

UNITAT 4

La crida col·lectiva i causes de cessament de personal funcionari interí

CONTINGUTS

Tema 9. La crida col·lectiva

9.1 Introducció

9.2 Autorització del nomenament de personal funcionari interí

9.3 Procediments de provisió que s'han de tramitar abans de poder nomenar personal funcionari interí

9.4 Procediment de selecció: la crida col·lectiva

9.5 Situació administrativa del personal funcionari de carrera que accedeix a la condició de personal funcionari interí

9.6 Renúncia a la interinitat

Tema 10. Causes de cessament de personal funcionari interí

10.1 Introducció

10.2 Causes comunes de cessament de personal funcionari interí

10.3 Causes específiques de cessament de personal funcionari interí

10.4 Criteris que s'han d'aplicar per al cessament del personal funcionari i laboral interí al servei de l'Administració de la CAIB

10.5 Pautes d'actuació respecte a les vacances no gaudides

OBJECTIUS

- 1. Conèixer la tramitació dels procediments de selecció de personal funcionari interí**
- 2. Resoldre dubtes teòrics i casos pràctics sobre aquesta matèria**



Autors: Margalida Oliva Munar / Jesús Giménez Rigo

Data d'elaboració: octubre de 2025

Data d'actualització: juny de 2026

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



Tema 9. La crida col·lectiva

9.1 Introducció

Un cop constituïda la borsa única corresponent, i quan és necessari proveir un lloc de feina determinat amb personal funcionari interí, s'ha de posar en marxa el procediment de selecció per destriar quina persona, d'entre les que es troben en la situació de disponible, és finalment l'adjudicatària del lloc de feina corresponent i, en conseqüència, pertoca fer el nomenament a favor seu.

La disposició addicional setena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, va instaurar un nou règim de selecció de personal funcionari interí: la crida col·lectiva. Avui dia, aquest és el sistema general mitjançant el qual se selecciona el personal funcionari interí.

No obstant això, s'ha de tenir en compte que abans de poder dur a terme el procediment de selecció, és possible que l'Administració de la CAIB hagi de dur a terme determinades actuacions prèvies de caràcter intern o hagi hagut d'intentar proveir els llocs de feina mitjançant altres sistemes de provisió temporals. Les actuacions prèvies que, segons els casos, s'han de fer, són:

- a) Haver intentat proveir el lloc de feina mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari.
- b) Haver intentat proveir el lloc de feina mitjançant nomenament provisional per millora d'ocupació.
- c) Haver informat i autoritzat el nomenament de personal funcionari interí.



9.2 Autorització del nomenament de personal funcionari interí

Fins a l'any 2011 el nomenament de personal funcionari interí no requeria l'autorització prèvia de la direcció competent en matèria de funció pública. No obstant això, atesa la crisi econòmica mundial que es patia, es varen adoptar mesures per reduir el dèficit públic. Entre aquestes mesures, podem recordar les següents:

- Suspensió del complement retributiu de productivitat i reducció de despeses corresponents a la prestació de serveis extraordinaris fora de l'horari o la jornada de treball habitual.
- Reducció al mínim legal d'alliberats sindicals.
- Suspensió temporal de la prolongació en el servei actiu del personal funcionari al servei de l'Administració general de la Comunitat Autònoma, llevat de supòsits excepcionals.
- Congelació de l'oferta de treball públic.

I també, mitjançant l'Acord del Consell de Govern de dia 23 de setembre de 2011, es va adoptar la mesura de suspendre el nomenament de personal funcionari interí i la contractació del personal laboral temporal (document d'interès número 1).

Abans de l'entrada en vigor d'aquest Acord, el 27 de setembre de 2011, el nomenament de personal funcionari interí només requeria un règim de comunicació prèvia previst per la Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i del director general de Pressuposts i Finançament de 16 d'abril de 2009.

Aquesta Instrucció establia en el punt 2, amb relació a les autoritzacions de nomenaments de personal funcionari interí i de contractació de personal laboral temporal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de



les Illes Balears, el següent:

[...] ja que l'actual sistema integral de gestió de Recursos Humans-Nòmines genera la proposta de nomenament de personal funcionari interí i de personal laboral temporal, paral·lelament a la generació dels documents comptables AD, operació vinculada a l'existència de crèdit i partida pressupostària, l'autorització prèvia es farà coincidir, exclusivament a l'efecte de l'article 15 de la Llei 9/2008, amb la validació dels expedients al sistema de Recursos Humans.

L'article 15 de la Llei 9/2009, de 21 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma per a 2010, prorrogat per a l'any 2011 (BOIB número 189, de 29 de desembre de 2009), establia amb relació a la contractació de personal laboral temporal que:

Durant l'any 2010, l'Administració de la Comunitat Autònoma i la resta d'ens integrants del sector públic autonòmic no contractaran personal temporal i no nomenaran funcionaris interins, llevat de casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables [...].
La contractació de personal laboral temporal i el nomenament de funcionaris interins en les condicions que estableix el paràgraf anterior, com també, si escau, les convocatòries que es dictin per cobrir aquests llocs de feina, requereixen la comunicació prèvia al director o a la directora general de Funció Pública [...].

En conseqüència, amb la generació de la proposta de nomenament de personal funcionari i el certificat d'existència de crèdit, es donava per efectuada aquesta comunicació i es podia nomenar personal funcionari interí.

L'Acord de Consell de Govern de 23 de setembre de 2011 suposà passar d'aquest règim de comunicació prèvia a un règim d'autorització. En concret, el punt primer d'aquest Acord va disposar la suspensió del nomenament de nou personal funcionari interí i de la pròrroga del nomenament d'aquells funcionaris interins adscrits a programes temporals o nomenats per subvenir a necessitats urgents.

No obstant això, en casos excepcionals en què la suspensió pogués suposar un greu perjudici en la prestació de serveis essencials per a la



comunitat i se'n justificués una necessitat urgent i inajornable, es podia autoritzar el nomenament o la pròrroga, amb un informe favorable previ de la direcció general competent en matèria de funció pública.

Aquesta suspensió del nomenament de personal funcionari interí s'ha mantingut, amb una regulació més o menys restrictiva, en les successives lleis de pressuposts de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Avui dia, l'article 19 de la Llei 6/2025, de 23 de juliol, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2025 estableix la suspensió del nomenament de nou personal funcionari interí i la pròrroga del nomenament dels funcionaris interins adscrits a programes temporals o nomenats per subvenir a necessitats urgents.

Això no obstant, l'apartat 5 del mateix precepte preveu les excepcions següents:

a) Substitucions, incloses les motivades per vacances, de llocs de feina que resultin essencials per a la continuïtat en la prestació de determinats serveis, cobertures de places dotades vacants i excedències amb reserva de lloc de feina o situacions assimilables, sempre que el procediment s'iniciï en el termini màxim d'un any des de la dotació del lloc de feina o des de la baixa o situació que doni lloc a la vacant o a la situació assimilable.

b) Altres supòsits en què així s'estableixi per mitjà d'una instrucció conjunta de les direccions generals de Funció Pública i de Pressuposts i Finançament.

Tot i que el nomenament de personal funcionari interí està suspès, i faci més d'un any que el lloc de feina estigui sense ocupació, el mateix precepte de la Llei 6/2025 estableix que, en cas que se'n justifiqui una necessitat urgent i inajornable, es pot autoritzar el nomenament de personal funcionari interí, i també les pròrroques, sempre que, prèviament a

Margalida Oliva Munar / Jesús Giménez Rigo – Juny de 2026 Pàgina 5 de 38



aquests nomenaments, la Direcció General de Pressuposts i Finançament i la Direcció General de Funció Pública emetin sengles informes favorables sobre els aspectes pressupostaris i de sostenibilitat financera i sobre els aspectes de legalitat aplicables.

La Instrucció conjunta del director general de Funció Pública i del director general de Pressuposts i Finançament de 9 de febrer de 2018 estableix el procediment i la documentació que han de trametre les conselleries o ens del sector públic amb personal funcionari interí adscrit perquè es pugui autoritzar el nomenament de personal funcionari interí.

En el cas que no sigui necessària l'autorització, les conselleries o ens del sector públic han de trametre un ofici en el qual han d'identificar la persona que ocupava el lloc de feina, la data en què ha quedat vacant, així com el motiu (jubilació, renúncia, obtenció d'una comissió de serveis, etc.). Aquesta informació també es pot consignar en el camp «observacions» de la proposta de nomenament de personal funcionari interí presentada a través de recursos humans.

En el cas que sigui necessària l'autorització, s'ha de trametre un informe signat pel secretari o la secretària general de la conselleria, que ha de tenir el contingut següent:

- a) S'ha de deixar constància del perjudici que es causaria en la prestació dels serveis o en la hisenda de la comunitat autònoma, en el cas que no s'autoritzi el nomenament, la contractació o la pròrroga.
- b) S'ha de justificar la necessitat urgent i inajornable del nomenament, de la contractació o de la pròrroga.

9.3 Procediments de provisió que s'han de tramitar abans de poder nomenar personal funcionari interí

L'article 1.4 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de

Margalida Oliva Munar / Jesús Giménez Rigo – Juny de 2026



l'Administració de la CAIB ja preveu que no es poden formular nomenaments de personal funcionari interí per proveir llocs de feina de prefectures orgàniques, excepte en el supòsit que aquests llocs no es puguin proveir amb personal funcionari de carrera. Això obliga, abans de formular una proposta de nomenament de personal funcionari interí, les conselleries a intentar proveir el lloc de feina mitjançant el sistema de comissió de serveis.

El punt 12.3 de la Instrucció 2/2012, de 27 de març (document d'interès número 2), estableix que, a aquest efecte, i sens perjudici de poder utilitzar altres sistemes de provisió, s'ha d'entendre que una prefectura orgànica no es pot proveir mitjançant personal funcionari de carrera quan s'hagin declarat desertes dues convocatòries consecutives per proveir-lo i no s'hagin presentat sol·licituds per participar-hi dins el termini establert en la convocatòria.

D'acord amb la regulació exposada, pel que fa als llocs de feina que tenen la naturalesa de lloc base, es pot proposar el nomenament de personal funcionari interí sense necessitat que es tramiti abans un procediment de provisió del lloc de feina mitjançant comissió de serveis. Inclús la Instrucció 2/2012 preveu que es pugui adjudicar directament una comissió de serveis en un lloc base sense necessitat de tramitar una convocatòria.

El punt 2.5 de l'Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2024, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals d'11 de juliol de 2024, pel qual es regula la selecció mitjançant personal funcionari interí, estableix el següent:

No es poden formular nomenaments de personal funcionari interí per proveir llocs de feina de prefectures orgàniques, excepte en el cas que aquests llocs no es puguin proveir amb personal funcionari de carrera.

S'entén que una prefectura orgànica no es pot proveir amb personal funcionari de carrera quan s'hagi intentat ocupar mitjançant els sistemes de comissió de serveis de caràcter voluntari i de nomenament provisional per millora d'ocupació en cas que es disposi de borsa, i, en ambdós casos, no s'hagi pogut adjudicar el lloc de treball perquè no s'hi ha presentat cap



persona que compleixi els requisits del lloc de treball corresponent.

I pel que fa als llocs de feina genèrics (amb caràcter general llocs base), l'Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2024, pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 12 de juny de 2024, pel qual es regula la selecció mitjançant nomenament provisional per millora d'ocupació, disposa que s'han d'intentar proveir mitjançant aquest sistema abans d'acudir al nomenament de personal funcionari interí.

Per aquesta raó l'Acord esmentat preveu que, per proveir els llocs de feina genèrics, en les crides col·lectives telemàtiques poden participar, al mateix temps, les persones que integren les borses per obtenir nomenaments provisionals per millora d'ocupació i les persones que integren les borses úniques de personal funcionari interí. Les persones de la borsa de millora d'ocupació tenen preferència en l'adjudicació. En conseqüència, en el supòsit que en la crida que es tramita no participa cap persona de la borsa de millora d'ocupació, es pot adjudicar el lloc de feina al personal funcionari interí que hi hagi participat.

Avui dia, s'ha posat en marxa el sistema de nomenament provisional per millora de l'ocupació sols pel cos general administratiu.

9.4 Procediment de selecció: la crida col·lectiva

La disposició addicional setena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, va instaurar un règim especial de crida col·lectiva per al nomenament de personal funcionari interí.

Aquesta disposició addicional estableix que, quan resulti necessari ocupar amb personal funcionari interí un nombre elevat de llocs de feina d'un determinat cos, escala o especialitat de les mateixes característiques, o per qualsevol altra causa que requereixi agilitar l'ocupació d'un lloc o més llocs



de feina, es pot fer una crida col·lectiva, mitjançant un procés telemàtic d'execució setmanal.

L'article 5.1 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, ja preveia la possibilitat de dur a terme crides col·lectives. Aquest precepte disposa que, si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents.

L'article 5.1 del Decret 30/2009:

- a) No especifica concretament mitjançant quin sistema s'ha de dur a terme la crida. És a dir, la crida col·lectiva és opcional.
- b) Estableix que els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelació de les persones aspirants de la borsa que hi hagin manifestat conformitat.

Aquest sistema de crida col·lectiva, d'ús potestatiu per a l'Administració, no es va posar en pràctica. Des de l'entrada en vigor del Decret 30/2009, es va optar pel sistema de crida telefònica. Quan s'havien de proveir més d'un lloc de feina d'un cos, escala i especialitat concret, s'oferia un lloc de feina a tantes persones de la borsa com llocs s'havien de proveir.

Amb l'entrada en vigor de la Llei 4/2021, la crida telefònica ja ha quedat com un sistema de selecció residual que en la pràctica s'ha d'extingir. Únicament es pot emprar respecte a les poques borses vigents constituïdes d'acord amb el Decret 30/2009. S'ha de dir que, inclús respecte a aquestes borses, un cop publicada la Instrucció 2/2023, de 20 de febrer, de la directora general de Funció Pública, relativa a la selecció de personal funcionari interí mitjançant crida col·lectiva, aquest darrer sistema ha estat

Margalida Oliva Munar / Jesús Giménez Rigo – Juny de 2026



el que ha emprat amb caràcter general l'Administració de la CAIB per a la selecció de personal. El punt 3 d'aquesta Instrucció estableix el següent:

La Direcció General de Funció Pública pot determinar la utilització del sistema de crida col·lectiva, mitjançant un procés telemàtic, en els casos següents:

a) Quan resulti necessari ocupar amb personal funcionari interí un nombre elevat de llocs de feina d'un determinat cos, escala o especialitat de les mateixes característiques.

Amb caràcter general, s'entén que hi ha un nombre elevat de llocs de feina quan estiguin pendents de proveir amb personal funcionari interí cinc o més llocs.

b) Quan concorri qualsevol altra causa que requereixi agilitar l'ocupació d'un o més llocs de feina.

La Instrucció 2/2023 també determina que les secretaries generals, o els òrgans corresponents dels ens del sector públic instrumental, poden trametre un escrit mitjançant el qual sol·licitin la selecció de personal funcionari interí mitjançant crida col·lectiva. En aquest escrit s'han d'especificar el lloc o llocs de feina que es volen proveir i s'ha de deixar constància de les causes que concorren i que justifiquen l'ús d'aquest sistema.

La Direcció General de Funció Pública, un cop analitzada la petició, ha de decidir si es fa ús del sistema de selecció de crida col·lectiva. En cas que pertoqui atendre la petició, la Direcció General de Funció Pública, a més dels llocs proposats, pot decidir acumular a la crida col·lectiva altres llocs de feina del mateix cos, escala o especialitat de les mateixes característiques.

Pel que fa a les persones que formen part de les borses úniques, el punt 19 de l'Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2024 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals d'11 de juliol de 2024, pel qual es regula la selecció mitjançant personal funcionari interí, estableix com a sistema de selecció habitual la crida col·lectiva en els termes següents:



El personal funcionari interí, per ocupar llocs de feina la forma de provisió ordinària dels quals és la de concurs, s'ha de seleccionar mitjançant el sistema de crida col·lectiva.

Com ja s'ha assenyalat en aquest curs, ja s'han constituït les borses úniques en la gran majoria dels cossos, escales i especialitats de l'Administració de la CAIB. Per tant, el sistema habitual de selecció de personal funcionari interí és la crida col·lectiva telemàtica.

La crida col·lectiva telemàtica es pot definir com el sistema mitjançant el qual es publiquen les diferents propostes de llocs de feina, ordenades per cossos, escales o especialitats, a les quals poden optar les persones interessades que es troben en la situació de disponible en les borses úniques corresponents.

Respecte a les crides telefòniques, les crides col·lectives telemàtiques tenen els avantatges següents:

- a) És un procés més transparent: les persones interessades tenen coneixement de tots els llocs de feina que s'han de proveir i de l'ordre de prelació de cada persona en la borsa corresponent.
- b) És un procés més just: atès que les persones interessades poden optar a més d'un lloc de feina i tenen preferència les persones amb un millor ordre de prelació. Amb el sistema de crida telefònica s'oferien els llocs de feina per ordre d'entrada a les persones que es trobaven en la situació de disponible. Per tant, podia ocórrer, i de fet així succeïa, que s'oferís un lloc de feina de millors condicions (retribucions més elevades, adscrit a una localitat més favorable, de més duració...) a persones amb pitjor ordre de prelació a la borsa. No obstant això, s'ha de dir que això no és del tot evitable, atès que constantment la Direcció General de Funció Pública rep noves



propostes de nomenament de personal funcionari interí i és possible que una setmana posterior s'ofereixin llocs de feina de millors condicions.

- c) És un procés més àgil: es poden oferir tots els llocs de feina en un mateix acte, i si la primera persona que resulta adjudicatària renuncia al lloc, l'Administració el pot oferir a la següent que l'hagi demanat i que per ordre de prelació correspongui. Amb el sistema de crida telefònica, les persones interessades disposaven de 24 hores per acceptar o rebutjar l'ofertament. En el cas que el rebutgessin, s'havia d'oferir a la persona següent d'acord amb l'ordre de prelació i disposava d'unes 24 hores més per pensar si acceptar o no el nomenament.

9.4.1 Publicació de la crida col·lectiva

Els divendres o, si és festiu, el dia hàbil immediatament anterior s'han de publicar els llocs de feina objecte d'oferta a la Seu Electrònica de la Direcció General de Funció Pública:

(<https://intranet.caib.es/pfunciona2front/cridaCol/listCridaCollectiva.xhtml>).

La publicació de les ofertes pot incloure una proposta de nomenament o diverses i s'ha d'informar, per a cada cas, de les característiques del lloc de feina, el centre de treball, la retribució bruta, els requisits d'ocupació del lloc de feina, la localitat, i el tipus de nomenament d'interinitat. Així mateix, respecte a la modalitat de personal funcionari interí en lloc vacant, s'informa del temps que manca per assolir el termini màxim de tres anys que preveu la normativa d'aplicació, és a dir, la durada màxima que pot assolir el nomenament en lloc vacant.

El termini per optar als llocs de feina oferts acaba a les 10.00 h del dilluns o del dia hàbil immediatament posterior si és festiu.

9.4.2 Participació en la crida col·lectiva



Només es poden inscriure en la crida les persones que es trobin en la situació de disponible de les borses corresponents del cos, l'escala i/o l'especialitat de l'Administració de la CAIB.

La sol·licitud d'adjudicació de llocs de feina es configura per la normativa com un dret i una obligació per a les persones interessades, atès que, si pertanyen a una borsa única, estan obligades a participar-hi. L'Acord de 12 de juliol de 2024 no determina en què consisteix aquesta obligació, però sí que ho determinen les bases de cada borsa en els termes següents:

Les persones que participin en les crides col·lectives han d'optar a tots els llocs de feina que s'ofereixen, sempre que compleixin els requisits d'ocupació del lloc que no es refereixin a experiència i formació contínua.

Per poder optar a algun dels llocs de feina oferts, les persones interessades s'han d'identificar a la seu electrònica mitjançant DNI electrònic, certificat electrònic o el sistema Cl@ve (permanent o temporal). En el cas que s'opti a més d'un lloc, han d'establir un ordre de preferència. Amb l'accés a la Seu Electrònica i la petició d'adjudicació d'un lloc de feina, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'entén atorgada la conformitat i l'acceptació de la proposta o propostes de nomenament a què s'opta.

9.4.3 Propostes d'adjudicació provisional de la crida col·lectiva

En el termini de les 24 hores posteriors a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds s'han de publicar les adjudicacions dels llocs de feina. Aquestes adjudicacions tenen la naturalesa d'acte de tràmit del procediment i no tenen caràcter constitutiu o declaratiu de drets. Per tant, entre el dilluns a les 10.01 h i el dimarts a les 10.00 h s'han de publicar els resultats de la crida col·lectiva.

Els llocs s'han d'adjudicar provisionalment a la persona candidata en



situació de disponible que pertogui, d'acord amb l'ordre de prelació de la borsa.

Un cop publicades les adjudicacions i fetes les comprovacions pertinents, la Direcció General de Funció Pública s'ha de posar en contacte amb les persones adjudicatàries a l'efecte de formalitzar el nomenament i comunicar la data d'incorporació. Aquesta data ha de ser immediata, llevat dels casos en què la norma reguladora de la relació laboral que mantengui la persona interessada determini l'obligació de preavisar en un determinat període de temps.

Publicació

Un cop publicades les adjudicacions, es comprova que la persona guanyadora compleix els requisits del lloc. El Servei de Gestió de Personal Funcionari de la Direcció General de Funció Pública es posa en contacte amb la persona adjudicatària a l'efecte de formalitzar el nomenament. Per tant, una vegada tramitat el procediment, comunicada la data de la presa de possessió i comprovada la concurrència dels requisits exigits, la Direcció General de Funció Pública ha de dictar la resolució de nomenament de personal funcionari interí.

Amb l'accés a la Seu Electrònica i la petició d'adjudicació d'un lloc de feina, un cop finalitzat el termini corresponent, s'entén atorgada la conformitat i l'acceptació de la proposta o propostes de nomenament a les quals s'opta, per això la posterior renúncia del lloc de feina s'entén com una renúncia al nomenament de personal funcionari interí.

L'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que en el cas que la persona interessada renunciï al nomenament com a personal funcionari interí, o incompleixi el deure de prendre possessió del lloc, se l'ha d'excloure de la borsa corresponent, excepte que la renúncia es produeixi com a conseqüència de l'acceptació d'un altre lloc de feina en un



altre cos, escala o especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Amb les borses úniques la renúncia injustificada a l'adjudicació d'un lloc de feina i l'incompliment injustificat del deure de prendre possessió del lloc de feina adjudicat implica la situació de desactivada durant dotze mesos des del dia en què es comunica la renúncia i la minoració de la puntuació en un 60 % en els dos procediments ordinaris d'actualització de la borsa única següents en què puguin participar.

Un cop proposat provisionalment un lloc de feina a favor d'una persona interessada, l'Administració s'hi posa en contacte telefònic per informar-la sobre la documentació que s'ha d'emplenar i lliurar. Es tramet per correu electrònic un enllaç al tràmit telemàtic de presentació de documentació i es comunica el dia en què ha d'anar a prendre possessió a la conselleria o ens en el qual se li ha adjudicat el lloc de feina.

En aquest moment, és possible que no es pugui continuar amb el procediment de selecció, bàsicament perquè la persona renunciï, justificadament o injustificadament; o bé perquè no compleixi amb tots els requisits del lloc que se li ha adjudicat provisionalment. Quan això ocorri i el lloc de feina ha estat sol·licitat per més persones aspirants, la Direcció General de Funció Pública ha de dur a terme una nova adjudicació, tenint en compte el següent:

- a) S'ha de posar en contacte amb les cinc persones següents que hagin sol·licitat el lloc, per l'ordre de prelació corresponent.
- b) No s'han de tenir en compte les persones a les quals ja s'hagi adjudicat un lloc de feina. És a dir, a les persones a les quals ja s'hagi adjudicat un lloc de feina no els en tornen a adjudicar un altre encara que l'hagin demanat en millor ordre de preferència. Cal recordar que el procediment de selecció s'ha de dur a terme tenint en compte els principis de màxima celeritat atesa la urgència que motiva i justifica el



nomenament. Permetre aquests «efectes dòmino» suposaria haver d'estendre la crida més enllà del previst normativament amb la possibilitat d'arribar al divendres següent sense haver-la finalitzada. A més s'ha de tenir en compte que la renúncia de la persona adjudicatària es pot fer en qualsevol moment abans de prendre possessió.

La crida d'un determinat lloc de feina es declara deserta quan no es pugui formalitzar l'adjudicació a favor de les cinc primeres persones que han optat al lloc de feina; o quan cap persona de la borsa única corresponent hagi optat al lloc de feina.

Quan això succeeix, l'Administració pot decidir tramitar un procediment urgent i extraordinari per proveir el lloc de feina corresponent.

9.4.5 Causes de renúncia justificada

Quan l'Administració, a l'efecte de formalitzar el nomenament, es posa en contacte amb una persona a la qual s'ha adjudicat provisionalment un lloc de feina aquesta pot renunciar justificadament.

Les causes de renúncia justificada estan relacionades en el punt 23.2 de l'annex de l'Acord de 12 de juliol de 2024 pel qual es regula la selecció de personal funcionari interí. En tot cas, les causes de renúncia justificada han de ser sobtades. Això vol dir que s'han d'originar entre el primer dia de presentació de sol·licituds (el divendres quan es publica la crida, normalment a les 10.00 hores) i la data efectiva d'incorporació com a personal funcionari interí. Això és així atès que les causes de renúncia justificada coincideixen amb les causes en què una persona pot declarar-se en una situació de no disponible i que si s'han originat abans de la publicació de la crida són conegudes per part de la persona interessada i, tot i que hi concorri, aquesta ha decidit participar en la crida. En el cas que



no es determinés que la renúncia hagi de ser sobtada es podrien emprar de manera fraudulenta o en abús de dret.

Les causes de renúncia justificada són:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu.
 - b) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari de carrera o interí en un altre cos o escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix o haver acceptat una interinitat en un lloc de feina de la relació de llocs de feina de l'Administració de la CAIB.
 - c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de feina de l'Administració de la Comunitat Autònoma mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació o haver acceptat un nomenament d'aquest tipus.
- En els casos d'haver acceptat una interinitat o un nomenament provisional, si finalment no es pren possessió del lloc adjudicat per una causa imputable a la persona interessada que no tenguí caràcter de força major, la renúncia tindrà caràcter no justificat.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
 - e) Exercir funcions sindicals.
 - f) Romandre en la situació de serveis especials.

Quan una persona comunica la concurrència d'una causa de renúncia



justificada, s'ha d'al·legar i justificar documentalment mitjançant el tràmit habilitat a aquest efecte en el termini màxim de tres dies hàbils des de la comunicació de la data de presa de possessió. La justificació documental no és necessària en el cas que l'Administració ja la tingui. En el cas de no fer-ho, s'entén que la persona interessada renuncia a l'adjudicació i se l'ha de declarar en la situació de desactivada, amb les penalitzacions corresponents (dotze mesos en la situació de desactivada i minoració de la puntuació en un 60 % en els dos següents talls ordinaris d'actualització).

Un cop finalitzen les causes de renúncia justificada —menys en el cas dels serveis prestats a l'Administració de la CAIB que, com s'ha dit anteriorment, es fa d'ofici, atès que l'Administració té la informació—, les persones interessades s'han de declarar en la situació de disponible mitjançant el tràmit telemàtic. Aquest canvi s'ha de dur a terme en un termini no superior a set dies hàbils i s'ha d'aportar la justificació documental corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina la declaració en la situació de desactivada, amb les penalitzacions corresponents (dotze mesos en la situació de desactivada i minoració de la puntuació en un 60 % en els dos següents talls ordinaris d'actualització).

9.4.6 Presentació de documentació

Les persones que participen en una crida col·lectiva i a les quals adjudiquen un lloc de feina han de presentar determinats documents. Alguns d'aquests documents acrediten requisits per poder adquirir la condició de personal funcionari interí i altres documents són necessaris a efectes de complir determinades exigències legals.

El Servei de Gestió de Personal Funcionari de la Direcció General de Funció Pública, un cop adjudicat el lloc de feina mitjançant el procediment de crida col·lectiva, es posa en contacte telefònic amb la persona interessada i envia



al seu correu un enllaç a l'efecte que accedeixi al tràmit i empleni i adjunti documentació.

Mitjançant aquest tràmit:

— El Servei de Retribucions de la Direcció General de Funció Pública té coneixement de:

El número de la Seguretat Social a l'efecte de poder donar d'alta a la persona que ha de començar a prestar serveis a l'Administració de la CAIB.

L'IBAN o número de compte corrent on s'ha de fer l'ingrés de les retribucions de la persona interessada.

La situació familiar i personal de la persona que comença a prestar serveis a l'efecte de poder fer les retencions que corresponguin respecte a l'impost de la renda de les persones físiques.

— El Servei de Prevenció de Riscs Laborals de la Direcció General de Funció Pública té esment de les persones que han de començar a prestar serveis a l'efecte de poder complir amb les obligacions establertes a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i la normativa de desenvolupament.

— El Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública té coneixement de determinades dades que ha d'inscriure.

El Registre General de Personal és l'òrgan encarregat de la inscripció ordenada i sistemàtica de totes les persones que presten serveis a l'Administració de serveis generals de la CAIB, i de l'anotació de tots els actes que afectin la vida administrativa d'aquest personal, des de l'inici de la relació jurídica corresponent fins al cessament en el servei.



L'article 4 del Decret 46/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament del Registre de Personal de l'Administració de la CAIB (document d'interès número 3) estableix que la inscripció del personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma s'ha d'efectuar un cop s'hagi formalitzat el nomenament corresponent i la presa de possessió. Aquesta inscripció ha de contenir, com a mínim, les dades següents:

- a) Nom i llinatges.
- b) Data, lloc i província de naixement.
- c) Domicili i telèfon, si escau.
- d) Sexe.
- e) Número de registre de personal de l'interessat.
- f) Sistema d'accés a l'Administració de la comunitat autònoma, si es tracta de funcionaris de carrera o de personal laboral fix.

Altres dades i actes que han de constar en el Registre de Personal són preses de possessió, cessaments en els llocs de feina; canvis de situació administrativa; comissions de servei; adquisició de grau personal, títols, diplomes i cursos i premis, condecoracions, mencions i sancions.

La documentació necessària que es presenta a través d'aquest tràmit per poder adquirir la condició de personal funcionari interí és la següent:

Certificat mèdic acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat corresponent.

Jurament o promesa de complir la Constitució, l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears i l'ordenament vigent, en l'exercici de la funció pública.



Pel que fa al certificat mèdic s'ha de tenir en compte que l'Acord de 12 de juliol de 2024 determina que:

- a) En el supòsit que es tracti de personal que ja presta serveis a l'Administració de la CAIB i acumuli un període de prestació de serveis com a mínim de sis mesos, es pot comunicar que no és necessari aportar un certificat mèdic sempre que el lloc de feina que s'hagi d'ocupar estigui adscrit a un cos general, tret que es tracti del cos subaltern.
- b) En tots els casos, si es considera necessari a l'efecte de constatar la capacitat funcional, es pot requerir la intervenció del Servei de Prevenció de Riscos Laborals o de la unitat o servei corresponent de la conselleria competent en matèria de discapacitat.

9.4.7 Adjudicació del lloc de feina

La Direcció General de Funció Pública, un cop tramitat el procediment de crida col·lectiva, comunicada la data de la presa de possessió i comprovada la concurrència dels requisits exigits, ha de dictar la resolució de nomenament de personal funcionari interí.

L'emissió de les Resolucions de nomenament de personal funcionari interí és una de les competències que la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social ha delegat en la Direcció General de Funció Pública d'acord amb la Resolució de la consellera de Treball, Funció Pública i Diàleg Social, de 28 de juliol de 2025, per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal.

L'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat implica ser declarat en la borsa única corresponent en la situació de desactivada durant dotze mesos i la minoració en un 60 % en els dos següents talls d'actualització ordinaris en què pugui participar la persona



interessada.

9.5 Situació administrativa del personal funcionari de carrera de l'Administració de la CAIB que accedeix a la condició de personal funcionari interí

Quan es va aprovar el Decret 30/2009, aquest Reglament va disposar que l'acompliment de llocs de feina mitjançant el nomenament de personal funcionari interí, no habilitava per passar a la situació administrativa d'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic de l'article 103 de la Llei 3/2007. En conseqüència, el personal funcionari de carrera de l'Administració de la CAIB que passava a ocupar un lloc de feina com a personal funcionari interí en un altre cos o escala de qualsevol administració, havia de ser declarat en la situació d'excedència voluntària per interès particular, sempre que complís els requisits establerts per a la seva concessió.

De fet, pel que fa a l'Administració general de l'Estat el Reial decret 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat només permet el pas a aquesta situació administrativa quan s'adquireix la condició de personal funcionari de carrera de qualsevol administració.

El Decret Llei 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, va modificar la redacció de l'article 103 de la Llei 3/2007. D'aquest Decret es pot extreure el fragment següent de l'exposició de motius:

Per tot el que s'ha exposat, es considera imprescindible modificar alguns articles de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, a l'efecte d'introduir la possibilitat de nomenar provisionalment personal funcionari de carrera que tengui la titulació per acomplir un lloc de feina d'un grup o un subgrup superior, quan la vacant no s'ha pogut cobrir amb comissió de serveis voluntària, o per matisar la comissió



de serveis forçosa i millorar les garanties del personal que en resulti afectat; introduir la possibilitat de fer una convocatòria prèvia per seleccionar el personal funcionari que voluntàriament vulgui anar a una atribució temporal de funcions o, després, atribuir-lo a personal funcionari de carrera, o interí si escau, i establir-ne els efectes, o modificar l'article 103, referit a l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic, per permetre que, en els supòsits excepcionals en què segons el segon paràgraf de l'apartat 2 de l'article 16 de la Llei 15/2012, de 27 de desembre, s'autoritzi el nomenament de personal funcionari interí, el personal funcionari de carrera que sigui nomenat per estar en alguna borsa pugui quedar en aquesta situació administrativa, sense necessitat d'anar per la via de l'excedència voluntària per interès particular.

D'acord amb això, l'article 103.2 de la Llei 3/2007 disposa que quan els funcionaris o les funcionàries de carrera ocupin un lloc mitjançant un nomenament de personal funcionari interí, han de ser declarats en la situació d'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic, si acrediten haver prestat serveis com a funcionari de carrera en el cos o l'escala de procedència durant, com a mínim, un any des de l'ingrés.

És de destacar que, d'acord amb aquesta redacció, un cop que s'ha prestat un any de serveis des de l'ingrés com a personal funcionari de carrera, les persones interessades poden acceptar un nomenament de personal funcionari interí i ser declarades en la situació administrativa de referència.

9.6 Renúncia a la interinitat

L'Acord de 12 de juliol de 2024 de selecció de personal funcionari interí determina que la renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de feina que ocupa suposa la declaració de la situació de desactivada de la borsa única i la minoració de la puntuació en un 60 % en els dos procediments ordinaris d'actualització de la borsa única en què pugui participar la persona interessada.

Només en dos casos es pot renunciar a una interinitat sense penalització:

- Que aquesta circumstància es produeixi com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de feina en un altre cos, escala o



especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes
Balears.

- Que aquesta circumstància es produeixi per causa de força major.



Tema 10. Causes de cessament de personal funcionari interí

10.1 Introducció

El nomenament de personal funcionari interí és un acte administratiu reglat en el qual intervenen conceptes jurídics indeterminats.

Tradicionalment, el nomenament de personal funcionari interí es justificava i fonamentava exclusivament en la urgència i la necessitat d'ocupació dels llocs de feina.

L'article 10 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, ja quan es va aprovar inicialment mitjançant la Llei 7/2007, va mantenir aquesta premissa bàsica, especificant que només és possible nomenar personal funcionari interí per raons expressament justificades de necessitat i urgència. A més, va incorporar causes específiques per les quals es pot nomenar personal funcionari interí; i, atenent aquestes causes o modalitats d'interinitat, va fixar també causes específiques de cessament.

És important assenyalar que, sigui quina sigui la modalitat d'interinitat, la urgència i necessitat de dur a terme el nomenament han de concórrer efectivament en tots els casos; i s'ha de mantenir mentre duri la interinitat, en cas contrari l'Administració ha de cessar el personal funcionari interí tot i que no hagi esdevingut la causa específica de cessament prevista normativament.

Juntament amb les causes específiques de cessament per a cada tipus de modalitat d'interinitat, també hi ha causes comunes que suposen la finalització del nomenament de personal funcionari interí amb independència de la causa concreta que motiva el nomenament. La jurisprudència i la doctrina ja feien aquesta distinció, així es pot fer esment de la Sentència del Tribunal Suprem de 20 de gener de 2020, de la qual es



pot extreure el fragment següent del fonament de dret cinquè:

QUINTO. De acuerdo con el artículo 10 del EBEP el cese de este tipo de personal (funcionario interino) se puede producir (1) por las mismas causas que los funcionarios de carrera, toda vez que a los funcionarios interinos les resulta aplicable el régimen general de los funcionarios de carrera en todo lo que no sea incompatible con la provisionalidad de su nombramiento (artículo 10.5 del EBEP); y (2) cuando finalice la causa que dé lugar a su nombramiento (art. 10.3 del EBEP). Cabe hablar así de causas de cese comunes, las referidas a todo funcionario público relacionadas en el artículo 63 del EBEP (el artículo 21 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud recoge las mismas causas de la pérdida de la condición de este tipo de empleado público.), y de unas causas específicas, estando éstas relacionadas con la causa que motivó su nombramiento y dado que el elemento característico del funcionario interino es el carácter temporal de su nombramiento. [...]

L'article 10.3 del Text refós de l'EBEP recull aquesta distinció i determina que l'Administració ha de formalitzar la finalització de la relació d'interinitat, a més de per les causes específiques que relaciona, per les causes específiques que preveu l'article 63 de la mateixa norma (causes generals de la pèrdua de la condició de personal funcionari de carrera). Tanmateix, aquestes causes també són d'aplicació pel que preveu l'article 10.5 del mateix cos normatiu que determina que: *«Als funcionarios interins és aplicable, quan sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general dels funcionarios de carrera»*.

10.2 Causes comunes de cessament de personal funcionari interí

Entre les causes comunes de cessament es pot distingir entre les següents:

a) Desaparició de les raons justificades de necessitat i urgència que habiliten el nomenament

Com s'ha dit, la premissa bàsica perquè es pugui nomenar personal funcionari interí és que concorrin raons expressament justificades de necessitat i urgència. Conseqüentment, quan desapareix aquesta condició bàsica que habilita el nomenament, l'Administració ha de posar fi a la relació de prestació de serveis.



La necessitat i urgència són conceptes jurídics indeterminats, tant la seva existència com la seva desaparició. Aquestes circumstàncies són declarades unilateralment per part de l'Administració i poden ser fiscalitzades per la jurisdicció contenciosa administrativa. Així com exposa la Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Andalusia de 3 de gener de 2001 de la qual es pot extreure el fragment següent:

[...] el cese de los citados funcionarios interinos puede producirse cuando, a juicio de la Administración, cesen las razones de urgencia. Pero dicha apreciación de la Administración Pública está sujeta al control jurisdiccional pues el concepto de urgencia, como concepto jurídico indeterminado, no admite sino una solución única, o existe urgencia o no, y no cabe, por tanto, que arbitrariamente la Administración decida, sin criterio alguno o haciendo alusión a motivos inexistentes, cuando han cesado las causas de urgencia [...]

A l'efecte que l'Administració pugui posar fi al nomenament de personal funcionari interí per desaparició de la necessitat i urgència que motiva aquest nomenament, és important identificar i concretar a l'expedient administratiu que es tramita per dur a terme el nomenament les raons que expressament el motiven. Identificades aquestes raons se'n pot justificar i provar posteriorment l'extinció.

b) Concurrencia d'alguna de les causes generals de pèrdua de la condició de personal funcionari

L'article 63 del Text refós de l'EBEP estableix les causes generals de pèrdua de la condició de funcionari de carrera. Aquestes són les següents:

a) La renúncia a la condició de funcionari.

La renúncia ha de ser expressa i l'Administració l'ha d'acceptar. Un cop acceptada, no inhabilita per a un nou ingrés a la funció pública a través del procediment selectiu corresponent. Això sí, s'ha de tenir en compte que no pot ser acceptada quan es tramita un expedient disciplinari o un procés penal per la comissió d'un delicte.



b) La pèrdua de la nacionalitat.

c) La jubilació total del funcionari.

La jubilació del personal funcionari pot ser forçosa, anticipada o per incapacitat permanent.

S'ha de tenir en compte també que quan la persona aspirant d'una borsa assoleix data de jubilació forçosa ja no pot ser nomenada personal funcionari interí (seixanta-sis anys i vuit mesos per l'annualitat en curs).

En cas d'extinció de la relació funcional a conseqüència de la pèrdua de la nacionalitat o de jubilació per incapacitat permanent, la persona interessada pot sol·licitar la rehabilitació en els termes i en les condicions que s'estableixen reglamentàriament.

d) La sanció disciplinària de separació del servei que tenguin caràcter ferm.

La separació del servei es pot produir a conseqüència de la imposició d'una sanció disciplinària o a conseqüència de la imposició d'una pena, principal o accessòria, d'inhabilitació absoluta o especial per ocupar càrrecs públics.

La Llei 3/2007 determina que la separació del servei quan esdevé ferma té caràcter definitiu i no és possible la rehabilitació.

e) La pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic que tenguin caràcter ferm.

Per la seva part, l'article 57 de la Llei 3/2007 assenyala expressament que les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari són: renúncia de la persona interessada, separació de servei, jubilació i pèrdua de la



nacionalitat que va permetre l'accés a l'ocupació pública, tret que simultàniament se n'adquireixi una altra de les requerides.

El personal funcionari interí cessa, així mateix, per renúncia o quan, com a conseqüència d'un procediment disciplinari, s'imposa la sanció de revocació del nomenament del personal funcionari interí.

La defunció, que no està prevista de manera expressa per la normativa que s'ha exposat, també és una causa de la pèrdua de la condició de personal funcionari.

10.3 Causes específiques de cessament de personal funcionari interí

La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública va donar una nova redacció a l'article del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. A aquest precepte ja se li havia canviat la redacció mitjançant el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública.

L'article 16 de la Llei 3/2007 que regula les causes de cessament de personal funcionari interí, com no pot ser d'una altra manera, ha transcrit la normativa bàsica estatal.

Aquestes causes són les següents:

a) Si es tracta de l'ocupació de llocs de feina vacants: quan el lloc de feina és ocupat pels sistemes reglamentaris o bé quan finalitzi el termini màxim de tres anys. La Llei 3/2007 determina que els llocs vacants ocupats per personal funcionari interí han de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol mecanisme de provisió o mobilitat.

La limitació de tres anys de durada del nomenament de personal funcionari interí en lloc vacant fou una de les novetats introduïdes pel Reial



decret llei 14/2021. Aquesta norma entra en vigor el 7 de juliol de 2021, en conseqüència tots els nomenaments de personal funcionari interí que s'han formalitzat a partir de la data esmentada poden tenir una durada màxima de tres anys, amb l'excepció que més endavant s'exposa (vinculació del lloc a un procediment selectiu).

La limitació no és referida a la persona, és a dir, la normativa no determina que un lloc de feina pugui tenir diversos nomenaments de personal funcionari interí i que cada nomenament pugui tenir una durada màxima de tres anys. El que estableix és que, com a màxim, un lloc de feina determinat pot ser ocupat per personal funcionari interí un màxim de tres anys.

L'article 19.2 de la Llei 11/2022, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2023 va especificar que passats tres anys des del nomenament de personal funcionari interí, els llocs esmentats només poden ser ocupats per personal funcionari de carrera, llevat que el procés selectiu corresponent hagi quedat desert, cas en què el lloc es podrà ocupar interinament per una altra persona.

No obstant això, tant l'article 10 del Text refós de l'EBEP, com l'article 16 de la Llei 3/2007, preveuen que, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí, la relació d'interinitat, el personal funcionari interí pot romandre en el lloc de feina que ocupa temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins el termini dels tres anys, comptadors des de la data del nomenament del funcionari interí i s'hagi resolt conformement als terminis establerts en l'article 70 del TREBEP. En aquest cas es pot romandre en el lloc fins a la resolució de la convocatòria, sense que el cessament doni lloc a compensació econòmica.



D'acord amb tot això, l'Administració de la CAIB, des del 7 de juliol de 2021 computa el temps que un lloc de feina determinat ha estat ocupat amb personal funcionari interí i, un cop assolit el termini de tres anys: o vincula el lloc de feina a un procés selectiu o bé ha de cessar el personal funcionari interí i el lloc de feina corresponent només pot ser proveït amb personal funcionari de carrera. Únicament podria tornar a ser proveït amb personal funcionari interí si s'ofereix a un procés selectiu i aquest queda desert.

En el cas que, abans d'assolir els tres anys, l'Administració vinculi el lloc de feina ocupat amb personal funcionari interí, s'emet una Resolució mitjançant la qual determina l'afectació del lloc de feina a un procediment selectiu concret d'ingrés (document d'interès número 4).

Una altra consideració important que s'ha de fer respecte d'aquesta causa de cessament és que no és suficient que el lloc de feina es proveeixi amb un sistema reglamentari, sinó que és necessari que la persona a la qual s'ha adjudicat el lloc l'ocupi efectivament. I així ho preveu l'Acord de 12 de juliol de 2024 en els termes següents:

Quant a la modalitat d'interinitat en lloc vacant, en el cas que el lloc de feina es proveeixi mitjançant els sistemes reglamentaris i la persona adjudicatària no ocupi efectivament el lloc de feina, la persona interina pot continuar ocupant-lo amb el canvi de modalitat d'interinitat que pertorqui, amb la durada i els efectes que la normativa estableix.

És a dir, en el cas que, per exemple, es tramiti un concurs i un lloc de feina ocupat per un interí en lloc vacant, s'adjudica a una persona que es troba en la situació de serveis especials, en cas que continuï en la situació esmentada, a la persona interina se li ha de fer un canvi de modalitat de la interinitat i ha de passar a la modalitat d'interí en substitució.

b) Si es tracta de substituir personal funcionari amb reserva del seu lloc de feina o en situació de llicència: quan aquest s'hi reincorpora.

És important assenyalar que en aquest cas no hi ha un termini màxim de



duració del nomenament previst i que el cessament només es pot dur a terme quan es reincorpora la persona a la qual es reserva el lloc de feina. En aquest punt és interessant continuar amb la transcripció del fonament de dret cinquè i sisè de la Sentència emesa per la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Suprem de 20 de gener de 2020, que se centra a analitzar el cessament d'una persona interina que és destituïda pel reingrés al servei actiu d'un funcionari de carrera, no per aquell que substituïa:

«QUINTO. [...]

Centrándonos en el examen de este segundo grupo (las específicas) y en lo que a este recurso afecta, cabe decir que cuando el funcionario interino sustituya al titular del puesto de trabajo ausente por cualquier causa [artículo 10.b) del EBEP], aquél cesará cuando el funcionario de carrera se reincorpore de manera efectiva o bien, si éste pierde el derecho a la reserva del puesto de trabajo y ese puesto queda vacante, cuando se incorpore otro funcionario de carrera por un sistema legalmente previsto.

Por tanto, de todo ello se desprende que el cese de un funcionario interino debe vincularse a alguna de las circunstancias expresamente contempladas en la norma de aplicación y, particularmente, el cese funcionario interino nombrado por sustitución de un funcionario de carrera con reserva de plaza o puesto solo debe producirse con ocasión de la ocupación efectiva de la plaza o puesto por el funcionario de carrera sustituido o por otro funcionario de carrera para el caso de que el titular inicial pierda el derecho a la reserva del puesto de trabajo y se realice una convocatoria al efecto.

Esta conclusión se ajusta plenamente a lo ya dicho por esta misma Sala Tercera y sección cuarta en sentencia dictada el 21 de noviembre de 2017 (recurso de casación número 2996/2016) en el último párrafo de su Fundamento de Derecho Cuarto: «la doctrina del Tribunal Constitucional es inequívoca al proclamar, en su sentencia 20/2001, de 29 de enero de 2001 (FJ 6) que «[...] el nombramiento como funcionario interino confiere al nombrado unos derechos de los que no puede ser privado sino por las causas legalmente establecidas y no por causas no previstas al efecto. Por ello, como con claridad se deducía del art. 11 de la Orden del Ministerio de Justicia de 15 de noviembre de 1991, sobre selección, propuesta y nombramiento de personal interino para cubrir plazas vacantes de los Cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes y de los específicos del Instituto Nacional de Toxicología, como ahora del vigente art. 10 de la Orden del citado Ministerio de 1 de marzo de 1996, el cese del funcionario interino debe vincularse a alguna de las circunstancias expresamente contempladas. La resolución del vínculo no supone, en modo alguno, una absoluta y libérrima facultad de cese, sino que, antes al contrario, tal facultad es sólo parcialmente discrecional, ya que aquélla sólo puede dictar dicha resolución mediando las causas que reglan su posible actuación es este terreno, debiendo, asimismo, comunicar la revocación indicando los motivos de ella. Resulta claro, pues, que los motivos que justifiquen el acto administrativo de cese deberán resultar



subsumibles en alguna de las causas de cese normativamente previstas; derecho éste que emana del propio acto de nombramiento. Es evidente, por ello, que habrá de producirse el referido cese de sobrevenir cualquiera de tales causas, pero tal eventualidad no ha de entenderse en términos absolutos; tal posibilidad no resultará amparada cuando la misma sea ejercida con motivación torpe -como la que pudiera derivar de una posible desviación de poder-, o se hubiera realizado con abierta vulneración de derechos fundamentales [...]»

Del mismo modo cabe decir que en sentencia dictada el día 24 de septiembre de 2019 (recurso de casación número 1668/2017) por esta misma Sala y sección el día se fijó la siguiente doctrina: «el artículo 9.4 del Estatuto Marco no autoriza a la Administración a cesar al personal estatutario sustituto cuando no se ha reincorporado el titular del puesto de trabajo ni ha perdido el derecho a hacerlo.».

SEXTO. No cabe ninguna duda de que en el caso concreto resuelto en la sentencia recurrida en casación la funcionaria interina fue nombrada para cubrir transitoriamente una plaza o puesto de trabajo que estaba ocupada definitivamente por un funcionario de carrera que se encontraba en situación administrativa de servicios especiales y con reserva de plaza o puesto, y para atender las necesidades urgentes de la administración.

Por ello, su cese no pudo acordarse con motivo de ser designado para la plaza o puesto a una funcionaria de carrera procedente de un reingreso al servicio activo pues no se acreditó que el funcionario de carrera con derecho a la reserva la hubiese perdido por alguna circunstancia. En todo caso, el reingreso al servicio activo requiere la existencia de plaza o puesto vacante y dotada presupuestariamente, circunstancia que no concurría.

[...]

Respecte a aquesta causa de cessament, l'Acord de 12 de juliol de 2024 preveu el següent:

Pel que fa a la modalitat d'interinitat per substitució, en el supòsit que el personal funcionari perdi, per qualsevol causa, el dret a la reserva del lloc de feina, la persona interina pot continuar ocupant-lo amb el canvi de modalitat d'interinitat que pertoqui amb la durada i els efectes que la normativa estableix.

b) Quan, per raons organitzatives, el lloc se suprimeix de la relació de llocs de feina o s'amortitza.

d) Si es tracta d'executar programes temporals, en la data en què aquests finalitzin.

Els programes temporals tenen establert pel Text refós de l'EBEP una durada màxima de tres anys. Aquesta durada màxima es pot ampliar fins a dotze mesos més si així ho preveu la normativa de desenvolupament.



Pel que fa a l'Administració de la CAIB, la Llei 3/2007 estableix la possibilitat d'establir aquesta pròrroga de dotze mesos quan la naturalesa del programa ho requereixi.

e) Si es tracta de subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, quan aquestes necessitats desapareixen i, en tot cas, quan s'exhaureix el termini màxim establert.

D'acord amb la normativa bàsica d'aplicació, el termini màxim al qual es pot estendre un nomenament en aquesta modalitat és de 9 mesos dins un termini de 18.

f) Quan finalitzi el termini autoritzat i expressament recollit en el nomenament.

g) Quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

L'Administració ha de formalitzar d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les causes establertes, sense que això doni lloc a cap compensació.

10.4 Criteris que s'han d'aplicar per al cessament del personal funcionari i laboral interí al servei de l'Administració de la CAIB

La publicació del Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, va modificar substancialment les causes específiques de cessament del personal funcionari interí, sobretot respecte al personal funcionari interí en lloc vacant.

Per aquesta raó es va emetre la Instrucció 2/2021, de 20 de juliol de 2021, de la directora general de Funció Pública sobre els criteris que s'han d'aplicar per al cessament del personal funcionari i laboral interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Aquesta Instrucció substituï la Instrucció 2/2018.



Tant la Instrucció 2/2021 com la 2/2018, transcriuen les causes específiques de cessament de personal funcionari interí. No obstant això, i pel que fa al personal funcionari interí en lloc vacant sí que tenien una importància determinant atès que en un procediment d'ingrés (oposició, concurs oposició o concurs) o en un procediment de provisió de llocs de feina mitjançant sistemes ordinaris (concurs i lliure designació) en nombroses ocasions era necessari determinar qui era la persona interina que havia de ser destituïda si el lloc de feina que s'ocupava amb personal funcionari de carrera tenia més d'una expansió ocupada amb personal funcionari interí en la modalitat d'interí en lloc vacant.

Avui dia, la necessitat de vincular els llocs de feina a processos selectius a l'efecte de poder prorrogar l'ocupació mitjançant personal funcionari interí més enllà dels tres anys fa que no sigui necessari aplicar els criteris que estableix la Instrucció 2/2021 per al cessament de personal funcionari interí en lloc vacant. No és necessari, atès que els llocs de feina estan vinculats als processos selectius, amb indicació expressa de l'expansió corresponent. Per tant, un cop es resolen, ja se sap quina expansió del lloc de feina està afectada per la provisió amb personal funcionari de carrera i, conseqüentment, quin interí ha de cessar.

Un altre aspecte d'aquesta Instrucció que es pot destacar és que preveu la possibilitat de cessar personal funcionari interí en lloc vacant com a conseqüència d'un reingrés. Cal recordar que el reingrés a la situació administrativa de servei actiu del personal funcionari de carrera sense dret a reserva es du a terme mitjançant la participació en procediments ordinaris de provisió de llocs de feina (concurs i lliure designació) o bé mitjançant adscripció provisional.

La Instrucció 2/2021 determina que si, a conseqüència d'un reingrés en el servei actiu per adscripció provisional, ha de cessar personal funcionari interí, la direcció general competent en matèria de funció pública ho ha de comunicar a la conselleria que correspongui, sempre que aquesta disposi



d'un lloc de feina en el qual es pugui materialitzar l'adscripció provisional.

La conselleria en la qual ha de reingressar el funcionari o la funcionària de carrera ha de proposar el cessament de la persona interina corresponent. A aquest efecte ha d'aplicar els criteris establerts en la Instrucció 2/2021 respecte al cessament de personal funcionari interí en lloc vacant.

L'ordre que s'ha de seguir per determinar a quina conselleria s'ha de materialitzar el reingrés i, consegüentment, s'ha de produir el cessament de personal funcionari interí a conseqüència d'aquest, és l'establert pel Decret de la Presidència de les Illes Balears, pel qual es determina la composició del Govern i s'estableix l'estructura de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Actualment el Decret 10/2025, de 14 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB extraordinari número 91, de 14 de juliol de 2025).

10.5 Pautes d'actuació respecte a les vacances no gaudides

L'article 29 del [Decret 7/2020, de 31 de gener, pel qual es regulen els permisos, les llicències, les vacances i altres mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears](#), estableix que el personal funcionari té dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies hàbils per cada any complet de servei actiu o bé dels dies que corresponen proporcionalment si el temps de servei durant l'any és més curt.

La finalització de la prestació de serveis del personal funcionari interí, sobretot aquell que no té establerta una data de finalització certa, com és el cas del personal funcionari en lloc vacant i per substitució, pot ser sobtada. En aquests casos és possible que aquest tipus de personal no

Margalida Oliva Munar / Jesús Giménez Rigo – Juny de 2026 Pàgina 36 de 38



hagi pogut gaudir de les vacances corresponents.

El 16 de març de 2010, el Jutjat Contenciós Administratiu número 2 de Palma va dictar la Sentència número 72/2010, en el procediment abreuja 138/09, per la qual es declara el dret d'un funcionari interí a ser retribuit econòmicament per les vacances no gaudides abans del seu cessament. El fonament de dret tercer d'aquesta sentència disposa el següent:

No se trata de sustituir el derecho a las vacaciones por el cobro de una determinada cantidad (lo que sí está proscrito), sino de indemnizar a quien no ha podido disfrutar el período vacacional por haberse extinguido su relación laboral con anterioridad a la fecha fijada para ejercer tal derecho

El dret a gaudir de les vacances retribuïdes i irrenunciables per part del personal funcionari interí i del personal laboral de durada determinada i, en cas contrari, a percebre una compensació econòmica, va fer necessari emetre una Instrucció. En concret, la Instrucció 2/2010 del director general de Funció Pública, d'1 de juny de 2010, per la qual es determinen les pautes d'actuació amb relació al dret del personal funcionari interí i del personal laboral de durada determinada a ser retribuit econòmicament per les vacances no gaudides en la data del seu cessament.

D'acord amb aquesta Instrucció:

- La indemnització econòmica de les vacances no gaudides té un caràcter extraordinari i excepcional.
- Les secretaries generals de les conselleries i els òrgans equivalents dels ens del sector públic autonòmic han de planificar amb antelació suficient els seus serveis per garantir el gaudi de les vacances del personal contractat amb caràcter temporal i del personal funcionari interí abans que expirin els seus contractes de treball corresponents o nomenament de personal funcionari interí.
- Si entre el moment en què es té coneixement de la data d'acabament del



contracte o nomenament hi ha prou temps per gaudir de totes les vacances pendents —per exemple, en el cas d'un concurs de trasllats—, el personal empleat públic ha de gaudir-ne obligatòriament abans d'aquesta data.

— Quan no es pugui determinar amb antelació suficient la data del cessament o l'acabament del contracte i no es pugui gaudir de la totalitat de les vacances (cessament o acabament d'un dia per l'altre), les vacances pendents s'han de pagar íntegrament.

— Els expedients han de ser iniciats per les unitats de personal en què ha prestat serveis la persona treballadora o funcionària interina. Aquests expedients són gestionats pel Servei de Retribucions de la Direcció General de Funció Pública i la indemnització es percep a través de la nòmina.

— La indemnització correspon al salari que s'hauria percebut durant aquests dies de vacances que no s'han gaudit.