

Desirée Mauri Sánchez

ACCÉS DEL PERSONAL A L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

TREBALL DE FI DE GRAU

dirigit pel Sr. Josep Ramón Fuentes

Grau de Relacions Laborals i Ocupació



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI
Tarragona

2014

Índex

1	RELACIÓ D'ABREVIATURES EMPRADES	4
2	INTRODUCCIÓ	6
3	MARC NORMATIU	8
4	ELEMENTS DE LA FUNCIO PÚBLICA.	12
4.1	Òrgans de selecció.	12
4.2	Tipus de personal a l'Administració Pública.	13
4.3	Elements d'estructuració	17
4.3.1	Els cossos i escales funcionaries	17
4.3.2	El lloc de treball	18
4.3.2.1	Relació del lloc de treball (RLT).....	18
4.3.2.1.1	Funcions de la relació de llocs de treball.....	19
4.3.2.1.2	Elaboració de les RLT.....	20
	1) Descripció, valoració i classificació dels llocs de treball.....	20
	2) Negociació amb la representació sindical.....	21
	3) Publicitat de RLT.....	22
5	PLANIFICACIÓ DE RRHH.	24
5.1	Plans d'ocupació	24
5.2	L'oferta d'ocupació pública.....	25
5.3	Registre Central de personal	28
6	ACCÉS AL PROCÉS SELECTIU	32
6.1	Principis rectors del procediment selectiu	32
6.2	Requisits per accedir a la funció pública	35
6.3	Sistemes selectius	38
6.3.1	La convocatòria i les seves bases	40
6.3.1.1	Contingut i característiques de les convocatòries.....	40
6.3.2	Les proves selectives	45
6.4	Admesos i exclosos.....	46
6.4.1	Impugnació de la llista d'admesos i exclosos	46
6.5	La relació d'aprovats	47
6.6	Aportació de documentació	47
6.7	Període de pràctiques o curs selectiu	48
6.8	El nomenament	49
7	CONCLUSIONS.....	52

8	BIBLIOGRAFIA	56
9	ANNEXOS.....	58
	<i>ANNEX I</i>	60
	<i>ANNEX II</i>	62
	<i>ANNEX III</i>	64

1 RELACIÓ D'ABREVIATURES EMPRADES

AAPP/AP	ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES / ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.
AGE	ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT.
ART.	ARTICLE.
BOE	BUTLLETÍ OFICIAL DE L'ESTAT.
CC	CODI CIVIL.
CE	CONSTITUCIÓ ESPANYOLA.
LCSP	LLEI DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC.
LMRFP	LLEI DE MESURES PER A LA REFORMA DE LA FUNCIO PÚBLICA.
LOFAGE	LLEI D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT.
OEP	OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA.
RD	REIAL DECRET.
RCP	REGISTRE CENTRAL DE PERSONAL.
RGI	REGLAMENT GENERAL D'INGRÉS DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AAPP.
RRHH	RECURSOS HUMANS.
TRLCSP	TEXT REFÓS DE LA LLEI DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC.

2 INTRODUCCIÓ

La elecció d'aquest tema ha estat provocada per l'interès que m'ha causat voler conèixer quin és el procés que es segueix per accedir a l'Administració Pública.

Durant el Grau de Relacions Laborals i Ocupació i específicament durant l'especialització per esdevenir tècnica en Relacions Laborals, hem cursat assignatures referents a la selecció de personal dintre de les empreses privades i a la gestió dels Recursos Humans en l'àmbit privat. En canvi, en l'àmbit de les administracions públiques, no hem arribat a estudiar en cap moment quin procés és el que s'ha de seguir. És per aquest motiu, que a l'hora de decidir l'elecció del tema en relació amb el Dret Administratiu em va sorgir la curiositat d'indagar sobre com es porta a terme el procés selectiu en aquest àmbit de les relacions laborals.

Principalment, l'objectiu d'aquest treball es conèixer les gestions prèvies a la publicació d'una oferta de treball, és a dir, com es defineixen les necessitats laborals que existeixen en cada moment determinat dintre de l'Administració Pública. També considero necessari indagar sobre la elaboració de l'oferta pública, si es tracta d'una simple i bàsica oferta de treball o és necessari que aquesta es publiqui amb un contingut i requisits necessaris.

Conèixer a més el procediment que es realitza un cop determinades les necessitats de treball, és a dir, el reclutament i la selecció del candidat i finalment la incorporació del nou funcionari al seu lloc de treball.

Un altre dels meus objectius és conèixer també com està estructurada la funció pública, quin tipus de personal existeix i com es distingeix, així com saber quins són els elements que actuen en el procediment de selecció, és a dir, la persona o persones que decideixen quin aspirant i per quin motiu accedeix a una vacant pública, tot això amb la finalitat de diferenciar aquests elements dels del sector privat.

Sovint es critica la falta d'agilitat en les gestions que realitza l'Administració, és per això que amb la realització d'aquest treball em proposo conèixer el procediment per així poder considerar si realment existeix un excés de burocràcia en el procés de selecció de personal a l'Administració o simplement és un mite.

La metodologia que s'emprarà per dur a terme aquesta indagació sobre el procediment selectiu en el sector públic serà la bibliografia, i la doctrina i jurisprudència.

3 MARC NORMATIU

Principalment, La Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Basic de l'empleat públic serà la llei bàsica i indispensable per establir el procediment que es portarà a terme per a l'ingrés del personal a les Administracions Públiques.

Altres disposicions legals que utilitzarem per a la realització d'aquest treball seran les següents:

- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés de personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Decret 315/1964, de 7 de febrer pel qual s'aprova el text articulat de la Llei de funcionaris Civils de l'Estat.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.
- Reial Decret 228/2014, de 4 de abril, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2014
- Reial Decret 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Bases de Règim Local.
- Reial Decret 2073/1999, de 30 de desembre, pel qual es modifica el Reglament del Registre Central de Personal i les normes de coordinació amb els de les restants Administracions públiques.
- Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'Organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 50/1998, de 30 de desembre, de Mesures fiscals, Administratives i de l'Ordre Social que regula els processos selectius de consolidació de treball temporal.

- Ordre APU/3416/2007, de 14 de novembre, per la qual s'estableixen les bases comuns que regiran els processos selectius per a l'ingrés o accés en els Cossos o Escales de l'AGE, modificada per la Ordre PRE/2061/2009, de 23 de juny.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al qual s'ha d'ajustar el procediment de selecció d'Administració Local.
- Llei 8/1989, de 13 de abril, de Taxes i Preus públics.
- Reial Decret 772/1999, de 7 de maig pel qual es regula la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions davant l'Administració General de l'Estat, l'expedició de còpies i documents i devolució d'originals i el règim de les oficines de registre.
- Reial Decret 209/2003, de 21 de febrer, que Regula els registres i les notificacions telemàtiques, així com la utilització de mitjans telemàtics per a la substitució de l'aportació de certificats pels ciutadans.
- Resolució de 2 de setembre de 2002, de la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública, per la qual s'estableixen els nous models de documents per a la inscripció i anotació en el Registre Central de Personal de diversos actes administratius de personals i nous models de títols administratius i fulles de servei del personal funcionari i laboral al servei de l'Administració General de l'Estat.
- Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, pel qual es determina la forma de jurament o promesa per a la toma de possessió de càrrecs o funcions públiques.
- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.

Un cop finalitzat tot el procés selectiu d'accés a l'Administració Pública, la llei que regula l'àmbit de contractació en el sector públic és el Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic, (en endavant TRLCSP). Tal com s'indica a la introducció d'aquesta llei, el text refós integra en un text únic les modificacions introduïdes a la Llei 30/2007, de 30 d'Octubre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP). Algunes de les lleis modificadores de la LCSP han estat les següents:

- Reial Decret-llei 6/2010, de 9 d'abril, de mesures per a l'impuls de la recuperació econòmica i ocupació.
- Reial Decret-llei 8/2010, de 20 de maig, pel que s'adopten mesures extraordinàries per a la reducció del dèficit públic.
- Llei 35/2010, de 17 de setembre, de mesures urgents per la reforma del mercat de treball.
- Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la Convenció internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.

4 ELEMENTS DE LA FUNCIO PÚBLICA.

4.1 Òrgans de selecció.

La LMRFP estableix que serà el Govern qui regularà la composició i el funcionament dels òrgans de selecció, garantint la especialització dels integrants dels òrgans selectius i l'agilitat del procés.¹

Aquest principi d'especialització exigeix que els òrgans de selecció estiguin integrats per col·legiats. Es prohibeix expressament que el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins i el personal eventual formin part dels òrgans de selecció. A més la composició d'aquests òrgans hauran de complir els principis d'imparcialitat i professionalitat.² En el cas de que manquessin aquestes dues característiques, es produiria l'anul·lació de la resolució de les proves selectives realitzades havent-se de tornar a celebrar. Aquesta anul·lació no hauria d'afectar a aquells que realitzessin les proves i les superessin, ni als que no s'immutesin davant les instruccions i el resultat del procediment selectiu.³

La exigència d'aquesta imparcialitat implica que els Alts Càrrecs de l'Administració tampoc puguin integrar els Tribunals o Comissions de selecció. S'inclouen com a alts càrrecs els Òrgans Superiors i Directius de l'AP excepte els Subdirectors Generals i assimilats.⁴

El RD 364/1995, de 10 de març, (RGI en endavant) distingeix com a òrgans de selecció els **Tribunals** i les **Comissions Permanents de Selecció**.⁵

Tant els Tribunals com les Comissions permanents de selecció estaran constituïts per un nombre imparell de funcionaris de carrera (en els Tribunals el nombre no ha de ser inferior a cinc i es designarà també el mateix nombre de suplents.) Aquests membres, hauran de tenir una titulació igual o superior a la exigida per a l'ingrés al cos o escala del qual es tracti i en ambdós òrgans es vetllarà pel compliment del principi d'especialitat.

¹ Art. 19.2 LMRFP

² Art. 60 EBEP

³ STS 9 d'abril de 2014 (RJ 2014\2312)

⁴ Art. 6.5 LOFAGE

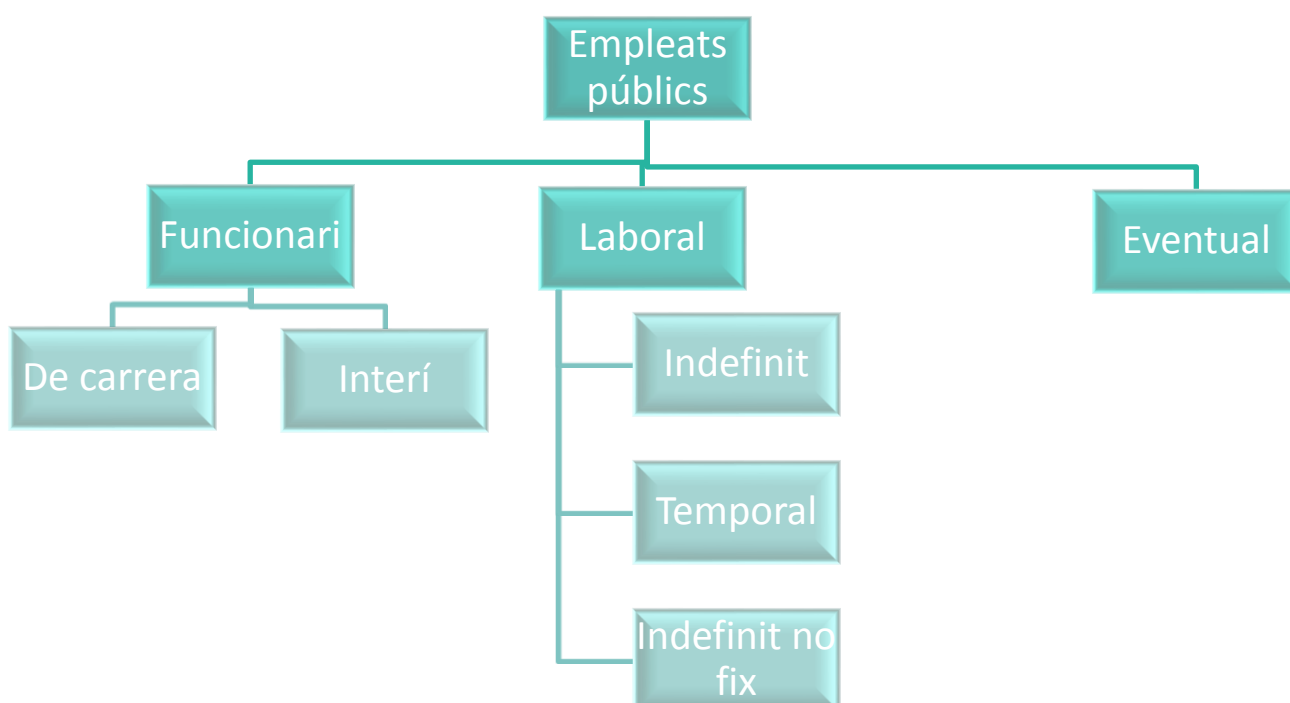
⁵ Art. 10 RGI

La competència dels Tribunals serà la de desenvolupar el procés selectiu en cossos especials de l'AP i seran constituïts per a un procés selectiu concret, per altra banda, les Comissions permanents de selecció desenvoluparan i classificaran les probes selectives per a l'accés dels cossos generals i aquestes seran constituïdes per a un nombre indeterminat de processos.

A més d'aquests dos òrgans de selecció, les AAPP poden crear **Òrgans especialitzats i permanents** per a l'organització de processos selectius i delegar-li les funcions a **Instituts o Escoles de l'AP**.⁶

És requisit imprescindible la igualtat efectiva entre homes i dones en la composició d'aquests òrgans i tribunals. Aquests han de respondre al principi de presència equilibrada d'homes i dones, excepte per raons fundades i objectives i motivades degudament.⁷

4.2 Tipus de personal a l'Administració Pública.⁸



Il·lustració 1 Tipus d'empleats públics

⁶ Art. 61.4 EBEP.

⁷ Art. 53 LO 3/2007.

⁸ Boletín Estadístico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Enero 2014

1. **Funcionaris de carrera:** mitjançant el nomenament legal de l'autoritat competent, presten serveis a l'AAPP desenvolupant serveis retribuïts amb caràcter permanent.
2. **Funcionaris interins:** són els que per raons justificades d'urgència són nomenats per exercir funcions de funcionaris de carrera en els següents supòsits.⁹
 - a. Sempre que existeixin places vacants que no es puguin cobrir mitjançant funcionaris de carrera.
 - b. Per substitució transitòria dels titulars.
 - c. Per execució de programes de caràcter temporal
 - d. Per excés o acumulació de tasques per un termini màxim de 6 mesos dins un període de 12 mesos.

La selecció d'aquest tipus de personal es realitza mitjançant procediments ràpids, en tot moment respectant els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Habitualment, aquest procés es realitzarà a través del concurs.

L'Administració pot rescindir del funcionari interí, sempre que estigui degudament motivat, quan ja no es necessitin els serveis i les raons d'urgència i necessitat que existiren en un primer moment.

3. **Personal laboral:** presten serveis retribuïts per les AAPP i es distingeixen en tres tipus segons la durada del contracte de treball sempre seguint els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
 - a. **Fix:** Contracte de treball en el qual no existeix un termini concret
 - b. **Temporal:** El contracte de treball està subjecte a algun tipus de termini.

⁹ Art. 10 EBEP

- c. **Indefinit no fix:** És el personal laboral temporal que s'ha convertit en indefinit degut al transcurs del temps però no té condició de fixe degut a que la vacant no ha estat convocada segons els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La contractació d'aquest tipus de personal es realitzarà mitjançant alguns dels següents contractes de treball:

- Contracte per obra o servei determinat.
- Per circumstàncies de la producció, acumulació de tasques o excés de comandes.
- Substitució d'un treballador.
- Contracte d'inserció per dur a terme una obra d'interès general o social.

4. **Personal eventual:** són nomenats de manera lliure per part de l'autoritat. Aquests realitzen funcions de confiança o assessorament especial. La forma d'accés a la funció pública és diferent a la de la resta de personal ja que en el nomenament lliure no s'exigeix el compliment dels principis de mèrit i capacitat. El cessament es pot produir en qualsevol moment i es donarà en el moment que el titular del càrrec o autoritat a la que presta la funció d'assessorament finalitzi. Serà el govern qui determini i aprovi el número de llocs màxims de personal eventual que hi haurà a cada AAPP.

A les entitats locals, el nombre màxim de personal eventual dependrà de la quantitat d'habitants del municipi:¹⁰

Nº habitants	Nº màxim de personal eventual
Municipis de població d'entre 2.000 a 5.000 habitants.	1 eventual quan no existeixin membres de la Corporació Local amb dedicació exclusiva.
Ajuntaments de municipis d'entre 5.000 i 10.000 habitants.	1 eventual
Ajuntaments de municipis d'entre 10.000 i 20.000 habitants.	2 eventuais
Ajuntaments de municipis d'entre 20.000 i 50.000 habitants.	7 eventuais
Ajuntaments de municipis d'entre 50.000 i 75.000 habitants.	No pot excedir de la meitat de regidors de la Corporació Local.
Els Ajuntaments de municipis entre 75.000 i 500.000 habitants.	No pot excedir del numero de regidors de la Corporació Local.
Els Ajuntaments de municipis amb més de 500.000 habitants.	No podrà excedir al 0,7 per cent del nombre total de llocs de treball de la plantilla de les Entitats Locals

- 5. Contractats i personal vari:** són aquells contractats que subsisteixen i no es poden integrar als Cossos o Escales de funcionaris o en les plantilles de personal laboral.

¹⁰ Art. 104 bis. Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.

4.3 Elements d'estructuració

4.3.1 Els cossos i escales funcionaries

En el sistema espanyol s'utilitzen dos elements d'estructuració dels RRHH de l'Administració pública: el cos, escala, subescala, etc, i el lloc de treball. Els cossos o escales estan definits a la Llei de Funcionaris Civils de l'Estat¹¹, la qual diferencia dos grups de Cossos funcionaries: els cossos generals i els especials. Els primers exerceixen les funcions de caràcter administratiu, és a dir, tasques més burocràtiques, les quals varien de dificultat depenent de la titulació del funcionari. Per altra banda, els segons exerceixen activitats pròpies d'una professió més tècniques. En aquest cas, per poder accedir-hi, els cossos especials han de tenir una titulació determinada segons l'activitat que aquest hagi de desenvolupar.

Els cossos i escales es classifiquen segons la titulació exigida per accedir a la vacant¹²:

Taula 1 Grup segons titulació

Grup	Subgrup	Titulació
A	A1	Grau universitari
B	A2	Grau universitari ¹³
C	C1	Batxillerat, Formació Professional de segon grau o similar
D	C2	Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau o similar
E¹⁴	-	Sense titulació

La distinció entre els subgrups A1 i A2 dependrà del nivell de responsabilitat de les funcions a desenvolupar i de les característiques de les proves d'accés.

Quant al personal laboral, en atenció a l'art. 77 EBEP, es classifica segons la legislació laboral i el conveni col·lectiu acordat, per categories o grups professionals.

¹¹ Art. 23 i 24 Llei de Funcionaris Civils de l'Estat.

¹² Art. 76 EBEP.

¹³ La llei pot exigir un altre títol universitari.

¹⁴ Agrupacions professionals sense exigència de titulació segons la Disposició Addicional setena EBEP.

En el cas de que el títol hagués estat expedit a l'estranger, aquest haurà d'estar homologat o convalidat abans del termini màxim de presentació de sol·licituds establertes en cada convocatòria.

4.3.2 El lloc de treball

El lloc de treball es defineix com un element amb el qual s'assignen les funcions que ha de realitzar cada empleat, és a dir, agrupa un conjunt de tasques o responsabilitats assignades a la persona que hagi d'ocupar aquella vacant.

4.3.2.1 Relació del lloc de treball (RLT)

A l'EBEP s'estableix que les AAPP estructuraran la seva organització a través de la RLT o altres instruments similars. Amb la relació de llocs de treball es realitza l'ordenació del personal segons les necessitats dels serveis i es determinen quines són les característiques de cada lloc de treball. Aquests inclouran: ¹⁵

- La denominació dels llocs.
- Les característiques essencials del lloc (funcions específiques atribuïdes)
- Requisits per ocupar el lloc (grup de titulació, reserva a cossos, etc).
- Els grups de classificació professional.
- Els cossos o escales a les quals estiguin adscrits.
- Els sistemes de provisió del lloc i l'obertura de la convocatòria corresponent a funcionaris d'altres administracions.
- Les retribucions complementaries.

Els Ministeris per a les Administracions Públiques i d'Economia i Hisenda seran els que realitzaran l'aprovació conjunta de les relacions de llocs de treball, excepte l'assignació inicial dels complements de destí i específic, que correspon al Govern.

¹⁵ Art. 74 EBEP

4.3.2.1.1 Funcions de la relació de llocs de treball.¹⁶

Les funcions de la RLT són les següents:

- Concretar els llocs de treball del personal de cada Centre gestor, el número i les característiques d'aquells que puguin ser coberts per personal eventual i del personal laboral.
- Indicar la denominació, tipus i sistema de provisió dels llocs de treball, requisits per al seu exercici, nivell de complement de destí i específic quan s'hagin de dur a terme per personal funcionari, categoria professional i regim jurídic aplicable si s'exerceix per personal laboral.
- Creació, modificació, refosa i extinció de llocs de treball.
- Detallar els llocs de treball de personal funcionari que s'hagin de proveir i els que comportin la formalització de nous contractes de personal laboral fix. Cal tenir en compte que si s'han de realitzar tasques de caràcter no permanent, amb contractes de durada determinada i amb càrrec a crèdits corresponents a personal laboral eventual, aquest requisit no serà necessari.

Taula 2. Model bàsic de RLT

Codi	Denominació lloc	Grup/Subgrup	Règim F/L	Complement específic	Sistema de provisió	Mobilitat interadmin.	Efectius	Observ.
-	Conductor	C2	L	10.256	LD	Si	15	-
-	Secretari/a direcció	C1/C2	F	9.526	Concurs	-	2	-

L= Laboral

F= Funcionari

LD= Lliure designació

¹⁶ Art. 15 LMRFP

4.3.2.1.2 Elaboració de les RLT.

1) Descripció, valoració i classificació dels llocs de treball

Com ja hem comentat anteriorment, el complement específic s'ha d'especificar a la RLT, complement que retribueix la feina en funció de les condicions particulars d'un lloc de treball concret, com per exemple la seva responsabilitat, perillositat, penositat, etc. Per aquest motiu, les condicions de cada lloc de treball s'hauran d'analitzar i valorar objectivament, per tant, per elaborar la RLT, és necessari realitzar un procés previ de descripció, valoració i classificació dels llocs de treball.

➤ Descripció:

Amb la descripció del lloc de treball s'especificaran quines son les tasques, activitats o funcions que s'ha de realitzar en un lloc de treball, sense tenir en compte les característiques de la persona que hagi d'ocupar-lo, és per això que no hem de confondre el lloc de treball amb la persona que l'ocupa.

En la descripció, s'identificarà el lloc, les característiques i la posició en l'organigrama, les funcions que realitzarà, els problemes que existeixen o poden aparèixer en el lloc, les responsabilitats i les condicions de treball.

➤ Valoració:

S'apliquen unes tècniques per assignar un valor a cada lloc per efectuar una ordenació de tots els llocs de l'administració segons el valor assignat. Cada Administració podrà escollir aquell manual que consideri més oportú i s'adapti a les seves necessitats. Tot i així, s'hauran de concretar els següents criteris per valorar el complement específic:¹⁷

- Especial dificultat tècnica
- Responsabilitat
- Dedicació
- Incompatibilitat
- Perillositat o penositat

¹⁷ Art. 23 LMRFP

➤ Classificació:

Quan ja han estat valorats, s'agrupen en nivells, i aquells que queden en el mateix interval, se'ls assigna un mateix valor.

2) Negociació amb la representació sindical.

S'exigeix la negociació col·lectiva per a l'aprovació o modificació de la RLT¹⁸; “1. Seran objecte de negociació: c) *Les normes que fixin 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.*” ja que afecta a les condicions del lloc de treball, les retribucions i altres criteris generals al ser l'oferta de treball la que ha d'elaborar-se segons els límits establerts a la RLT.

Tot i així, existeix una limitació on s'exclou de l'obligatorietat de la negociació d'algunes matèries: “2. *Queden excloses de l'obligatorietat de la negociació, les matèries següents: a) Les decisions de les administracions públiques que afectin les seves potestats d'organització.*

Quan les conseqüències de les decisions de les administracions públiques que afectin les seves potestats d'organització tinguin repercussió sobre condicions de treball dels funcionaris públics previstes en l'apartat anterior, serà procedent la negociació d'aquestes condicions amb les organitzacions sindicals a què es refereix aquest Estatut.”¹⁹

En aquest precepte s'observa una dificultat a l'hora de determinar els continguts que han de ser objecte de negociació, ja que com s'ha comentat anteriorment, les RLT són considerades com un instrument organitzatiu on s'estableixen els llocs de treball necessaris per a l'Administració, les condicions i característiques d'aquest. Per exemple, els àmbits relacionats amb el centre gestor, la denominació, tipus del lloc, grup de titulació, cos i escala i el nombre d'efectius, etc, no seria necessari negociar-los al ser potestat d'organització de l'AP sempre i quan no afectessin a les condicions de treball dels empleats.

¹⁸ Art. 37.1c) EBEP.

¹⁹ Art 37.2 a) EBEP.

En canvi, segons l'apartat primer del precepte, s'haurien de **negociar** els aspectes referents a l'accés, carrera, provisió, sistemes de classificació de llocs de treball i plans i instruments de planificació de RRHH com per exemple els aspectes retributius, complement de destinació i específic prèviament havent negociat la classificació dels llocs de treball (valoració i classificació de llocs de treball) ja que és necessari per determinar els complements retributius.

Per tant, només una part del contingut de les RLT són les que obligatòriament s'haurien de negociar.

La jurisprudència estableix que el fet de no negociar aquestes RLT suposaria la nul·litat del contingut al faltar un element essencial que vicia el procediment.²⁰

3) Publicitat de RLT.

Les RLT són aprovades pel Ple de cada Entitat local i posteriorment, en els 30 dies següents, s'envia copia a l'Administració de l'Estat i a la CCAA respectiva i es procedeix a la publicació en el butlletí oficial de cada província.²¹

Contra l'aprovació o modificació de les RLT caben els recursos contenciós-administratiu davant la Sala del Tribunal Superior de Justícia de la CCAA corresponent²² amb un termini màxim de dos mesos des de la seva publicació.²³

²⁰ STS de 2 de desembre de 2010 (4775/2009).

²¹ Art. 127 RD legislatiu 781/1986, de 18 d'abril (TRRL)

²² Art. 10.1b) Llei 29/1988 de 13 de juliol (LRJCA)

²³ Art 46.1 Llei 29/1988 de 13 de juliol (LRJCA)

5 PLANIFICACIÓ DE RRHH.

L'objectiu de la planificació dels RRHH és concretar quines necessitats de personal tindrà l'Administració pública i aconseguir una màxima eficiència en la prestació del servei i en la utilització dels recursos econòmics.²⁴

Els dos instruments necessaris per a la planificació dels RRHH a les Administracions Públiques són els plans d'ocupació i l'oferta d'ocupació pública. També és necessari fer referència a les relacions de llocs de treball que anteriorment hem analitzat i que són un instrument d'ordenació molt necessari.

5.1 Plans d'ocupació

Per poder exercir la funció planificadora en les AAPP, tal i com s'indica en l'article nombrat anteriorment, les AAPP poden aprovar Plans per a l'ordenació dels RRHH fins ara denominats com: pla d'ocupació, pla de racionalització, pla integral de recursos humans, pla d'ordenació, etc. Aquests plans podran ser nombrats segons les lleis de desplegament o segons el nom que decideixi l'Administració. Els plans poden incloure algunes de les següents mesures:²⁵

- a) Anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal (nombre d'efectius, perfil professional o nivell de qualificació).
- b) Previsions sobre els sistemes d'organització del treball i modificació d'estructures de llocs de treball.
- c) Mesures de mobilitat (suspensió d'incorporació de personal extern a un àmbit determinat o la convocatòria de concursos de provisió de llocs limitats a personal d'àmbits que es determinin).
- d) Mesures de promoció interna i formació del personal i de mobilitat forçosa.
- e) Previsió de la incorporació de RRHH a través de l'Oferta d'ocupació pública.

²⁴ Art. 69.1 EBEP

²⁵ Art. 69.2 EBEP

En el RD 364/1995 es distingeixen dos tipus de plans:²⁶

1. **Plans Integrals de Recursos Humans:** Hauran d'especificar els objectius que es pretenen aconseguir quant al personal, els efectius i l'estructura de RRHH necessaris per aconseguir els objectius proposats .
2. **Plans Operatius de Recursos Humans:** Determinaran les mesures que es pretenen adoptar sobre mobilitat, redistribució d'efectius i assignació de llocs de treball.

Aquests plans es negociaran amb les Organitzacions Sindicals conforme la llei 9/1987, de 12 de juny i posteriorment seran aprovats pel Secretari d'Estat per a l'AAPP amb un informe favorable del Ministeri d'Economia i Hisenda.

5.2 L'oferta d'ocupació pública

L'oferta d'ocupació pública es definida com: *“un instrument administratiu creat per la LMRFP, amb antecedents immediats a l'esborrany preparat pel Govern de la UCD al 1981, i respecte a les Administracions i Organismes que aquesta llei regula, que persegueix, per una banda, planificar els recursos humans, i per altra, analitzar les necessitats anuals de reclutament de personal per cada Administració pública”*²⁷

*“És l'instrument mitjançant el qual l'Administració determina quines son les necessitats de RRHH que no poden ser cobertes amb efectius de personal existents i que, per això, requereixen la selecció de personal de nou ingrés.”*²⁸

És a diverses lleis on s'estableix expressament la necessitat d'elaborar una oferta d'ocupació pública per a la incorporació de personal de nou accés a l'AP o mitjançant un instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal, sempre que es donin les següents causes:

²⁶ Art. 2 RD 364/1995, de 10 de març.

²⁷ LORENZO DE MEMBIELA, J.B. (2009) *El Acceso y Provisión de Puestos de trabajo en la Administración Pública*. Navarra: Editorial Aranzadi.

²⁸ Escola d'Administració Pública de Catalunya.

1. Impossibilitat de cobrir les necessitats de RRHH mitjançant els efectius de personal.
2. Existència de crèdit pressupostari.
3. Necessitat i conveniència de cobrir la vacant durant l'exercici.

Existeix l'oferta única de places destinades a promoció interna. En primer lloc, s'intentarà facilitar la promoció per als treballadors que ja es troben dins l'Administració i si no s'aconsegueixen cobrir, es procedirà a l'elaboració de l'oferta d'ocupació.²⁹

La necessitat de que les places oferides tinguin cobertura pressupostària ho ha establert l'art. 70.1 EBEP després de que la Disposició Derogatòria Única b) del EBEP derogués l'art. 18 LMRFP de 1984 el qual ho limitava.

Hem de tenir en compte que l'art. 70.1 del EBEP, fa menció a un altre tipus d'instrument per dur a terme la selecció del personal quan es refereix a: *"l'instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal"*, és per això, que s'utilitzarà l'oferta d'ocupació pública o un altre tipus d'eina útil per dur a terme aquests tipus de gestions.

Aquesta altra opció per realitzar les tasques d'accés de nou personal a l'AP, ha estat molt criticada. Aldomá Buixadé³⁰ considera que l'Administració no pot crear aquest instrument d'ordenació que menciona la llei com a alternativa de l'oferta d'ocupació ja creu que l'EBEP simplement concedeix a les CCAA a designar l'oferta de treball públic amb una altra denominació.

També ho ha estat l'oferta pública d'ocupació per la seva complexitat ja que es considera que és complicat conèixer les vacants anuals que es necessitaran a un departament i a més, una vegada realitzada l'oferta i concretades les vacants dels llocs de treball, no és fàcil tirar enrere pel que, encara que hagin variat les condicions inicials fixades, la plaça igualment haurà de sortir a la convocatòria.

²⁹ STS de 23 de juliol de 2001

³⁰ Aldomá Buixadé, J. (2008) *Planificación de los recursos humanos y estructuración del empleo público*. Barcelona: Cedesc.

Les places que s'autoritzen per a l'ingrés del nou personal a l'Administració pública per a l'any 2014, s'inclouen als annexos del RD 228/2014, de 4 d'abril:³¹

- Annex I: Places de personal amb especificació dels Cossos i Escales de personal funcionari o Conveni col·lectiu en el cas de personal laboral, distribuint el nombre de vacants per a cada col·lectiu.
- Annex II: Places de personal al servei de l'Administració de Justícia.
- Annex III: Places de Cossos de funcionaris docents no universitaris a l'àmbit de les competències de l'AGE.

- **Periodicitat, aprovació i procediment:**

En relació a l'oferta d'ocupació, com ja hem comentat anteriorment, l'EBEP només fa referència en el seu art.70 a la periodicitat de la seva aprovació i publicació i en el seu art. 37 a la negociació dels criteris generals sobre ofertes d'ocupació pública. És per això, que davant d'aquesta carència a l'EBEP sobre el procediment per elaborar l'oferta d'ocupació pública, ens haurem de dirigir a la legislació anterior per conèixer el procediment a seguir.

Cal destacar que només està permesa una sola oferta d'ocupació pública per any i aquesta haurà de negociar-se amb les organitzacions sindicals més representatives³². En cas de que aquesta no estigués negociada o no haguessin intervingut les organitzacions sindicals, es tractaria d'un procediment administratiu nul.³³

L'oferta s'aprovarà amb una periodicitat anual pel Govern a proposta del Ministre per a les AAPP amb informe favorable del Ministeri d'Economia i Hisenda o pel Consell de Govern de les CCAA.³⁴

En l'àmbit de l'Administració Local l'aprovarà l'alcalde³⁵, en l'àmbit provincial el President de la Diputació³⁶ i per als municipis de gran població, la Junta de Govern Local.³⁷

³¹ Art. 2 RD 228/2014, de 4 d'abril, pel qual s'aprova l'oferta d'ocupació pública per a l'any 2014.

³² Art. 32c) Llei 9/1987, de 12 de juny.

³³ STS, Sala Contenciós-Administratiu, 11 de maig de 2004.

³⁴ Art. 8 RGI.

L'oferta d'ocupació pública, al ser publicada al BOE, obliga a les Administracions Públiques. Hem de tenir en compte que l'oferta, al ser de caràcter anual i les vacants haver de ser cobertes segons els pressupostos aprovats, les places que no hagin estat convocades durant el període de vigència d'aquesta, és a dir, durant el període de tot l'exercici, no podran ser convocades amb càrrec al següent any, ja que el RD d'oferta deixa de ser vigent quan és publicat el RD per al següent exercici.

L'execució de l'oferta s'haurà de portar a terme en un termini improrrogable de 3 anys, i es convocaran els corresponents processos selectius per a les vacants necessàries i fins a un 10% addicional, fixant el termini màxim per a la seva convocatòria.³⁸

5.3 Registre Central de personal

Les AAPP han de confeccionar un registre on s'inscriuran les dades del personal que presta o han prestat serveis, és a dir, dels efectius al servei de l'Administració Pública (Personal de l'Administració Civil de l'Estat i els seus Organismes Autònoms, el personal civil al servei de l'Administració Militar i els seus Organismes Autònoms, el personal funcionari de l'Administració de la Seguretat Social i personal laboral i funcionari que ocupi llocs de treball dels Ministeris i els seus Organismes Autònoms)

Les CCAA i les Entitats Locals implantaran el Registre en coordinació amb el Registre Central i mitjançant conveni de conferència sectorial, s'establiran els continguts mínims comuns dels registres de personal i els criteris que permetran l'intercanvi d'informació entre les AAPP.³⁹ Òbviament, la utilització d'aquestes dades es troben sotmeses a les limitacions de l'art. 18.4 CE sobre garantia de l'honor i la intimitat personal i familiar en l'ús de la informàtica.

A més del personal titular, els òrgans de l'Administració que necessitin informació sobre les funcions encomanades, tenen dret a accedir al registre i sol·licitar certificats de les dades inscrites o documents de l'expedient. Els tribunals de justícia poden també sol·licitar els certificats pertinents.

³⁵ Art. 21 Llei 7/1985, de 2 d'abril, Bases de Règim Local.

³⁶ Art. 34 Llei 7/1985, de 2 d'abril, Bases de Règim Local.

³⁷ Art. 127 Llei 7/1985, de 2 d'abril, Bases de Règim Local.

³⁸ Art. 7 RGI i 70 EBEP.

³⁹ Art. 71 EBEP.

Taula 3 Objectius del RGP

Objectius: ⁴⁰
1. Garantir la constància registral dels expedients personals mitjançant les inscripcions i anotacions, com a garantia per als interessats i com a ajuda a la gestió dels RRHH.
2. Disposar d'informació sobre els RRHH del sector públic estatal necessaris per a l'anàlisi i el seguiment de la seva evolució.

Taula 4 Funcions del RCP

Funcions: ⁴¹
1. Inscriure i anotar els actes administratius relatius al personal comprès al seu àmbit d'aplicació.
2. Dur a terme les actuacions precises per a que els òrgans responsables de l'ordenació, planificació i gestió dels RRHH del sector públic estatal disposin de la informació necessària.
3. Coordinar el Registre Central de Personal amb els registres de la resta d'AAPP
4. Desenvolupar la gestió informàtica del Sistema d'Informació del RCP.
5. Impulsar la implantació i el desenvolupament de processos informàtics d'ajudes a la gestió de RRHH.

⁴⁰ Art. 1 RD 2073/1999, de 30 de desembre.⁴¹ Art. 2 RD 2073/1999, de 30 de desembre.

Els continguts mínims que el personal de totes les administracions han d'anotar el registre són:⁴²

a) Per al personal funcionari:

1. Presa de possessió a places, destins i llocs de treball.
2. Cessament en els llocs de treball.
3. Canvis de situació administrativa: comissió de serveis, excedències, etc.
4. Adquisició i modificacions del grau personal.
5. Pèrdua de la condició de funcionari.
6. Reingressos.
7. Jubilacions.
8. Pèrdua de la condició de funcionari.
9. Reconeixement serveis previs i triennis.
10. Autorització i reconeixement de compatibilitats.
11. Títols i diplomes i cursos impartits.
12. Premis i sancions.
13. Llicències i permisos que puguin repercutir a la nòmina.
14. Reduccions de jornada.
15. Reconeixements:
 - Del dret a l'increment al complement de destí.
 - De la condició de catedràtic de personal docent.
 - Del component per formació permanent de personal docent.
16. Sentències fermes relacionades amb la condició de funcionari.

⁴² Art. 13 RD 2073/1999, de 30 de desembre.

b) Per al personal laboral:

1. Altes.
2. Baixes temporals.
3. Canvis de destinació.
4. Canvi de conveni, categoria, grup professional, àrea funcional o especialitat.
5. Reconeixements de triennis o altres períodes, reconeixements d'antiguitat.
6. Jubilacions
7. Autoritzacions o reconeixements de comptabilitat.
8. Titulacions, diplomes o cursos.
9. Premis, sancions, etc.
10. Llicències i permisos que puguin repercutir a la nòmina.
11. Reduccions de jornada.
12. Pròrroques de contracte
13. Sentències fermes relacionades amb la seva condició de personal laboral
14. Finalització o resolució del contracte.

6 ACCÉS AL PROCÉS SELECTIU

6.1 Principis rectors del procediment selectiu

Referent a les garanties dels ciutadans en els processos selectius, ens podem dirigir, en primer lloc, a la CE, on es garanteix: *“El principi de legalitat, la jerarquia normativa, la publicitat de les normes, la irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables o restrictives de drets individuals, la seguretat jurídica, la responsabilitat i la interdicció de l'arbitrarietat dels poders públics.”*⁴³

També s'estableix la possibilitat de participar en els assumptes públics o mitjançant representants i en cas d'accedir a les funcions públiques, tenen el dret d'accedir en condicions de igualtat.⁴⁴

El Tribunal Constitucional entén que existeix desigualtat quan *“s'introdueix una diferència entre situacions que poden considerar-se iguals i que manca d'una justificació objectiva i raonable. El principi d'igualtat exigeix que a iguals supòsits de fet s'apliquin iguals conseqüències jurídiques, havent de considerar-se iguals dos supòsits de fet quan la utilització o introducció d'elements diferenciadors sigui arbitrària o manqui de fonament racional.”*⁴⁵

Tots els ciutadans tenen dret a l'accés a l'ocupació pública segons els principis d'igualtat, mèrit i capacitat⁴⁶, excepte el personal eventual, que com hem dit anteriorment, no podrà constituir mèrit per a l'accés⁴⁷.

Els principis de mèrit i capacitat tenen com a finalitat evitar discriminacions en la selecció, per tant, aquests dos principis són imprescindibles per poder complir el principi d'igualtat en l'accés de les funcions públiques. Existeixen dos línies jurisprudencials, una vincula el principi de capacitat amb el procediment de selecció de l'oposició i el principi de mèrit amb les formacions professionals. L'altra determina que el principi de capacitat es refereix a la capacitat d'adquirir la feina pública que consisteix en la fixació de les condicions d'aptitud física i mental i el mèrit es construeix entorn a l'aptitud per a el desenvolupament d'un lloc determinat de treball.

⁴³ Art. 9 CE.

⁴⁴ Art. 23 CE.

⁴⁵ STC 86/2004 de 10 mayo. (RTC 2004/86)

⁴⁶ Art. 1.3.b) EBEP i 103.3 CE.

⁴⁷ Art. 12.4 EBEP.

Els principis de mèrit i capacitat, a més d'evitar la discriminació, eviten la politització i "l'amiguisme" en l'Administració Pública. Així ho afirma Beato Espejo al considerar que *"no són criteris vàlids la idoneïtat subjectivament considerada, ni l'adequació per amistat o identitat política, sinó que la elecció ve imposada en raó de la capacitat tècnica, adequada a la naturalesa pròpia de les tasques a realitzar i imposada amb caràcter general, això és, a la possessió d'uns determinats coneixements o determinada titulació acreditativa d'aquests"*⁴⁸

També hi podran accedir els nacionals d'altres estats membres de la UE, així com els cònjuges estrangers d'espanyols en les mateixes condicions excepte aquells càrrecs que suposin la salvaguarda als interessos de l'Estat o les AAPP⁴⁹.

Quant a les persones amb discapacitat⁵⁰, es reservarà un percentatge de vacants no inferior al 5% que hauran de ser cobertes per aquest tipus de col·lectiu sempre i quan es superin els processos selectius pertinents.⁵¹

L'EBEP preveu a més, el següents principis:⁵²

- **Publicitat de les convocatòries i de les seves bases:** ha d'existir una difusió de les convocatòries que permeti que la totalitat dels ciutadans interessats puguin consultar-les a través dels mitjans legalment establerts. En el cas de que l'òrgan que convoqui les bases sigui l'Administració Pública, la convocatòria s'haurà de publicar al BOE, si es tracta d'una CCAA, s'haurà de publicar al Diari Oficial Autonòmic.

Aquesta publicació de les convocatòries als diaris oficials, és imprescindible per evitar una situació de desigualtat entre els possibles interessats i aconseguir una difusió més ampla de les convocatòries.

⁴⁸ LORENZO DE MEMBIELA, J.B. (2009) *El Acceso y Provisión de Puestos de trabajo en la Administración Pública*. Navarra: Editorial Aranzadi.

⁴⁹ Art. 57.1 EBEP.

⁵⁰ Definides a l'art. 1 Llei 51/2003, de 2 de desembre d'Igualtat d'Oportunitats, no discriminació i accessibilitat pública.

⁵¹ Art. 59.1 EBEP

⁵² Art. 55.2.b) EBEP.

- **Transparència:** referida a la gestió del procediment i al funcionament dels òrgans de selecció. Aquest principi implica informar sobre aquells aspectes que puguin ser sol·licitats als tribunals o òrgans de selecció, que no significa informar sobre les deliberacions d'aquests.
- **Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció:** la professionalitat és l'obligació de que tots els membres posseeixin els coneixements necessaris referents al procés selectiu (principi d'especialització).
- **Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció:** prohibició de la participació de polítics, personal eventual, representants d'organització sindicals i interins⁵³.
- **Adequació entre els continguts dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.**
- **Agilitat en els processos de selecció:** aconseguir que els empleats seleccionats siguin els més idonis per a cobrir el lloc de treball. És necessari que es compleixin les garanties dels procediments de selecció.

A més, els tribunals i òrgans de selecció del personal de l'Administració Pública han de respondre al principi de presència equilibrada d'homes i dones, excepte quan existeixin raons degudament motivades. Cal tenir en compte que la llei d'igualtat efectiva de dones i homes entén per composició equilibrada quan les persones de cada sexe no superin el 60% ni siguin menys del 40%.⁵⁴

⁵³ Art. 60.3 EBEP.

⁵⁴ Art. 53 i DA 1ª LO 3/2007, de 22 de març, Igualtat efectiva de dones i homes

6.2 Requisits per accedir a la funció pública

El dret a accedir a l'ocupació pública està regida pels requisits generals establerts a l'EBEP, aquests son:⁵⁵

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques.
- Haver complit 16 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa. Per a l'accés a l'ocupació pública es podrà establir per llei una altra edat màxima.
- No haver estat separat de l'AAPP o els òrgans constitucionals o estatutaris de les CCAA mitjançant expedient disciplinari.
- No trobar-se en situació de inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a càrrecs públics, accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les del personal laboral en el que estigués inhabilitat.
- Els nacionals de altres Estats, no podran estar inhabilitats o en una situació similar, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinaria en el seu Estat.
- Posseir la titulació necessària.
- En les CCAAA que s'utilitzi més d'una llengua oficial, l'Administració Pública, haurà de seleccionar empleats que estiguin capacitats per utilitzar les dos llengües de manera correcta en els seus llocs de treball. Cal destacar, que aquest requisit només serà exigible quan sigui estrictament necessari per a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.⁵⁶ Seria contrari al dret d'igualtat a l'accés a la funció pública exigir el nivell de coneixement de l'idioma cooficial en la CCAA que no tingués relació amb el lloc de treball.⁵⁷

⁵⁵ Art.56 EBEP.

⁵⁶ STS de 15 de desembre de 1998.

⁵⁷ García García, M^a Jesús. Los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad: su plasmación en el Estatuto del Empleado Público. *Revista Jurídica de Castilla y León*, 2008, nº 15 pp 138 i ss.

A més d'aquests requisits generals se'n podran establir d'altres específics, de manera abstracta i general, relacionats amb les funcions a realitzar en el lloc de treball.

Anteriorment, al Decret 315/1964, de 7 de febrer, pel qual s'aprova el text articulat de la Llei de Funcionaris Civils de l'Estat, en el seu art. 30 derogat per la disposició derogatòria única de l'EBEP, s'establien els següents requisits per accedir a la funció pública:

- Ser espanyol
- Tenir complits els 18 anys i no excedir de l'edat establerta per a cada Cos.
- Posseir el títol exigible o estar en condicions d'obtenir-lo en la data màxima de presentació d'instàncies.
- No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat del servei de l'Estat o de l'Administració Local, ni estar inhabilitat per a exercir funcions públiques.

Podem observar la diferencia, en primer lloc, de la necessitat de **ser espanyol** per accedir a la funció pública. Podríem considerar que aquest es un requisit discriminatori ja que el tractat Consultiu de la CEE prohibeix qualsevol discriminació per raó de nacionalitat degut a la llibertat de circulació de treballadors. Tot i així, aquest mateix tractat exclou aquest principi per a l'ocupació a l'Administració Pública al considerar-se que aquests es troben allunyats de les funcions del poder públic i de salvaguarda dels interessos generals. Amb l'EBEP, aquest precepte ha estat modificat exigint simplement la nacionalitat espanyola.

Quant a la modificació de **l'edat mínima** d'accés a l'AP, aquesta s'estableix per facilitar a aquells candidats que han finalitzat els estudis mínims obligatoris l'accés a la funció pública, aquest col·lectiu es trobaria en el grup C2.

Tot i així, hem de tenir en compte dos aspectes que poden col·locar als següents tipus de col·lectius en condicions no igualitàries:

- a) Els alumnes que puguin ser considerats com a “superdotats intel·lectuals” i això suposi la seva escolarització en un nivell superior al qual li correspon.
- b) Estudis obligatoris que es puguin convalidar a España realitzats a altres països i que suposin la finalització d'aquests abans del compliment dels 16 anys.

En el cas d'aquests dos col·lectius, la limitació de l'accés a l'AAPP als 16 anys seria discriminatòria al no haver complit la edat necessària.⁵⁸

Anteriorment, en la LF es fixà l'accés als 18 anys a la funció pública degut a que la majoria d'edat segons el CC era als 21 anys.⁵⁹

En el passat, l'edat màxima per accedir, era la que s'establia per a cada cos. Actualment segons l'EBEP, és la de la jubilació forçosa, que segons la LGSS per a l'any 2014 és de 65 anys i 2 mesos.⁶⁰

A les bases es podrà establir una edat màxima o mínima sempre i quant estigui degudament motivada i no existeixi discriminació per raó d'edat. En cas de que s'establís un interval d'edat determinat sense justificació raonable, les bases publicades serien nul·les al lesionar el contingut essencial dels drets i llibertats susceptibles d'empara constitucional.⁶¹

En relació al requisit d'estar en possessió del **títol exigible** no ha estat modificat. És un requisit indispensable que radica en la pròpia organització dels cossos i escales, ja que depenent de la titulació exigida per accedir al lloc de treball, cada empleat estarà classificat dintre d'un grup o un altre tal i com s'explica en l'apartat 4.2.2 sobre cossos i escales funcionaris.

El requisit de **no patir ninguna malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions** ha estat modificat per l'EBEP establint només la necessitat de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions ja

⁵⁸ LORENZO DE MEMBIELA, J.B. (2009) *El Acceso y Provisión de Puestos de trabajo en la Administración Pública*. Navarra: Editorial Aranzadi.

⁵⁹ La majoria d'edat està fixada a l'art. 12 CE als 18 anys.

⁶⁰ Disposició transitòria vigèsima LGSS.

⁶¹ STSJ Catalunya, núm 926/199 de 28 de octubre.

que en el redactat anterior es podria considerar una restricció de drets a les persones discapacitades si s'apliqués estrictament el contingut d'aquest precepte.

El requisit referent a no haver estat separat del servei de l'Estat o de l'Administració Local, ni estar inhabilitat per a exercir funcions públiques establert en la LFCE, s'estableix de manera idèntica a l'EBEP. La separació del servei és una sanció prevista a l'EBEP per a faltes molt greus.⁶²

6.3 Sistemes selectius

L'EBEP considera que els sistemes selectius tindran caràcter obert i garantiran la lliure concurrència⁶³. Tot i així, s'estableixen dos excepcions per a l'aplicació del principi d'igualtat; aquestes son la promoció interna i les mesures de discriminació positiva.⁶⁴

Els sistemes selectius d'accés a la funció pública és *“el procediment formal a través del qual s'instrumenten els principis senyalats amb anterioritat. Aquests principis hauran de regir-se en qualsevol dels casos.”*⁶⁵

L'ingrés del personal funcionari es portarà a terme a través dels sistemes d'oposició, concurs-oposició o concurs lliures, i es garantiran els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.⁶⁶

- **Oposició:** es celebrarà una o més probes per determinar la capacitat i aptitud dels aspirants i fixar el seu ordre de preferència.
- **Concurs:** es comprovarà i qualificarà els mèrits dels aspirants i s'establirà l'ordre de preferència d'aquests.
- **Concurs-oposició:** consisteix en la celebració dels dos tipus de sistemes de manera consecutiva. En aquest tipus de sistema, es pot valorar l'experiència als llocs de treball que es convoquen.⁶⁷

⁶² Art. 96.1 i 95.2 EBEP

⁶³ Art. 61.1 EBEP.

⁶⁴ LO 3/2007, de 22 de desembre.

⁶⁵ García García, M^a Jesús. Los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad: su plasmación en el Estatuto del Empleado Público. *Revista Jurídica de Castilla y León*, 2008, nº 15 pp 138 i ss.

⁶⁶ Art. 4.2 RGI

El sistema comú d'ingrés era el d'oposició excepte quan es considerava més adequat ingressar mitjançant concurs-oposició i excepcionalment mitjançant concurs, en el qual no s'exigeix la realització de proves objectives valorant només els mèrits aconseguits pels candidats.⁶⁸ Amb l'EBEP, per a la funció pública de carrera, la oposició i concurs-oposició es posen al mateix nivell i per tant, no s'exigeix cap sistema prioritari per a l'accés a la funció pública.⁶⁹

Amb l'aprovació de l'EBEP, aquests tres tipus de sistemes selectius es redueixen a dos ordinaris per a l'accés a la **funció pública de carrera**, aquests són l'oposició i el concurs i un extraordinari, el concurs o concurs de valoració de mèrits.⁷⁰

- ✓ Oposició.
- ✓ Concurs-oposició.

Aquestes formes d'accés han d'incloure una o varies proves per comprovar la capacitat dels aspirants superant cursos, períodes de pràctiques, proves psicotècniques o realitzant entrevistes i realitzant els reconeixements mèdics pertinents.⁷¹

Només s'aplicarà mitjançant llei el sistema de concurs, que consistirà en la valoració de mèrits.

Per al **personal laboral**, els sistemes selectius seran⁷²:

- ✓ Oposició
- ✓ Concurs-oposició
- ✓ Concurs de valoració de mèrits.⁷³

⁶⁷ Art. 39 Llei 50/1998, de 30 de desembre, de Mesures fiscals, Administratives I de l'Ordre Social que regula els processos selectius de consolidació de treball temporal.

⁶⁸ Art. 4.1 RGI.

⁶⁹ Art.67.6 EBEP.

⁷⁰ Art. 61.6 EBEP.

⁷¹ Art. 61.5 EBEP

⁷² Art. 61.7 EBEP

⁷³ Les característiques seran les mateixes que per als funcionaris de carrera.

Els sistemes d'accés per al personal laboral i els funcionaris de carrera són els mateixos, amb la diferència de que per a l'accés dels funcionaris de carrera s'exigeix l'oposició i el concurs-oposició i per al personal laboral s'inclou a més el concurs valoració de mèrits el qual no es podrà aplicar a la funció pública de carrera si no ha estat prèviament prevista en alguna llei.

Com ja hem comentat anteriorment, en l'accés a l'ocupació professional s'ha d'optar preferentment per l'oposició i el concurs-oposició abans que el concurs de valoració de mèrits. Amb el personal laboral, es pot optar indistintament per qualsevol de les tres opcions.

En els estatuts de determinats cossos especials, s'exigeix l'elecció del sistema d'oposició i en cas de que no s'utilitzés el sistema establert, aquesta decisió hauria d'estar justificada.

6.3.1 La convocatòria i les seves bases

Entenem segons l'especificat a l'art. 3 RGI: "L'ingrés als cossos i escales de funcionaris es realitzarà mitjançant convocatòria pública i es regirà per les bases de la convocatòria respectiva", que la convocatòria és la formalització de les bases i aquestes el seu contingut. Aquests dos conceptes són actes administratius diferents, que no reglaments ja que un cop seleccionats els candidats, les convocatòries deixen de ser vigents. Tot i així, hi ha diferència d'opinió en la jurisprudència consultada.

6.3.1.1 Contingut i característiques de les convocatòries

Als processos selectius derivats de l'oferta d'ocupació pública, se'ls aplicarà la Ordre APU/3416/2007, de 14 de novembre, per la qual s'estableixen les bases comuns que regiran els processos selectius per a ingrés o accés en els Cossos o Escales de l'AGE, modificada per la Ordre PRE/2061/2009, de 23 de juny.⁷⁴ En cada convocatòria, es podran determinar les bases específiques de cada una d'elles. Les característiques de les bases comunes són les següents:

⁷⁴ Art. 3 RD 228/2014, de 4 d'abril.

- Els processos estaran formats per una fase d'oposició en la qual es realitzaran les proves i exercicis, es valoraran i puntuaran segons el que s'estableixi en l'Annex I de cada convocatòria.
- Les proves selectives seguiran els **programes** establerts a l'Annex II de cada convocatòria.
- Les proves seguiran el **calendari** determinat en l'Annex II de cada convocatòria. És molt important que el procés selectiu segueixi el calendari establert i la fase d'oposició finalitzi abans de concloure l'exercici corresponent a l'Oferta que s'està convocant. En cas contrari, la Direcció General de la Funció Pública, haurà d'autoritzar la excepció.
- En la finalització del procés, els candidats que superin totes les proves i compleixin els requisits, seran **nombrats** funcionaris de carrera mitjançant la Resolució de l'òrgan competent i posteriorment es publicarà al BOE tot indicant el destí adjudicat.
- **Sol·licitud.**

Serà necessari que per participar al procés i poder realitzar les proves selectives es complimenti una **sol·licitud** mitjançant un model oficial (model 790) i es presenti a través del Registre Telemàtic de Ministeri d'Hisenda i AAPP o al Registre del Institut Nacional d' Administració Pública (INAP). Es podrà accedir des de la pàgina web: www.060.es o altres registres via online (Veure Annex I). Aquesta sol·licitud es podrà presentar durant els 20 dies naturals a partir del dia següent al de la data de publicació de la convocatòria al BOE.

Les sol·licituds podran ser presentades:⁷⁵

- Als registres dels òrgans administratius als quals es dirigeixin.
- Als registres de qualsevol òrgan administratiu, que formi part de l'AGE, de l'Administració de les CCAA o alguna de les entitats que integren l'Administració Local en el cas de que s'hagi subscrit conveni.
- A les oficines de Correus.

⁷⁵ Art. 38.4 Llei 30/1992 i art. 2 RD 772/1999, de 7 de maig.

- A l'estranger es podran tramitar a través de representacions diplomàtiques o consolats.

En el cas de que es requerís l'aportació de documentació que ocasionés dificultats a l'hora d'obtenir-la, cabrà una pròrroga extraordinària de 5 dies en la presentació de la sol·licitud. Aquesta prorrroga no serà aplicable als processos selectius.⁷⁶

Cal tenir en compte que la complementació de la sol·licitud té un cost específic per a aquelles persones que hi vulguin accedir excepte per a:

- Persones amb grau de minusvalidesa igual o superior al 33% (amb certificat acreditatiu).
- Persones demandants de feina des d'almenys, un més anterior a la data de la publicació de la convocatòria mitjançant la certificació del SPEE i/o acreditació a través d'una declaració jurada en la que s'afirmi que no perceben rentes superiors al SMI.
- Famílies nombroses.

En el moment de la presentació de la sol·licitud, serà necessari adjuntar el comprovant bancari conforme s'ha efectuat l'ingrés de la taxa.

Aquesta taxa podrà ser retornada en cas de que existeixin causes no imputables al subjecte passiu.⁷⁷ El fet de no complir els requisits o no aportar la documentació requerida en cap cas suposarà la devolució de l'import dels drets d'examen.

Els òrgans administratius podran habilitar sistemes de notificació utilitzant mitjans telemàtics sempre i quan així ho autoritzi l'interessat i només seran notificats telemàticament els procediments senyalats expressament per l'interessat.⁷⁸

El contingut mínim de les convocatòries serà el següent:⁷⁹

⁷⁶ Art. 71.2 Llei 30/1992

⁷⁷ Art. 12 Llei 8/1989.

⁷⁸ Art. 12 RD 209/2003.

- **Número i característiques de les places convocades.** El número de places convocades seran les especificades a l'oferta d'ocupació pública i la descripció d'aquestes hauran de seguir el contingut determinat a l'apartat 5.2 sobre l'oferta d'ocupació pública.
- **Declaració expressa de que no es podrà declarar superat el procés selectiu a un numero de aspirants superior al de places convocades.** El procés selectiu pot contenir un curs selectiu o període de pràctiques, només en les proves selectives el nombre d'aprovats podrà ser major que el número de vacants.⁸⁰
- **Òrgan, centre o unitat administrativa on s'han de dirigir les sol·licituds per participar a les convocatòries.** Normalment, la presentació de la sol·licitud es dirigiran al President del Tribunal o l'òrgan convocant. Si existeixen defectes en l'enviament de la sol·licitud, l'AAPP haurà de demanar la documentació o la esmena de la falta en un període màxim de 10 dies, desistint en cas contrari de la petició. Els errors en la sol·licitud no poden ocasionar el desistiment de la participació del candidat en el procés de selecció, sempre ha d'existir la possibilitat correcció.⁸¹
- **Requisits que han de reunir els aspirants.**
- **Sistema selectiu.** Haurà de constar si el procés es realitza a través dels sistemes d'oposició o concurs oposició o concurs de valoració de mèrits. Com ja hem esmentat anteriorment, per als funcionaris de carrera només es podrà aplicar per llei el sistema de concurs (valoració de mèrits).
- **Probes selectives que s'hagin de celebrar i mèrits que es tindran en compte.** S'especificarà el tipus de proves que es realitzaran (pràctiques, orals o escrites).
- **Designació del Tribunal que qualificarà els candidats o de la Comissió Permanents que actuarà.** Els tribunals es nombraran en cada ordre de convocatòria seguint els requisits especificats en l'apartat 4 sobre òrgans de selecció.

⁷⁹ Art. 16 RGI.

⁸⁰ Art. 23.3 RGI.

⁸¹ Art, 71.1 Llei 30/1992

- **Sistema de qualificació.** El sistema de qualificació dels candidats no pot ser modificada un cop publicades les bases, en cas de modificació s'estarien vulnerant els art. 23.2 i 103.3 CE. El fet de determinar uns criteris que no fossin igualitaris per tots o qualificar sense preestablir unes normes, significaria la nul·litat de ple dret.
- **Programa que regiran les proves o indicació del BOE on s'hagi publicat anteriorment.** El programa estarà determinat per l'Administració que convoqui les vacants.
- **Duració màxima del procés de celebració dels exercicis.** Entre la finalització d'una prova i el inici d'una altra hauran de passar, com a mínim 72 hores i màxim de 45 dies naturals.
- **Ordre d'actuació dels aspirants.**

Abans d'iniciar les proves selectives serà la Secretaria d'Estat per a l'AAPP la que realitzarà un sorteig públic, havent estat anunciat prèviament al BOE, a través del qual determinarà l'ordre d'actuació dels candidats en les proves selectives el resultat del qual serà publicat al diari oficial.⁸²

El fet de realitzar un sorteig enlloc de citar-los per ordre alfabètic del primer cognom es deu a la desigualtat de condicions en que es trobarien els candidats ja que des de la publicació del resultat del sorteig, els últims gaudirien de més temps per preparar-se la prova només pel simple fet de tenir un cognom o un altre. És per això que s'entén que és més "just" per als candidats l'assignació d'ordre d'actuació degut a l'atzar i no a un altre motiu com seria en aquest cas el cognom de cada aspirant.

L'incompliment del sorteig per part del Tribunal, suposaria la nul·litat de ple dret ja que s'estaria vulnerant el procediment de l'art. 16.k) i 17 RGI en relació amb l'art. 62.2 llei 30/1992 al vulnerar els articles esmentats.⁸³

⁸² Art. 17 RGI.

⁸³ LORENZO DE MEMBIELA, J.B. (2009) *El Acceso y Provisión de Puestos de trabajo en la Administración Pública*. Navarra: Editorial Aranzadi.

- **Determinació de les característiques, duració, termini màxim per al començament i centre òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques o curs selectiu.** La realització de les pràctiques o cursos selectius és un fase més del procés selectiu, per tant, no implica la seva selecció definitiva.

En el cas de que existís un error de fet, és a dir, que s'apreciï un error en el contingut dels documents com dades, quantitats, etc, que sigui incongruent amb la realitat documental aportada al expedient, en la publicació de les convocatòries, es determinaria la nul·litat de l'acte administratiu ferm i procediria la revisió d'aquest.⁸⁴

6.3.2 Les proves selectives

Els procediments de selecció i per tant, les proves selectives, s'adequaran i tindran una relació directa amb els llocs de treball que han de ser desenvolupats pel personal.

Les proves de selecció consistiran en proves de coneixements generals o específics com tests psicotècnics, entrevistes o altres que puguin determinar de manera objectiva quins són els coneixements que tenen els aspirants. En aquells sistemes selectius, com l'oposició i concurs oposició on es realitzin dos o més proves, s'exigirà que almenys un sigui de caràcter pràctic.⁸⁵

Amb l'oposició s'aconseguiran comprovar els coneixements, la capacitat analítica i les habilitats i destreses dels candidats, aquestes proves podran realitzar-se de manera oral o escrita. També es podran realitzar proves físiques si així fos necessari per al tipus de lloc que s'ha de cobrir.⁸⁶

Les proves podran descentralitzar-se total o parcialment, sempre i quan concorrin circumstàncies especials⁸⁷ i aquestes podran ser realitzades per òrgans especialitzats i permanents per a la organització de processos selectius com Instituts o Escoles de l'AP.

El Ministeri podrà autoritzar convocar proves unitàries de selecció per a l'ingrés en els diferents Cossos i escales o unificar els cossos i escales del mateix grup sempre i quan,

⁸⁴ STSJ Navarra núm 46/2014, de 22 de Gener. (JUR 2014\103106)

⁸⁵ Art. 5.2 RGI.

⁸⁶ Art. 61.2 EBEP i 5.1 RGI.

⁸⁷ Art. 6 RGI.

s'exigeixin els mateixos requisits de capacitat professional i titulació acadèmica, a més d'haver-los assignat funcions coincidents en el seu contingut i nivell tècnic. En aquest cas, les proves es realitzaran de manera conjunta i intervindran Tribunals o Comissions de composició similar.

6.4 Admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'òrgan convocant aprovarà la llista d'admesos i exclosos en un termini màxim d'un mes.

Aquesta llista és una resolució administrativa en la qual s'especificarà la totalitat de persones que han presentat la sol·licitud amb la distinció d'aquells que compleixen tots els requisits, és a dir, els admesos i aquells que no els compleixen, els exclosos, amb l'especificació de les causes d'exclusió dels aspirants i el termini de l'esmena de defectes.⁸⁸

En aquesta resolució, es determinarà també la data i el lloc on es realitzaran els exercicis del procés de selecció⁸⁹.

En la resolució publicada al BOE, s'especificaran els llocs on es poden consultar les llistes d'admesos i exclosos que normalment es trobaran a:

- La Direcció General de la Funció Pública
- Al Centre de Informació Administrativa del Ministeri per a les Administracions Públiques
- Delegacions del Govern.
- Taules electròniques.

6.4.1 Impugnació de la llista d'admesos i exclosos

Contra la resolució d'aquesta llista, cabrà la interposició del recurs d'alçada o reposició sempre que aquests estiguin fundats en les següents causes de nul·litat i anul·labilitat:

⁸⁸ Art. 20.2 RGI

⁸⁹ Art. 20.1 RGI.

- Els que lesionin els drets i llibertats susceptibles d'empara constitucional
- Els dictats per òrgans incompetents per raó de matèria o territori.
- Els que tinguin un contingut impossible
- Els que constitueixin infracció penal-
- Els dictats prescindint del procediment establert o les normes que contenen regles essencials per a la formació de la voluntat dels òrgans col·legiats.
- Els actes contraris a l'ordenament jurídic.
- Les disposicions que vulnerin la CE, lleis o altres disposicions administratives.
- Actes que infringeixin l'ordenament jurídic
- Actes amb defecte de forma.
- Actuacions administratives fora del termini establert.

6.5 La relació d'aprovat

Un cop realitzades totes les proves, i qualificats tots els aspirants, els òrgans de selecció, ja siguin els Tribunals, Comissions Permanents de Selecció, Òrgans especialitzats i permanents que s'hagin creat o els Instituts o Escoles d'Administració Pública, faran pública la relació d'aprovat segons l'ordre de puntuació. El lloc de publicació serà als locals on es celebrés l'última prova.

6.6 Aportació de documentació

En els 20 dies hàbils següents a la publicació de la relació d'aprovat, aquests hauran de presentar davant l'Administració Pública, els documents que acreditin les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.⁹⁰

En el cas de que la documentació no es presentés en el termini determinat o es detectés que el candidat no compleix els requisits exigits, s'anul·larien totes les actuacions i per tant, aquest no podria ser nomenat com a funcionari de carrera o en pràctiques. L'EBEP

⁹⁰ Art. 23.1 RGI.

també exigeix la necessitat d'acreditar els requisits i condicions exigides en la convocatòria un cop superat el procés selectiu.⁹¹

Aquells funcionaris que opositin per accedir a alguna vacant de l'Administració pública hauran d'aportar certificació del Ministeri o Organisme del que depenguin acreditant la condició o circumstàncies que constin al seu expedient personal. Es certificaran a més dels mèrits i condicions positives, també les negatives.⁹²

6.7 Període de pràctiques o curs selectiu

Aquells candidats que superin totes les proves selectives, seran nomenats funcionaris en pràctiques havent de realitzar un curs selectiu i un període de practica administrativa. Aquestes pràctiques les organitzarà el Centre de Formació i Perfeccionament de Funcionaris en col·laboració amb els diferents Ministeris. En cas de superar el curs i el període de pràctica, el Ministre Subsecretari de la Presidència els qualificarà com a aptes i aquests seran nomenats com a funcionaris de carrera.⁹³

En el cas de no superació del període de pràctiques o curs selectiu, el candidat perd el dret del nomenament com funcionari de carrera. En aquest supòsit, l'autoritat que hagi efectuat la convocatòria motivarà la causa de la no superació de les pràctiques realitzades.⁹⁴

Si existissin causes de força major, degudament justificada que impedeixin la realització del curs selectiu o les pràctiques, aquestes es podran posposar.

⁹¹ Art 23.2 RGI i 62.2 EBEP.

⁹² Art. 23.3 RGI i STS de 5 de febrero de 1980.

⁹³ Art. 32 Llei de funcionaris civils de l'Estat.

⁹⁴ Art. 24 RGI.

6.8 El nomenament

A la finalització del procés selectiu, aquells candidats que haguessin superat totes les proves selectives, seran nomenats funcionaris de carrera pel Secretari d'Estat per a l'Administració Pública.⁹⁵

Els títols de funcionaris de carrera els expedirà la Secretaria de l'Estat i el Director General de la funció pública, segons el model de la Resolució de 2 de setembre de 2002⁹⁶.

El nomenament quedaria complert mitjançant la publicació al BOE dels aspirants que superessin el procés selectiu.⁹⁷

L'EBEP estableix que per obtenir la condició d'empleat públic, han de concórrer els següents requisits:⁹⁸

- **Superació del procés selectiu.**
- **Nomenament per l'òrgan o autoritat competent**, publicat posteriorment al Diari Oficial Correspondent.
- **Acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia** corresponent i de la resta de l'Ordenament jurídic. En el jurament o promesa d'acatament a la CE, qui hagi de donar possessió formularà al designat la pregunta especificada en la llei per la qual es determina la fórmula de jurament o promesa per a la toma de possessió de càrrecs o funcions públiques.⁹⁹
- **Toma de possessió** en el termini que s'estableixi.

El nomenament significa la finalització del procés selectiu, però no significa l'adquisició de la condició de funcionari públic¹⁰⁰. És a l'EBEP on s'exigeix la toma de possessió per esdevenir funcionari de carrera, però no s'especifica el termini per prendre la possessió. És per això que ens trobem davant d'un buit normatiu ja que en cap norma s'especifica el termini en que s'ha de realitzar la

⁹⁵ Art. 25 RGI.

⁹⁶ Veure ANNEX II

⁹⁷ Art. 25.2 RGI

⁹⁸ Art. 62.1 EBEP.

⁹⁹ Art. 1 RD 707/1979.

¹⁰⁰ Art. 25 RGI.

toma de possessió. En aquest cas, ens haurem de cenyir al termini determinat a les bases de la convocatòria.

7 CONCLUSIONS

L'elecció d'aquest tema em va portar a pensar que es tractava d'un tema actual degut al canvi constant que sofreix la normativa relacionada amb l'Administració pública. Al realitzar una criba de llibres i articles doctrinals, me n'he adonat que existeix molta menys bibliografia i informació de la que m'imaginava tot i ser un tema públic el qual tots els ciutadans haurien d'estar ben informats. Després d'haver cercat diferents webs oficials de l'AAPP, considero que la informació posada a disposició per als ciutadans relacionada amb els tràmits que s'han de seguir per accedir a la funció pública són escassos.

Un aspecte que m'ha sobtat molt és el nomenament del personal eventual, el qual es pot realitzar per part de l'autoritat i que simplement és definit a la llei com aquell que efectua funcions de "confiança o assessorament especial", conceptes en cap cas definits ni especificats per la norma.

Aquest tipus d'empleat públic ha estat molt criticat i qüestionat per la societat al tractar-se d'un nomenament lliure i al considerar-se que actualment és necessària la reducció del cost públic en matèria de personal i, per tant, aquest tipus d'empleats són innecessaris.

En la realitat podem observar que el nombre d'aquest tipus de personal és excessiu i desproporcionat. A més, aquesta designació, en la meua opinió, es pot utilitzar de manera il·lícita en el nomenament de persones pròximes a càrrecs públics per així evitar dur a terme els processos de selecció establerts i obligatoris per accedir com a personal funcionari o laboral seguint els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. És per això que considero que la llei hauria d'establir un número màxim però a la vegada raonable i adequat a cada Administració en la designació d'aquest tipus de personal, a més d'estar més controlat el nomenament d'aquests i publicar la retribució que té aquest tipus de col·lectiu.

Quant al principi d'igualtat que es regeix en el procés selectiu, i en relació a les probes de selecció, en el cas de que es tractés d'un procés en el qual participen molts aspirants, cal tenir en compte que ens podríem trobar davant d'una situació de desigualtat de

condicions al haver de realitzar les probes selectives en un període de temps molt diferent entre un candidat i un altre, al tenir el primer menys temps de preparació que el que les realitza l'últim. És per això que crec que s'hauria de buscar una alternativa per a realitzar les probes, almenys teòriques o que requereixin una preparació prèvia, de manera conjunta.

Un dels aspectes més qüestionats i criticats per la societat actual és l'excessiu formalisme i la falta d'agilitat en la realització de les gestions burocràtiques en l'Administració Pública. En aquest cas, considero que el temps emprat per a dur a terme el procés de selecció és excessiu pels motius que exposo a continuació.

En primer lloc, després de la publicació de l'oferta d'ocupació pública, existeix un termini de 20 dies per realitzar la sol·licitud, termini que ja ocasiona un alentiment excessiu en la primera fase del procés selectiu. Durant aquest període de 20 dies, la quantitat de sol·licituds enviades a l'AAPP, per accedir al lloc de treball, en el cas de que es tractés d'un perfil molt bàsic, considero que pot arribar a ser molt elevada, el qual suposaria, en la meua opinió, la necessitat d'emprar molt de temps realitzant la criba d'aquelles sol·licituds de candidats que compleixen els requisits mínims i aquells que no els satisfan.

Un cop gestionada la criba i emesa la llista d'admesos i exclosos, en la realització de les probes selectives s'ha d'especificar l'ordre d'actuació dels aspirants, el qual suposa, en primer lloc, la necessitat de realitzar el sorteig públic, la publicació a posteriori del resultat d'aquest sorteig, i finalment la realització de les probes selectives, gestions que desacceleraran cada vegada més el procés selectiu. Per aquest motiu, considero imprescindible la simplificació del procediment selectiu i així obtenir un millor rendiment en la organització i el funcionament de l'Administració.

Considero interessant fer referència al número d'efectius que existeix en aquest moment a les AAPP. Segons el Butlletí Estadístic del personal al servei de les Administracions Públiques el total d'efectius a l'administració pública estatal és de 558.802 (Veure annex III). És a la Comunitat de Madrid on existeixen més de 163.000 funcionaris al servei de l'AAPP Estatal, seguit d'Andalusia amb més de 91.000 efectius. Per altra banda, les CCAA amb menys efectius al servei de l'AAPP són La Rioja, amb 3.253 efectius seguit de Navarra amb 4.372 i Cantàbria amb 5.225.

En definitiva, segons els objectius que em proposava en un primer moment, crec que he assolit els coneixements necessaris i bàsics per saber com hauria de realitzar un procés selectiu dintre de l'Administració pública. He pogut comprovar que el procés és prou similar al que es realitzen en les empreses públiques, ja que, al cap i a la fi, l'objectiu és el mateix en un o altre sector, aconseguir la màxima eficiència i eficàcia de la persona o persones que ocuparan en un futur el lloc de treball i així assolir de manera conjunta els resultats proposats per cada empresa.

8 BIBLIOGRAFIA

- Lorenzo De Membiela, J.B. (2009): *El Acceso y Provisión de Puestos de trabajo en la Administración Pública*. Navarra: Editorial Aranzadi, S.A.
- Bononad Grau, J.V. (2008): *Contratación de las administraciones publicas ajustada a la ley de contratos del sector público*. Navarra: Editorial Aranzadi, S.A.
- Pérez – Bedmar, María de Sande. (2006) *Empleo y prestación de servicios en la Administración Pública*. Valladolid: Editorial Lex Nova, S.A.
- Aldomá Buixadé, J. (2008) *Planificación de los recursos humanos y estructuración del empleo públic*. Barcelona:Cedesc.
- Palomar Olmeda, A. *Impasse y deterioro del marco jurídico. ¿Habrá que cambiar el EBEP antes de aplicarlo?*
- Negociación de las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo. *El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados*, 2012, nº 15-16. Editorial: El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados, pág. 1755, tomo 2.
- García García, M^a Jesús. Los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad: su plasmación en el Estatuto del Empleado Público. *Revista Juridica de Casilla y León*, 2008, nº 15 pp 138 i ss.

Webgrafia:

- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:
http://www.seap.minhap.gob.es/servicios/empleo_publico/acceso.html
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: *Boletín estadístico al servicio de las Administraciones Públicas. Registro Central de Personal, 2014:*
http://www.seap.minhap.es/dms/es/publicaciones/centro_de_publicaciones_de_la_sgt/Periodicas/parrafo/Boletin_Estadis_Personal/BE_ENE-2014-PROTEGIDO/BE_ENE%202014%20PROTEGIDO.pdf
- Accés a l'ocupació pública, mobilitat i carrera professional:
<http://www20.gencat.cat/docs/eapc/Home/Publicacions/Temaris/Administracio>

ANNEXOS

ANNEX I

GOBIERNO DE ESPAÑA		SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LIQUIDACIÓN DE TASAS DE DERECHOS DE EXAMEN		Modelo 790
NOTA: PARA IMPRIMIR SU SOLICITUD CORRECTAMENTE RELLENE EL FORMULARIO Y PULSE "GENERAR SOLICITUD" AL FINAL DE LA PÁGINA				
MINISTERIO:				
CENTRO GESTOR:		TASA: DERECHOS DE EXAMEN CÓDIGO: 001		N.º DE JUSTIFICANTE: 7900012374441 AÑO DE LA CONVOCATORIA: 2014
DATOS PERSONALES				
1. NIF / NIE		2. Primer apellido		3. Segundo apellido
4. Nombre				
5. Fecha de nacimiento Día Mes Año		6. Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer		7. Nacionalidad Código
8. Correo electrónico				
9. Teléfonos de contacto		10. Domicilio: Calle o plaza y número		11. Código postal
12. Domicilio: Municipio		Código	13. Domicilio: Provincia	Código
			14. Domicilio: País ESPAÑA	Código
CONVOCATORIA				
15. Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría Código		16. Especialidad, área o asignatura Código		17. Forma de Acceso
18. Ministerio/Órgano/Entidad convocante Código		19. Fecha BOE Día Mes Año		20. Provincia de examen Código
21. Grado de discapacidad		22. Reserva discapacidad		
23. En caso de discapacidad, adaptación que solicita				
24. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES				
Exigidos en la convocatoria		Código		
Otros títulos oficiales		Código		
25. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA				
A)		B)		C)
El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.				
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.				
CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de la Administración General del Estado, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación consignados en esta instancia.				
(En caso de no consentir, marque la casilla ☐ debiendo, en este caso, aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero, así como fotocopia compulsada acreditativa de la titulación académica exigida, todo ello en los términos y plazos previstos en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).				
Sr./Sra.				
DECLARANTE		INGRESO		
En a 20 de julio de 2014		Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de la A.E.A.T. para la Recaudación de Tasas.		
		Importe Euros: ,		
		Forma de pago: En efectivo ☐ E.C. Adeudo en cuenta ☐		
Entidad		Oficina		DC
				Num. de cuenta
		Generar solicitud		
En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.				

ANNEX II



MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Según los datos que constan en el nombramiento del/de la titular de la presente Hoja de Servicios, ha sido destinado/a al puesto de trabajo que a continuación se indica, quedando inscrito en el Registro Central de Personal

1. DATOS DEL FUNCIONARIO/A

FUNCIONARIO/A INTERINO/A

NIP: D.N.I./N.I.E./PASAPORTE/OTRO: N.R.P.:
 APELLIDOS Y NOMBRE:
 CUERPO O ESCALA:
 ESPECIALIDAD: GRUPO:

2. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACIÓN:
 MINISTERIO / ORG. / ENTE:

 PROVINCIA: LOCALIDAD:
 PROV. RESIDENCIA (en su caso): LOC. RESIDENCIA (en su caso):
 COMPLEMENTO ESPECÍFICO: NIVEL:

3. DATOS DEL NOMBRAMIENTO

FECHA DE LA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO:
 FECHA DE FIN DEL PERIODO DE NOMBRAMIENTO (en su caso):

Madrid,

El Subdirector General de Proceso de Datos
 de la Administración Pública



ANNEX III

MAPA CON LA DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL DE EFECTIVOS POR ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**- COMUNIDADES AUTÓNOMAS -**