobertes per persones amb discapacitat intel·lectual i la resta per a aspirants que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

32. Quins són els principals processos de selecció de les entitats locals?

Art. 61.6 i 7 TREBEP

Exclusivament n'hi ha tres: concurs, concursoposició i oposició.

33. Quins són els sistemes selectius de torn lliure?

Art. 61.6 i 7 TREBEP; arts. 64-66 RPSELC

El concurs de valoració de mèrits, el concursoposició i l'oposició. No obstant això, per al personal funcionari de carrera, els sistemes selectius són exclusivament l'oposició i el concurs-oposició i sols en virtut d'una llei, amb caràcter excepcional, serà possible accedirhi per concurs de mèrits. En el cas del personal laboral no hi ha aquesta restricció i és factible sense previsió legal expressa pel concurs de mèrits. Excepcionalment, això ha succeït amb la LRT que ha permès el concurs de mèrits per estabilitzar el personal interí de llarga durada i que ha estat objecte d'una forta controvèrsia, encara oberta al 2023.

La selecció per concurs consisteix a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es vol cobrir.

La selecció per concursoposició consisteix, per una banda, en la valoració dels mèrits dels candidats d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria corresponent i per altra banda, en la superació de la fase d'oposició.

La selecció per oposició consisteix en la superació de les proves teòriques i pràctiques exigides a la convocatòria pública, adequades a l'exercici de la funció.

34. És possible una selecció restringida del personal?

Com hem assenyalat, la Constitució i la llei prohibeixen els processos restringits. No obstant això, ha hagut processos excepcionals en determinats moments històrics, per en el moment present el Tribunal Constitucional els considera ja no acceptables.

35. Quins són els sistemes selectius de torn limitat que a vegades es confonen amb un torn restringit?

Art. 18 i DT 2ª TREBEP

A banda de la funcionarització del personal laboral fix que ocupa una plaça adscrita a funcionaris, hem de referir-nos a la promoció interna, en què sols poden participar els empleats del grup o subgrup immediatament inferior a cada convocatòria d'aquella Administració, amb uns límits fixats per la llei.

36. Com s'inicia el procés de selecció per accedir a l'ocupació pública?

Art. 69 i 70 TREBEP

El sistema més coherent és que el previ anàlisi i la correcta planificació dels recursos humans determinin quins llocs estan vacants i són necessaris per ser coberts pel personal que no es disposi a l'Administració local. S'entén com a personal aliè no disponible, a aquests sols efectes, el personal interí o temporal, que haurà de competir amb la resta d'aspirants aliens a l'Administració local. L'inici, un cop superada l'anterior etapa, es formalitza generalment a través de l'aprovació de l'oferta d'ocupació pública.

37. Quin és el contingut mínim de la convocatòria dels processos de selecció?

RD 896/1991

El nombre de places que es convoquen, els requisits generals que han de complir els aspirants, el procediment de selecció –inclòs, si s'escau, el programa o temari a superar–, són el que s'anomena *Llei del procés selectiu* o "*Llei del concurs*" i hauran de regir tot el procés, com és la composició del tribunal, els terminis de reclamació, els recursos contra els actes de l'òrgan de selecció, entre d'altres.

38. Què són els òrgans de selecció?

Art.60.1 TREBEP

Generalment se'ls anomena tribunal o comissió de selecció. Són òrgans col·legiats i no poden formar part dels mateixos el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. L'antiga possibilitat que un alcalde o regidor presidís el Tribunal o Comissió va quedar prohibida completament per l'EBEP del 2007.

39. Quines són les funcions dels òrgans de selecció?

Arts. 59 i 60 TREBEP

Gestionar tot el procés de selecció convocat per l'Administració local, des de l'inici fins la proposició de l'òrgan competent dels aspirants a contractar o nomenar.

40. Qui té la decisió selectiva del procés de selecció?

Art. 55 i 60 TREBEP

L'òrgan de selecció, que és sobirà i col·legiat i la composició del qual s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, així com també d'independència i discrecionalitat tècnica. La seva sobirania i independència, però, està constrenyida per les lleis i les bases de les convocatòries.

41. Com s'adquireix la condició de funcionari de carrera?

Art. 62 TREBEP

Pel compliment dels requisits de superació del procés selectiu, nomenament per l'òrgan competent, el qual es publicarà en el diari oficial de la Generalitat, acta d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i presa de possessió.

No adquirirà la condició encara que el compliment dels anteriors requisits acredita que no reuneix els requisits i condicions exigits per a la convocatòria.

42. Com s'adquireix la condició de personal laboral?

Arts. 88-93 RPSELC, en el que no contradiguin el TREBEP i normativa posterior

No està previst al TREBEP en tota la seva extensió i suposa la superació del procés selectiu i la proposta del tribunal corresponent a l'òrgan competent de l'entitat local per formalitzar el contracte de treball fix o temporal, segons les regles del TREBEP i del RPSELC, entre d'altres.

43. Quan no es requereix un procés de selecció?

Art. 10.2 TREBEP

Després de l'entrada en vigor de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic no hi ha cap cas en què sigui possible la supressió del procés de selecció. En els supòsits d'urgència per contractar persones per places temporals o funcionaris interins caldrà garantir un procediment àgil que respecti també els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. La LRT de 2021 ha reforçat aquests principis.

44. Són possibles els nomenaments d'urgència per a personal interí o temporal sense procés de selecció?

Art. 10.2 TREBEP; art. 291 TRLMRLC

Malgrat que la llei catalana de règim local disposi el contrari, després de l'entrada en vigor de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic s'ha d'entendre que no és possible. La LRT es clara en aquest sentit, en exigir sempre un procés de selecció.

45. Què és la funcionarització del personal laboral?

DT 2ª TREBEP

És un procés extraordinari i excepcional, perquè el personal laboral fix que ocupa llocs de treball reservats a funcionaris pugui assolir aquesta nova condició i adequar, per tant, el vincle jurídic a les funcions específiques funcionaries que el duen a terme. Fins l'any 2007 es considerava que a aquestes places de

funcionaris sols hi podia participar el personal laboral fix adscrit, però des de l'EBEP de 2007, la interpretació de la DT 2a per part dels Tribunals es que també hi poden participar els funcionaris de carrera de l'Administració que convoca que pertanyin a un grup o subgrup immediatament inferior, a través de promoció interna.

46. Que és la consolidació i l'estabilització de d'ocupació pública temporal o interina?

DT 4ª TREBEP, art. 19 LPGE 2018, art.19 LPGE 2017 i LRT de 2021.

La consolidació es el nom que s'ha donat a la previsió de la DT 4a EBEP. És una fórmula específica d'accés a l'Administració que es caracteritza per portarse a terme, excepcionalment, respecte a aquells llocs o places de caràcter estructural ocupades per personal temporal o interí, en la que es permet valorar, en el corresponent procés selectiu, la feina realitzada i els mèrits assolits per aquest personal temporal o interí, en els termes i condicions previstos a la DT 4a del TREBEP.

Posteriorment, l'art.19 LPGE 2017 i art.19 LPGE 2018 varen regular uns processos d'estabilització, de caràcter lliure, que tenien com a finalitat reduir l'índex de temporalitat. Amb el mateix nom, "estabilització" s'ha utilitzat en la LRT de 2021, que es la gran norma vigent en l'actualitat (2023 i 2024) que regula els processos de reducció de la temporalitat, a fi i efecte d'assolir a desembre de 2024 un percentatge de temporalitat estructura inferior al 8 per cent.

Quarta part.

El sistema retributiu i el règim de cotització

47. Com s'estructuren les retribucions dels funcionaris?

Disposició Derogatòria Única TREBEP

Arts. 23 i 24 LMRFP; Art. 2 RD 861/1986; Arts. 160 i 166 RPSELC

L'aprovació de l'EBEP va comportar la derogació dels articles 23 i 24 de la LMRFP, dedicats a l'estructura retributiva. No obstant això, l'aplicació de les previsions que recull al Capítol III del Títol III, on es regula aquesta matèria, dependrà del seu desenvolupament a través de la Llei autonòmica, de forma que els preceptes de la LMRFP mantenen la seva vigència però emmarcats en un règim de transitorietat. En aquest sentit, l'estructura retributiva dels funcionaris i funcionàries, la qual és idèntica en totes les administracions públiques, distingeix entre retribucions bàsiques i complementàries.

Les retribucions bàsiques estan integrades pel salari base, els triennis i les pagues extraordinàries i les retribucions complementàries pel complement de destinació, el complement específic, el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris.

48. Què és el sou?

Art. 23.2.a) i 24.1 LMRFP; art. 160 RPSELC

El sou és la retribució bàsica en sentit estricte i ve fixat anualment per la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a cada grup o subgrup de classificació professional. Com la resta de retribucions bàsiques, el sou dependrà de la titulació acadèmica requerida per ingressar en cada cos i escala.

49. Què són els triennis?

Arts. 23.2.b) i 24.1 LMRFP; art. 160 RPSELC

Els triennis consisteixen en una quantitat que incrementa la nòmina cada tres anys de prestació de serveis i que és igual per a cada un dels grups o subgrups de classificació. Als efectes de percepció de triennis s'han de reconèixer la totalitat dels serveis prestats des que es va començar a treballar per a l'Administració i en qualsevol d'elles. A aquests efectes, la persona interessada que li siguin reconeguts els serveis prestats a altres administracions haurà de sol·licitar el corresponent certificat de serveis prestats en cada una d'aquestes i posteriorment, demanar el seu reconeixement per part de l'Ajuntament. El règim relatiu als triennis és previst a la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, i al RD 1461/1982, de 25 de juny, de desplegament de l'anterior.

50. Què són les pagues extraordinàries?

Art. 23.2.c) LMRFP; art. 160 RPSELC

Les pagues extraordinàries es componen dels mateixos conceptes que una mensualitat ordinària i es perceben en els mesos de juny i de desembre. En el cas del personal funcionari, la paga del mes de juny es merita el primer dia de desembre i la paga de desembre el primer dia de juny. Les pagues extraordinàries són proporcionals a la jornada realitzada i al temps treballat. En cas que la persona treballadora hagi realitzat una jornada de treball reduïda durant els sis mesos, immediatament anteriors als mesos de juny o desembre (temps de meritació de les corresponents pagues), l'import de la paga extraordinària experimentarà la corresponent reducció proporcional.

51. Què és el complement de destinació?

Art. 23.3.a) LMRFP; art. 3 RD 861/1986; arts. 166 a 168 RPSELC

El complement de destinació és la quantitat corresponent al nivell del lloc de treball que ocupa el fun-

cionari o funcionària i és fixat anualment per la Llei de pressupostos generals de l'Estat. És un concepte retributiu de caràcter objectiu, en el sentit que es refereix únicament al contingut i característiques de cada lloc de treball en relació amb la seva jerarquitització a l'organització, ja sigui per la preparació tècnica que exigeix el seu desenvolupament, per l'especial responsabilitat de la funció o pel nivell mínim que tingui assignat en raó del grup al qual pertany el funcionari.

52. Què és el complement específic?

Art. 23.3.b) LMRFP; art. 4 RD 861/1986; arts. 169 i 170 RPSEL

El complement específic està destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat, la perillositat o la penositat. La seva quantia es concreta per mitjà de la relació de llocs de treball i la seva fixació o modificació exigeix que, amb caràcter previ, la Corporació efectui una valoració del lloc de treball atenent a les circumstàncies específiques del lloc; per tant, el complement específic es determina atenent a les característiques particulars de cada lloc concret i no a les particulars de cada funcionari o al grup de classificació del cos o escala al qual està integrat.

53. Què és el complement de productivitat?

Art. 23.3. c) LMRFP; art.5 RD 861/1986; arts. 171 i 172 RPSEL

El complement de productivitat està destinat a retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o iniciativa amb què la persona funcionària fa la seva feina. El caràcter personal i subjectiu d'aquest complement fa que no es pugui assenyalar una quantitat idèntica per a tot el personal d'un grup de classificació, unitat o administració.

La seva assignació es realitza en funció del desenvolupament singular i la valoració individual de la persona, per tant, no és una retribució fixa ni es-

tàtica i la seva percepció pot variar, incrementant-se, reduint-se o fins i tot, suprimint-se.

54. Què són les gratificacions per serveis extraordinaris?

Art. 23.3.d) LMRFP; art. 6 RD 861/1986; arts. 173 i 174 RPSEL

Les gratificacions tenen caràcter excepcional i retribueixen serveis prestats fora de la jornada normal de treball. En cap cas poden ser fixes en la seva quantia ni periòdiques en el temps, per tant, seria incorrecte retribuir com una gratificació extraordinària l'ampliació de la jornada laboral que es produeix amb caràcter estable i permanent.

55. Què són les indemnitzacions per raó de serveis?

Art. 23.4 LMRFP; RD 462/2002; art. 178 RPSEL

Les indemnitzacions per raó de serveis tenen com a objectiu rescabalar el personal al servei de l'Administració per les despeses que ha de fer en l'exercici del seu lloc de treball.

Amb caràcter general es meriten per les causes següents:

- a) Comissions de serveis: dietes, despeses diàries de manutenció i allotjament, indemnització per residència eventual i despeses de viatge.
- b) Desplaçaments: rescabala el cost del desplaçament quan la persona funcionària està obligada a practicar diligències, notificacions, citacions i emplaçaments fora del seu centre de treball.
- c) Trasllat de residència per canvi de destí: despeses de viatge, dietes, instal·lació i transport de mobiliari, entre d'altres.
- e) Assistències: en aquest punt s'inclou la concurrència a determinats òrgans de l'Administració i consells d'administració d'empreses públiques, a tribunals d'oposició i concursos i la col·laboració en escoles de formació del personal al servei de l'Administració.

56. Com es determina la retribució del personal laboral?

Art. 27 TREBEP; arts. 26 a 32 TRET

L'estructura retributiva exposada pel personal funcionari no és d'aplicació al personal laboral, malgrat que moltes corporacions locals segueixen el mateix esquema o un de similar.

El TREBEP determina que, amb caràcter general, les retribucions del personal laboral es determinaran d'acord amb la legislació laboral, el conveni col·lectiu que sigui aplicable i el contracte de treball, respectant en tot cas el que determini la Llei de pressupostos per a cada exercici pressupostari en relació amb els increments de la massa salarial. L'estructura retributiva prevista pel TRET comprèn el salari base, com a retribució fixada per unitat de temps o d'obra i els complements salarials, que es fixen en funció de circumstàncies relatives a les condicions personals de la persona treballadora (per exemple, l'antiguitat), al treball realitzat (com podria ser el cas d'un complement de comandament o de perillositat) o a la situació i resultats de l'entitat local (assimilable a la productivitat).

57. Què vol dir cotitzar a la Seguretat Social?

Arts.141 i 144 TRLGSS

Cotitzar és l'acció per la qual els subjectes obligats -Ajuntament i empleatsaporten recursos econòmics al sistema de la Seguretat Social en virtut de la seva inclusió en aquest sistema, per l'exercici d'una activitat laboral o funcional. L'obligació de cotitzar neix des de l'inici de la prestació de serveis. La cotització comprèn les aportacions de l'Ajuntament i dels empleats públics, exceptuant les contingències d'accidents de treball i malalties professionals en què la cotització completa és a càrrec de la Corporació. En el cas del personal laboral l'Ajuntament també assumeix la cotització completa pel FOGASA. L'Ajuntament és el subjecte responsable d'ingressar les cotitzacions totals -tant la seva com la dels seus empleatsen la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS).

58. Què és la base de cotització?

Art. 147 TRLGSS; arts. 8 i 23 RD 2064/1995

És un element bàsic del sistema de la Seguretat Social, ja que determina l'import de les quotes que s'han d'ingressar i l'import de les prestacions que es rebran en el futur. La base de cotització està constituïda per la remuneració total, qualsevol que sigui la seva forma i denominació, que amb caràcter mensual el treballador tingui dret a percebre o estigui percebent. Pel que fa a les percepcions de venciment superior al mensual, com poden ser les pagues extraordinàries, es prorrategen al llarg dels dotze mesos de l'any. Existeixen una sèrie de conceptes -pocs que no integren la base de cotització i que es troben relacionats en l'article 147.2 del TRLGSS (complement per incapacitat temporal i ajudes per estudis de l'empleat sempre que aquests estudis estiguin relacionats amb les funcions que desenvolupa).

59. Quins tipus de bases de cotització existeixen?

Art. 22 RD 2064/1995

Hi ha dos tipus de bases de cotització: la de contingències comuns i la de contingències professionals. La cotització per contingències comuns està destinada a la cobertura de tots els riscos inclosos en l'acció protectora del règim general de la Seguretat Social, sempre que derivin de malaltia comuna o accident no laboral. Per contra, la cotització per contingències professionals pretén la cobertura dels riscos derivats dels accidents de treball i malalties professionals.

60. Què és el grup de cotització?

És aquell que s'assigna a cada persona treballadora en funció de la seva categoria o grup professional. A efectes de cotització, les diferents categories o grups professionals existents s'agrupen en 11 grups de cotització. Cada grup té una base mínima i una màxima entre les quals ha d'estar inclosa la base de cotització. Aquestes bases mínima i màxima són fixades per l'ordre que desenvolupi les normes legals de cotització a

la Seguretat Social de la corresponent Llei de pressupostos generals de l'Estat.

61. Què són els topalls de cotització?

Arts. 19 i 148 TRLGSS; art.9 RD 2064/1995

Les bases de cotització tenen un topall mínim i un màxim. En aquest sentit, no poden ser superiors al límit màxim absolut que fixa per cada exercici econòmic la corresponent Llei de pressupostos generals de l'Estat i que és únic per a totes les activitats, categories professionals i contingències.

62. Què és el tipus de cotització?

Art.145 TRLGSS; art. 27 RD 2064/1995

Els tipus de cotització són els percentatges que s'apliquen a les bases de cotització per tal d'obtenir les quotes que s'han d'ingressar a la Tresoreria General de la Seguretat Social. Els tipus de cotització són fixats anualment per la corresponent Llei de pressupostos generals de l'Estat i són diferents per l'Ajuntament i per l'empleat (més baixos). A més, existeixen diferents tipus de cotització: per contingències comunes (Ajuntament i empleat), contingències professionals (només Ajuntament), formació (Ajuntament i empleat), atur (Ajuntament i empleat, en determinats supòsits) i FOGASA (només ajuntament, en certs supòsits). Des de l'1 de gener de 2023 també existeix la cotització addicional per MEI (mecanisme d'equitat intergeneracional) que suposa un increment de la cotització de tots els empleats públics: 0,5% a càrrec de l'Ajuntament i 0,1% a càrrec de l'empleat).

63. Què són les quotes de Seguretat Social?

Art.6 RD 2064/1995; art.142 i 147 TRLGSS

Les quotes són la quantitat econòmica que l'Ajuntament ha d'ingressar a la Seguretat Social i són el resultat de l'aplicació dels tipus de cotització a la base de cotització. L'Ajuntament és el responsable d'ingressar les aportacions pròpies i les de les persones que hi presten serveis a la Tresoreria General de la

Seguretat Social, i per aquest motiu, ha de descomptar del salari d'aquestes les aportacions que pertocuin en el moment d'abonar-les la nòmina. La cotització es fa de forma mensual.

64. Com es pot calcular el cost anual d'un empleat?

El cost d'un empleat o empleada, a efectes de nòmina, és el resultat de sumar les retribucions brutes anuals més les quotes a la Seguretat Social a càrrec de l'Ajuntament.

65. Quins factors influeixen en el percentatge d'IRPF a aplicar en la nòmina d'un empleat?

Art.1 Llei 35/2006; art. 88 RD 439/2007

L'impost sobre la renda de les persones físiques és un tribut de caràcter personal i directe que grava la renda de les persones físiques, tenint en compte les circumstàncies personals i familiars i d'acord amb els principis d'igualtat, generalitat i progressivitat. Per tal que l'Ajuntament pugui realitzar als seus empleats i empleades la retenció d'IRPF el més ajustada possible és imprescindible que aquests comuniquin la seva situació personal i familiar a través del model normalitzat, tant a l'inici de l'activitat laboral com cada vegada que varïi alguna de les dades de la comunicació.

Cinquena part.

La carrera professional

66. Què és la carrera professional?

Art.16.2 TREBEP

És un concepte diferent a la promoció professional. La carrera és el conjunt d'oportunitats d'ascens que té un empleat públic i també d'expectatives de progrés professional, sempre respectant els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

67. Quins tipus de carrera professional es defineixen a l TREBEP?

Art.16.3 TREBEP

El TREBEP sols defineix la carrera dels empleats funcionaris. No són un número tancat de possibilitats, però en defineix dues: a) la carrera horitzontal, que és la progressió en el grau, esglaó, etc. sense canviar de lloc de treball (per exemple, passar d'un grau personal 20 a un 22) i b) carrera vertical, que consisteix en la possibilitat d'ascendir ocupant llocs de treball diferents i superiors a través de concursos o lliure designació.

68. En què consisteix la promoció interna?

Art.19.3 TREBEP

Consisteix en la possibilitat que un funcionari passi d'un grup o subgrup professional a l'immediatament superior (per exemple, passi del subgrup C2 al subgrup C1) o que passi els grups entre cossos o escales de funcionaris diferents del mateix grup o subgrup (per exemple, de Tècnic d'administració general A1 a Tècnic d'administració especialadvocat A1).

69. Com s'efectua la provisió de llocs de treball de manera ordinària?

Art. 78.2 TREBEP

Consisteix en ocupar un lloc de treball de manera definitiva per part d'un funcionari o un treballador després d'haver passat un procés de provisió a través de concurs o lliure designació i respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Hi ha d'altres sistemes, anomenats extraordinaris, que tenen un component d'excepcionalitat, com és la comissió de serveis –de durada no superior a dos anys, d'adscripció provisional o d'assignació de funcions per necessitats del servei. En concret en l'àmbit local, el RPSELC es refereix a la redistribució d'efectius de personal i l'adscripció per decret de transferència acordat pel Govern de la Generalitat.

70. Què és la provisió mitjançant concurs?

Art. 79.1 TREBEP

És la provisió mitjançant la valoració dels mèrits i capacitats i aptituds de l'aspirant a ocupar un lloc atorgant-se aquest al que tingui millor puntuació. És el criteri general de provisió a l'Administració local.

71. Què es la provisió mitjançant concurs específic?

Art. 62 DL 1/97; art.45 RD 364/1995

En funció de la naturalesa d'alguns llocs de treball a cobrir, els concursos podran tenir dues fases. En la primera es valoraran els mèrits indicats en la convocatòria i, en la segona, es comprovarà i valorarà els mèrits específics adequats a les característiques dels llocs, a través, per exemple, de memòries o entrevistes.

El DL 1/1997 indica que els llocs que poden permetre la realització de concurs específic són els de cap de negociat, cap de secció, cap de servei i assimilats i els llocs singulars que exigeixin tècniques o responsabilitats especials o que l'ocupació del lloc requereixi una peculiaritat pròpia.

72. Què és la provisió per lliure designació?

Art. 80.1 TREBEP; art. 63 DL 1/1997; art.119 RPSELC.

Sols es poden cobrir per aquest sistema llocs especialment significatius i especials o de nivells comandaments superiors. Consisteix en una convocatòria pública i s'escull l'aspirant a través d'una apreciació discrecional per part de l'òrgan competent de la idoneïtat dels candidats segons els requisits exigits per al desenvolupament del lloc de treball. En el DL 1/1997 s'estableix que és la forma de proveir els llocs de subdirector general i secretari d'alt càrrec i aquells altres llocs de caràcter directiu o d'especial responsabilitat o, que per la naturalesa de les seves funcions, es determinin en les relacions de llocs de treball.

73. Què és la remoció d'un funcionari?

Art. 75 DL 1/1997

És el supòsit en què el funcionari deixa d'ocupar el lloc de treball per decisió de l'Administració. En concret:

- a) En el cas dels nomenaments de lliure designació, amb caràcter discrecional.
- b) En el cas de nomenaments per sistema de concurs, mitjançant un expedient administratiu contradictori i no disciplinari quan s'ha produït una alteració del contingut del lloc de treball a través de la relació de llocs de treball i es modifiquen els supòsits que servien de base en la convocatòria. També en el cas en què el supòsit d'un rendiment insuficient del funcionari que no comporta inhibició o si es manifesta una evident manca de capacitat per ocupar el lloc de treball impedeixi un compliment amb eficàcia de les funcions assignades.

74. Com es desenvolupa la promoció i la carrera professional del personal laboral?

Art. 19 TREBEP

El TREBEP no preveu cap fórmula. Sols reconeix el dret a la promoció i la carrera del personal i es remet al TRET i als convenis col·lectius. Especialment

són aquests últims els que ho regulen en les entitats locals.

Sovint, mitjançant la negociació col·lectiva, la promoció i la carrera professional del personal laboral s'assimila a la del personal funcionari.

Sisena part.

L'ordenació del temps de treball

75. Què és la jornada de treball i l'horari de treball dels empleats públics?

Art. 47 i 51 TREBEP; DA 144a LPGE 2018

La jornada de treball és el total d'hores en còmput anual que realitza un empleat o empleada municipal i l'horari de treball és la distribució d'aquesta jornada al llarg del dia, setmana, mes o any. La jornada ordinària de treball setmanal, en còmput anual, d'un empleat públic, la fixa el legislador estatal i actualment és de 37,5 hores, sens perjudici de la possibilitat que l'Ajuntament fixi jornades especials per a determinats col·lectius i circumstàncies concretes, i sens perjudici, també, de la possibilitat d'establir altres jornades ordinàries inferiors (per exemple 35 hores), sempre que es compleixin els requisits en matèria d'estabilitat presupostària i sostenibilitat financera i en matèria d'ocupació temporal, fixats, actualment, per la DA 144a de LPGE 2018. (És recomanable, doncs, estar atent a les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat que periòdicament aprova el legislador estatal per tal de verificar com evoluciona la regulació de la qüestió).

Pel que fa a l'horari concret, correspon a l'Ajuntament la seva fixació prèvia negociació amb els representats dels treballadors. A manca d'acord l'Ajuntament podrà imposar la seva decisió.

76. Quins tipus de jornada existeixen?

Art. 47 TREBEP

La jornada pot ser general –la que es duu a terme amb caràcter de generalitat a cada administració especial –per col·lectius específics o circumstàncies concretes: treball al camp, treball nocturn, etc.. La jornada també pot ser a temps complert o temps parcial. Igualment, l'art.47 bis TREBEP preveu des de 2021 l'existència del teletreball com a fórmula de prestació de serveis.

77. Quines vacances tenen els empleats públics?*Art. 50 i DA 14ª TREBEP*

Tant el personal funcionari com laboral té unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils a l'any, o dels dies que corresponguin proporcionalment si el temps de servei és inferior a l'any. No són hàbils els dissabtes, si bé poden haver-hi adaptacions especials per als horaris especials, com els de la policia local (art. 50 TREBEP).

Addicionalment i de conformitat amb el que s'estableix a la Disposició Addicional 14a del TREBEP, cada Administració Pública podrà fixar fins a un màxim de quatre dies addicionals de vacances en funció del temps de serveis prestats per als funcionaris públics.

78. Quants dies per assumptes propis tenen els empleats públics?*Art. 48.k) TREBEP*

De conformitat amb el que disposa l'article 48.k) del TREBEP, els funcionaris públics, tenen dret a 6 dies de permís per assumptes propis retribuïts a l'any. Colloquialment se'ls anomena moscosos, pel ministre Javier Moscoso que els va instituir al 1984.

79. Quants dies per antiguitat tenen els empleats públics?*DA 13a TREBEP*

De conformitat amb el que s'estableix a la Disposició addicional 13a del TREBEP, les Administracions Públiques podran establir fins a dos dies addicionals de permís per assumptes particulars al complir-se el sisè trienni, incrementant-se, com a màxim, en un dia addicional per cada trienni complet a partir del vuitè.

Tot això sens perjudici de la possibilitat d'establir fins a un màxim de quatre dies addicionals de vacances en funció del temps de serveis prestats per als funcionaris públics, a la que hem fet referència a la pregunta 77, d'acord amb la DA 14a del TREBEP.

Setena part.

**Les situacions
administratives**

80. Què és una situació administrativa?

Arts. 85 i ss. TREBEP

És una institució pròpia del règim d'ocupació pública del funcionariat. Tot funcionari, al llarg de la seva vida com a tal, sempre es troba en alguna "situació administrativa", des que inicia la seva vida funcional fins que s'extingeix el vincle.

81. Quines són les situacions administratives dels funcionaris dels ens locals de Catalunya?

Arts. 85-90 TREBEP i arts. 84-91 DL 1/1997

El TREBEP estableix com a situacions el servei actiu, els serveis especials, el servei en d'altres administracions públiques, l'excedència –amb cinc modalitats: voluntària per interès particular, voluntària per agrupació familiar, voluntària per cura de familiars, voluntària per raó de violència de gènere o de violència sexual i voluntària per raó de violència terrorista i la suspensió de funcions.

La normativa catalana desenvolupa aquestes situacions i a més a més, n'incorpora d'altres, o les especifica: servei actiu, excedència voluntària –amb les modalitats d'excedència per interès particular, per incompatibilitats,, situació de serveis en altres administracions, serveis especials, suspensió d'ocupació, expectativa de destinació i excedència forçosa.

82. Què és el servei actiu?

Art. 86 TREBEP; art. 85 DL 1/1997

És la situació més ordinària, equivalent a treballar i ser retribuït. És el funcionari que presta serveis en la seva condició de funcionari en una Administració, organisme públic o entitat on és destinat i no es troba en una altra situació administrativa.

83. En què consisteix la situació administrativa de serveis especials?

Art. 87 TREBEP; art. 88 DL 1/1997

Com a definició general, és quan un funcionari ha estat designat o escollit per a un càrrec polític, si bé també es dóna en altres circumstàncies molt específiques (designació com a personal eventual, adquirir condició de funcionaris al servei d'organitzacions internacionals, ser reservistes de les forces armades, realitzar una missió superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres o en programes de cooperació internacional etc.) que de manera directa o transversal impliquen una funció pública d'interès públic nacional o social. En la situació administrativa de serveis especials el funcionari té dret a que se li computi el temps en el qual romanguí en aquesta situació a efectes de consolidació del grau personal, dels triennis, drets passius i té dret, com a mínim, a reingressar al servei actiu en la mateixa localitat, en les condicions i amb les retribucions corresponents a la categoria, nivell o esglao de la carrera consolidats.

84. En què consisteix la situació de serveis en d'altres Administracions públiques?

Art. 88 TREBEP; art. 87 DL 1/1997.

Es dóna quan un funcionari ha estat transferit a una altra administració o ha cobert un lloc de treball per concurs o lliure designació de forma permanent en una administració diferent a la seva. En aquest cas resta en situació de serveis en la seva administració d'origen, mantenint la condició de funcionari, però sense reserva de plaça i destinació i se li aplica el règim estatutari vigent en l'Administració pública en què presti serveis.

85. En què consisteix l'excedència per interès particular?

Art. 89.2 TREBEP; art. 86.2.a) DL 1/1997

La pot obtenir sols un funcionari de carrera, al·legant un interès particular, quan hagi prestat serveis efec-

tius en qualsevol Administració pública durant un període mínim de cinc anys immediatament abans de la sol·licitud. La concessió està subordinada a les necessitats del servei degudament motivades. L'excedent voluntari no té dret a retribució, ni es computa el període d'excedència a efectes d'ascensos, triennis i drets a la Seguretat Social.

86. En què consisteixen les excedències per raons familiars o de cura de fills, de violència de gènere o violència sexual o de violència terrorista?

Art. 89.3 a 6 TREBEP

Tal i com indica el seu nom són les excedències vinculades a raons derivades de la cura d'un fill o d'un familiar o bé relacionades amb els casos de víctimes de la violència de gènere o violència sexual o la violència terrorista. També es pot incloure aquí, l'excedència voluntària per a l'agrupació familiar.

Al llarg d'aquest llibre es fa una referència més extensa pel que fa a les excedències relacionades amb la cura de fills i familiars i amb la violència de gènere o violència sexual. La definició de violència sexual es troba a l'article 3.1 de la Llei Orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.

87. Què és l'excedència voluntària incentivada?

Art. 86.5 DL 1/1997

L'excedència voluntària incentivada té una durada de cinc anys i impedeix ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual. Passats els cinc anys, si no es demana el reingrés, es passa a la situació d'excedència voluntària per interès particular. Generalment, aquesta excedència va vinculada a la concessió de determinats incentius econòmics per al funcionari que la demana.

88. Què és l'excedència voluntària amb reserva de lloc de la Llei 5/2012?

DT 6ª Llei 5/2012, de 20 març, i DA 9ª Llei 2/2015, d'11 de març.

És una excedència específica de la funció pública catalana que s'aplicava també al funcionariat local. Establerta per la Llei 5/2012, de 20 de març, permetia

que durant els tres anys següents a l'entrada en vigor de la Llei, els funcionaris poguessin gaudir d'un període d'excedència voluntària d'una durada mínima d'1 any i màxima de 3 anys, amb reserva de lloc de treball i còmput de temps a efectes de triennis i grau personal. Era incompatible amb un lloc de treball al sector públic i la seva concessió restava subjecte a les necessitats del servei. Com que el període de petició finalitzava el març del 2015, la DA 9a Llei 2/2015, va prorrogar la possibilitat de sol·licitar-la durant tot l'any 2015. Tanmateix la posterior Llei de Pressupostos de la Generalitat per a l'any 2017 i anys següents, no ha previst la possibilitat de sol·licitar aquestes excedències, per la qual no està vigent, el que no impedeix que en el futur la Generalitat pugues aprovar una normativa pròpia recuperant aquesta excedència o formulant-la d'una manera.

89. Què és l'excedència voluntària per incompatibilitat?

Art. 86.2.c) DL 1/1997

Es concedeix quan un funcionari de carrera passa a situació de servei actiu en un altre cos o escala funcional o a la condició de personal laboral fix d'una administració pública o bé passa a prestar serveis en organismes o entitats del sector públic, sempre que no els correspongui passar a una altra situació administrativa. No comporta reserva de lloc de treball, no requereix temps d'antiguitat mínima com a funcionari i tampoc té durada màxima mentre es prestin serveis en l'altre cos, escala o com a treballador.

90. Què és l'expectativa de destinació?

Art. 91 DL 1/1997

Els funcionaris als que se'ls hagi suprimit el lloc de treball com a conseqüència d'una redistribució d'efectius o per racionalització de l'organització administrativa i no puguin tenir nova destinació, poden ser declarats en situació d'expectativa de destinació. Durant aquest període, de màxim 1 any, es té dret a percebre les retribucions bàsiques, el complement de destinació del grau personal i el 50 per cent del complement específic.

Passat 1 any sense ocupar un nou lloc de treball, s'ingressa en la situació d'excedència forçosa.

91. Què és l'excedència forçosa?

Art. 90.1 DL 1/1997

Es pot trobar en excedència forçosa un funcionari que es vegi afectat per una reducció de llocs de treball i no sigui possible mantenir-lo en servei actiu per manca de llocs vacants amb dotació pressupostària. També en el cas d'un funcionari en situació de suspensió ferma de funcions que sol·licita el reingrés i aquest no és possible per manca de vacant amb dotació pressupostària.

L'excedent forçós té dret a percebre la retribució bàsica i l'ajut familiar, i el temps d'excedència li computa a efectes de drets passius i triennis. No té termini màxim de durada, però exigeix el compliment d'unes obligacions per part del funcionari, com concursar a llocs vacants, entre d'altres.

92. Què és la suspensió de funcions?

Art. 90 TREBEP

Suposa que el funcionari està privat de l'exercici de les seves funcions i dels drets de la condició de funcionari. La suspensió ferma pot resultar d'una sentència penal o per sanció disciplinària. En aquest últim cas no pot excedir de sis anys. Es perd el lloc de treball –però no la condició de funcionari– si la suspensió excedeix de sis mesos.

La suspensió provisional es produeix quan s'està tramitant un procediment judicial o un expedient disciplinari, i és una mesura cautelar.

93. En quines situacions administratives es pot trobar el personal laboral?

Art. 92 TREBEP

El TREBEP no regula les situacions del personal laboral. Es remet al TRET. No obstant això, els convenis col·lectius de cada entitat local podran determinar l'aplicació del règim jurídic de les situacions administratives dels funcionaris al personal laboral sempre que no siguin contradictòries amb les normes laborals, especialment el TRET.

94. És possible l'extinció del vincle funcional per causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció d'una entitat local? I del personal laboral?

Art. 90 i 91 DL 1/1997; arts. 51 i 52.c TRET

La figura de la separació del servei (o "acomiadament") d'un funcionari per raons de reducció de llocs de treball o supressió per ser innecessaris no està prevista a la llei i no es dona en cap cas; l'única possible actuació en l'àmbit local català és el pas cap a la situació d'expectativa de destinació i/o d'excedència forçosa.

En el cas del personal laboral el TREBEP i el TRET permeten l'acomiadament definitiu. La regulació específica per aquestes causes van ser concretes en la reforma laboral del 2012 i es descrivia a la DA 16a del TRET. No obstant, la reforma laboral del 2021, a través del RD-llei 32/2021 va derogar aquesta disposició, per la qual cosa hem d'entendre que cal anar a la normativa general, prevista en els arts. 51 i 52.c TRET.

Vuitena part.

**Deures professionals,
deures ètics i codis
de conducta. El règim
d'incompatibilitats i el
règim disciplinari**

95. Quins són els deures principals dels empleats públics?

Art. 52 TREBEP

El TREBEP estableix un conjunt de deures dels empleats públics amb caràcter general, fonamentalment centrats en el desenvolupament amb diligència de les tasques que tenen assignades i vetllar pels interessos de l'entitat local d'acord amb els principis d'objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat de gènere.

96. Quins són els principis ètics dels empleats públics?

Art. 53 TREBEP

Són tot un seguit de principis que el TREBEP considera que conformen l'ètica de l'empleat públic i entre els quals es troben l'actuació en favor dels interessos generals dels ciutadans, la lleialtat i bona fe amb l'Administració, empleats i ciutadans, el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, el respecte al règim d'incompatibilitats, l'actuació d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, de dedicació i de secret, entre d'altres.

97. Quins són els principis de conducta dels empleats públics?

Art. 52, 53 i 54 TREBEP

Els deures a què són obligats els empleats públics (art.52 TREBEP) inspiren el Codi de Conducta dels mateixos configurat pels principis ètics (art.53) i de conducta (art.54).

Els principis específics de conducta son previstos a l'art.54 TREBEP i regulen la forma de conduir-se envers als ciutadans, la resta d'empleats i la pròpia Administració.

98. Què és el règim d'incompatibilitats dels empleats públics?

Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques

És la regulació basada en el principi fonamental que l'empleat públic ha de dedicar-se a un sol lloc de treball, sense més excepcions que les que pugui permetre el servei públic, respectant l'exercici de les activitats privades que no puguin impedir o menystenir l'estricta acompliment dels seus deures o comprometre la seva imparcialitat o la seva independència. La regulació actual és uniforme per al personal funcionari i laboral i abasta a l'Administració civil de l'Estat, empleats públics de la Generalitat de Catalunya i ens locals del nostre país.

99. En quins supòsits es pot exercir un segon lloc de treball en una altra administració o entitat pública?

Arts. 1 i 3 Llei 53/1984

El personal de l'Administració i el sector públic local català no pot compatibilitzar la seva activitat pública, per sí mateix o per substitució, amb un segon lloc de treball en el sector públic, llevat dels supòsits previstos en la legislació, com és el supòsit de funcions docents o sanitàries o d'altres activitats taxades sempre sota una autorització prèvia.

100. Quin règim regula l'exercici d'una segona activitat privada?

Art.11.1 Llei 53/1984

El criteri general és la possibilitat de desenvolupar una segona activitat privada. Els empleats públics, però, no podran exercir, per sí mateixos o mitjançant substitució, activitats privades –incloses les profes-

sionals, per compta pròpia o aliena, o sota al servei d'entitats o particulars–, que es relacionin directament amb les activitats que desenvolupi el departament, organisme o àmbit en què estigués destinat. La finalitat és evitar que una professió o activitat privada pugui comprometre la imparcialitat, la independència o impedir o menystenir l'estricta compliment dels seus deures o perjudicar els interessos generals.

101. En què consisteix la potestat disciplinària sobre els empleats públics?

Art. 94 TREBEP

És la potestat que té l'Administració local de corregir disciplinàriament les infraccions del seu personal, sense perjudici de la responsabilitat penal o patrimonial que puguin tenir. Aquesta potestat s'ha d'exercir d'acord amb els principis de legalitat i tipicitat de faltes i sancions –sols es pot sancionar per allò previst en la llei o el conveni col·lectiu, irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i retroactivitat de les que són favorables, proporcionalitat, culpabilitat i presumpció d'innocència.

102. En quins tipus de faltes poden incórrer els empleats públics?

Art. 95 TREBEP

Les faltes poden ser molt greus, greus i lleus, tant per al personal laboral com per al funcionari.

Les faltes molt greus estan descrites en el TREBEP i poden sumarse també les que prevegin les lleis autonòmiques per als funcionaris i els convenis col·lectius per al personal laboral.

Les faltes greus s'estableixen per la Llei del Parlament –estatal o autonòmic– pels funcionaris (no apareixen al TREBEP) o pels convenis col·lectius per al personal laboral. La mateixa regla que l'anterior per a les faltes lleus.

En l'àmbit local, les faltes dels funcionaris estan regulades sempre per una llei estatal o catalana i al personal laboral se l'aplica el que disposa el TREBEP

però fonamentalment també el conveni col·lectiu de cada ens locals, si n'hi ha.

103. Quines són les sancions que poden ser aplicades als empleats públics?

Art. 96 TREBEP

Les sancions poden ser lleus, greus o molt greus. La sanció més greu en grau màxim és la separació del servei del funcionari o l'acomiadament de l'empleat laboral. La més lleu en el nivell més baix és l'apercebiment.

Novena part.

**Les relacions
col·lectives del personal
al servei de les entitats
locals**

104. Què és la representació unitària dels empleats públics

Art. 39 TREBEP i arts. 62 i 63 TRET

És la representació escollida en cada entitat local a través d'eleccions. En els funcionaris públics, a partir de 50, les Junes de personal; fins a 49, els delegats de personal. En el personal laboral, els delegats de personal (fins 49 empleats laborals) i Comitè d'Empresa, a partir de 50 treballadors.

105. Què és la representació sindical dels empleats públics?

Art. 10 LOLS

És l'organització dels sindicats dins de l'entitat local, a través de seccions sindicals. En les entitats locals que tinguin més de 250 empleats públics, les seccions sindicals que es puguin constituir pels empleats afiliats als sindicats amb presència del Comitè d'Empresa o Junta de Personal, estaran representades per delegats sindicals escollits entre els seus afiliats en l'entitat local.

106. Quins drets col·lectius tenen els empleats públics?

Art. 15 i 32 TREBEP

Els empleats públics funcionaris i laborals tenen dret a la negociació col·lectiva, a la representació i a la participació. Això es concreta, a més a més, amb la negociació i la participació en la determinació de les condicions de treball –amb límits, amb la llibertat sindical, amb el dret de vaga –respectant els serveis mínims en cas de serveis essencials, amb el plantejament de conflictes col·lectius i amb el dret de reunió (o d'assemblea).

107. On es regulen els drets col·lectius dels empleats públics?

LOLS, TREBEP i TRET

En el TREBEP fonamentalment per al personal funcionari i en el TRET per al personal laboral. Alguns preceptes del TREBEP s'apliquen a tots dos col·lectius, com el dret de reunió (art. 46). Els drets col·lectius de la llibertat sindical i de les organitzacions i seccions sindicals, s'apliquen a la LOLS.

108. Què és la negociació col·lectiva del personal funcionari i personal laboral?

Art. 31.2 i art. 32 TREBEP

És el dret a negociar la determinació de les condicions de treball dels empleats públics i es concreta, fonamentalment, en els acords i pactes de funcionaris o en el conveni col·lectiu del personal laboral.

109. On i amb qui es duu a terme la negociació dels empleats públics?

Arts. 33-36 TREBEP; títol III TRET

És diferent en el cas dels funcionaris i el personal laboral.

La negociació amb els funcionaris es duu a terme amb les organitzacions sindicals en el sí de les anomenades meses de negociació.

La negociació col·lectiva amb el personal laboral es duu a terme en les comissions o Mesa de Negociació ja sigui amb la representació dels delegats de personal o comitè d'empresa o bé amb les organitzacions sindicals que tinguin la majoria d'aquells.

En cap cas hi ha negociació col·lectiva de funcionaris amb delegats o junta de personal.

110. Quins tipus de meses o comissions de negociació hi ha en una Administració local?

Art. 34, 35 i 36 TREBEP; títol III TRET

En l'àmbit local, la negociació de les condicions del personal funcionari es duu a terme a: a) Mesa general

de cada Administració local; b) Meses sectorials, en atenció de les condicions específiques de treball o de les peculiaritats de sectors concrets de funcionaris i el seu nombre; c) Mesa de negociació de matèries comunes de personal funcionari i laboral.

Existeix també una anomenada Mesa General de Negociació de les administracions públiques, on està representat l'Estat, les Comunitats Autònomes i les Corporacions locals –a través de la FEMPi on es negocien totes aquelles matèries que poden ser negociades i que necessiten una regulació estatal de caràcter bàsic. També és possible la constitució d'una mesa d'aquest tipus a Catalunya.

El personal laboral té una negociació col·lectiva pròpia en cada Administració local i es fa en la comissió o Mesa de negociació del personal laboral, excepte quan es tracta de negociar matèries comunes, que es tractaran en la Mesa de matèries comunes del personal funcionari i laboral.

111. Quines característiques constitutives tenen les meses o comissions de negociació del personal funcionari?

Art. 35 TREBEP

Tota la negociació de les condicions del personal funcionari s'ha de fer en la Mesa de negociació i es constitueix d'acord amb les regles de proporcionalitat que estableix el TREBEP. No es possible la negociació fora de la Mesa.

112. Què és la Mesa de matèries comunes?

Art. 36.3 TREBEP

A cada Administració local es constituirà una Mesa de negociació de les matèries i condicions de treball que siguin comunes per al personal funcionari i laboral (per exemple, salut laboral, productivitat, formació, etc.).

113. Què pot ser negociat en l'àmbit del personal funcionari i quines matèries resten excloses?

Art. 37 TREBEP; títol III TRET

Les matèries objecte de negociació depenen de les competències de cada Administració, i en el cas de les entitats locals, ho seran en funció de les competències pròpies que els permeti la Llei estatal i autonòmica catalana. El llistat de matèries a negociar per al personal funcionari està previst en l'art. 37.1 del TREBEP, en tant que resten exclosos de l'obligatorietat de negociar les matèries descrites en l'art. 37.2 del TREBEP. En concret:

- a) L'aplicació de l'increment de les retribucions del personal d'acord amb el que estableixi la Llei de pressupostos generals de l'Estat.
- b) La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels funcionaris.
- c) Les normes que fixen els criteris generals en matèria d'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball i plans i instruments de planificació de recursos humans.
- d) Les normes que fixen els criteris i mecanismes generals en matèria d'avaluació del desenvolupament.
- e) Els plans de previsió social complementària.
- f) Els criteris generals dels plans i fons per a la formació i la promoció interna.
- g) Els criteris generals per a la determinació de les prestacions socials i pensions.
- h) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.
- i) Els criteris generals d'acció social.
- j) Les qüestions relatives a la prevenció de riscos laborals en què la LPRL permeti la negociació.
- k) Les que afectin a les condicions de treball i a la retribució dels funcionaris, d'acord amb la llei.
- l) Els criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública.
- m) Les referides al calendari laboral, horaris, jornades, vacances, permisos, mobilitat funcional i geogràfica, així com els criteris generals sobre la planificació estratègica dels recursos hu-

mans, quan puguin afectar a les condicions de treball dels empleats públics.

En tot cas, aquestes matèries negociables, en l'àmbit local, es redueixen en el seu abast de contingut, atès que sovint la llei del parlament espanyol o català preval i impedeix una negociació diferent, com és el cas dels increments retributius o del sistema de pensions, entre d'altres.

En el cas del personal laboral, l'art. 37 TREBEP no s'aplica, i cal remetre's al TRET, que permet un marge negociador més gran. No obstant això, l'increment de la massa salarial del personal laboral està igual de limitada que la del funcionari.

Resten excloses de la negociació en l'àmbit funcional:

- a) Les decisions de l'Administració local que afectin a les seves potestats d'organització. No obstant això, quan les conseqüències de les decisions esmentades tinguin repercussió sobre condicions de treball dels funcionaris caldrà la negociació de dites condicions amb les organitzacions sindicals.
- b) La regulació de l'exercici dels drets dels ciutadans i dels usuaris dels serveis públics així com el procediment de formació dels actes i disposicions administratives.
- c) La determinació de les condicions de treball del personal directiu.
- d) Els poders de direcció i control propis de la relació jeràrquica.
- e) La regulació i la determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional.

114. Què són els acords i pactes reguladors de les condicions de treball del personal funcionari?

Art.38 TREBEP

És el fruit de la negociació col·lectiva del personal funcionari, duta a terme en les Meses de negociació. Els acords tracten matèries competència dels òrgans de governs de cada entitat local, en tant que els pactes

es fan sobre matèries que corresponen estrictament amb l'àmbit de competència de l'òrgan administratiu que subscrigui i són d'aplicació directa al personal de l'àmbit local corresponent.

115. Què son els convenis col·lectius del personal laboral?

Títol III TRET

Els convenis col·lectius són la norma que regula les condicions de treball del personal laboral de les entitats locals, negociats en cadascuna d'elles. Si s'han negociat d'acord amb el procediment del Títol III TRET són d'aplicació a tots els treballadors i sindicats, fins i tot pels que no han signat, per tenir eficàcia general.

116. En quins supòsits una Administració local pot suspendre o modificar un acord, pacte o conveni negociat?

Art. 32.2 i 38.10 TREBEP

El TREBEP i el TRET garanteixen el compliment dels pactes, acords i convenis col·lectius. No obstant això, excepcionalment i per causa greu d'interès públic derivat d'una alteració substancial de les circumstàncies econòmiques, els òrgans de governs de cada Administració local podran suspendre o modificar el compliment d'aquests pactes, acords o convenis, en la mesura estrictament necessària per salvaguardar l'interès públic.

117. Què és una Comissió paritària?

Art. 38.5 TREBEP i arts. 89-91 TRET

La Comissió paritària té com a funcions fer el seguiment del compliment i interpretació del pacte o acord funcional o del conveni col·lectiu.

118. Què és un procediment de solució extrajudicial de conflictes a la funció pública?

Art. 45 TREBEP

Són fórmules de solució dels conflictes dins de l'Administració local previs o diferents a la solució judicial. Els conflictes poden ser resultat de la negociació col·lectiva, de l'aplicació i interpretació dels pactes i acords o convenis col·lectius. N'existeixen tres tipus: la mediació, la conciliació i l'arbitratge.

La conciliació és el procés pel qual un conciliador intenta posar d'acord a les parts enfrontades.

La mediació recau en un mediador i comporta que aquest fa una proposta de solució que podrà ser lliurement acceptada o rebutjada per les parts.

L'arbitratge comporta que una tercera persona resolgui el conflicte plantejat, prèvia voluntarietat de les parts, les quals es comprometen a acceptar el contingut d'aquest arbitratge que es materialitza a través d'un laude arbitral.

Desena part.

Els permisos, les reduccions de jornada i les llicències dels empleats públics

Especial referència a les polítiques de conciliació de la vida laboral, personal i familiar i a les excedències relacionades amb aquesta matèria.

119. Quins permisos, reduccions de jornada i llicències tenen els funcionaris públics?

Arts. 48 i 49 TREBEP i Llei 8/2006, de 5 de juliol

El règim de permisos i reduccions de jornada dels funcionaris públics, es regula als articles 48 i 49 del TREBEP.

L'article 48 del TREBEP, regula un seguit de permisos i reduccions de jornada a les que en tot cas tenen dret els funcionaris públics en termes imperatius, i l'article 49, per la seva banda, regula un seguit de permisos i reduccions en matèria de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i la violència de gènere o violència sexual, per als funcionaris públics amb caràcter de plataforma de mínims de tal manera que poden ser desenvolupats per la legislació autonòmica. En aquest sentit, a Catalunya, les previsions de l'article 49 del TREBEP, han d'ésser completades amb la regulació al respecte de la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, en tot allò que desenvolupi o ampliï aquesta plataforma de mínims, configurada per l'article 49 del TREBEP.

Val a dir que malgrat la distinció, en termes de sistemàtica, a la que acabem de fer referència entre el règim general de permisos i reduccions previst a l'article 48 i el règim de permisos de conciliació previst a l'article 49, i més enllà del diferent caràcter amb el que es regulen (caràcter imperatiu el primer i plataforma de mínims el segon), el legislador ha enquadrat alguns permisos en matèria de conciliació, també, dins l'article 48 del TREBEP, com per exemple, el permís de lactància, el permís per la realització d'exàmens prenatals...; en tot cas seguidament veurem tots aquests permisos.

Finalment i pel que fa a les llicències val a dir que aquesta figura prové d'una regulació antiga, la Llei de Funcionaris Civils de l'Estat de l'any 1964 (arts. 72 a 75). Constitueixen interrupcions temporals de l'activitat professional dels funcionaris sense retribució i d'una durada superior als permisos. Des de l'entrada en vigor del TREBEP, s'ha discutit la seva subsistència en l'ordenament si bé, algunes d'elles no han estat objecte de derogació expressa com per exemple la llicència per estudis o per interès particular.

120. Quins permisos i reduccions de jornada tenen els empleats laborals?

Art. 37.3 TRET; Art. 3 RDL 6/2019, d'1 de març

Al personal laboral, que tal i com hem indicat en apartats anteriors es regeix pel TRET, no els és d'aplicació, amb caràcter general, el règim de permisos regulat als articles 48 i 49 del TREBEP, sinó que, pel que fa al règim de permisos, es regiran per l'article 37 del citat TRET que regula els permisos i reduccions aplicables sobre aquesta tipologia de personal.

Tanmateix l'article 3 del RDL 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, va modificar el redactat de l'article 7 del TREBEP, determinant que en matèria de permisos de 1) naixement, 2) adopció, acolliment i guarda, 3) del progenitor diferent a la mare biològica i 4) lactància, el personal laboral al servei de les Administracions Públiques, es regirà pel que fa a aquest particular, pel TREBEP, i no pel TRET, de tal manera que pel que fa als permisos relacionats amb aquests quatre grups als que acabem de fer referència sí que s'aplicarà la regulació prevista als articles 48 i 49 del TREBEP. I tot això sens perjudici del fet que el personal laboral pot ser equiparat al personal funcionari, pel que fa a condicions de treball, mitjançant el corresponent conveni col·lectiu o instrument d'aplicació, amb l'únic límit d'allò que no sigui possible equiparar com a conseqüència de la diferent naturalesa i règim pel que es troben regulats els dos col·lectius, escenari, en el que sí que podria aplicarse sobre el personal laboral, el

règim de permisos previst al TREBEP per als funcionaris públics, sense cap altre límit que el que acabem d'especificar.

121. Quins permisos i reduccions de jornada es preveuen a l'article 48 del TREBEP?

Art. 48 TREBEP

L'article 48 del TREBEP preveu que els funcionaris públics, tenen, en tot cas els següents permisos i reduccions, amb caràcter imperatiu:

- 1- Per mort, accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi de repòs domiciliari, d'un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat, tres dies hàbils quan el succés es produeixi en la mateixa localitat, i cinc dies hàbils quan sigui en una localitat diferent. Aquest permís també es contempla amb dos i quatre dies hàbils respectivament per a familiars dins el segon grau de consanguinitat o afinitat.
- 2- Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia.
- 3- Per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal, en els termes fixats a la normativa d'aplicació.
- 4- Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies de la seva celebració.
- 5- Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació del part per a les funcionàries embarassades i, en els casos d'adopció o acolliment, o guarda amb finalitats d'adopció, per l'assistència a sessions d'informació i preparació així com per la realització d'informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, que hagin de realitzar-se dins la jornada de treball.
- 6- Per lactància d'un fill menor de 12 mesos, una hora d'absència del lloc de treball que podrà dividir-se en dues fraccions. Aquest dret podrà substituir-se per una reducció de la jornada normal en mitja o una hora a l'inici i al final de

la jornada. Aquest permís també pot substituir-se per un permís retribuït que acumuli en jornades completes, el temps corresponent, si bé, aquesta modalitat només podrà gaudir-se a partir de la finalització del permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent a la mare biològica. Aquest permís s'incrementarà proporcionalment en els casos de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples. Aquest permís és un dret individual dels funcionaris, sense que es pugui transferir en cap cas el gaudiment a l'altre progenitor, guardador, adoptant o acollidor.

- 7- Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats després del part, el funcionari o funcionària, té dret a absentarse del treball durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres. En aquests casos també es reconeix el dret a reduir la jornada fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de retribucions.
- 8- Per raons de guarda legal, quan el funcionari o funcionària tingui la cura directa d'algun menor de 12 anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi activitat retribuïda, així com per la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia, no pugui valerse per si mateix i no desenvolupi una activitat retribuïda, té dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les seves retribucions que correspongui.
- 9- Per cura d'un familiar de primer grau, els funcionaris tenen dret a sol·licitar una reducció de fins a un 50% de la jornada, amb caràcter retribuït, per raó de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes.
- 10- Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

- 11- Per assumptes particulars, sis dies a l'any. 12-
Per matrimoni, quinze dies.

**122. Quins permisos i reduccions de jornada es pre-
veuen a l'article 49 del TREBEP en matèria de
conciliació i violència de gènere o violència
sexual?**

Art. 49 TREBEP

L'article 49 de TREBEP, preveu que, en tot cas, es re-
coneixeran als funcionaris públics, els permisos que
seguidament es relacionen (en matèria de concilia-
ció) d'acord amb les següents condicions mínimes:

- 1- Permís per naixement per a la mare biològica:
té una durada de setze setmanes, de les quals
les sis setmanes immediates posteriors al part
seran en tot cas de descans obligatori i ininter-
rompudes. Aquest permís s'ampliarà en dues
setmanes més en el supòsit de discapacitat del
fill o filla (igual o superior al 33%) i, per cada
fill o filla a partir del segon en els supòsits de
part múltiple, una per a cadascun dels progeni-
tors. No obstant, en cas de defunció de la mare,
l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o,
si s'escau, de la part que resti de permís.

En el cas que tots dos progenitors treballin i
transcorregudes les sis primeres setmanes de
descans obligatori, el permís podrà gaudir-se
a voluntat d'aquells, de manera interrompuda
exercitant-se des de la finalització del descans
obligatori posterior al part fins que el fill o la
filla compleixi dotze mesos. En el cas del gaudi
interromput es requerirà, per a cada període de
gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitza-
rà per setmanes completes.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada com-
pleta o a temps parcial, quan les necessitats
del servei ho permetin, i en els termes que
reglamentàriament es determinin, de confor-
mitat amb les regles establertes a l'article 40
del TREBEP. En els casos de part prematur i
en aquells en què, per qualsevol altra causa, el
nourat hagi de romandre hospitalitzat a con-

tinuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals. En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori, es sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, una vegada finalitzat el període de descans obligatori, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

- 2- Permís d'adopció, per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent (l'acolliment ha de tenir una durada no inferior a l'any): té una durada de setze setmanes, sis de les quals, hauran de gaudir-se a jornada completa de forma obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o d'acolliment. En la regulació d'aquest permís també es preveu la modalitat de gaudi interromput en els mateixos termes que pel permís per a la mare biològica, la possibilitat d'ampliarlo en casos de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill o filla a partir del segon, així com les modalitats de jornada complerta o a temps parcial.

Si fos necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es reconeix el dret, a més a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

Amb independència del permís de fins a dos mesos previst al paràgraf anterior i per al supòsit contemplat en aquest paràgraf, el permís per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, podrà iniciarse fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueixi

l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.

Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració. Un mateix menor no pot donar lloc a més d'un permís (quan primer s'acull el menor i posteriorment s'adopta).

- 3- Permís del progenitor diferent a la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla: té una durada de setze setmanes de les quals les sis setmanes immediates posteriors al fet causant seran en tot cas de descans obligatori. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més, una per a cadascun dels progenitors, en el supòsit de discapacitat del fill o filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples, a gaudir a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

Aquest permís podrà distribuir-se pel progenitor que es disposi a gaudir-lo sempre que les sis primeres setmanes siguin ininterrompudes i immediatament posteriors a la data de naixement, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueixi l'adopció.

En el cas de que tots dos progenitors treballin i transcorregudes les sis primeres setmanes, el permís podrà gaudir-se de manera interrompuda dins dels dotze mesos a comptar o bé des del naixement del fill o filla, o bé des de la resolució judicial d'adopció o bé des de la decisió administrativa de guarda amb la finalitat d'adopció o acolliment. En el cas del gaudi interromput es requerirà, per a cada període de gaudi, un preavís d'almenys 15 dies i es realitzarà per setmanes completes.

En el cas que s'optés pel gaudi del present permís amb posterioritat a la setmana setze del

permís per naixement, si el progenitor que gaudeix d'aquest últim permís hagués sol·licitat l'acumulació del temps de lactància d'un fill menor de dotze mesos en jornades completes de l'apartat f) de l'article 48 del TREBEP, serà a la finalització d'aquest període quan es donarà inici al còmput de les deu setmanes restants del permís del progenitor diferent a la mare biològica.

Aquest permís podrà gaudir-se a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permetin, i en els termes que reglamentàriament es determinin.

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà tants dies com el nounat es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

En el supòsit de defunció del fill o filla, el període de durada del permís no es veurà reduït, tret que, una vegada finalitzades les sis setmanes de descans obligatori se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball.

Durant el gaudi d'aquest permís, transcorregudes les sis primeres setmanes ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement, es podrà participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

- 4- Permís per raó de violència de gènere o de violència sexual sobre la dona funcionària: les faltes d'assistència, de les funcionàries víctimes de violència de gènere o de violència sexual, totals o parcials, es consideraran justificades pel temps i en les condicions en què així ho determinin els serveis socials d'atenció o de salut segons sigui procedent. Així mateix, les funcionàries víctimes de violència de gènere o de violència sexual, per a fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball, a través de

l'adaptació de l'horari, de l'aplicació del horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes previstos al corresponent pla d'igualtat, o, en el seu defecte, per l'Ajuntament. En aquests casos, la funcionària pública mantindrà les seves retribucions íntegres quan redueixi la seva jornada en un terç o menys.

- 5- Permís per cura de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu: el funcionari o funcionària té dret, sempre que tots dos progenitors, adoptants, guardadors amb finalitats d'adopció o acollidors de caràcter permanent treballin, a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquella, percebent les retribucions íntegres amb càrrec als pressupostos de l'òrgan o entitat on vingui prestant els seus serveis, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, del fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent acreditada per un informe del servei públic de salut i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 23 anys. Per tant, complir divuit anys no és causa d'extinció de la reducció de jornada, si es manté la necessitat d'una cura directa, continua i permanent.

Quan els dos progenitors, adoptants, guardadors o acollidors treballen al mateix Ajuntament, aquest pot limitar el seu exercici simultani per tal de garantir el correcte funcionament del servei.

Quan la persona malalta es casa o constitueix una parella de fet, tindrà dret al permís el seu cònjuge o parella, sempre que compleixi els requisits necessaris.

Reglamentàriament s'establiran les condicions i supòsits en què es podrà portar a terme l'acumulació d'aquest permís en jornades completes.

6- Per a fer efectiu el seu dret a la protecció i a l'assistència social integral, els funcionaris que hagin sofert danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, el seu cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, i els fills dels ferits i morts, sempre que ostentin la condició de funcionaris i de víctimes del terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com els funcionaris amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de Reconeixement i Protecció Integral a les Víctimes del Terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o a la reordenació del temps de treball. Aquestes mesures seran adoptades i mantingudes en el temps en tant que resultin necessàries per a la protecció i assistència social integral de la persona a la qual es concedeix, ja sigui per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja sigui per l'amenaça a la qual es troba sotmesa, en els termes previstos reglamentàriament.

123. Quins permisos es preveuen a l'article 37.3 del TRET?

Art. 37.3 TRET

D'acord amb l'article 37.3 TRET, les persones treballadores, previ avís i justificació, podran absentarse del lloc de treball, amb dret a remuneració pels següents motius:

- 1- Quinze dies naturals en cas de matrimoni.
- 2- Un dia pel trasllat de domicili habitual.
- 3- Pel temps indispensable, par a l'acompliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, comprenent l'exercici del sufragi actiu i en els termes que s'estableixin a l'instrument o pacte que reguli aquest permís. Quan el compliment d'aquest deure suposi la impossibilitat de prestar el treball en més del 20% de les hores laborals en un període de tres mesos,

l'organització, podrà declarar al treballador o treballadora, en situació d'excedència forçosa. En el supòsit que aquests treballadors percebin una indemnització per a l'acompliment d'aquest deure o càrrec, es descomptarà aquest import, del seu salari.

- 4- Per a la realització de funcions sindicals o de representació del personal en els termes establerts legalment o convencionalment.

124. Quins permisos i reduccions de jornada en matèria de conciliació es preveuen per al personal laboral?

Art. 37.3 TRET i 49 TREBEP

L'article 37.3 del TRET també recull un seguit de permisos en matèria de conciliació. Cal recordar, no obstant, que l'article 3 del RDL 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes, va modificar el redactat de l'article 7 del TREBEP, determinant que en matèria de permisos de 1) naixement, 2) guarda amb finalitat d'adopció, adopció i acolliment, 3) del progenitor diferent a la mare biològica i 4) lactància, el personal laboral al servei de les Administracions Públiques, es regirà pel que fa a aquest particular, pel TREBEP, i no pel TRET, de tal manera que pel que fa als permisos relacionats amb aquests quatre grups als que acabem de fer referència s'aplicarà la regulació prevista als articles 48 i 49 del TREBEP. Ens remetem, en relació amb aquests permisos, a allò ja assenyalat en tractar del cas dels funcionaris públics.

Els permisos i reduccions de jornada consignats a l'article 37.3 del TRET i aplicables al personal laboral en matèria de conciliació, són els següents:

- 1- Dos dies por mort, accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi de repòs domiciliari, de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat. En el cas que sigui necessari fer un desplaçament, el termini serà de quatre dies.

- 2- Pel temps indispensable per a la realització d'exàmens prenats i tècniques de preparació pel part i, en els casos d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, per a l'assistència a les preceptives sessions d'informació i preparació i per a la realització dels preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d' idoneïtat, sempre que, en tots aquests casos, hagin de portarse a terme dins la jornada de treball.
- 3- Les persones treballadores tenen dret a absentarse del lloc de treball durant una hora en el cas de naixement prematur d'un fill o filla, o que, per qualsevol causa, hagi de romandre hospitalitzat a continuació del part. Així mateix, tenen dret a reduir la seva jornada per aquest motiu fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional del salari corresponent.
- 4- Aquells treballadors que per raons de guarda legal tinguin atribuïda la cura directa d'un menor de 12 anys o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda, tenen dret a una reducció de la jornada de treball diària, amb la disminució proporcional del salari entre, almenys, $1/8$ i un màxim d' $1/2$ de la seva duració. El mateix dret també es reconeix a aquelles persones treballadores que precisin encarregar-se de la cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no puguin valerse per si mateixos i no desenvolupin activitat retribuïda.
Aquesta reducció és un dret individual dels treballadors, homes i dones. Tanmateix, si dos treballadors de l'Ajuntament causen dret a la reducció pel mateix subjecte causant, aquell pot limitar el seu exercici simultani per necessitats del servei.
- 5- El progenitor, adoptant, guardador amb finalitats d'adopció o acollidor permanent té dret a una reducció de la jornada amb disminució proporcional del salari de com a mínim la mei-

tat de la duració d'aquella per tenir cura durant l'hospitalització i tractament continuat, del menor al seu càrrec afectat per càncer (tumors malignes, melanomes i carcinomes), o per qualsevol altra malaltia greu, que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi de la seva cura directa, continuada i permanent, degudament acreditada en la forma legalment establerta, com a màxim, fins que el menor compleixi els 23 anys. El compliment dels 18 anys no és causa d'extinció de la reducció de jornada, si es manté la necessitat de cura directa, continua i permanent. Per conveni col·lectiu, aquesta reducció pot acumular-se en jornades completes.

En cas de separació o divorci el dret serà reconegut al progenitor, guardador, adoptant o acol·lidor amb qui convisqui la persona malalta.

Quan la persona malalta es casa o constitueix una parella de fet, tindrà dret a aquesta reducció el seu cònjuge o parella, sempre que acrediti els requisits exigits.

Aquesta reducció és un dret individual dels treballadors, homes i dones. Tanmateix, si dos treballadors de l'Ajuntament causen dret a la reducció pel mateix subjecte causant, aquell pot limitar el seu exercici simultani per necessitats del servei.

- 6- Les persones treballadores que tinguin la consideració de víctimes de violència de gènere, de violència sexual o del terrorisme tenen dret a una reducció de la jornada de treball amb disminució proporcional del salari o a la reducció del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari o de l'aplicació de l'horari flexible, així com d'altres fórmules d'ordenació dels temps de treball que s'emprin per l'organització. També tindran dret a realitzar la seva feina totalment o parcialment a distància o a deixar de fer-ho, sempre que aquesta modalitat de prestació de serveis sigui compatible amb el lloc de treball i les funcions desenvolupades per la persona.

125. Els empleats poden sol·licitar una excedència per tenir cura dels seus fills (personal funcionari i personal laboral)?

Arts. 89.4 TREBEP, 46.3 TRET i 4 Llei 8/2006, de 5 de juliol

La regulació de l'excedència presenta elements comuns:

- Es té dret a un període d'excedència de durada no superior a 3 anys per tenir cura de cada fill (inclosos els supòsits d'adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment permanent), a comptar des de la data de naixement o, si escau, des de la resolució judicial o administrativa.
- El període d'excedència és únic per cada fill o menor adoptat o acollit, però es pot gaudir de forma fraccionada. És un dret individual, homes i dones.
- Quan un nou fill o menor doni origen a una nova excedència, l'inici d'aquest nou període posa fi al que s'estigui gaudint.
- El temps d'excedència és computable a efectes de triennis, carrera i drets en el règim de Seguretat Social.
- En el cas que dos empleats generin el dret a gaudirne pel mateix subjecte causant, l'Administració pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.
- En el cas dels funcionaris, el lloc de treball ocupat es reserva, almenys, durant 2 anys. Transcorregut aquest període, el lloc de treball serà a la mateixa localitat i d'igual retribució (art. 89.4.5è TREBEP). Si es tracta de personal laboral, durant el primer any, es té dret a la reserva del seu lloc de treball, i a partir d'aquest moment, la reserva queda referida a un lloc de treball del mateix grup professional.

No obstant això, quan el treballador formi part d'una família nombrosa de categoria general, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de 15 mesos, i fins a un màxim de 18 mesos si es tracta de categoria especial (art. 46.3. paràgrafs 5è i 6è TRET).

- Durant la situació d'excedència no es percep cap retribució o prestació a càrrec del sistema de Seguretat Social.

126. Poden sol·licitar els funcionaris una excedència per tenir cura dels seus familiars?

Art. 89.4 TREBEP

Els funcionaris tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a tres anys, per tenir cura d'un familiar que estigui al seu càrrec, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat, no pugui valerse per si mateix i no desenvolupi una activitat retribuïda.

El període d'excedència és únic per cada subjecte causant però es pot gaudir de forma fraccionada. Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posarà fi al que s'estigui gaudint.

En el cas que dos funcionaris generin el dret a gaudir-ne pel mateix familiar, l'Administració pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

El temps de permanència en aquesta situació és computable a efectes de triennis, carrera i drets en el règim de Seguretat Social. El lloc de treball ocupat es reservarà, almenys, durant dos anys. Transcorregut aquest període, la reserva romandrà a un lloc de treball a la mateixa localitat i d'igual retribució.

Els funcionaris, en aquesta situació, podran participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració i des de la perspectiva de Seguretat Social cal tenir present l'art. 237.2 del TRLGSS.

127. Pot sol·licitar el personal laboral una excedència per tenir cura dels seus familiars?

Art. 46.3 TRET

Els treballadors tenen dret a un període d'excedència de durada no superior a dos anys, llevat que s'estableixi una durada superior per conveni col·lectiu, per tenir cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat inclusivament, que per raons d'edat,

accident, malaltia o discapacitat no pugui valerse per sí mateix i no desenvolupi una activitat retribuïda.

Aquesta excedència es pot gaudir de forma fraccionada i constitueix un dret individual dels treballadors, homes o dones. No obstant això, quan dos o més treballadors de la mateixa Administració generin aquest dret pel mateix familiar, aquesta pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades de funcionament del servei.

Quan un nou subjecte causant doni origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posarà fi al que s'estigui gaudint.

El període d'excedència és computable als efectes d'antiguitat i el treballador tindrà dret a assistir als cursos de formació professional. Durant el primer any es té dret a la reserva del lloc de treball. Transcorregut aquest termini, la reserva queda referida a un lloc de treball del mateix grup professional.

Onzena part.

**Salut laboral i
polítiques d'igualtat**

128. Què és la prevenció de riscos laborals?*Art. 4 LPRL*

És l'àmbit de l'ordenament jurídic que s'encarrega de la seguretat i salut en el treball, mitjançant l'aplicació de mesures i el desenvolupament de les activitats que siguin necessàries per tal d'evitar o disminuir els riscos que es deriven del treball.

129. La normativa en matèria de prevenció és d'aplicació a les administracions públiques? En quins supòsits no s'aplica?*Arts. 3 i 4 LPRL*

La LPRL i les normes que la desenvolupin són d'aplicació tant en l'àmbit de les relacions laborals regulades en el TRLET com en el de les relacions de caràcter administratiu o estatutari del personal al servei de les administracions públiques, amb només certes particularitats que venen recollides en la pròpia LPRL. Així, quan en la LPRL es fa referència a treballadors i empresaris, s'hi ha d'entendre comprès el personal amb una relació de caràcter administratiu o estatutari i l'Administració pública per la qual presta serveis.

La LPRL no s'aplica en les activitats i les peculiaritats que impedeixen l'àmbit de les funcions públiques de:

- a) Policia, seguretat i resguard duaner.
- b) Serveis operatius de protecció civil i peritatge forense, en els casos de risc greu, catàstrofe i calamitat pública.
- c) Forces Armades i activitats militars de la Guàrdia Civil.

130. Quines obligacions té una Corporació local en matèria preventiva?

Art.14.2 LPRL

Les Administracions públiques, quan fan la funció d'empresari, tenen l'obligació de garantir la seguretat i salut de les persones que estan al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el treball i realitzar una acció permanent de seguiment de l'activitat preventiva, amb l'objectiu de perfeccionar de manera continua les activitats d'identificació, avaluació i control dels riscos que no s'hagin pogut evitar i els nivells de protecció existents.

A aquests efectes, els Ajuntaments han d'integrar l'activitat preventiva en totes les activitats i nivells jeràrquics i complir amb el que estableix la normativa adoptant totes les mesures que calguin d'acord, entre d'altres, amb les actuacions següents:

- a) Avaluar els riscos.
- b) Planificar l'activitat preventiva.
- c) Analitzar les possibles situacions d'emergència i adoptar les mesures necessàries.
- d) Organitzar la prevenció i el treball, integrant la prevenció en totes les activitats i tenint present la capacitat de les persones treballadores.
- e) Facilitar els equips de treball i els equips de protecció individual adequats.
- f) Informar i formar al personal.
- g) Garantir un servei de vigilància periòdica de la salut de les persones que presten serveis a l'Ajuntament en funció dels riscos existents.
- h) Consultar i permetre la participació de les persones treballadores.

131. Què és un accident de treball i què és una malaltia professional.

Art. 156 i 157 TRLGSS

Jurídicament es defineix l'accident de treball com tota lesió corporal que la persona treballadora pateixi en ocasió o per conseqüència del treball que executada per compte aliè. Tanmateix es presumeix, excepte prova en contrari, que són constitutives d'accident de

treball les lesions que l'empleat o empleada pateixi durant el temps i en el lloc del treball.

Tècnicament l'accident es podria definir com una agressió a la salut que es produeix en un termini curt i provoca lesions perfectament identificables, les quals poden ser de caràcter lleu, greu, molt greu i mortal.

Jurídicament es defineix la malaltia professional com la patida a conseqüència del treball realitzat per compte aliè en les activitats que s'especifiquin en el quadre que s'aprovi per les disposicions d'aplicació i desenvolupament del TRLGSS i provocada per l'acció dels elements o substàncies que en el quadre s'indiquin per a cadascuna de les malalties professionals. Aquest quadre es desenvolupa en el Reial Decret 1299/2006, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el quadre de malalties professionals en el sistema de la Seguretat Social i s'estableixen criteris per a la seva notificació i registre.

132. Què són els delegats de prevenció?

Art. 35 i 36 LPRL

Els delegats i delegades de prevenció són els representants de les persones treballadores amb funcions específiques en matèria de prevenció de riscos laborals. Amb caràcter general, per una banda, són designats per i entre les persones que representen el personal funcionari i per altra banda, per les persones representants del personal laboral d'acord amb l'escala que preveu l'article 35 de la LPRL.

133. Què és el Comitè de Seguretat i Salut i quines competències té?

Art. 38 i 39 LPRL

És l'òrgan paritari i col·legiat de participació que es constituirà quan el nombre de persones treballadores sigui igual o superior a 50 i que és destinat a la consulta regular i periòdica de les actuacions de l'Ajuntament o Corporació local en matèria de prevenció de riscos. El Comitè de Seguretat i Salut està format, d'una banda, pels delegats i delegades de prevenció, i

d'altra banda, per representants de la Corporació en igual nombre.

La LPRL no preveu normes de funcionament específiques d'aquest òrgan, promovent que cada entitat adopti les seves pròpies normes de funcionament. No obstant això, sí que fixa una mínima freqüència pel que fa a les seves reunions, i és que el Comitè de Seguretat i Salut s'haurà de reunir mínim trimestralment i sempre que ho sol·liciti alguna de les representacions en el mateix.

El Comitè de Seguretat i Salut podrà participar en l'elaboració, posada en marxa i avaluació dels plans i programes de prevenció i promoure iniciatives sobre mètodes i procediments perquè la prevenció sigui efectiva. A aquest efecte estarà facultat per:

- a) Conèixer directament la situació relativa a la prevenció de riscos en el centre de treball, fent les visites que consideri oportunes.
- b) Conèixer els documents i informes relatius a les condicions de treball.
- c) Conèixer i analitzar els danys produïts en la salut dels treballadors.
- d) Conèixer i informar sobre la memòria i la programació anual dels serveis de prevenció.

134. Què és un pla d'igualtat?

Art. 46 LOI

Un pla d'igualtat és el conjunt de mesures que s'adopten a cada entitat amb l'objectiu d'assolir una igualtat real de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i eliminar possibles discriminacions per raó de sexe.

El pla ha de cenyir-se a la realitat de cada administració, per tant, és necessari una diagnosi prèvia de la situació, la fixació dels objectius concrets que s'han d'assolir, les estratègies i les pràctiques que s'han d'adoptar per a la seva consecució així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i l'avaluació dels objectius fixats.

135. Està obligat l'Ajuntament a implantar un pla d'igualtat?*DA 7a TREBEP*

Sí. El TREBEP preveu que totes les Administracions Públiques han d'aprovar, al començament de cada legislatura, un pla d'igualtat a desenvolupar en el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball. El pla haurà d'establir els objectius que han d'assolir-se en matèria de promoció de la igualtat de tracte i oportunitats, així com les estratègies o mesures a adoptar per a la seva consecució. El pla serà objecte de negociació, i, si escau, d'acord, amb la representació legal dels empleats en la forma que determina la legislació sobre negociació col·lectiva en l'Administració Pública i el seu compliment serà avaluat amb caràcter anual.

El pla d'igualtat s'ha de registrar. I també han de registrar-se els protocols sobre prevenció i intervenció en els casos d'assetjament sexual i per raó de sexe.

136. Quines matèries es poden tractar en un pla d'igualtat?*Art. 46 LOI*

Entre d'altres, els plans d'igualtat han de preveure els següents aspectes de la relació laboral o funcionarial: accés a l'ocupació; classificació professional; promoció i formació; condicions de treball, inclosa una auditoria salarial entre homes i dones; exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral; infrarrepresentació femenina; retribucions; prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe així com qualsevol altra matèria que esdevingui necessària en funció del resultat del diagnòstic previ.

137. Quina diferència hi ha entre discriminació directa i indirecta per raó de sexe?*Art. 6 LOI*

La discriminació directa és aquella situació en què es troba una persona que és tractada de manera menys

favorable que una altra en situació comparable, mentre que la discriminació indirecta té lloc quan una disposició, un criteri o una pràctica aparentment neutre posa persones d'un sexe determinat en desavantatge particular respecte a persones de l'altre sexe, llevat que aquesta disposició, criteri o pràctica pugui justificarse objectivament atenent una finalitat legítima i que els mitjans per assolir aquesta finalitat siguin adequats i necessaris.

L'equivalència retributiva i els horaris continuats dels ajuntaments afavoreixen una percepció d'igualtat, però una anàlisi més acurada ens pot permetre observar l'existència de possibles situacions de discriminació indirecta que poden tenir com a resultat, per exemple, el fet que els llocs de direcció estiguin ocupats majoritàriament per homes.

138. Quina diferència hi ha entre assetjament sexual i assetjament per raó de sexe?

Art. 7 LOI

L'assetjament sexual i per raó de sexe són una de les formes més greus d'assetjament directe. La diferència entre ambdós conceptes resideix que l'assetjament per raó de sexe no té fins sexuals però es produeix en funció del sexe de la víctima.

En aquest sentit, als efectes de la LOI, el primer es defineix com qualsevol comportament, verbal o físic, de naturalesa sexual que tingui el propòsit o produeixi l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, degradant o ofensiu, mentre que l'assetjament per raó de sexe seria qualsevol comportament realitzat en funció del sexe d'una persona, amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la seva dignitat i de crear un entorn intimidatori, degradant o ofensiu.

Dotzena part.

**Qüestions bàsiques en
matèria de seguretat
social dels empleats
públics locals**

139. Quines són les obligacions bàsiques que, com a ocupador, ha de complir l'Administració?

Arts. 15 i 18 TRLGSS

Les obligacions bàsiques són donar d'alta i cotitzar mensualment per cada empleat. L'incompliment d'aquesta obligació pot donar lloc a diverses responsabilitats (econòmiques, administratives, indemnitzatòries, penals...).

140. Quina és l'edat de jubilació d'un empleat públic local?

Art. 67 TREBEP, art. 205.1.a) i DT 7a TRLGSS

El règim de jubilació dels empleats públics variarà definit en funció del tipus de personal davant el que ens trobem:

a) En el cas del personal funcionari:

El règim de jubilació del personal funcionari, es regula a l'article 67 del TREBEP que determina que els funcionaris podran 1) jubilar-se voluntàriament si es donen els requisits fixats pel règim general de la Seguretat Social que els hi sigui aplicable (jubilació anticipada voluntària -art. 208 del TRLGSS) i 2) jubilar-se forçosament per declaració d'ofici de l'Administració, als 65 anys d'edat, si bé, i amb independència d'aquesta regla general, en el cas de funcionaris inclosos dins el règim general de la Seguretat Social (la majoria, en el cas de l'Administració Local), l'edat de jubilació forçosa, serà la que resulti de l'aplicació de les normes que regulen aquest règim per a l'accés a la pensió de jubilació en la modalitat contributiva sense coeficient reductor per raó de l'edat. La jubilació d'aquest col·lectiu, doncs, es declararà d'ofici quan el funcionari arriba a l'edat prevista pel règim general de la Seguretat Social d'acord

amb l'article 205.1.a) i la DT 7a del TRLGSS. Aquests preceptes configuren un règim transitori que finalitzarà l'any 2027 i determinen una edat de jubilació variable que depèn de l'any en que es jubila el funcionari i de la seva carrera de cotització al Sistema de Seguretat Social.

L'article 67 del TREBEP també preveu la possibilitat que una vegada s'arribi a l'edat de jubilació forçosa, els funcionaris puguin sol·licitar la prolongació de la situació de servei en actiu fins als 70 anys, qüestió que haurà de resoldre l'Ajuntament de manera motivada.

b) En el cas del personal laboral:

El personal laboral, també es regeix pel que fa al seu règim de jubilació pel que estableixen l'article 205.1.a) i la DT 7a del TRLGSS. Segons la DA 10a del TRET per conveni col·lectiu es pot fixar una edat de jubilació forçosa pel personal laboral, a partir dels 68 anys i sempre que es compleixin certs requisits.

141. Quins requisits s'exigeixen per accedir a la pensió de jubilació ordinària?

Arts. 205.1.a) i 209 i DT 7a TRLGSS

Es troben fixats a l'article 205 del TRLGSS i són els següents:

- a) Complir l'edat de jubilació mínima exigida segons allò previst a la DT 7a del TRLGSS.
- b) Tenir cobert un període mínim de cotització de 15 anys, dels quals al menys dos han de trobar-se en els últims 15 anys immediatament anteriors al moment de causar el dret a la prestació.
- c) Cessar en el desenvolupament de l'activitat laboral.

El percentatge aplicable a la base reguladora de la pensió depèn del número d'anys que tingui cotitzats l'empleat al llarg de la seva vida laboral. I la base reguladora de la pensió és el resultat de dividir per 350 les bases de cotització dels 300 mesos immediatament anteriors al mes previ al fet causant (els últims 25 anys cotitzats a la Seguretat Social).

Tretzena part.

**Els processos
d'estabilització del
personal temporal i
interí a l'Administració
local**

142. Quina finalitat té la Llei 20/2021 de 28 de desembre de reducció de la temporalitat al sector públic?

LRT

La seva finalitat es reduir el percentatge d'empleats temporals –funcionaris interins i personal laboral temporal a l'Administració Pública i es d'aplicació a l'Administració local, per tal d'arribar a desembre de 2024 a un percentatge de temporalitat que no superi el 8 per cent de les plantilles.

143. Quines fórmules específiques per reduir la temporalitat preveu la LRT de 2021?

Arts.2 i Das 6 i 8ª LRT

Es preveu excepcionalment el concurs-oposició en l'art.24.4 LRT, amb una fase de mèrits del 40 per cent sobre el total i també, de manera encara mes excepcional, el concurs de mèrits en les Das 6ª i 8ª LRT.

144. Quin es el període d'aplicació de la LRT?

LRT

Abans de l'1 de juny de 2021 s'havien d'aprovar les ofertes públiques d'ocupació per a l'estabilització; abans de 31 de desembre de 2021, les convocatòries que se'n derivaven i l'execució dels processos selectius cal que finalitzin abans del 31 de desembre de 2024.

145. Quines conseqüències té el fet que un empleat interí o temporal no superi el procés d'estabilització?

LRT

La LRT preveu que la no superació del procés d'estabilització dona dret a una compensació econòmica de 20 dies per any treballat.

146. La LRT s'aplica a altres entitats que no son Administració Pública?

DA 7ª LRT

Efectivament, la DA 7ª estableix que s'ha d'aplicar també a les societats mercantils públiques, entitats públiques empresarials, fundacions del sector públic i consorcis del sector públic.

147. Quines mesures de control de la temporalitat ha aprovat la LRT en relació a actes, pactes, acords o disposicions que aprovi una entitat local que pugui anar contra els límits de la temporalitat?

DA 17a TREBEP

La DA 17a TREBEP ha estat incorporada per la LRT i disposa que qualsevol acte, pacte, acord o disposició reglamentària, així com a qualsevol mesura que s'adopti en el seu compliment o desenvolupament, el contingut del qual directament o indirectament suposi un incompliment per part de l'Administració, els terminis màxims de romandre com a personal temporal, esdevindran nuls de ple dret.

148. Quina conseqüència té l'incompliment de la DA 17a TREBEP?

DA 17a TREBEP

El referit incompliment comporta que el funcionari interí o l'empleat laboral temporal tindran dret a una compensació econòmica equivalent a vint dies de les seves retribucions fixes per any de servei, prorrate-

jant-se per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins un màxim de dotze mensualitats.

149. La LRT ha establert alguna mesura específica sobre els drets del funcionaris interins?

Art.10.5 TREBEP i Art. 1.ú LRT

La LRT modifica l'art.10 TREBEP però manté el regim anterior: al personal funcionari interí li serà d'aplicació el regim general del personal funcionari de carrera en quan sigui adequat a la naturalesa de la seva condició temporal i al caràcter extraordinari i urgent del seu nomenament, llevat d'aquells drets inherents a la condició de funcionari de carrera.

150. Hi ha taxa de reposició d'efectius en l'aplicació de la LRT?

LRT

No. En aquest supòsit, la LRT de 2021 no fixa un taxa de reposició. Totes les places afectades per l'art.2 i les Das 6º i 8ª LRT, han d'haver estat convocades i, per tant, no hi ha límit de nombre total de places a cobrir.



Generalitat de Catalunya



**Diputació
Barcelona**



Diputació Tarragona



Diputació de Girona



Diputació de Lleida



ACM

Associació
Catalana
de Municipis



C/ València, 231, 6a | 08007 Barcelona | ☎ 93 496 16 16
acm@acm.cat | **acm.cat**