



UNITAT I | **Introducció. Els sistemes de provisió ordinaris: el concurs i la lliure designació**

CONTINGUTS

Tema 1. Introducció

- 1.1. Primera aproximació als sistemes de provisió de llocs de feina de les administracions públiques**
- 1.2. La regulació prevista per l'Estatut bàsic de l'empleat públic**
- 1.3. Normativa autonòmica reguladora dels sistemes de provisió**
- 1.4. Sistemes de provisió de l'Administració de la CAIB**
- 1.5. Òrgans competents per tramitar i resoldre els procediments de provisió a l'Administració de la CAIB**
- 1.6. Classificació dels sistemes de provisió**
- 1.7. Altres mecanismes de provisió de llocs de feina**
- 1.8. Els sistemes de provisió de llocs de feina del personal laboral**

Tema 2. Els sistemes de provisió ordinaris: el concurs de mèrits i la lliure designació

- 2.1. Introducció**
- 2.2. El concurs: el concurs de mèrits i el concurs específic**
- 2.3. La lliure designació**
- 2.4. Efectes de l'adjudicació d'un lloc de feina mitjançant concurs i lliure designació**
- 2.5. La remoció del lloc de feina**
- 2.6. La integració en cossos i escales de l'Administració de la CAIB**
- 2.7. Mesures per a la igualtat entre homes i dones**



Autoria: Jesús Giménez Rigo

Data d'elaboració: Març 2020

Darrera actualització: Febrer 2021

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License.

Tema 1. Introducció

1.1. Primera aproximació als sistemes de provisió de llocs de feina de les administracions públiques

Els sistemes de provisió de llocs de feina de les administracions públiques es poden definir com aquells mecanismes o mitjans, previstos normativament, dels quals disposen les administracions públiques per ocupar, de manera provisional o definitiva, llocs de feina vacants.

Aquesta primera definició, feta més bé des d'un punt de vista de la mateixa organització, s'ha de completar amb allò que els sistemes poden implicar per al personal funcionari. En concret, s'ha de destacar que:

1. Els sistemes de provisió voluntaris materialitzen el dret a la mobilitat del personal funcionari. Així ho estableix l'article 78 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB (document d'interès núm. 1). Aquest precepte disposa que es garanteix el dret a la mobilitat del personal funcionari de l'Administració autonòmica a través dels sistemes d'ocupació de llocs de feina que es regulen en aquesta llei.
2. Fan efectiva la carrera professional, així com afirma l'article 62.2 de la mateixa llei.
3. Poden tenir una incidència negativa per a aquest col·lectiu, sobretot quan es tracta de sistemes de provisió de caràcter forçós.

En conseqüència, el legislador, a l'hora de regular els diferents sistemes de provisió de llocs de feina, ha de tenir en compte la dualitat d'interessos que convergeixen: d'una banda, els interessos i les necessitats de la mateixa organització, és a dir, de l'Administració i, per extensió, de l'interès públic; i, de l'altra, els interessos dels funcionaris per accedir a altres llocs de feina, ja sigui per motius professionals, econòmics, de conciliació de la vida laboral i familiar o per altres raons.

1.2. La regulació prevista per l'Estatut bàsic de l'empleat públic

La provisió de llocs de feina es troba regulat al capítol III del títol V del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (document d'interès núm. 2).

No obstant això, cal destacar que, d'acord amb la disposició final quarta d'aquest text refós, el capítol III del títol V no produeix efectes fins l'entrada en vigor de les lleis de funció pública que es dictin per desenvolupar. Per tant, mentre no es produeixi aquest desenvolupament continua vigent la normativa anterior; això sí, sempre que no s'oposi al propi estatut.

La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de l'Administració de la CAIB, no es pot considerar una normativa de desenvolupament de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), atès que fou aprovada i publicada abans de l'entrada en vigor d'aquesta darrera norma.

Conseqüentment, pel que fa a l'Administració de la CAIB continua vigent la regulació anterior a l'aprovació de l'EBEP. A l'Administració General de l'Estat succeeix el mateix i continua vigent la normativa anterior a l'aprovació del text refós de l'EBEP.

S'ha de dir que la regulació establerta en aquesta matèria pel text refós de l'EBEP no és gaire diferent de la que ja era d'aplicació anteriorment, sobretot pel que fa als sistemes de provisió de llocs de feina ordinaris. Així mateix, s'ha de fer esment que la regulació que conté el text refós de l'EBEP no és gaire extensa, atès que només dedica set articles als sistemes de provisió.

Una de les novetats més destacables de la nova regulació és que, per primera vegada, una norma amb rang de llei estableix que els procediments de provisió de llocs de feina, així com ja es trobava establert respecte als procediments d'ingrés en la funció pública, s'han de regir pels principis de mèrit, capacitat i publicitat.

L'article 23.2. de la Constitució espanyola disposa l'aplicació d'aquests principis en relació amb l'accés a la funció pública. Cal dir que abans de la llei la jurisprudència ja havia estès l'aplicació d'aquests principis en la tramitació dels procediments de provisió. Aquesta aplicació específica dels principis de mèrit, capacitat i publicitat fou recollida per diverses sentències del Tribunal Constitucional, de les quals es pot fer esment a les següents:

—Sentència del Tribunal Constitucional de 28 d'octubre de 1991.

«Y este precepto (el art. 23.2. CE) puede ser aplicado no sólo en el acceso a la función pública, sino también en momentos ulteriores relativos a la provisión de un cargo o puesto de trabajo, y, obviamente, en los concursos de traslados; así resulta de la STC 15/1988 (fundamento jurídico 2º) con remisión a las SSTC 75/1983 y 47/1989 (fundamento jurídico 4).»

—Sentència del Tribunal Constitucional de 14 de març de 1991:

«Comenzando por el examen del derecho fundamental reconocido en el art.23.2, es necesario recordar que este Tribunal ha declarado que en este precepto que distingue entre “funciones” y “cargos” públicos, se reconoce de un lado, el derecho acceder a puestos funcionariales y, de otro, dos derecho —sufragio activo y pasivo— que enmarcan la participación política de los ciudadanos en el sistema democrático, en conexión con la soberanía del pueblo y de pluralismo político, consagrados en el art. 1 de la Constitución (STC 71/1989 [RTC 1989,71]). Del primero de los derechos hemos dicho que el art. 23.2. comprende, no sólo el acceso a la función pública, sino también el desarrollo o la promoción de la propia carrera administrativa.

Tot i això, s’ha de matisar aquesta afirmació en el sentit que els principis de mèrit, capacitat i publicitat es manifesten en major o menor intensitat dependent del sistema de provisió de què es tracti.

Un altre punt que s’ha de destacar és que l’EBEP preveu uns sistemes de provisió de llocs de feina l’establiment dels quals és obligatori. També estableix altres sistemes potestatsius que poden ser acollits o no en les lleis de desenvolupament que aprovin les comunitats autònomes. Així, l’article 78.2. del text refós de l’EBEP disposa que la provisió de llocs de feina en cada Administració pública s’ha de dur a terme pels procediments de concurs i de lliure designació amb convocatòria pública. És a dir, el text refós de l’EBEP estableix una línia continuista respecte a la legislació anterior pel que fa als sistemes de provisió ordinaris. L’apartat tercer del mateix precepte assenyala que les lleis de funció pública que es dictin en desplegament de l’EBEP poden establir altres procediments de provisió en els supòsits de mobilitat a què es refereix l’article 81.2., permutes entre llocs de treball, mobilitat per motius de salut o rehabilitació del funcionari, reingrés al servei actiu, cessament o remoció en els llocs de treball i supressió d’aquests llocs.

En darrer terme, s’ha de fer referència al fet que, a més dels sistemes de provisió o mobilitat voluntària, el text refós de l’EBEP preveu la mobilitat funcional per necessitats del servei. En concret, l’article 81.2. estableix que les administracions públiques, de manera motivada, poden traslladar els seus funcionaris per necessitats de servei o funcionals a unitats, departaments o organismes públics o entitats diferents dels de la seva destinació respectant les retribucions i condicions essencials de treball, i modificant, si escau, l’adscripció dels llocs de feina dels quals siguin titulars.

1.3. Normativa autonòmica reguladora dels sistemes de provisió

Pel que fa a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la normativa que regula aquesta matèria bàsicament és la Llei 3/2007 i el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional (document d'interès núm. 3).

Aquesta normativa es veu complementada, pel que fa a alguns sistemes de provisió, per instruccions i circulars; com ara la Instrucció 2/2012, de 27 de març, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, per la qual es fixen els criteris i les pautes per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari en l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, o la Instrucció 2/2013, de 21 d'agost, del director general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis sobre les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.4. Sistemes de provisió de l'Administració de la CAIB

El títol VII de la Llei 3/2007 es dedica a la mobilitat i a l'ocupació de llocs de feina. El segon capítol del títol VII regula els sistemes de provisió de caràcter voluntari. Aquest capítol segon es divideix en dues seccions: la primera secció tracta els sistemes de provisió ordinaris, i la segona secció, que es titula «Altres sistemes de provisió i d'ocupació de llocs de feina». El tercer capítol del títol VII estableix els sistemes de provisió de caràcter forçós.

Els sistemes de provisió prevists per als capítols segon i tercer del títol VII de la Llei 3/2017, que seran objecte d'anàlisi en aquest curs, són els següents:

- a) El concurs.
- b) La lliure designació.
- c) La comissió de serveis ordinària voluntària.
- d) La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions.
 - e) La comissió de serveis per a missions de cooperació internacional.
 - f) La comissió de serveis forçosa.
 - g) La comissió de serveis en altres administracions.
 - h) El nomenament provisional en grup o un subgrup superior.
- i) El trasllat per motius de salut o rehabilitació.

- j) El trasllat per causa de violència de gènere.
- k) La permuta.
- l) La redistribució d'efectius.
- m) La reassignació d'efectius.
- n) El canvi d'adscripció de lloc de treball.
- o) L'adscripció provisional.

Atès que només són qualificats com a ordinaris el concurs i la lliure designació, els altres sistemes han de ser considerats com a extraordinaris.

Crida l'atenció que la Llei 3/2007 no dediqui cap article a l'adscripció provisional, com sí que fa per a la resta dels sistemes de provisió. S'ha de dir que l'adscripció provisional és un sistema d'ocupació de llocs de feina amb entitat pròpia, però és cert que l'adscripció provisional s'empra com a conseqüència de l'execució d'altres procediments principals com ara el reingrés en el servei actiu o la remoció del lloc de feina.

Com es podrà observar més endavant, alguns sistemes que s'han relacionat en aquest paràgraf no són, estrictament parlant, sistemes de provisió de llocs de feina, tot i que l'article 74.3. de la Llei 3/2007 els considera així. Per exemple, quan s'adjudica una comissió de serveis d'atribució temporal de funcions a una persona, no se li adjudica cap lloc de feina, sinó que se li atribueixen funcions pròpies del seu cos, escala o especialitat en la mateixa o en una altra conselleria.

1.5. Òrgans competents per tramitar i resoldre els procediments de provisió a l'Administració de la CAIB

D'acord amb l'article 6 de la Llei 3/2007 corresponen al conseller competent en matèria de funció pública les competències següents:

- a) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.
- b) Resoldre les comissions de serveis en l'àmbit de l'Administració autonòmica a proposta de les conselleries afectades.

Certament, la Llei 3/2007 no estableix de manera expressa l'òrgan competent per tramitar i resoldre la majoria dels procediments de provisió a què s'han fet esment en el punt anterior. Allò que fa l'article 6 és esmentar els procediments de provisió més habituals o que més utilitza l'Administració. Malgrat això, s'ha de tenir en compte que l'article 6.4. de la mateixa llei especifica el següent pel que fa al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública:

«Li corresponen també les competències que, en matèria de funció pública i de personal, li atribueixi la normativa vigent i, en general, les que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans.»

Per tant, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública és l'òrgan competent per resoldre gairebé tots els procediments de provisió de llocs de feina, a excepció dels que expressament estan atribuïts a uns altres òrgans, com per exemple determinar canvis d'adscripció de llocs de feina, que correspon al Consell de Govern.

Per acabar aquest epígraf s'han de tenir en compte dos aspectes importants:

1) D'acord amb el Decret 31/2012, de 13 d'abril, pel qual s'aproven els estatuts de l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), aquest és l'ens competent per preparar, coordinar i executar els procediments ordinaris de provisió de llocs de treball de l'Administració de la CAIB. L'EBAP és un organisme autònom i es troba adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública. En conseqüència, l'ens competent per tramitar els procediments de provisió de llocs mitjançant concurs i lliure designació és l'EBAP.

2) Al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) núm. 100, de 20 de juliol, es va publicar la Resolució de la consellera d'Administracions públiques i Modernització de 15 de juliol de 2019, per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal (document d'interès núm. 4).

Entre altres competències, la consellera d'Administracions i Modernització delega en la Direcció General de Funció Pública les competències següents:

—Adjudicar i emetre, si escau, les resolucions de cessament de les comissions de serveis de caràcter voluntari entre les conselleries i els ens del sector públic de la comunitat autònoma que tinguin personal funcionari adscrit, amb la proposta prèvia de la secretaria general de les conselleries o de l'òrgan dels ens del sector públic corresponent.

—Convocar i resoldre les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions.

—Resoldre els procediments de comissions de serveis per cooperació internacional.

—Resoldre els procediments de permutes de destinació, de trasllat per motius de salut i de trasllat per causes de violència de gènere.

—Resoldre les comissions de serveis forçoses.

—Adjudicar llocs de feina mitjançant adscripció provisional en els supòsits que correspongui i resoldre els procediments de canvis d'adscripció provisional.

1.6. Classificació dels sistemes de provisió

A partir de diferents criteris es pot distingir entre:

a) Sistemes voluntaris o obligatoris.

Atenent la voluntat de participar del personal funcionari en el procediment de provisió, podem destriar entre els sistemes de provisió voluntaris, com ara les comissions de serveis de caràcter voluntari i els concursos, i els sistemes de provisió obligatoris, com per exemple la comissió de serveis forçosa i el canvi d'adscripció de llocs de feina.

b) Sistemes definitius o provisionals.

A causa de la temporalitat del sistema de provisió, es pot diferenciar entre els sistemes de provisió definitius com el concurs i la lliure designació, i els sistemes de provisió temporals, com l'adscripció provisional i la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions.

c) Sistemes ordinaris i extraordinaris.

Depenent de la naturalesa del sistema de provisió es pot fer esment als sistemes de provisió ordinaris —el concurs i la lliure designació— i als sistemes de provisió extraordinaris, com ara la permuta i el trasllat per motius de salut. Com ja s'ha dit, el mateix article 74.2. de la Llei 3/2007 atribueix el qualificatiu de sistemes ordinaris al concurs i a la lliure designació.

d) Sistemes col·lectius i individuals.

Segons el nombre de persones a les quals afecta, es pot distingir entre sistemes de provisió col·lectius (reassignació d'efectius o concurs) i sistemes de provisió individuals (adscripció provisional o comissió de serveis de caràcter voluntari).

e) Sistemes intraadministratius i sistemes interadministratius.

Els sistemes de provisió de llocs de feina es troben directament lligats amb la mobilitat. Dit d'una altra manera, la mobilitat es fa efectiva mitjançant la participació en els sistemes de provisió de llocs de feina.

En aquest punt, l'Administració de la CAIB pot proveir els llocs de feina mitjançant personal funcionari que pertany a aquesta Administració, la qual cosa ocorre en la majoria de casos, però també es poden proveir llocs de feina amb personal funcionari procedent d'altres administracions. Per aquest motiu, es pot diferenciar entre sistemes de mobilitat intraadministrativa, quan els llocs de feina es proveeixen amb personal de la mateixa Administració, i la mobilitat interadministrativa, quan els llocs de feina són ocupats amb personal funcionari provinent d'altres administracions.

f) Sistemes exclusius de personal funcionari de carrera i sistemes no exclusius.

Amb vista a qui es pot veure afectat pel sistema de provisió, es pot diferenciar entre sistemes que afecten exclusivament personal funcionari de carrera (comissions de serveis de caràcter voluntari o concurs) i sistemes que poden afectar tant personal funcionari de carrera com personal funcionari interí (comissió de serveis d'atribució temporal de funcions o canvi d'adscripció de llocs de feina).

g) Sistemes de provisió de llocs de feina i sistemes d'atribució de funcions

Atenent a què es produeixi o no el canvi d'ocupació de llocs de feina, es pot diferenciar entre sistemes que impliquen efectivament un canvi en l'ocupació de llocs de feina (concurs de mèrits) i altres sistemes de provisió que no suposen cap canvi en l'ocupació de llocs de feina (la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions).

1.7. Altres mecanismes de provisió de llocs de feina

Els llocs de feina de l'Administració de la CAIB es poden proveir mitjançant uns altres mecanismes que no són qualificats com a sistemes de provisió de llocs de feina per la normativa d'aplicació però que efectivament impliquen la provisió de llocs de feina.

1.7.1. Provisió d'un lloc de feina com a conseqüència d'una sanció

La Llei 3/2007 preveu com un tipus de sanció disciplinària el trasllat de lloc de feina. En concret, estableix com a possibles sancions el trasllat a un lloc de feina situat en una localitat o una illa distinta, en el cas que s'hagi comès una falta molt greu, i el trasllat a un lloc de feina situat a la mateixa localitat en el cas que la falta sigui qualificada de greu.

L'article 96 del text refós de l'EBEP també estableix com a possible sanció dins un procediment disciplinari el trasllat forçós —amb canvi de localitat de residència o sense— per al període que s'estableixi en cada cas.

Lògicament, la finalitat de tramitar un procediment disciplinari no és proveir un lloc de feina, però en el cas que finalment s'imposi una sanció de trasllat, indirectament l'Administració de la CAIB proveeix un lloc de feina de manera temporal o definitiva.

S'ha de tenir present que el trasllat a un lloc de feina situat en una localitat diferent determina la impossibilitat d'obtenir una nova destinació a la localitat des de la qual es produeix el trasllat durant un període de tres anys.

En darrer terme, la sanció de trasllat ha d'implicar el canvi d'illa de residència quan s'imposa per la falta tipificada a la lletra *r* de l'article 137 de la Llei 3/2007 i s'ha emès una ordre judicial d'allunyament sobre el funcionari a qui s'imposa. L'objectiu d'aquesta previsió legal és coadjuvar en la protecció de les víctimes de violència de gènere.

1.7.2. Provisió de llocs de feina mitjançant personal funcionari interí

En matèria de nomenament de personal funcionari interí, s'ha de tenir en compte que l'article 19 de Llei 19/2019, de 30 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma per l'any 2020, suspèn amb caràcter general el nomenament de personal funcionari interí i la contractació de personal laboral temporal.

La Llei 3/2007 defineix el personal funcionari interí, en concret especifica que és personal funcionari interí el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada

estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera.

L'article 15.2. de la Llei 3/2007 estableix fins a cinc modalitats de nomenament de personal funcionari interí. Amb independència de quina sigui la modalitat que es pretengui emprar, sempre han de concórrer raons expressament justificades de necessitat i urgència en la provisió del lloc de feina de què es tracti perquè l'Administració pugui nomenar personal funcionari interí.

A vegades, determinats llocs de feina només es poden proveir amb personal funcionari interí, fonamentalment per dos motius:

a) Atesa la naturalesa temporal de les funcions que s'han de desenvolupar.

Entre les modalitats d'interinatge que preveu la Llei 3/2007 hi ha el nomenament de personal funcionari interí per desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració. En aquests casos, l'Administració de la CAIB crea llocs de feina no estructurals i nomena personal funcionari interí adscrit a un programa temporal. A causa de la temporalitat d'aquests llocs de feina no poden ser ocupats per personal funcionari de carrera.

El text refós de l'EBEP estableix que els programes no poden tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament de l'Estatut. La Llei 14/2018, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la CAIB per a l'any 2019, ha modificat l'article 16.1.d de la Llei 3/2007, i ha establert la possibilitat que els nomenaments de personal funcionari interí adscrit a un programa temporal puguin assolir la durada màxima de quatre anys.

L'Administració de la CAIB va emetre una instrucció que regula aquest tipus d'interinatge, la Instrucció 1/2008 del director general de Funció Pública, per la qual es fixen els criteris d'actuació en relació amb el personal funcionari interí de programes temporals.

Una altra modalitat d'interinitat temporal és el nomenament per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat. En aquest cas també es crea un lloc de feina no estructural que ha de ser ocupat per un funcionari interí. El text refós de l'EBEP especifica que, en aquest casos d'excés o l'acumulació tasques, el termini màxim de nomenament és de sis mesos dins d'un període de dotze mesos.

b) Atesa la impossibilitat de proveir llocs de feina amb personal funcionari de carrera.



En el cas que l'Administració de la CAIB no pugui proveir determinats llocs de feina amb personal funcionari de carrera, ja sigui mitjançant un sistema de provisió ordinari o extraordinari, pot nomenar personal funcionari interí.

En tot cas, si es tracta d'un lloc de feina que no té la naturalesa jurídica de lloc base s'ha d'intentar proveir amb personal funcionari de carrera mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari. En cas que es declari desertes dues convocatòries de comissions de serveis, la conselleria a la qual estigui adscrit el lloc de feina pot sol·licitar l'autorització del nomenament de personal funcionari interí. Pel que fa als llocs de feina que tenen la naturalesa de llocs base, la conselleria corresponent pot optar entre intentar proveir-lo mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari o bé pot sol·licitar directament l'autorització del nomenament de personal funcionari interí.

En el cas que s'autoritzi el nomenament de personal funcionari interí, el Decret 30/2009, de 22 de maig, regula el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears (vegeu el document d'interès núm. 5).

D'acord amb el Decret 30/2009, el personal interí s'ha de seleccionar mitjançant borses, que es poden crear d'acord amb tres tipus de procediments: el procediment ordinari, el procediment extraordinari i el procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents de determinats cossos.

El procediment ordinari de selecció de personal funcionari interí consisteix en el sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver aprovat alguna prova —sense que sigui necessari haver superat l'exercici o fase corresponent— en una convocatòria pública de selecció, ordenades d'acord amb les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

El procediment extraordinari de selecció consisteix en el sistema de borses de persones aspirants que han participat en una convocatòria pública de concurs de mèrits o mitjançant la realització d'una prova selectiva per exhauriment de les borses formades per mitjà del procediment ordinari.

El procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents de determinats cossos també és un sistema de borses de persones aspirants que han participat en una convocatòria pública de concurs de mèrits per atendre específicament els supòsits següents:

- a) Substitució de personal funcionari en situació de llicència, quan tengui una duració prevista no superior a sis mesos.
- b) Substitució de personal funcionari en situació de reducció de jornada.

- c) Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat per un termini màxim de sis mesos dins un període d'un any.

El Decret 30/2009 preveu que s'han de crear borses específiques per als cossos auxiliar i subaltern, però estableix que també es poden crear borses de feina específiques d'altres cossos, escales i especialitats quan es consideri necessari per atendre'n adequadament les funcions pròpies.

Amb caràcter general, el personal funcionari interí s'ha de seleccionar mitjançant el procediment ordinari pel sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en una convocatòria pública de selecció. Quan s'han exhaurit aquestes borses, es pot seleccionar, mitjançant convocatòria pública de concurs, per mitjà del procediment extraordinari.

Les borses formades mitjançant el procediment ordinari són preferents respecte a les formades mitjançant el procediment extraordinari.

Les borses formades mitjançant el procediment específic per subvenir a necessitats temporals i urgents són independents de les formades mitjançant els procediments ordinaris o extraordinaris. Aquest tipus de borses s'han d'emprar quan concorren els supòsits específics per a les quals s'han creat.

Entre les borses formades per cada tipus de procediment, és preferent la borsa posterior sobre l'anterior. La borsa preferent té la consideració de borsa activa i únicament poden ser cridades per a una oferta les persones en situació de disponible d'aquesta borsa. Una vegada exhaurida aquesta borsa activa, perquè totes les persones que en formen part es trobin en situació de no disponible o perquè han estat excloses per alguna causa prevista en el Decret 30/2009, es reactiva la borsa anterior.

L'òrgan competent per a la selecció de les persones que integren cada una de les borses que es constitueixen, mitjançant els diferents procediments, és el conseller amb competència en matèria de funció pública. La gestió concreta per a la cobertura dels llocs de feina correspon a la direcció general competent en matèria de funció pública.

Quan s'autoritza el nomenament de personal funcionari interí en un lloc determinat s'ha d'oferir a la persona inclosa d'acord amb l'ordre de prelación establert en la borsa corresponent que es trobi en la situació de disponible. El lloc de feina s'ha d'oferir a una persona que compleixi els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo. S'entén que la persona a qui es fa l'oferiment hi renuncia si no manifesta conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de gestió de personal funcionari. Una vegada es produeix la renúncia expressa o tàcita, es pot oferir el nomenament a la següent persona integrant

de la borsa que correspongui d'acord amb l'ordre de prelación. La renúncia suposa l'exclusió de la borsa, llevat que les persones interessades al·leguin per escrit, dins el termini per acceptar el nomenament, la concurrència d'alguna de les circumstàncies a què fa referència l'article 5.5. del Decret 30/2009.

1.7.3. Provisió de llocs de feina mitjançant la Unitat de Suport Conjuntural

Mitjançant la disposició addicional primera del 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, es va crear la Unitat de Suport Conjuntural com a unitat administrativa adscrita a la direcció general competent en matèria de funció pública.

La Unitat de Suport Conjuntural està integrada per llocs base de diferents cossos generals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears. La unitat té la funció de donar suport conjuntural a altres unitats de qualsevol conselleria o ens del sector públic amb personal funcionari adscrit que en depengui, quan es justifica la necessitat de reforçar el personal existent per dur a terme alguna tasca concreta i urgent, sense necessitat de recórrer a altres sistemes de provisió o mobilitat que preveu la normativa de funció pública.

Per determinar les actuacions que ha de dur a terme el personal que integra la Unitat de Suport Conjuntural, les secretaries generals de les conselleries o els òrgans equivalents dels ens del sector públic han de fer arribar a la direcció general competent en matèria de funció pública les necessitats de reforç de personal que se'ls plantegen de manera cíclica, per poder dur a terme una planificació adient, sense perjudici que puguin fer peticions per circumstàncies puntuals en qualsevol moment, sempre amb la màxima antelació.

La persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública és l'òrgan competent per determinar, mitjançant resolució, les actuacions de suport que s'han de dur a terme i la seva durada. A dia d'avui, aquesta competència està delegada en la directora general de Funció Pública, d'acord amb la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 15 de juliol de 2019.

La prestació de serveis a la Unitat de Suport Conjuntural és un mèrit de consideració necessària en el concursos de mèrits o específics.

1.8. Els sistemes de provisió de llocs de feina de personal laboral

Tot i que aquest curs se centra principalment en els sistemes de provisió de llocs de feina del personal funcionari, en la darrera unitat es fa una menció no gaire extensa al règim jurídic aplicable als sistemes de provisió de llocs de feina adscrits al personal laboral de l'Administració de la CAIB. Aquests sistemes són: el concurs de mèrits, la lliure designació, la mobilitat funcional, la mobilitat geogràfica, la provisió de canvi de lloc de feina per motius de salut, la provisió de canvi de lloc de feina per motius de violència de gènere, la mobilitat entre administracions públiques, l'adscripció provisional i la permuta.

Tema 2. Els sistemes de provisió ordinaris: el concurs i la lliure designació

2.1. Introducció

L'article 78 del text refós de la l'EBEP estableix com a sistemes de provisió obligatoris, per a totes les administracions públiques a les quals és aplicable aquesta norma, el concurs i la lliure designació.

Aquests dos sistemes, que es poden qualificar com a clàssics, també es troben previstos a l'article 75 de la Llei 3/2007 en els termes següents:

Article 75. Sistemes de provisió

1. Els llocs de feina adscrits a personal funcionari s'han de proveir ordinàriament pels sistemes de concurs o per la lliure designació, mitjançant convocatòria pública.
2. Aquests sistemes de provisió es poden convocar per a tots els llocs de feina vacants, per a llocs de feina d'una determinada àrea funcional o d'un sector especialitzat o per a llocs de feina de forma individualitzada, en consideració a les necessitats del servei.

La Llei 3/2007 preveu dues modalitats de concurs: el concurs de mèrits i el concurs específic.

D'altra banda, l'article 2 del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional, estableix que la provisió dels llocs de feina s'ha d'efectuar mitjançant el sistema de

concurs de mèrits o pel de lliure designació. Aquest reglament també preveu la modalitat de concurs específic a l'article 18.

De la lectura d'aquests preceptes, es pot comprovar que la normativa vigent en la nostra comunitat autònoma compleix amb allò que estableix l'article 78.2. de l'EBEP pel que fa als sistemes de provisió ordinaris.

L'article 2 del Decret 33/1994 qualifica el sistema de concurs de mèrits com el mitjà normal de provisió de llocs de feina. El sistema de la lliure designació és qualificat com a sistema excepcional. L'article 18 de la mateixa norma també atorga el caràcter d'excepcional al concurs específic. A allò que es refereix el Decret 33/1994 és que la majoria del llocs de feina s'han de proveir ordinàriament pel sistema de concurs de mèrits. Tot i això, la lliure designació i el concurs específic no deixen de ser sistemes de provisió ordinaris, però tenen caràcter excepcional dins d'aquest tipus de sistemes.

És important remarcar que el sistema de provisió de cada lloc es troba fixat per la relació de llocs de feina del personal funcionari de l'Administració de la CAIB. La relació de llocs de feina és pot definir com l'instrument tècnic mitjançant el qual l'Administració ordena els seus recursos humans per a la prestació eficaç del servei públic i estableix els requisits per a l'ocupació de cada lloc. Precisament, un dels continguts obligatoris de la relació de llocs de feina és la determinació del sistema de provisió de cada un d'aquests.

L'article 2 del Decret 33/1994 preveu que si la relació de llocs de feina omet la forma de provisió d'alguns d'aquests, el sistema de provisió és el concurs de mèrits. La relació de llocs de feina vigent no omet la determinació de la forma de provisió de cap lloc de feina i, com ja s'ha dit, és una de les característiques del lloc de feina que aquesta ha d'especificar obligatòriament.

2.2. El concurs: el concurs de mèrits i el concurs específic

2.2.1. Concepte

L'article 79 del text refós de l'EBEP disposa que el concurs consisteix en la valoració dels mèrits i les capacitats i, si escau, aptituds dels candidats per part d'òrgans col·legiats de caràcter tècnic.

L'article 76 de la Llei 3/2007 fa una definició en termes molt semblants i especifica que el concurs és el sistema normal de provisió de llocs de feina i



consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i, si escau, de les capacitats, els coneixements i les aptituds que es determinin a la convocatòria, d'acord amb el barem que s'hi estableixi.

El segon apartat de l'article 76 especifica dos tipus de concurs: el concurs de mèrits i el concurs específic. En el concurs de mèrits només es comproven i valoren mèrits; mentre que en el concurs específic també s'han de valorar capacitats, coneixements i aptituds específicament relacionades amb el lloc de feina objecte de provisió.

L'article 76 de la Llei 3/2007 conté les regles comunes per als dos tipus de concursos, mentre que l'article 77 es dedica al concurs de mèrits, i l'article 78, al concurs específic.

2.2.2. El concurs específic

Aquest sistema de provisió ja es trobava previst per la normativa de l'Administració de l'Estat anterior al text refós de l'EBEP. En concret, es tractava a l'article 20.1. de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, i a l'article 40.1. del Reial decret 364/1995, de 10 de març, mitjançant el qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de feina (vegeu el document d'interès núm. 6).

El concurs específic consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i les capacitats, els coneixements i les aptituds determinats en cada convocatòria relacionats amb el lloc de feina convocat.

Aquest sistema s'empra en relació amb la provisió dels llocs de feina singularitzats que tenen establerta aquesta forma de provisió en la relació de llocs de feina. Cal fer esment que els llocs de feina poden ser genèrics o singularitzats. Són llocs de feina genèrics, en tot cas, els que no es troben diferenciats dins l'estructura orgànica i impliquen l'execució de funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat, o els que no tenen contingut individualitzat. En canvi, són llocs de feina singularitzats els que es troben diferenciats dins l'estructura orgànica i impliquen l'execució de funcions assignades de manera individualitzada.

En aquest tipus de concurs la convocatòria ha de preveure: la descripció del lloc de treball, que com a mínim ha d'incloure les particularitats derivades de la naturalesa de la funció que se li encomana; la relació de les tasques principals i les responsabilitats que el caracteritzen; els mèrits de consideració necessària que relaciona l'article 14 del Decret 33/1994 i els mèrits específics adequats a les característiques del lloc mitjançant la delimitació dels coneixements

professionals, de l'experiència, dels estudis i d'altres consideracions que garanteixin l'adequació per exercir el lloc de feina.

En els concursos específics la valoració global dels mèrits ha de suposar com a mínim un 55% de la puntuació màxima assolible.

Atenent aquest dos tipus de mèrits (mèrits de consideració necessària i mèrits específics del lloc de treball), l'article 18 del Decret 33/1994 disposa que les convocatòries dels concursos específics poden establir dues fases diferenciades. La primera fase consisteix a valorar els mèrits de consideració necessària d'acord amb els criteris de valoració establerts a la convocatòria. La segona fase, en canvi, consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits específics adequats a les característiques de cada lloc.

Les puntuacions obtingudes a cada una de les fases en les quals es pot dividir el concurs específic, així com també la valoració final, s'han de reflectir a l'acta que la comissió tècnica de valoració ha d'estendre a aquests efectes. La proposta de resolució ha de recaure sobre el candidat que hagi obtingut major puntuació, un cop sumats els resultats finals de les dues fases.

2.2.1. La valoració dels mèrits específics

Per a la valoració dels mèrits específics, la convocatòria pot incloure la realització de proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes, tests professionals i la valoració d'informes d'avaluació o uns altres sistemes similars.

La memòria consisteix en una anàlisi de les tasques del lloc i dels requisits, de les condicions i dels mitjans necessaris per exercir-lo, des del punt de vista de la persona candidata. Tot això, sobre la base de la descripció continguda a la convocatòria.

Les entrevistes han de tractar sobre els mèrits específics adequats a les característiques del lloc, d'acord amb la convocatòria i sobre la memòria realitzada prèviament.

Per tant, i a diferència del concurs de mèrits, el concurs específic no només depèn de la valoració de mèrits objectius, sinó que s'introdueix una variant més subjectiva i discrecional com és la valoració de les capacitats, els coneixements o les aptituds de les persones participants.

La competència per valorar els mèrits específics és de la comissió tècnica de valoració designada en la convocatòria corresponent.

L'Administració de la CAIB no usa habitualment el concurs específic per proveir llocs de feina. A la majoria de llocs de feina singularitzats que tenen establerta com a forma de provisió ordinària el concurs, s'empra per a proveir-los el concurs de mèrits. Un exemple de provisió d'un lloc de feina mitjançant concurs específic a l'Administració de la CAIB ho trobam en la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 14 de novembre de 2018 per al qual s'aproven la convocatòria, les bases, el barem de mèrits i la designació de la Comissió Tècnica de Valoració del procediment per proveir, mitjançant el sistema de concurs específic, un lloc de treball d'interventor/a adjunt/a responsable de la Comptabilitat i Sistemes adscrit a la Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. (vegeu el document d'interès núm. 7).

2.2.3. El concurs de mèrits

El concurs de mèrits és el sistema de provisió dels llocs de feina genèrics que tenen establerta aquesta forma de provisió per la relació de llocs de feina. Aquest sistema de provisió també es pot utilitzar per proveir llocs de feina singularitzats quan així ho prevegi la relació de llocs de feina.

La Llei 3/2007 estableix que la periodicitat dels concursos de mèrits ha de ser, com a mínim, biennal.

El darrer concurs en l'Administració de la CAIB es va convocar al BOIB núm. 93, de 23 de juliol de 2016 (vegeu el document d'interès núm. 8).

2.2.4. La valoració dels mèrits de consideració necessària

Com s'ha apuntat, tant en el concurs de mèrits com en el concurs específic, el barem de la convocatòria ha de recollir la valoració dels mèrits generals següents:

- a) Grau personal consolidat.
- b) Antiguitat.
- c) Feina desenvolupada.

- d) Nivell de coneixement de la llengua catalana.
- e) Cursos de formació i perfeccionament.
- f) La prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa, una comissió de serveis en atribució temporal de funcions i la prestació de serveis a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública.

Els mèrits de consideració necessària s'han de valorar amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Els mèrits s'han d'acreditar documentalment amb la sol·licitud de participació, tret que l'Administració ja disposi d'aquestes dades. En el darrer concurs es va especificar que l'Administració de la CAIB havia d'incorporar d'ofici a l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que ja figuraven en l'expedient personal de cada aspirant, amb referència al darrer dia del termini per presentar sol·licituds. Les persones candidates havien d'acreditar el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats no susceptibles d'inscripció en l'expedient personal mitjançant documents originals o còpies compulsades dels certificats o títols corresponents.

En tot cas, les comissions tècniques de valoració poden sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que considerin necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades hagin al·legat i acreditat.

Els mèrits de consideració necessària s'han de valorar d'acord amb els barems establerts a cada convocatòria. S'ha de tenir en compte, però, que l'article 14 del Decret 33/1994 estableix una sèrie de pautes o criteris que s'han de respectar quan es redacten les bases de les convocatòries corresponents. Aquestes pautes són les següents:

1. Grau personal consolidat

- S'ha de valorar el fet de disposar d'un grau personal consolidat i reconegut superior al nivell del lloc sol·licitat.
- S'ha de valorar el fet de disposar d'un grau personal consolidat i reconegut igual al nivell del lloc sol·licitat.
- S'ha de valorar el fet de disposar d'un grau personal consolidat i reconegut inferior al nivell del lloc sol·licitat.

2. Antiguitat



L'antiguitat s'ha de valorar per anys o mesos de serveis prestats. Es valora el temps en què s'han ocupat llocs de feina en les diferents administracions públiques, no només en l'Administració de la CAIB.

Així mateix, no només es valoren els serveis prestats en administracions territorials, sinó que també s'han de valorar els serveis prestats en ens públics, com ara organismes autònoms, consorcis o entitat públiques empresarials que es troben dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs (document normatiu d'interès núm. 10).

Habitualment, només es valoren els mesos sencers en còmput global dels períodes corresponents. En cap cas es computen a l'efecte d'aquest mèrit els serveis que s'han prestat simultàniament amb uns altres igualment al·legats i valorats.

3. Treball desenvolupat

La valoració del treball duit a terme en els llocs ocupats anteriorment a l'Administració pública, s'ha de fer atenent el nivell del lloc o llocs ocupats i tenint en compte si aquest nivell és igual, inferior o superior al del lloc de feina sol·licitat.

4. Nivell de coneixement de llengua catalana

El nivell de coneixement oral i escrit de la llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant el certificat emès per l'EBAP, o bé els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca. Actualment l'òrgan competent és la Direcció General de Política Lingüística.

Els certificats que es valoren s'han de referir als tipus de coneixements següents:

- Coneixements orals (certificat B1)
- Coneixements elementals (certificat B2)
- Coneixements mitjans (certificat C1)
- Coneixements superiors (certificat C2)
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E)

Només s'ha de valorar el certificat del nivell més alt que s'acredita, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat. En tots els casos només es valoren els



certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació del lloc de feina a què es concursa.

En cas que de dubtes sobre la validesa d'algun certificat o sobre la puntuació que s'hi ha d'atorgar, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística.

5. Cursos de formació i perfeccionament

Es valoren per a cada lloc de feina les accions formatives la matèria de les quals està directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de què es tracta.

Les convocatòries han d'assignar la puntuació corresponent tenint en compte la durada del curs.

Habitualment, no només es valora la formació rebuda, sinó que també es té en compte la formació impartida.

En el darrer concurs es va establir que les accions formatives realitzades abans del 31 de desembre de 2000 computaven amb la meitat de punts.

2.2.5. Altres mèrits

Juntament amb els mèrits de consideració necessària, les convocatòries poden tenir en compte també els mèrits següents:

- a) Diplomes o títols oficials.
- b) Estudis.
- c) Publicacions.
- d) Destinació prèvia del cònjuge funcionari.
- e) Altres mèrits que s'especifiquin a la convocatòria.

Tots aquests mèrits, tret de la destinació prèvia del cònjuge funcionari, han d'estar directament relacionats amb les funcions del lloc de feina al qual es concursa.



La puntuació en conjunt per a cada un dels mèrits de consideració no necessària no pot ser superior a un 35% de la puntuació màxima que es pugui obtenir per mèrits de consideració necessària.

En el darrer concurs es varen valorar, entre d'altres, els següents mèrits de consideració no necessària: estudis acadèmics oficials, llengües estrangeres (alemany, anglès i francès) i publicacions.

2.2.6. Comissions tècniques de valoració

Tant en el concurs de mèrits com en el concurs específic es preveu que l'avaluació dels mèrits i les capacitats dels aspirants la dugui a terme un òrgan col·legiat.

L'article 20 del Decret 33/1994 preveu que la puntuació dels mèrits que s'han de considerar a cada convocatòria de concurs és competència d'una comissió tècnica de valoració.

La Llei 3/2007 remet al desenvolupament reglamentari la regulació de la composició i el funcionament d'aquests òrgans.

2.2.6.1. Composició, funcions i funcionament

Composició

L'article 76.4. de la Llei 3/2007, pel que fa a la composició de les comissions tècniques de valoració, especifica que la regulació que s'estableixi ha de respectar els principis de professionalitat i especialització dels membres i ha de tendir a la paritat de gènere.

El text refós de l'EBEP també fa esment als principis de professionalització i especialització i estableix el principi de paritat entre homes i dones. La Llei 3/2007 no estableix una paritat absoluta entre homes i dones; el text refós de l'EBEP sí que la estableix, tot i que encara no sigui d'aplicació a l'Administració de la CAIB fins que es dicti una norma de desenvolupament. En aquesta matèria, la darrera convocatòria de concurs de trasllats va preveure el següent:

«En la composició de les comissions tècniques de valoració, amb incidència especial en els càrrecs més

representatius (presidència i secretaria), s'ha de procurar respectar el principi de presència equilibrada de dones i homes, sempre que això no impliqui vulnerar els principis de professionalitat i especialització dels seus membres. En aquest sentit, en els col·lectius en què, tradicionalment, hi hagi una infrarepresentació de la dona, s'ha de procurar, de manera especial, que se n'incrementi el nombre, llevat que per raons fundades i objectives, degudament motivades, no es pugui fer efectiva la mesura. A aquest efecte, s'ha de desagregar la informació sobre el sexe dels membres dels tribunals i de les comissions de valoració.»

El Decret 33/1994 disposa que les comissions tècniques de valoració han d'estar constituïdes per tres membres, com a mínim, designats per l'òrgan o l'autoritat convocant. A la pràctica, no es tracta d'un nomenament directe, sinó que es fa un sorteig per determinar les persones membres de cada comissió. Les organitzacions sindicals amb presència a la mesa de negociació de la comunitat autònoma de les Illes Balears també proposen la designació d'una persona per a cada comissió tècnica de valoració.

Les persones membres de les comissions tècniques de valoració, encara que hagin començat a exercir les funcions, poden ser separades i substituïdes pel mateix òrgan que les ha nomenat.

El president de cada comissió es designa directament en la convocatòria. El secretari és anomenat per la comissió corresponent d'entre les persones que són vocals (excepte les que són vocals en representació sindical) en la primera sessió. En cas d'absència a alguna de les sessions, el secretari pot ser substituït per qualsevol altre dels vocals que hi assisteixen.

Les persones que componen les comissions tècniques de valoració, incloses les que representen els sindicats, han de pertànyer a un grup de titulació igual o superior al que s'exigeix per ingressar en els cossos o les escales als quals corresponen els llocs de feina de la seva comissió. Aquestes persones s'han d'abstenir de formar part de la comissió si hi concorren les causes d'abstenció que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Igualment, les persones interessades poden promoure un incident de recusació contra les persones que formen part de les comissions si consideren que concorren alguna d'aquestes causes. Tant l'abstenció com la recusació es pot plantejar en qualsevol moment de la tramitació del procediment.

Funcions

Les funcions bàsiques de la comissió tècnica de valoració són les següents:

a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten les persones candidates en la forma que estableix la convocatòria per als llocs objecte de provisió.

b) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, figurin tots els candidats i les puntuacions obtingudes per a cada lloc de feina i cada apartat dels mèrits.

c) Fer la proposta d'adjudicació, per a cada lloc de feina inclòs en la convocatòria, a favor del candidat que hagi obtingut la puntuació més alta.

Funcionament

A les comissions tècniques de valoració els és aplicable el règim jurídic dels òrgans col·legiats previst per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Perquè les comissions tècniques de valoració es constitueixin vàlidament, a l'efecte de dur a terme les sessions, les deliberacions, les valoracions, les puntuacions i la presa d'acords, es requereix sempre la presència del president i del secretari, i que hi siguin presents la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

Les comissions tècniques de valoració poden sol·licitar que l'òrgan convocant designi personal assessor perquè en qualitat d'expert —amb veu però sense vot— els presti suport tècnic.

Cada una de les persones membres de la comissió tècnica de valoració han de puntuar, de forma independent, els diversos mèrits al·legats per les persones aspirants.

De totes les reunions que duguin a terme les comissions, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, la qual en acabar la sessió o abans de començar la següent ha de ser signada per totes les persones membres que hi han assistit. Si algun membre no volgués signar, se n'ha de deixar constància a l'acta i s'ha de donar per vàlida sense la seva signatura.

Les persones membres de les comissions poden fer constar en l'acta el seu vot en contra de l'acord adoptat i els motius que ho justifiquin o, fins i tot, el sentit del seu vot favorable.

Per acabar, cal assenyalar que en el darrer concurs les bases varen preveure que les sessions de les comissions tècniques de valoració s'havien de dur a terme preferentment durant la jornada laboral.

2.2.7. Convocatòries, requisits de participació, persones obligades a participar i sol·licituds

Convocatòries

Tant la Llei 3/2007 com el Decret 33/1994 disposen que les convocatòries per proveir llocs de feina mitjançant concurs han de ser objecte de publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. A més a més, el Decret 33/1994 preveu que si s'ofereixen llocs de feina als quals poden optar personal funcionari d'altres administracions públiques, la convocatòria s'ha de publicar també al *Butlletí Oficial de l'Estat*.

La Llei 3/2007 també estableix que la convocatòria del concurs ha d'incloure com a mínim:

- a) La denominació, el nivell i l'illa de destinació del lloc de feina.
- b) Els requisits exigits per ocupar-lo, inclòs el nivell de coneixement de llengua catalana.
- c) El barem de puntuació dels mèrits en el cas del concurs i el barem de puntuació de les capacitats, els coneixements o les aptituds quan el concurs sigui específic.
- d) La puntuació mínima per a l'adjudicació de les vacants convocades en el cas del concurs.

D'altra banda, l'article 3 del Decret 33/1994 disposa que les convocatòries també han d'indicar el nivell en què es troben classificats els llocs de feina i les retribucions complementàries assignades a cada un d'ells.

Pel que fa als llocs de feina que són objecte de provisió, s'ha de fer esment que l'Administració gaudeix de cert marge de discrecionalitat per determinar-los. Això sí, l'article 82.4. de la Llei 3/2007 disposa que els llocs de feina ocupats en comissió de serveis han de ser inclosos en la següent convocatòria de provisió pel sistema que correspongui, tret que tenguin titular.

En darrer lloc, la Llei 3/2007 preveu que es poden convocar concursos amb segona fase d'adjudicació o de resultes en els supòsits i en les condicions que reglamentàriament es determinen. Aquest desenvolupament reglamentari, a dia d'avui, no s'ha fet.

Requisits de participació

El personal funcionari, qualsevol que sigui la situació administrativa en què es troba, excepte la situació de suspensió ferma, pot participar en els concursos que es convoquen si compleixen les condicions generals exigides i els requisits determinats a la convocatòria.

Els requisits i les condicions exigides s'han de complir el dia que finalitza el termini de presentació d'instàncies i s'han de mantenir durant tot el procediment del concurs. En aquest punt s'ha de fer esment que no poden participar les persones que estan en situació d'excedència voluntària per interès particular, si no han transcorregut els dos anys mínims de permanència en aquest tipus d'excedència. Pel que fa a les persones en situació d'excedència voluntària especial, sí que hi poden participar, però si obtenen un lloc de feina han de romandre en aquesta situació fins que acaba l'excedència.

També pot participar en les convocatòries el personal funcionari de l'Administració de l'Estat, d'altres comunitats autònomes i de les corporacions locals, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, respecte de tots els llocs adscrits a aquestes administracions, sempre que compleixi els requisits que estableixi la convocatòria corresponent.

Per poder optar a un lloc de feina, les persones interessades han de complir el requisit de pertinença al cos, a l'escala i a l'especialitat a què s'adscriu el lloc en qüestió. En cas que s'exigeixi alguna o més titulacions o bé uns altres requisits, cal posseir aquesta titulació o titulacions i complir els requisits corresponents. A tall d'exemple, la relació de llocs de feina per determinats llocs exigeix requisits d'experiència en sectors d'activitat administrativa.

En el darrer concurs, per poder ser admès a llocs de feina de nivell 26 o superior —fossin llocs de concurs o de lliure designació— es va establir la necessitat de presentar una memòria sobre les funcions del lloc de feina. Aquesta memòria havia d'incloure un pla de treball i una descripció de les aportacions que es farien en cas d'ocupar-lo. Tot i que respecte als llocs de concurs aquesta memòria no tenia cap influència en l'adjudicació final, sí que es podia tenir en compte per als de lliure designació.

Persones obligades a participar

Hi ha persones que es troben obligades a participar en els concursos, es tracta de les persones adscrites amb caràcter provisional a un lloc de feina. Aquesta obligació s'ha de modular en els termes següents:

- a) Quan l'adscripció provisional és a causa d'haver estat remogut d'un lloc de feina, la persona afectada ha de sol·licitar la totalitat dels llocs de feina del mateix municipi, o d'un altre de limítrof, corresponents al seu cos o la seva escala o especialitat, no inferiors en més de dos nivells al del seu grau personal, per als quals compleixi els requisits. Aquesta darrera limitació no s'aplica al personal remogut d'un lloc de treball per

acompliment inadequat o rendiment insuficient. En aquest cas, les persones resten obligades a sol·licitar tots els llocs de feina per als quals compleixin amb els requisits independentment del seu nivell.

b) Quan l'adscripció provisional és conseqüència del reingrés en el servei actiu, la persona afectada està obligada a participar i a sol·licitar tots els llocs de feina de l'illa de residència inclosos en la convocatòria per als quals compleixi els requisits.

c) En cap cas el personal funcionari adscrit provisionalment té l'obligació de sol·licitar els llocs de feina el sistema de provisió dels quals sigui la de lliure designació.

Al personal funcionari adscrit provisionalment que incompleix l'obligació de participar en els concursos en els termes exposats, i que no obté un lloc de feina, se li ha d'adjudicar el primer lloc vacant del concurs corresponent al seu cos, escala o especialitat segons l'ordre de publicació dels llocs de feina vacants oferts; això sí, sempre que compleixi els requisits del lloc de feina i la destinació adjudicada sigui del mateix municipi del lloc que ocupa o d'un altre de limítrof. Així mateix, s'ha d'assenyalar que a aquestes persones se'ls pot exigir la responsabilitat disciplinària en què incorren per haver incomplert un deure.

Sol·licituds

El termini de presentació d'instàncies no pot ser inferior a 15 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB. Aquest termini ha de constar expressament en la convocatòria.

En el darrer concurs, el personal funcionari de l'Administració de la CAIB que es trobava en la situació administrativa de servei actiu va poder emplenar i registrar telemàticament la sol·licitud de participació. Aquesta darrera convocatòria va establir que, com a màxim, es podien sol·licitar fins a 15 llocs de feina, exceptuant d'aquesta limitació les persones en situació d'adscripció provisional o que sol·licitaren el reingrés.

Amb el venciment del terme de presentació de sol·licituds, caduca el termini per renunciar o desistir de participar en el concurs. Un cop transcorregut aquest període, les sol·licituds formulades són vinculants i les destinacions irrenunciables tret que, abans de la presa de possessió, s'obtingui una altra destinació mitjançant convocatòria pública.

2.2.8. Persones admeses i excloses

L'EBAP és l'ens que rep les sol·licituds de participació i també el que ha de comprovar que les persones interessades compleixin els requisits generals i específics per poder participar en la convocatòria corresponent.

Un cop exhaurit el termini per presentar sol·licituds, el conseller competent en matèria de funció pública ha d'emetre una resolució mitjançant la qual aprova i fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses del concurs o d'alguns dels llocs convocats, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona i lloc de feina. Aquesta resolució es publica en el tauler d'anuncis de l'Escola Balear d'Administració Pública i al web <http://ebap.caib.es>.

Les persones excloses disposen d'un termini que s'estableix a la convocatòries corresponent per esmenar les deficiències detectades, aportar els documents preceptius i presentar les al·legacions que consideren oportunes.

Un cop acabat aquest termini, el conseller competent en matèria de funció pública ha de dictar una resolució per la qual s'ha d'aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs o d'algun dels llocs convocats, amb expressió de les causes d'exclusió.

La resolució definitiva s'ha de publicar al web de l'EBAP, al tauler d'anuncis, als taulers d'anuncis de totes les conselleries i en el BOIB. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs administratiu de reposició o un recurs contenciós administratiu al jutjat contenciós.

2.2.9. Resolució, presa de possessió i ajornament

Resolució

El Decret 33/1994 estableix que el termini per resoldre el concurs és d'un mes, comptador des del dia que acaba el terme per presentar sol·licituds. La persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, mitjançant l'emissió d'una resolució motivada, pot ampliar aquest termini fins a un altre mes.

Les comissions tècniques de valoració han de publicar en el tauler d'anuncis de l'EBAP la proposta provisional d'adjudicació dels llocs de feina objecte de la convocatòria. Aquesta proposta provisional s'ha de publicar, al mateix temps i només a títol informatiu, al web de l'EBAP i els taulers d'anuncis de la seu central de cada conselleria.

Atesa la proposta provisional, les persones interessades hi poden formular observacions o reclamacions en el termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional al tauler d'anuncis de l'EBAP. Durant aquest termini, les persones que han sol·licitat un determinat lloc de feina poden tenir accés a l'expedient de valoració de totes les persones que opten a aquest mateix lloc de feina.

Un cop examinades les observacions i reclamacions presentades dins el termini i escoltades, si pertoca, les persones afectades per la proposta, la comissió tècnica de valoració ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació de llocs, que pot incloure els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions presentades. Així mateix, la proposta definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

A la proposta de resolució definitiva se li ha de donar la mateixa publicitat que se li dona a la proposta provisional i, a més a més, s'ha de publicar al BOIB i, si és necessari, al BOE.

Després d'haver vist la proposta definitiva, la conselleria competent en matèria de funció pública ha de dictar la resolució corresponent. Contra aquesta resolució es pot interposar un recurs administratiu de reposició o un recurs contenciós administratiu al jutjat contenciós.

L'article 81.3. de la Llei 3/2007 estableix que el personal funcionari que obté un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari s'hi ha d'estar un mínim de dos anys. El temps en què s'ha de romandre en un lloc de feina obtingut per concurs o per lliure designació es sol fixar en la convocatòria corresponent, que, en tot cas, ha de respectar el termini mínim esmentat, tot i que res impedeix que en pugui establir un de superior.

Presa de possessió

Un cop es resol definitivament el concurs, l'article 25 del Decret 33/1994 especifica que el termini per prendre possessió de la nova destinació és de tres dies hàbils si la destinació és a la mateixa localitat on ja estava destinat o d'un mes si la nova destinació és a una altra localitat. El termini de presa de possessió comença a comptar a partir de l'endemà del cessament en el lloc de feina, que s'ha d'efectuar dins dels tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs en el BOIB.

L'Administració de la CAIB, a efectes del termini per prendre possessió, interpreta que el terme «localitat» es refereix a l'illa on es troba destinada la persona interessada. És a dir, que si el lloc de feina que s'obté implica un canvi de domicili dins de la mateixa illa no es disposa d'un mes per prendre possessió.

Pel que fa al personal en situació administrativa de serveis especials —situació que comporta la reserva de lloc de feina—, la presa de possessió queda diferida al dia en què es produeixi el reingrés al servei actiu. En aquest cas, canvia el lloc de feina reservat.

El còmput dels terminis possessoris s'inicia, si escau, quan acaben els permisos o les llicències que s'hagin concedit a les persones interessades, tret que, per causes justificades, l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

Ajornament

El cessament i, en conseqüència, la presa de possessió, es pot ajornar en dos casos:

a) D'ofici.

La persona titular de la conselleria en què presta serveis el funcionari que ha de cessar en el lloc de feina pot proposar que s'ajorni el cessament fins a un màxim de 20 dies hàbils per necessitats del servei.

La persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, tenint en compte la proposta, ha d'emetre la resolució que correspongui.

Una vegada ajornada la presa de possessió pel termini de 20 dies hàbils, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, per exigències del funcionament normal dels serveis, pot ajornar la data del cessament del funcionari per un termini màxim d'un mes. En aquest cas, si la persona interessada ho sol·licita, se li han de respectar les retribucions del nou lloc de feina.

b) A instància de la persona interessada.

L'article 25.4b del Decret 33/1994 especifica que es pot prorrogar, per un termini de fins a 20 dies hàbils, la incorporació del funcionari a la nova destinació si implica canvi de localitat i s'al·leguen i s'acrediten raons justificades de la pròrroga sol·licitada.

2.3. La lliure designació

2.3.1. Definició i llocs de lliure designació

La lliure designació és el sistema de provisió dels llocs que tenen establert expressament aquest sistema en la relació de llocs de feina, pel fet que impliquen una elevada responsabilitat o que requereixen una confiança personal per exercir-ne les funcions.

Es proveeixen per lliure designació els llocs següents:

- a) Els de caràcter directiu.
- b) Els de secretari personal o xofer d'alt càrrec.
- c) Els adscrits al Gabinet de la Presidència de les Illes Balears i al dels consellers.
- d) Aquells altres en què així ho estableixi la relació de llocs de feina, atesa la naturalesa de les seves funcions.

En aquest punt s'ha de fer esment a l'article 35.2. de la Llei 3/2007, que disposa:

«En tot cas, tenen naturalesa directiva els llocs de feina classificats en el nivell 30, els que impliquen prefectura de departament i els que impliquen prefectura de servei quan tenen dependència directa de l'òrgan superior o directiu al qual estan adscrits.»

2.3.2. Convocatòria i procediment

Per proveir els llocs de feina mitjançant el sistema de la lliure designació també és necessari establir una convocatòria pública. L'article 28 del Decret 33/1994 així ho estableix en els termes següents:

28. Requisits i condicions generals per a la convocatòria

1. La lliure designació constitueix un sistema de proveïment de caràcter excepcional que s'utilitzarà per cobrir places que figurin com a susceptibles de cobrir-se per aquest sistema a la relació de llocs de treball.

2. A la convocatòria pública que es realitzi per cobrir llocs de treball per aquest sistema, s'hi farà constar la descripció del lloc de treball, i també els requisits per exercir-lo que figurin a la relació de llocs de treball. Si el lloc de treball tingués especialitats derivades de les funcions encomanades a aquest, també es farà constar a la convocatòria.

3. Serà aplicable, en tot cas, a aquest sistema excepcional de proveïment el procediment general regulat a l'article 3 d'aquest reglament, en tot allò que no sigui incompatible amb les peculiaritats pròpies de la lliure designació.

A l'Administració de la CAIB, el més habitual és incloure en una mateixa convocatòria tant els llocs de feina de concurs com els de lliure designació que siguin de necessària provisió. Respecte a aquests darrers, la convocatòria i el procediment que s'estableixen tenen en compte les peculiaritats pròpies d'aquest sistema de provisió.

Pel que fa a la convocatòria i al procediment aplicable als llocs de feina de lliure designació, els aspectes més destacables són els següents:

a) L'article 29 del Decret 33/1994 especifica que a les sol·licituds de participació en la provisió de llocs de feina pel sistema de lliure designació, quan així ho prevegi la convocatòria, s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

—Declaració d'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria per exercir el lloc de feina corresponent.

—Títols acadèmics.

—Acreditació dels llocs de feina exercits anteriorment, tant a l'Administració pública com a l'empresa privada, especialment referits als requisits exigits a la convocatòria.

—Estudis, cursos realitzats i coneixements d'idiomes.

—Tots els altres mèrits que es considerin oportuns.

b) Les convocatòries per a la provisió de llocs de feina pel sistema de lliure designació poden preveure també que es facin entrevistes en els casos en què es consideri convenient per a una millor elecció de la persona idònia per al lloc de feina de què es tracti.

c) Les comissions tècniques de valoració no hi intervenen.

d) També s'aprova una llista provisional i definitiva de persones admeses i excloses.

e) Una vegada publicada la llista definitiva d'aspirants admesos s'ha de lliurar a cada conselleria o organisme públic en què estigui adscrit el lloc de feina objecte de provisió la relació d'aspirants a aquest lloc a l'efecte que la persona titular en proposi, de forma motivada, l'adjudicació a la persona més idònia amb relació als requisits exigits per al desenvolupament del lloc de feina.

f) S'emet proposta de resolució d'adjudicació provisional, amb el termini de dos dies hàbils per presentar al·legacions o reclamacions, i posteriorment la definitiva.

En el darrer procediment de provisió mitjançant el sistema de lliure designació:

—Es va determinar que a les sol·licituds de participació, les persones aspirants havien d'adjuntar el currículum, en el qual s'havia de deixar constància del cos o escala de pertinença, el grup o subgrup de classificació, les titulacions acadèmiques, els anys de servei, els llocs de feina desenvolupats amb anterioritat i tots els altres mèrits que es consideressin escaients a l'efecte d'apreciar la idoneïtat de la persona interessada per al desenvolupament del lloc.

—En els llocs de feina de nivell 26 o superior es convocaren els aspirants per fer una entrevista personal amb la persona titular de l'òrgan directiu al qual estava adscrit el lloc de feina. L'entrevista va versar sobre el contingut de la memòria presentada i es valoraren, entre d'altres, les competències directives per ocupar el lloc.

2.3.3. Evolució jurisprudencial de les adjudicacions de llocs de feina mitjançant el sistema de provisió de la lliure designació

L'Administració, quan empra aquest sistema de provisió de llocs de feina, exerceix una potestat discrecional. L'evolució jurisprudencial en aquesta matèria ha estat més que notable i ha passat de no requerir-se gairebé motivació per a aquest tipus de nomenaments, a demanar una motivació precisa i racional. Mostra d'aquesta evolució és la Sentència de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears de 5 de setembre de 2017, de la qual s'han de destacar els fragments següent del fonament de dret tercer:

«En la sentencia de la Sala n.º 161/2011, referente al caso de nombramientos de libre designación, indicábamos ya que era exigible motivación que “ha de incluir una valoración del perfil de los candidatos y en particular aquellos méritos que, coincidentes con los hechos e intereses que concurren en esa plaza, justifican la designación efectuada. Es esa motivación la que aporta la necesaria transparencia del procedimiento selectivo y enerva todo atisbo de arbitrariedad y voluntarismo en la selección y permite el control jurisdiccional posterior para contrastar el respeto y sometimiento a los principios constitucionales”.

Además, en esa misma sentencia recordábamos igualmente lo siguiente:

“La libertad de la que dispone la administración para efectuar esos nombramientos discrecionales no es absoluta. Sus límites son el respeto al cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a los cargos públicos, artículo 23.2. y 103. de la CE, excluyendo cualquier tipo de voluntarismo, de forma que no exista atisbo alguno de arbitrariedad, prohibido en el artículo 9.3 de la CE. El derecho a la tutela judicial efectiva (art. 24.1. CE), como la interdicción de la arbitrariedad (art. 9.1. CE), la sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho (art. 103.1. CE) y el control de la Administración (art. 106.1. CE) consagran un diseño constitucional de control máximo de la actividad administrativa, en el que, salvo exclusión legal expresa y fundada en motivos constitucionalmente suficientes, no se producen exenciones a la regla general de sujeción de aquélla al control y fiscalización de los Tribunales de Justicia.

Dice la Sentencia del TS de 30 de septiembre de 2009 a propósito del nombramiento de un puesto de libre designación para el puesto de trabajo de subdirector técnico del Área de Seguridad Social y Acción Social del Tribunal de Cuentas:

“Quinto. Las consecuencias que se derivan de lo anterior para los nombramientos realizados por el procedimiento de libre designación regulado en el artículo 20.1.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (aplicable al personal al servicio del Tribunal de Cuentas en virtud de lo establecido en los artículos 88 y 93 de la Ley 7/1988m, de 5 de abril) son los siguientes:

a) En el procedimiento de libre designación rigen también los principios de mérito y capacidad, pero, a diferencia del concurso, en que están tasados o predeterminados los que han de decidir el nombramiento, la Administración tiene reconocida una amplia libertad para decidir, a la vista de las singulares circunstancias existentes en el puesto de cuya provisión se trate, cuáles son los hechos y condiciones que, desde la perspectiva de los intereses generales, resultan más idóneos o convenientes para el mejor desempeño del puesto.

b) La motivación de estos nombramientos, que es obligada en virtud de lo establecido en el artículo 54.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, no podrá quedar limitada a lo que literalmente establece el artículo 56.2. del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (que sólo la refiere al cumplimiento del candidato elegido de los requisitos y las especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al nombramiento).»

2.4. Efectes de l'adjudicació d'un lloc de feina mitjançant concurs o lliure designació

L'adjudicació d'un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari té caràcter definitiu i, per tant, implica la titularitat del lloc.

L'adjudicació d'un lloc de feina adscrit a més d'un cos, escala o especialitat o a més d'un grup de classificació no comporta la integració en el cos, l'escala o l'especialitat ni en el grup de classificació superior o diferent del d'ingrés, encara que la persona adjudicatària tenguí la titulació requerida, com tampoc l'aplicació de les retribucions lligades al grup de classificació superior.

El personal funcionari que obté un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari s'hi ha d'estar un mínim de dos anys. Aquest requisit de permanència es troba estipulat tant a la Llei 3/2007 com al Decret 33/1994. No obstant això, aquesta obligació no és d'aplicació en els supòsits següents:

a) Remoció o supressió del lloc de feina.

b) Mobilitat forçosa a què fa referència l'apartat 5 de l'article 74 de la Llei 3/2007.

c) Participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de feina de la mateixa conselleria.

Les convocatòries també solen establir un temps durant el qual tampoc es poden obtenir comissions de serveis de caràcter voluntari. La darrera convocatòria va disposar que les persones que varen obtenir un lloc de feina no podien participar, durant el període d'un any, en les convocatòries de comissions de serveis. La mateixa previsió està establerta per la Instrucció 2/2012, de 27 de març, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, per la qual es fixen els criteris i les pautes per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Per acabar amb aquest epígraf, s'ha d'esmentar que l'obtenció per part de personal funcionari d'altres administracions d'un lloc de feina mitjançant concurs o lliure designació pot tenir efectes en la carrera professional. En concret, l'Acord del Consell de Govern de 19 de gener de 2018, de ratificació de l'Acord del Comitè Intercentres de 18 de desembre de 2017, i de l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 19 de desembre de 2017, pels quals es modifiquen els acords relatius a la carrera professional del personal de l'àmbit de serveis generals, preveu el següent:

—El personal funcionari de carrera de qualsevol Administració pública que accedeixi per mitjà de sistemes ordinaris de provisió, ja sigui per concurs de mèrits o bé per lliure designació —amb posterioritat a l'enquadrament inicial—, pot sol·licitar l'homologació de la progressió aconseguida en el sistema de carrera professional horitzontal de la seva Administració d'origen.

El procediment d'homologació de la carrera professional s'ha de dur a terme a instància de part, i a la sol·licitud s'ha d'adjuntar un original o una còpia compulsada de la resolució o qualsevol altre document que acrediti el grau o nivell de carrera reconegut, així com la referència a la normativa que regula la carrera professional en l'Administració d'origen.

La resolució que estimi l'homologació, que suposarà l'adaptació de la seva progressió a la regulació establerta en l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, ha d'establir els efectes administratius i econòmics del nivell reconegut amb l'homologació. En tot cas, tindrà efectes econòmics

des del primer dia del mes següent a la data en què s'hagi presentat la sol·licitud.

—El personal funcionari de carrera docent no universitari que accedeixi a llocs de feina de l'àmbit de serveis generals mitjançant un procediment de provisió ordinària, ja sigui per concurs o per lliure designació, i que acrediti deu anys de serveis prestats de manera ininterrompuda en el mateix grup de titulació, ha de ser enquadrat en el nivell I de carrera horitzontal amb efectes des de la data de presa de possessió del lloc obtingut en el procediment de provisió corresponent.

En el supòsit d'haver prestat serveis en diferents grups de titulació, s'ha de tenir en compte la regla de la ponderació establerta en el punt 3 per enquadrar-lo.

Si existeixen interrupcions en la prestació dels serveis que no superen 20 dies, s'entén als efectes d'aquest punt que no hi ha interrupció.

2.5. La remoció del lloc de feina

La remoció de llocs de feina obtinguts mitjançant un sistema de provisió ordinari està prevista pels articles 92 i 93 de la Llei 3/2007.

2.5.1. Remoció de llocs de feina obtinguts per concurs

El personal funcionari que ha accedit a un lloc de feina pel procediment de concurs pot ser-ne remogut, mitjançant un procediment contradictori i escoltada la junta de personal corresponent, quan es produeixi alguna de les causes següents:

- a) Acompliment inadequat o rendiment insuficient acreditat mitjançant els procediments d'avaluació corresponents.
- b) Manca de capacitat sobrevinguda o manca d'adequació al lloc de feina que impedeixi dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc.

D'acord amb el Decret 33/1994, la proposta per a la remoció del lloc de feina pot ser formulada per la persona titular de la conselleria a la qual estigui destinada la persona que es pretén remoure o per la conselleria competent en matèria de funció pública.

La proposta ha de ser notificada a la persona interessada perquè en el termini de deu dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la notificació, pugui formular les al·legacions i proposar la pràctica de l'activitat probatòria que estimi pertinent.

La proposta definitiva de remoció s'ha de comunicar a la Junta de Personal, la qual, en un termini no superior a deu dies, emetrà la seva opinió respecte a la proposta de resolució. És a dir, la Junta de Personal emet una opinió no vinculant tenint en compte tots els documents que consten a l'expedient.

Un cop rebut el parer de la Junta de Personal, o transcorregut el termini sense que s'hagi emès, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha d'emetre la resolució que correspongui.

En el supòsit que la resolució determini la remoció del lloc de feina, la interposició d'un recurs administratiu determina la suspensió cautelar de la remoció fins que es resolgui el recurs.

2.5.2. Remoció de llocs de feina obtinguts per lliure designació

La remoció de llocs de feina obtinguts per lliure designació és de caràcter discrecional.

L'article 92.2. de la Llei 3/2007 disposa que el personal funcionari que ha accedit al lloc de feina pel procediment de lliure designació pot ser-ne remogut amb caràcter discrecional a proposta de l'òrgan titular de la conselleria o l'òrgan equivalent al qual està adscrit el lloc de feina de lliure designació.

L'article 33 del Decret 33/1994 també fa referència a la remoció de llocs de feina obtinguts per lliure designació.

No obstant això, s'ha de tenir en compte que l'exercici d'una potestat discrecional no pot implicar arbitrarietat. De fet, la jurisprudència sobre la remoció de personal funcionari en llocs de feina obtinguts mitjançant el sistema de lliure designació també ha evolucionat considerablement, des de la validesa de la simple invocació d'una pèrdua de confiança a la necessitat d'explicitar els



motius i les raons que han determinat la pèrdua de confiança o la necessitat de destituir la persona de què es tracta.

De fet, la direcció general competent en matèria de funció pública va emetre la circular de la directora de Funció Pública i Administracions Públiques de 29 de juliol de 2015 relativa a la remoció de llocs de feina obtinguts pel sistema de lliure designació i de finalització de comissions de serveis obtingudes discrecionalment (vegeu el document d'interès núm. 10). En el preàmbul d'aquesta circular es recull el canvi jurisprudencial a què s'ha fet esment en els termes següents:

«Els darrers pronunciaments judicials del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears i del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma afirmen que no es pot confondre el cessament discrecional amb el lliure cessament. Així mateix, determinen que el cessament d'una persona d'un lloc de feina el sistema de provisió ordinari del qual és la lliure designació exigeix una motivació específica, precisa, de significat racional i que els motius corresponents quedin acreditats en l'expedient de remoció de què es tracti. Així mateix, s'ha de dir que l'exigència de l'existència de motius acreditats que desemboquen en una pèrdua de confiança és més alta amb relació als cessaments que es produeixin després d'un canvi de govern.»

A més, els punts 1, 2 i 3 de la circular estableixen:

«1. Les propostes de remoció en llocs de lliure designació que les persones titulars de les conselleries, o dels òrgans equivalents, trameten a la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques han d'explicitar amb claredat i de forma suficient els motius de cessament que desemboquen en una pèrdua de confiança.

2. La pèrdua de confiança pot estar determinada tant per una manca real i constatable d'enteniment o sintonia personal que pugui repercutir en el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de feina com per manca de rendiment, desenvolupament defectuós de les tasques assignades, incompliment d'objectius, etc.

3. La motivació de les propostes de remoció de personal funcionari en llocs de feina obtinguts per lliure designació ha d'estar fonamentada en fets que es puguin acreditar efectivament, tant en seu administrativa com en seu judicial.»

2.5.3. Efectes de la remoció

El personal funcionari remogut d'un lloc de feina ha de ser adscrit amb caràcter provisional i amb efectes de l'endemà del cessament a un lloc de feina del mateix municipi o, si no n'hi ha, d'un altre de limítrof, corresponent al seu cos, escala o especialitat, no inferior en més de dos nivells al del seu grau personal, o de tres si no hi ha cap lloc dotat i vacant d'aquestes característiques.

Consegüentment, la remoció del lloc de feina obtingut mitjançant un sistema de provisió ordinari implica la necessitat d'utilitzar un sistema de provisió extraordinari com és l'adscripció provisional.

Mentre no es fa efectiva l'adjudicació d'un lloc de feina mitjançant el sistema d'adscripció provisional, el personal queda a disposició del conseller competent en matèria de funció pública, que li podrà atribuir temporalment funcions corresponents al seu cos, escala o especialitat. Durant aquest temps s'han de percebre les retribucions a càrrec del lloc de feina de procedència.

L'obligació d'adjudicació provisional no és d'aplicació en els casos següents:

a) El personal funcionari remogut d'un lloc de feina de l'Administració autonòmica, procedent d'altres administracions i no integrat dins cossos, escales o especialitats de l'Administració de la CAIB.

Per tant, en aquests casos l'Administració de la CAIB no està obligada a adjudicar un lloc de feina però ho pot fer. I així ha estat fins a dia d'avui, al personal d'altres administracions que, un cop remoguts, no han volgut retornar a la seva Administració d'origen se'ls ha adjudicat un lloc de feina mitjançant adscripció provisional.

b) El personal docent. Aquest personal només pot ser adscrit provisionalment a llocs del seu cos, escala i especialitat de centres docents ubicats al terme municipal on va tenir la seva darrera destinació o en un altre de limítrof o, si no n'hi ha cap, al més pròxim.

D'acord amb això, el personal docent remogut d'un lloc de feina de l'Administració general de la CAIB ha de retornar a un lloc de feina adscrit a l'Administració educativa.

Respecte al personal d'altres administracions públiques no integrat en cossos i escales de la CAIB, l'article 84.3. del Text refós de l'EBEP preveu el següent:



«Els funcionaris de carrera que obtinguin destinació en una altra Administració pública a través dels procediments de mobilitat queden, respecte de la seva Administració d'origen, en la situació administrativa de servei en altres administracions públiques. En els supòsits de remoció o supressió del lloc de treball obtingut per concurs, s'han de quedar a l'Administració de destinació, que els ha d'assignar un lloc de treball d'acord amb els sistemes de carrera i provisió de llocs vigents a l'Administració esmentada.

En el supòsit de cessament del lloc obtingut per lliure designació, l'Administració de destinació, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà del cessament, pot acordar l'adscripció del funcionari a un altre lloc d'aquesta o li ha de comunicar que no fa efectiva l'adscripció esmentada. En tot cas, durant aquest període s'entén que continua a tots els efectes en servei actiu a l'Administració esmentada.

Un cop transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi acordat la seva adscripció a un altre lloc, o un cop rebuda la comunicació que aquesta no es fa efectiva, el funcionari ha de sol·licitar en el termini màxim d'un mes el reingrés al servei actiu en la seva Administració d'origen, que li ha d'assignar un lloc de treball d'acord amb els sistemes de carrera i provisió de llocs vigents a l'Administració esmentada, amb efectes econòmics i administratius des de la data en què s'hagi sol·licitat el reingrés.

Si no se sol·licita el reingrés al servei actiu en el termini indicat, és declarat d'ofici en situació d'excedència voluntària per interès particular, amb efectes des de l'endemà que hagin cessat en el servei actiu en l'Administració de destinació.»

2.6. La integració en cossos i escales de l'Administració de la CAIB

La integració és un sistema extraordinari d'accés a la funció pública, així ho indica l'article 27a de la Llei 3/2007. L'accés ordinari als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica es fa a través de les convocatòries d'accés a la funció pública, mitjançant la superació dels procediments selectius corresponents (oposició, concurs oposició i concurs).

Tot i que la Llei 3/2007 estableix el règim jurídic de la integració en cossos i escales de la CAIB del personal funcionari que ha accedit a un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari, cal destacar que a la pràctica la integració no té un caràcter preceptiu o obligatori per a l'Administració.

L'article 95.1. de la Llei 3/2007 estableix que el personal funcionari d'altres administracions que accedeix a llocs de feina de l'Administració autonòmica mitjançant convocatòries de provisió només es pot integrar en els cossos i les escales propis d'aquesta Administració, d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin i d'acord amb el principi de reciprocitat.

El principi de reciprocitat implica la necessitat que s'hagi d'establir algun tipus de pacte o acord amb l'Administració d'origen de la persona que sol·licita la integració. És a dir, és necessari l'existència d'un instrument de col·laboració que deixi constància que, en el cas que el personal funcionari de l'Administració de la CAIB accedeixi mitjançant un sistema de provisió ordinari a l'Administració de què es tracti, també podrà ser integrat en el cos, escala o especialitat corresponent.

Des de l'entrada en vigor de la Llei 3/2007, l'Administració de la CAIB no ha subscrit cap pacte o acord que fixi el principi de reciprocitat amb una altra Administració. Atesa aquesta circumstància, les persones d'altres administracions que han obtingut un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari no han pogut integrar-se en un cos, escala o especialitat de la CAIB. S'ha de dir que l'anterior llei de funció pública, la Llei 2/1989, no exigia aquest principi de reciprocitat i les persones que accediren a un lloc de feina mitjançant un procediment ordinari foren integrades en cossos i escales de l'Administració de la CAIB, si així ho havien sol·licitat.

En el supòsit que s'establís el principi de reciprocitat amb alguna Administració, l'apartat segon de l'article 95 de la Llei 3/2007 disposa que la integració també requeria:

- a) L'informe previ i favorable de l'Escola Balear d'Administració Pública.
- b) L'acreditació dels coneixements que constitueixen continguts mínims exigibles per a l'accés als cossos, les escales o les especialitats de l'Administració de la comunitat autònoma, establerts pel Consell de Govern d'acord amb les previsions d'aquesta llei.

2.7. Mesures per a la igualtat entre homes i dones

L'aprovació de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones, va tenir incidència en els sistemes de provisió ordinaris. En concret, l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007 disposa:

Article 53. Òrgans de selecció i comissions de valoració.

Tots els tribunals i òrgans de selecció del personal de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics vinculats o que en depenen han de respondre al principi de presència equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectives, degudament motivades. Així mateix, la representació de l'Administració General de l'Estat i dels organismes públics vinculats o que en depenen a les comissions de valoració de mèrits per a la provisió de llocs de treball s'ha d'ajustar al principi de composició equilibrada de tots dos sexes.

Com es pot observar, el text refós de l'EBEP ha anat una mica més enllà de l'obligació que estableix aquest precepte (principi de presència equilibrada) i ha establert el principi de paritat, és a dir, les comissions tècniques de valoració han d'estar integrades per igual nombre d'homes que de dones.

Per la seva banda, l'article 57 de la Llei orgànica 3/2007 disposa que en les bases dels concursos per a la provisió de llocs de treball s'ha de computar, als efectes de valoració del treball desenvolupat i dels corresponents mèrits, el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o la paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars. Aquesta mesura també afavoreix les dones, atès que les estadístiques indiquen que són les dones les que s'acullen més a aquestes mesures de conciliació de la vida laboral i familiar.

Al BOIB núm. 98, de 7 de juliol de 2012, es va publicar l'Acord del Consell de Govern de 29 de juny de 2012 mitjançant el qual es va aprovar el I Pla d'igualtat entre dones i homes de la comunitat de les Illes Balears (serveis generals) 2012-2015. Aquest pla, pel que fa als sistemes ordinaris de provisió de llocs de feina, va preveure les mesures següents:

—Els cursos de formació en matèria d'igualtat entre dones i homes i sobre violència de gènere s'han d'incloure en les convocatòries de provisió com a mèrit que s'ha de valorar en tots els llocs de feina, amb el barem que determini la convocatòria.

—En les bases dels concursos per proveir llocs de feina s'ha d'indicar que es computarà, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que les persones candidates hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis



relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

—En la composició de les comissions de valoració, amb incidència especial en els càrrecs més representatius (presidència i secretaria), s'ha de procurar respectar el principi de presència equilibrada de dones i homes, sempre que això no impliqui vulnerar els principis de professionalitat i especialització dels membres.

—En el cas que hi hagi una infrarepresentació de dones en un cos, escala o especialitat o categoria, s'ha d'establir en la convocatòria de provisió que si hi ha una puntuació final igual entre dos candidats o més s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes amb l'informe previ de l'Institut Balear de la Dona. En cas que siguin dues o més dones, s'ha d'atendre la resta de criteris que preveu la normativa d'aplicació.

Actualment es troba vigent el II Pla d'igualtat entre dones i homes de la comunitat de les Illes Balears (serveis generals) 2016-2019, aprovat per Acord del Consell de Govern de 8 de juliol de 2016 (vegeu el document d'interès núm. 11). D'acord amb el punt sisè d'aquest Pla, la vigència és fins al 31 de desembre de 2019 o fins que sigui substituït per un nou pla d'igualtat. La Direcció General de Funció Pública i Administracions té previst aprovar enguany el III Pla d'igualtat.