

Reglaments

Decret 98/2026, del 18-3-2026, pel qual s'aprova el Reglament de classificació i revisió dels llocs de treball de l'Administració general.

Exposició de motius

L'apartat 1 de l'article 25 de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública inclou el Mapa de llocs de treball com l'instrument tècnic mitjançant el qual es fa l'ordenació del personal, d'acord amb les necessitats de cada servei, i en què es recullen les característiques essencials dels llocs de treball i els requisits per ocupar-los.

A l'efecte de poder configurar aquest Mapa, l'article 27.2 del mateix text legal disposa que el procediment de classificació i revisió dels llocs de treball s'aprova per reglament.

Tenir un sistema de classificació dels llocs de treball a l'Administració general és essencial per garantir una ordenació racional i coherent dels recursos humans, ja que permet definir amb precisió les funcions, les responsabilitats i els requisits de cada lloc amb independència de la persona que l'ocupa.

Aquesta classificació objectiva facilita una assignació adequada dels llocs dins de l'estructura organitzativa, evita disfuncions i encavalcaments competencials i assegura la coherència interna entre posicions similars. D'aquesta manera, l'Administració general pot disposar d'una arquitectura de llocs clara, comprensible i alineada amb els seus objectius estratègics.

A més, un procediment de classificació basat en criteris tècnics i transparents contribueix a una gestió més eficient del personal, ja que permet vincular de manera justificada els llocs de treball amb els nivells retributius, la carrera professional i les necessitats formatives.

Això afavoreix la motivació, la igualtat de tracte i la seguretat jurídica, alhora que dota l'Administració general d'eines per adaptar-se als canvis normatius i organitzatius. La possibilitat de revisar els llocs quan evolucionen les funcions garanteix que l'estructura administrativa no quedi obsoleta i respongui a la realitat del servei públic.

Encara més, una Administració que disposa d'un sistema sòlid de classificació dels llocs de treball està més ben preparada per oferir un servei públic de qualitat, eficient i orientat al ciutadà.

La claredat en les funcions i responsabilitats millora la coordinació interna, agilitza els procediments i redueix els temps de resposta, fet que repercuteix directament en una millor atenció a la ciutadania. En aquest sentit, la classificació dels llocs de treball esdevé una eina clau per avançar cap a una Administració moderna, professionalitzada i capaç d'adaptar-se de manera flexible a les necessitats presents i futures de la societat.

D'acord amb les consideracions anteriors i amb posterioritat a l'entrada en vigor de la Llei 1/2019, a partir del mes de desembre del 2023, el Govern va iniciar el procediment per confeccionar la classificació dels llocs de treball del Cos General. Aquest procediment va comptar amb la participació activa del personal concernit, dels superiors jeràrquics o els màxims responsables dels departaments, i de la Secretaria d'Estat de Funció Pública.

Després d'un llarg procés que va incloure una fase de revisió a l'abast de tot el personal concernit, el ministeri competent en matèria de funció pública va remetre al Govern una classificació revisada dels llocs de treball del Cos General, el qual la va aprovar en la sessió del 15 de maig del 2024.

No obstant això, es revela necessari recollir en un reglament la regulació per a la classificació i la revisió dels llocs de treball de l'Administració general en compliment del mandat contingut a l'article 27.2 de la Llei 1/2019 abans referida.

A aquest efecte, s'estableixen els principis que regeixen el sistema de classificació de l'Administració general, la metodologia de classificació i els factors en què es fonamenta, així com el procediment de classificació i els supòsits de revisió, i també el mecanisme de consulta al Comitè Tècnic d'Organització i Gestió (CTOG). Alhora, s'hi introdueixen especificitats pel que respecta a la classificació dels llocs de treball dels cossos especials.

D'acord amb aquestes consideracions, amb l'informe previ preceptiu de la Comissió de Personal, i a proposta del ministre de Funció Pública i Transformació Digital, el Govern, en la sessió del 18 de març del 2026, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article únic

S'aprova el Reglament de classificació i revisió dels llocs de treball de l'Administració general, que entra en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Reglament de classificació i revisió dels llocs de treball de l'Administració general

Article 1. *Objecte*

Aquest Reglament té per objecte regular el procediment de classificació i revisió dels llocs de treball de l'Administració general, d'acord amb criteris objectius, homogenis i transparents, basats en la descripció funcional dels llocs i en una metodologia de valoració per factors.

Article 2. *Principis rectors*

1. La classificació i la revisió dels llocs de treball es regeixen pels principis següents:
 - a) Objectivitat i imparcialitat.
 - b) Transparència i traçabilitat del procediment.
 - c) Adequació a la realitat organitzativa.
 - d) Coherència interna entre llocs de treball.
2. La classificació i la revisió dels llocs de treball s'efectuen amb independència de les persones que els ocupen.

Article 3. *Manual descriptiu de llocs de treball*

1. El Departament de Funció Pública elabora i manté actualitzat el Manual descriptiu de llocs de treball, que, de conformitat amb l'article 26.1 de la Llei 1/2019, del 17 de febrer, de la funció pública, és el document que conté el conjunt de funcions bàsiques que es desenvolupen en cadascun dels llocs de treball, així com els requisits de formació, coneixements, experiència, capacitats, habilitats i competències que es requereixen per ocupar-los.
2. D'acord amb el que estableix l'article 26.2 de la Llei referida, el Manual s'actualitza en el cas que algun lloc de treball hagi modificat substancialment les seves funcions o requisits.

Article 4. *Descripció del lloc de treball o DLT*

1. Cada lloc de treball disposa d'una descripció del lloc de treball (DLT).
2. La DLT descriu el lloc objectivament, no pot tenir en compte característiques personals, com el rendiment individual ni la trajectòria professional de la persona que l'ocupi, i es fonamenta en els requisits mínims per poder aspirar a la plaça corresponent al lloc de treball objecte de la DLT.

Article 5. *Contingut mínim de la DLT*

1. La DLT inclou, com a mínim, la informació següent:
 - a) Missió del lloc: la raó per la qual existeix el lloc de treball dins del departament o la unitat que correspongui.
 - b) Finalitat o responsabilitat directa: l'objectiu del lloc de treball.
 - c) Funcions principals: la relació de les tasques que cal efectuar en situacions normals, a l'efecte d'assolir la finalitat del lloc de treball.

- d) Relacions internes i externes: el nombre de persones que depenen directament del lloc de treball i el nombre de persones que en depenen de manera indirecta. Així mateix, incorpora les relacions, tant internes com externes, del lloc de treball.
- e) Pressupost de despeses per gestionar per l'ocupant del lloc: els recursos econòmics controlats de manera directa pel lloc de treball.
- f) Coneixements que requereix el lloc de treball:
- Formació acadèmica i especialització de la mateixa formació acadèmica.
 - Coneixements complementaris a la formació acadèmica que són necessaris per fer les funcions.
 - Coneixements tecnològics dels programes i sistemes utilitzats per l'Administració general, interns i externs.
 - Nivell d'idiomes mínim requerit per desenvolupar les funcions.
 - Anys d'experiència rellevant i mínima per accedir al lloc de treball.
- g) Riscos associats al lloc de treball, establerts d'acord amb els procediments de Funció Pública.
- h) Competències, enteses com les habilitats necessàries per acomplir les tasques i funcions del lloc de treball, definides a partir del model competencial desenvolupat per l'Administració general, segons el perfil professional al qual pertany cada lloc de treball.
- i) Qualsevol altra informació que es consideri necessària per comprendre i definir el lloc de treball.

2. La DLT de cada lloc de treball està reflectida en una fitxa descriptiva que s'integra en el Manual descriptiu de llocs de treball.

Article 6. *Metodologia de classificació*

- La classificació dels llocs de treball es fa mitjançant una metodologia analítica de punts per factors, que estableix una estructura sistemàtica d'avaluació. Cada lloc es pondera en funció de factors predefinitos, cadascun amb una escala de puntuació normalitzada que garanteix la comparabilitat i la coherència interna.
- La metodologia avalua els llocs de treball d'acord amb criteris objectius, mesurables i comparables.

Article 7. *Factors de valoració*

- Els llocs de treball s'avaluen a partir dels factors següents:

- Competència, que fa referència al conjunt de coneixements, capacitats i habilitats requerides per a l'exercici adequat de les funcions inherents al lloc de treball. Comprèn la competència tècnica, la competència gerencial i la interacció humana.
 - Competència tècnica, que es fonamenta en el coneixement tècnic necessari per al desenvolupament de les funcions assignades. Aquest coneixement inclou els nivells requerits d'amplitud, profunditat i varietat del coneixement tècnic específic, del coneixement dels processos i del funcionament de l'Administració general, així com del coneixement general necessari per a l'exercici del lloc. Així mateix, s'hi inclou el tipus i l'abast de l'experiència professional rellevant, així com, si escau, l'experiència en funcions de gestió, coordinació o supervisió.
 - Competència gerencial, que fa referència a la capacitat de gestió necessària per planificar, organitzar, coordinar i controlar activitats, projectes i recursos. Comprèn el domini dels procediments, de l'organització i dels processos de l'Administració general, així com la capacitat d'aplicar aquest coneixement a la planificació del treball i a la gestió eficient de recursos humans, materials i econòmics de diferent magnitud i complexitat.
 - Interacció humana, que inclou les habilitats de comunicació i relació interpersonal necessàries per a l'exercici correcte del lloc de treball. Comprèn la capacitat per comunicar de manera eficaç, convèncer i motivar altres persones, fomentar un clima laboral adequat, exercir funcions de lideratge i afavorir la integració i la cooperació dins dels equips de treball.
- Solució de problemes, que fa referència a la capacitat d'analitzar situacions, identificar problemes i desenvolupar solucions adequades, d'acord amb el marc normatiu i organitzatiu aplicable. Inclou el marc de referència utilitzat i el grau d'exigència dels problemes que s'han de resoldre.
 - Marc de referència, que es correspon amb l'àmbit de pensament requerit per al desenvolupament de conceptes, criteris i procediments aplicables a la resolució de problemes, i que pot anar des de

l'aplicació de normes i procediments establerts fins al desenvolupament de solucions noves en situacions no definides, complexes o amb múltiples variables.

ii) Exigència dels problemes, la qual es determina pel grau de dificultat de les funcions assignades i està condicionada per la claredat o l'ambigüitat de la informació disponible, la complexitat de les situacions que cal analitzar i la necessitat d'avaluar diverses alternatives de solució. Aquest element inclou l'àmbit d'actuació del lloc de treball i el nivell d'impacte potencial de les solucions adoptades.

c) Responsabilitat, que fa referència al grau d'autonomia, abast i impacte associat a l'exercici del lloc de treball, així com a les conseqüències derivades de les decisions i actuacions adoptades. Incorpora la llibertat per actuar, la magnitud i l'impacte.

i) Llibertat per actuar, vinculada a l'autonomia en la presa de decisions i descriu el grau de discreció del lloc de treball per decidir i actuar dins del marc normatiu, procedimental i organitzatiu establert.

ii) Magnitud, que es determina per l'abast de les funcions assignades i el volum de recursos gestionats —humans, econòmics i materials—, així com pel nombre i la rellevància de les activitats o els projectes sota la seva responsabilitat.

iii) Impacte, que defineix el grau d'influència del lloc de treball en la consecució dels objectius de l'organització, així com en el funcionament dels serveis, els resultats institucionals i la imatge de l'Administració.

2. La metodologia de classificació pot ser pròpia del Govern o d'una empresa contractada a aquest efecte que disposi d'una nomenclatura pròpia per avaluar els factors referits a l'apartat anterior. L'abast d'aquesta contractació s'ha de limitar estrictament a l'assessorament tècnic, sense que en cap cas no pugui comportar la delegació, directa o indirecta, de potestats públiques.

3. La metodologia emprada ha de respectar i incorporar els factors i els elements previstos a l'article 17.3 de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública i s'ha de comunicar a les persones interessades en el moment d'iniciar-se el procediment de classificació o de revisió.

Article 8. *Classificació en nivells*

1. A cadascun dels factors referits a l'article anterior se li assigna una puntuació d'acord amb una escala de puntuació preestablerta i en funció d'aquesta escala. La persona concernida té dret a accedir a l'interval de la puntuació obtinguda en relació amb cada factor i també a l'escala de puntuació aplicada.

2. La puntuació total del lloc resulta de la suma de les puntuacions parcials de tots els factors i determina la classificació del lloc de treball en un nivell.

3. Els nivells s'estableixen d'acord amb l'escala vigent de classificació dels llocs de treball de l'Administració general, prevista a la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública i en funció dels intervals que integren l'escala de puntuació preestablerta. Dins d'un mateix nivell poden coexistir llocs de treball amb puntuacions diferents sempre que estiguin en un mateix interval de puntuació.

4. Els llocs de treball amb el mateix perfil o àmbit es poden classificar en nivells diferents si la seva dimensió, abast o complexitat així ho justifiquen, sempre vetllant per garantir l'homogeneïtat i la coherència transversal dels llocs de treball per mitjà de la comparació encreuada dels llocs de treball de l'Administració general. Aquesta decisió ha d'estar justificada a l'expedient corresponent.

5. Els llocs de treball de l'Administració general s'integren en famílies professionals en funció dels coneixements, les responsabilitats o altres habilitats requerides. A l'efecte de definir les famílies professionals i amb l'objectiu de garantir la coherència transversal dels llocs de treball que les integren, el Departament de Funció Pública pot homogeneïtzar els criteris aplicables als llocs referits, incloent-hi, entre altres aspectes, els requisits mínims de formació i les competències digitals exigibles.

Article 9. *Procediment de classificació*

1. El procediment de classificació s'estructura en les fases següents:

a) Descripció del lloc de treball per part del treballador, d'acord amb la documentació elaborada pel Departament de Funció Pública en cas de revisió de la classificació i validació per part del comandament

immediatament superior. En cas que la plaça sigui de nova creació, la descripció és efectuada pel comandament immediatament superior.

b) Revisió per part del director o responsable del departament concernit.

c) Valoració tècnica per part del Departament de Funció Pública i comparació creuada dels llocs de treball de l'Administració general, particularment, a l'efecte de garantir l'homogeneïtat i coherència transversal dels llocs de treball referits.

d) Trasllat al Comitè Tècnic d'Organització i Gestió (CTOG), que ha d'elaborar la seva proposta quant a l'acord respecte a la valoració dels llocs de treball i l'assignació als nivells corresponents, de conformitat amb les funcions que li atribueix l'article 11, apartat 2.a, de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública.

e) Resolució motivada del ministeri competent en matèria de funció pública.

2. Per tal que el CTOG pugui complir eficaçment amb la funció prevista a la lletra d de l'apartat anterior, el Departament de Funció Pública, amb una antelació mínima de set dies naturals, li ha de traslladar tota la documentació tècnica connexa al procediment de classificació i, en particular, la relació detallada dels factors i elements que integren i fonamenten la metodologia de valoració emprada.

3. Contra la resolució del ministeri competent en matèria de funció pública, la persona afectada pot interposar recurs de conformitat amb el que està establert a l'article 129 del Codi de l'Administració, en el termini d'un mes a comptar de la data de la notificació de l'acte.

Article 10. *Supòsits i procediments de revisió*

1. Es pot iniciar un procediment de revisió de la classificació d'un lloc de treball quan concorri alguna de les circumstàncies següents:

a) Quan es modifiquin substancialment les seves funcions o responsabilitats d'acord amb una disposició legal.

b) Quan es produeixin canvis organitzatius rellevants o dels requisits per ocupar-lo en relació amb els incorporats a la DLT; o es produeix una reestructuració d'un ministeri, sempre que afecti les competències requerides per ocupar el lloc de treball de què es tracti.

2. La revisió de la classificació d'un lloc de treball s'inicia a instància del Departament de Funció Pública, d'ofici o a instància del director o responsable del departament corresponent, amb l'actualització prèvia de la DLT per part del superior jeràrquic, i queda sotmesa a l'aplicació de la metodologia i el procediment previstos en aquest Reglament.

3. En cap cas donen lloc a una revisió del lloc de treball, les encomanes, les instruccions i les ordres legítimes que emanin dels superiors, emmarcades en l'àmbit de les funcions del lloc de treball.

Disposició addicional. *Classificació dels llocs de treball dels cossos especials*

1. Les classificacions dels llocs de treball dels cossos especials de l'Administració general efectuades amb anterioritat a l'aprovació d'aquest Reglament s'han d'adaptar progressivament a la metodologia que s'hi preveu amb les especificitats resultants de la llei específica de cada cos quant a les funcions i els càrrecs relatius a cada lloc de treball.

2. En el cas dels cossos especials, la DLT s'entén continguda a les funcions i als càrrecs previstos a la llei que reguli el cos de què es tracti.

Disposició derogatòria

Queden derogades totes les normes amb el mateix rang o inferior que s'oposin al contingut d'aquest Reglament.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 18 de març del 2026

Xavier Espot Zamora

Cap de Govern