



Instrucció 5/2017 sobre el reingrés al servei actiu del personal funcionari procedent de situacions administratives que no comporten reserva de plaça i destinació

Mitjançant la Instrucció 3/2012, de 24 de juliol, es va adaptar el sistema de reingrés al servei actiu del personal funcionari procedent de situacions administratives que no comporten reserva de plaça i destinació a les circumstàncies econòmiques imperants en aquell moment, d'acord amb les quals, d'una banda, es restringia el nomenament de personal interí i, de l'altra, es prioritzava la cobertura de les vacants que es produïen en els llocs determinats com a essencials pel Govern, tot plegat tenint en compte la darrera unitat directiva en què havia prestat serveis el personal funcionari afectat.

Així mateix, la Instrucció 2/2014, de 30 de juny, de modificació de la Instrucció 3/2012, va possibilitar el reingrés mitjançant l'adscripció provisional, a través de la participació en convocatòries de provisió provisional publicades al portal ATRI, atès que es va considerar una fórmula que beneficiava tant el personal funcionari que desitjava reingressar com la mateixa organització.

El context actual de recuperació econòmica ha permès definir un nou marc per al nomenament i la contractació de personal temporal que, si bé manté com a regla general que les necessitats de personal que es puguin generar s'han de cobrir prioritàriament amb personal funcionari de carrera, emprant els sistemes generals i extraordinaris de provisió, manté la possibilitat de cobrir llocs de treball amb personal temporal, en el supòsit de necessitats urgents i inajornables en places vacants, sense que aquesta cobertura estigui restringida ni vinculada als serveis públics essencials. Consegüentment, és necessari adequar també el sistema de reingrés al servei actiu dels funcionaris que no tenen reserva de plaça i destinació a aquest nou context econòmic suprimint el criteri anterior de cobertura prioritària, en cas de reingrés, de les vacants corresponents a llocs que eren determinats com a essencials.

Per tant, aquesta Instrucció té per objecte suprimir el criteri de servei essencial del sistema de reingrés provisional, així com incorporar al text la modificació introduïda per la Instrucció 2/2014 de reingrés mitjançant la participació en convocatòries de provisió provisional d'ATRI.

No obstant això, fruit de l'experiència adquirida durant els anys de vigència de les instruccions 3/2012 i 2/2014, i mantenint-ne el contingut bàsic, s'introdueixen algunes modificacions de millora i flexibilització del procediment.

En aquest sentit, la present Instrucció manté com a regla general el criteri de reingrés a una plaça vacant pressupostada vinculat a la unitat directiva de la darrera destinació del

funcionari/ària, atès que l'experiència ha demostrat que és un criteri objectiu i útil per a la gestió dels reingressos provisionals. No obstant això, es flexibilitza aquest criteri quan els departaments necessitin cobrir prioritàriament llocs de treball vacants no ocupats per interins que es trobin en altres unitats directives diferents a la de la darrera destinació del funcionari/ària o bé situades en localitats diferents a menys de 40 quilòmetres i el funcionari/ària voluntàriament opti per reingressar en alguna d'aquestes vacants.

Així mateix, la Instrucció conté altres novetats: determina quin departament ha d'efectuar el reingrés en cas de supressió de la unitat directiva o de la integració en un departament diferent com a conseqüència d'una reestructuració departamental; estableix que la sol·licitud de reingressar en una localitat a més de 40 quilòmetres de la seva darrera destinació s'ha de presentar en primera instància davant el departament en què hagi tingut la darrera destinació, i permet el desistiment de la sol·licitud de reingrés en dos supòsits especials, el de sol·licitud de reingressar en una localitat a més de 40 quilòmetres de la seva darrera destinació i el de sol·licitud de reingrés mitjançant la participació en una convocatòria d'ATRI.

Per tot això, aquesta Secretaria, d'acord amb les competències que té atribuïdes per la normativa vigent, aprova la següent:

Instrucció

1. Objecte

1.1 Aquesta Instrucció té per objecte establir els criteris i el procediment per fer efectiu el reingrés al servei actiu del personal funcionari procedent de situacions administratives que no comporten reserva de plaça i destinació.

1.2 La present Instrucció s'aplica als procediments de reingrés la resolució dels quals és competència de la Direcció General de Funció Pública i, supletòriament, a la resta de procediments de reingrés del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2. Sistemes de reingrés al servei actiu

2.1 El reingrés al servei actiu dels funcionaris procedents de situacions administratives sense reserva de plaça i destinació s'ha d'efectuar en ocasió de vacant dotada pressupostàriament i sempre que es compleixin els requisits i condicions establerts en la relació de llocs de treball.

2.2 El reingrés al servei actiu s'ha d'efectuar mitjançant:

a) La participació i l'adjudicació de llocs de treball a través de les convocatòries de provisió de llocs de treball.

b) L'adscripció provisional a llocs de treball vacants i pressupostats, de conformitat amb els criteris i el procediment establerts en aquesta Instrucció.

2.3 El personal funcionari que presenti una sol·licitud de reingrés té l'obligació de participar en els concursos generals de provisió de llocs de treball corresponents al seu cos/escala que es convoquin, sempre que no s'hagi exhaurit el termini de presentació de sol·licituds de participació. Els departaments han de comunicar aquesta circumstància a les persones interessades. En cas que no presentin la sol·licitud de participació, la seva sol·licitud de reingrés s'arxivarà i no se'n podrà tramitar una altra fins que no s'hagi resolt la convocatòria de concurs corresponent.

2.4 Els llocs de treball assignats provisionalment al personal funcionari reingressat s'inclouran en la convocatòria de provisió de llocs de treball següent, llevat que restin subjectes a amortització o estiguin reservats a d'altres funcionaris. En qualsevol cas, el funcionari/ària reingressat té l'obligació de participar-hi.

2.5 Als efectes d'aquesta Instrucció, s'entén per:

a) **Lloc de treball vacant:** qualsevol lloc de treball de la relació de llocs de treball de personal funcionari, amb dotació pressupostària, tant si està ocupat per personal funcionari interí com si no i tant si està reservat a altres funcionaris com si no.

b) **Departaments:** departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, inclosos els organismes autònoms i les entitats del sector públic amb funcionaris adscrits.

c) **Unitat directiva:** cadascun dels òrgans centrals o territorials de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la denominació, la classificació i l'ordenació que figura en el Registre general de personal, sota l'epígraf "Unitat orgànica".

d) **Localitat:** municipis i els nuclis urbans dels quals estiguin units sense solució de continuïtat per raons urbanístiques o similars i que disposin de serveis de transports urbans col·lectius comuns.

3. Procediment de reingrés al servei actiu mitjançant l'adscripció provisional

3.1 Les sol·licituds de reingrés al servei actiu s'han d'adreçar al departament en què s'hagi tingut la darrera destinació definitiva.

Si la persona que sol·licita el reingrés desconeix el departament de la seva darrera destinació definitiva o bé no ha tingut mai destinació definitiva, ha d'adreçar la sol·licitud de reingrés a la Direcció General de Funció Pública, la qual la trametrà al departament competent per gestionar el reingrés, que, en el cas dels funcionaris sense destinació definitiva, serà el departament de la darrera destinació provisional.

3.2 El reingrés al servei actiu s'ha de sol·licitar en el termini d'un mes des que acaba la causa que va donar origen a la situació administrativa diferent a la de servei actiu.

El personal funcionari sancionat amb suspensió ferma d'ocupació que hagi comportat la pèrdua del lloc de treball ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini d'un mes abans de la finalització del període de suspensió.

Els reingressos provinents de la situació administrativa d'excedència voluntària per interès particular no estan subjectes a termini de presentació de sol·licitud.

3.3 El departament corresponent comprovarà que el funcionari/ària reuneix els requisits exigits per reingressar al servei actiu, així com l'existència de vacants dotades pressupostàriament en localitats situades a menys de 40 quilòmetres del municipi on el funcionari va tenir la darrera destinació definitiva, o si mai n'ha tingut, de la provisional.

3.4 Un cop constatada l'existència de vacant, el departament ha d'aplicar els criteris per a l'adscripció de llocs de treball vacants establerts en el punt 4 d'aquesta Instrucció i comunicar a la Direcció General de Funció Pública, en un termini màxim de 10 5 dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud, el codi del lloc en què es materialitzarà el reingrés al servei actiu i la data en què serà efectiu.

3.5 En cas de manca de vacant pressupostada, el departament corresponent comunicarà aquesta circumstància, en el termini màxim de 3 dies hàbils, a la Direcció General de Funció Pública, la qual procedirà a reingressar el funcionari/ària d'acord amb els criteris per a l'adscripció de llocs de treball vacants establerts en el punt 4 d'aquesta Instrucció.

4. Criteris per al reingrés al servei actiu mitjançant l'adscripció provisional pels departaments

Per determinar el lloc de treball vacant situat a menys de 40 quilòmetres de la darrera destinació definitiva en què s'ha de materialitzar el reingrés al servei actiu mitjançant adscripció provisional, els departaments corresponents aplicaran els criteris i l'ordre de prelación següents:

A) Lloc de treball vacant en la mateixa localitat on el funcionari/ària tenia la seva darrera destinació de referència.

A1) Lloc de treball vacant de la mateixa unitat directiva de la darrera destinació.

I) Lloc de treball vacant no ocupat.

II) Lloc de treball vacant ocupat per personal interí. Tindrà preferència per romandre en el lloc, en primer lloc, la persona interina que hagi superat sense obtenir plaça qualsevol dels dos darrers processos selectius d'accés al cos/escala corresponent al lloc de treball que ocupa i, en cas d'igualtat de processos superats sense obtenir plaça, la que hagi superat un o més exercicis, en l'ordre de més a menys; en cas d'empat, la decisió se

sotmetrà a la qualificació dels exercicis. En segon lloc, la preferència per romandre en el lloc de treball correspon a la persona interina amb més serveis prestats en el cos/escala corresponent al lloc de treball que ocupa. Finalment, i en cas d'empat, tindrà preferència per romandre en el lloc la persona interina amb més càrregues familiars.

En cas de supressió de la unitat directiva o de la seva integració en un departament diferent com a conseqüència d'una reestructuració departamental, el reingrés s'ha de fer al departament que hagi assumit les competències que tenia atribuïda la unitat directiva i, en la mesura que la nova estructura ho permeti, a la unitat directiva resultant de la reestructuració.

A2) Lloc de treball vacant d'una altra unitat directiva del mateix departament, seguint els criteris establerts en la lletra A1), amb preferència dels llocs de treball adscrits a les unitats directives amb més índex d'interinitat per vacant en el cos/escala/especialitat en el qual s'ha de produir el reingrés.

B) Lloc de treball vacant en localitats situades a menys de 40 quilòmetres del municipi on el funcionari va tenir la darrera destinació de referència, seguint els criteris i l'ordre de prelación establerts en la lletra A) .

No obstant el que preveuen els apartats anteriors, quan el departament necessiti cobrir prioritàriament llocs de treball vacants no ocupats per interins que es trobin en altres unitats directives diferents a la de la darrera destinació del funcionari/ària o bé estiguin situades en localitats diferents a menys de 40 quilòmetres, comunicarà al funcionari/ària quines vacants considera prioritàries cobrir i el funcionari/ària podrà optar voluntàriament per reingressar en alguna d'aquestes vacants.

5. Criteris per al reingrés al servei actiu mitjançant adscripció provisional per la Direcció General de Funció Pública

Davant la inexistència al departament de la darrera destinació del funcionari/ària de vacants dotades pressupostàriament en localitats situades a menys de 40 quilòmetres del municipi on va tenir la darrera destinació de referència, la Direcció General de Funció Pública procedirà al reingrés a vacants d'altres departaments aplicant els criteris i l'ordre de prelación següents:

A) Lloc de treball vacant en la mateixa localitat on el funcionari tenia la seva darrera destinació definitiva.

I) Lloc de treball vacant no ocupat, amb ordre de preferència dels llocs de treball adscrits a unitats directives amb més índex d'interinitat per vacant.

II) Lloc de treball vacant ocupat per personal interí, amb ordre de preferència dels llocs de treball adscrits a unitats directives amb més índex d'interinitat per vacant. S'aplicaran els criteris de preferència establerts en la lletra A1 II del punt 4 d'aquesta Instrucció.

B) Lloc de treball vacant adscrit a localitats situades a menys de 40 quilòmetres del municipi on el funcionari va tenir la darrera destinació definitiva, seguint els criteris i l'ordre de prelación establerts a la lletra A).

6. Reingrés provisional en la localitat sol·licitada

Excepcionalment, si un funcionari/ària sol·licita reingressar en una localitat de més de 40 quilòmetres de la seva darrera destinació de referència, haurà de presentar la sol·licitud al departament en què hagi tingut la seva darrera destinació definitiva. El departament resoldrà el seu reingrés sempre que hi hagi una plaça vacant que no estigui ocupada per personal interí. En cas que hi hagi més d'una vacant en la localitat sol·licitada, el reingrés es produirà en el lloc que faci menys temps que està vacant.

En cas de manca de vacant pressupostada, el departament corresponent ha de comunicar aquesta circumstància, en el termini màxim de 3 dies hàbils, a la Direcció General de Funció Pública, la qual, en el termini de 10 dies hàbils, resoldrà el reingrés en un altre departament, sempre que hi hagi una plaça vacant que no estigui ocupada per personal interí. En cas que hi hagi més d'una vacant en la localitat sol·licitada, s'aplicarà el mateix criteri previst en l'apartat anterior.

En cas que no hi hagi vacant en la localitat sol·licitada, la Direcció General de Funció Pública ha de comunicar aquesta circumstància al funcionari/ària i li donarà un termini de 10 dies hàbils perquè opti entre desistir de la sol·licitud de reingrés o continuar la tramitació de reingrés de conformitat amb el punt 4 d'aquesta Instrucció. Transcorregut aquest termini sense que el funcionari/ària hagi presentat el desistiment, en donarà trasllat al departament en què el funcionari/ària tenia la seva darrera destinació de referència perquè tramiti el reingrés d'acord amb els criteris d'aquesta Instrucció.

7. Reingrés al servei actiu mitjançant participació en una convocatòria d'ATRI

El reingrés al servei actiu mitjançant l'adscripció provisional podrà produir-se també amb l'adjudicació d'un lloc de treball vacant com a conseqüència de la participació en una convocatòria de provisió provisional d'ATRI.

En aquest cas, se seguirà el procediment següent:

a) La persona interessada a reingressar ha d'adreçar la seva sol·licitud de reingrés al departament que ha convocat la cobertura d'un lloc vacant mitjançant la publicació de l'oferta a ATRI, juntament amb la informació requerida per participar en la convocatòria en qüestió.

b) Si la persona que sol·licita el reingrés resulta adjudicatària del lloc de treball convocat, el departament convocant, un cop finalitzi el procediment de provisió provisional, comunicarà a la Direcció General de Funció Pública el codi del lloc on es materialitzarà el reingrés i la data en què serà efectiu.

c) Si la persona que sol·licita el reingrés no resulta adjudicatària del lloc de treball convocat, el departament convocant comunicarà aquesta circumstància al funcionari/ària i li donarà un termini de 10 dies hàbils perquè opti entre desistir de la sol·licitud de reingrés o continuar la tramitació de reingrés de conformitat al punt 4 d'aquesta Instrucció. Transcorregut el termini sense que el funcionari hagi presentat el desistiment, es continuarà la tramitació de la sol·licitud de reingrés de conformitat amb els criteris establerts en aquesta Instrucció. En el cas que el departament convocant no sigui el competent per gestionar el reingrés, haurà de trametre la sol·licitud, en un termini màxim de 5 dies hàbils, al departament corresponent.

8. Efectes del reingrés al servei actiu mitjançant adscripció provisional

8.1 El reingrés es produirà en la data que es determini en la resolució del reingrés, i tindrà efectes amb la presa de possessió del lloc de treball, moment en el qual s'efectuarà l'anotació en el Registre general de personal.

8.2 Els llocs de treball que s'adjudiquin mitjançant adscripció provisional són irrenunciables. La manca de presa de possessió, sense causa justificada, comporta que el personal funcionari sigui declarat d'ofici en la situació administrativa d'excedència voluntària per interès particular, en la qual hauran de romandre com a mínim dos anys, d'acord amb la normativa vigent.

8.3 El reingrés al servei actiu dels funcionaris procedents de la situació de suspensió ferma d'ocupació tindrà efectes econòmics i administratius des de la data de compliment de la sanció o la pena.

9. Entrada en vigor

9.1 Aquesta Instrucció entra en vigor el dia següent d'haver estat signada.

9.2 Les sol·licituds de reingrés pendents de resoldre a l'entrada en vigor d'aquesta Instrucció es tramitaran d'acord amb aquesta Instrucció. No obstant això, les sol·licituds de reingrés tramitades pels departaments que hagin estat objecte de notificació a les persones interessades en la data d'entrada en vigor d'aquesta Instrucció es resoldran aplicant els criteris establerts en la Instrucció 3/2012, de 24 de juliol, sobre reingrés al servei actiu del personal funcionari procedent de situacions administratives que no comporten reserva de plaça i destinació, i la Instrucció 2/2014, de 30 de juny, de modificació de la Instrucció 3/2012.

10. Derogació

Resten sense efectes la Instrucció 3/2012, de 24 de juliol, sobre reingrés al servei actiu del personal funcionari procedent de situacions administratives que no comporten reserva de plaça i destinació, i la Instrucció 2/2014, de 30 de juny, de modificació de la Instrucció 3/2012.

Ester Obach i Medrano
Secretària d'Administració i Funció Pública