

**DECRET 33/1994, DE 28 DE MARÇ, PEL QUAL S'APROVA EL  
REGLAMENT DE PROVEÏMENT DE LLOCS DE TREBALL I PROMOCIÓ  
PROFESSIONAL DELS FUNCIONARIS AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ  
DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS**

*(BOCAIB núm. 41, de 5 d'abril de 1994)*

Un cop complertes les previsions transitòries de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, tendents a la configuració i a la consolidació de l'adequada estructura funcional en el si de la total organització administrativa autonòmica, és aconsellable regular reglamentàriament, ateses les previsions legals corresponents, els sistemes de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la nostra comunitat autònoma.

Alhora, quan s'aborda la regulació dels sistemes de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris, no n'hi ha prou d'atenir-se als preceptes bàsics de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, ni limitar-se als reproduïts a la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, sinó que, en aquesta matèria, no es pot obviar el contingut de la Llei 23/1988, de 28 de juliol, la qual va modificar la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública i va introduir canvis substancials en els principis aplicables als sistemes de proveïment de llocs i promoció professional dels funcionaris.

En aquest sentit, tampoc no es pot oblidar la Llei 17/1993, de 23 de desembre, la qual regula l'accés a determinats sectors de la funció pública dels ciutadans dels altres estats membres de la Comunitat Europea i de la Llei 22/1993, de 29 de desembre, la qual conté determinades mesures de reforma del règim jurídic de la funció pública.

Atès això, no es pot ignorar tampoc l'assiduïtat amb què s'han de posar en pràctica els sistemes de proveïment de llocs de treball, per imperatiu legal, i fins i tot, els de promoció professional i, en conseqüència, la regulació que s'efectuï ha de ponderar no tan sols els preceptes legals d'aplicació i la normalitat de la situació administrativa actual, sinó que ha d'assegurar, des d'una vocació de regulació permanent, l'existència d'uns mecanismes de redistribució d'efectius funcionaris que s'acoplin a les necessitats d'una organització administrativa dinàmica, la qual, en definitiva, proveeixi una prestació millor del servei públic de què es tracta.

En virtut d'això, i amb informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives de l'Administració de la comunitat autònoma, oït el Consell Consultiu, a proposta del conseller de la Funció Pública, i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 28 de març de 1994,

**DECRET**

**Article únic**

S'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, el text articulat del qual és el següent:

Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma

## CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

### **1. Àmbit d'aplicació d'aquesta disposició reglamentària**

1. Aquest Reglament serà d'aplicació a tots els procediments per al proveïment de llocs de treball i per a la promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. No obstant el que s'ha disposat a l'apartat anterior, el Consell de Govern de la CAIB podrà dictar normes que recullin les peculiaritats del personal sanitari, docent i investigador, i també, si s'escau, regular les especialitats relatives als sistemes de proveïment de llocs de treball o promoció professional, referides a funcionaris que siguin transferits des d'altres administracions públiques a la CAIB, sempre que se'ls apliqui un règim específic i distint del general, a l'Administració de procedència.

3. El personal laboral al servei de l'Administració de CAIB, a l'efecte, es regirà pel que disposi el corresponent conveni col·lectiu en vigor.

En tot el que no contempla el conveni col·lectiu, o si manca aquest, s'aplicarà aquest Reglament.

### **2. Formes de proveïment**

1. El proveïment dels llocs de treball que, d'acord amb la preceptiva relació o catàleg, corresponguin a funcionaris de carrera, s'efectuarà mitjançant el sistema de concurs de mèrits, que serà el sistema normal, o pel de lliure designació.

Tant el sistema de concurs de mèrits, mitjà normal de proveïment, com el de lliure designació, sistema excepcional, figuraran indicats expressament a les places corresponents de la relació de llocs de treball.

Si a la relació de llocs de treball s'ha omès la indicació de la forma de proveïment, s'aplicarà el sistema de concurs de mèrits.

2. Quan les necessitats del servei així ho exigeixin o ho imposi alguna norma, els llocs de treball es podran cobrir mitjançant els procediments de redistribució d'efectius, i si n'és el cas, així com determini aquest Reglament, mitjançant adscripció provisional o comissió de serveis.

### **3. Convocatòries**

1. Els procediments de concurs de mèrits i de lliure designació per al proveïment de llocs de treball que han d'exercir els funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es regiran per la convocatòria corresponent, el contingut de la qual s'ajustarà al que disposa aquest Reglament.

2. Les convocatòries per al proveïment de llocs de treball, bé siguin per concurs de mèrits o bé per lliure designació, s'hauran d'anunciar mitjançant publicació en el *Butlletí Oficial de la comunitat autònoma* i, si n'és el cas, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Si es considera necessari per garantir la difusió o coneixement de la convocatòria, aquesta es podrà publicar a altres diaris oficials o, fins i tot, a altres mitjans de comunicació públics o privats.

3. Les convocatòries, a més dels mèrits exigits als concursants, han d'indicar, respecte dels llocs que inclouen, la denominació, la localitat de destinació, el nivell en què estiguin classificats i les retribucions complementàries d'acord amb la relació de llocs de treball vigents a la nostra Administració.

4. A cada convocatòria es concedirà un termini no inferior a 15 dies hàbils perquè els funcionaris que aspirin als llocs que inclouen puguin presentar les sol·licituds corresponents.

Així mateix, les convocatòries s'han de resoldre en el termini màxim d'un mes a partir de la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds. El *conseller de la Funció Pública*, mitjançant resolució motivada, podrà ampliar, fins a un mes més, aquest termini per resoldre.

5. Tots els funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, qualsevol que en sigui la situació administrativa en la qual es trobin en el moment hàbil per fer-ho, excepte la de suspensió ferma i no acomplerta, podran participar en els sistemes de proveïment de llocs de treball que es convoquin, sempre que compleixin els requisits exigits a la convocatòria.

6. Els funcionaris de carrera d'altres administracions públiques podran participar en els procediments de proveïment de llocs de treball que convoqui l'Administració de la *comunitat autònoma de les Illes Balears*, sempre que optin a places que, d'acord amb la relació de llocs de treball, estiguin obertes a funcionaris de l'Administració pública de què es tracti i es faci constar així, expressament, a la convocatòria.

7. Les convocatòries per a provisió de llocs de treball han d'establir un temps mínim de permanència a la destinació que no ha de ser inferior a dos anys, termini durant el qual el funcionari no podrà participar en els concursos de provisió de llocs de treball. Aquesta limitació ha de ser igualment aplicable als funcionaris de nou ingrés, d'acord amb el que disposa l'article 5.2 d'aquest Decret.

#### **4. Reingrés al servei actiu**

1. El reingrés al servei actiu dels funcionaris que no tinguin reserva de plaça i de destinació es realitzarà mitjançant la participació d'aquests en les convocatòries per al proveïment de llocs de treball, ja sigui pel sistema de concurs de mèrits o el de lliure designació.

El reingrés al servei actiu, d'acord amb el que preveu l'article 29 bis, de la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, també es podrà efectuar, a voluntat de l'Administració, per adscripció a un lloc de treball amb caràcter provisional, condicionada a les necessitats del servei i al fet de complir els requisits per a l'exercici del lloc de què es tracti.

2. No obstant el que s'ha dit en el punt anterior, quan es tracti de funcionaris que es trobin en la situació administrativa d'expectativa de destinació, el reingrés d'aquests al servei actiu es produirà, també, d'acord amb el que preveu l'article 29.5 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, i en conseqüència, aquests funcionaris, amb independència de poder reingressar al servei actiu per qualsevol dels altres mitjans previstos legalment, estaran obligats a:

1. Acceptar les destinacions que se'ls ofereixin a llocs de característiques similars a les que exercien, a la província on estaven destinats.

2. Participar en els concursos per a llocs adequats al seu cos, escala o categoria que convoqui la comunitat autònoma, a la província on estaven destinats.

3. Si de cas el nombre de peticions de reingrés excedia del nombre de places vacants adequades i dotades pressupostàriament, el reingrés s'efectuarà tenint

en compte la data de presentació de la sol·licitud i per l'ordre de prelación següent:

- a) En expectativa de destinació.
- b) Excedent forçós.
- c) Suspès, un cop complerta la suspensió.
- d) Excedent voluntari.

Els funcionaris en la situació administrativa d'expectativa de destinació, els excedents forçosos i els suspesos tindran preferència per obtenir destinació a la localitat on servien quan es va produir el seu cessament en el servei actiu.

Els excedents voluntaris gaudiran d'aquesta mateixa preferència per un sol cop.

La preferència a la qual es refereix aquest número no obligarà l'Administració quan es tracti de convocatòries per cobrir llocs pel sistema de lliure designació.

4. Els funcionaris reingressats en adscripció provisional tindran l'obligació de participar en el primer concurs de mèrits que es convoqui per al proveïment de llocs de treball i de sol·licitar totes les places incloses en la convocatòria per a l'exercici de les quals compleixin els requisits.

5. Les places cobertes en adscripció provisional, si no resulten adjudicades en el primer concurs que es realitzi, s'hauran d'incloure, necessàriament, en el següent concurs que es convoqui.

6. Tots els funcionaris reingressats en el servei actiu per la via d'adscripció provisional han de participar en la convocatòria.

## **5. Funcionaris de nou ingrés**

1. L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris de nou ingrés s'han d'efectuar d'acord amb les peticions dels interessats, d'acord amb l'ordre obtingut a les proves de selecció i sempre que compleixin els requisits objectius determinats a les relacions de llocs de treball.

La petició de llocs de treball pels funcionaris de nou ingrés inclourà l'obligació de sol·licitar totes les places incloses en la convocatòria de què es tracti.

2. Aquests funcionaris començaran a consolidar, des de la presa de possessió, el grau corresponent al nivell del lloc de treball al qual els hagin destinats i aquestes destinacions tindran caràcter definitiu equivalent, a tots els efectes, als obtinguts per concurs.

## **6. Redistribució d'efectius**

1. Es consideraran lloc de treball singularitzats aquells que, pel contingut o per les condicions específiques que tenen per exercir-los, s'individualitzin o es distingeixin de la resta de llocs en les relacions de lloc de treball corresponents.

2. Els funcionaris que ocupin llocs no singularitzats podran ser adscrits en redistribució d'efectius, per necessitats del servei, a altres del mateix grup i cos o escala, nivell de complement de destinació i complement específic, sempre que, per al proveïment dels llocs referits, estigui establert aquest procediment singular i sense que això suposi canvi de localitat.

3. Aquestes adscripcions per a la redistribució d'efectius, les realitzarà el *conseller de la Funció Pública*, mitjançant resolució motivada, amb informe previ de la Junta de Personal, bé per iniciativa pròpia o a proposta del titular de la Conselleria a la qual aquests llocs de treball pertanyin orgànicament, i s'anotaran en el registre de personal.

## **7. Comissions de servei**

1. Quan un lloc de treball hagi resultat desert a la convocatòria corresponent es podrà cobrir, en el cas de necessitat urgent o inajornable apreciada per l'Administració, mitjançant la comissió de serveis d'un funcionari que compleixi els requisits establerts per exercir-lo a la relació de llocs de treball i d'acord amb el que s'estableix l'article 69 de la Llei de la funció pública de la CAIB. També es podrà declarar amb caràcter forçós la comissió de serveis, sens perjudici del que disposa l'article 82.b) de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, quan, esgotada la via de l'article 52 d'aquesta Llei, un lloc de treball declarat desert per concurs sigui de proveïment urgent i no hi hagi funcionaris que el vulguin ocupar voluntàriament.

2. No obstant el que disposa l'apartat anterior, també es podrà acordar la comissió de serveis corresponent, encara que no s'hagi produït cap vacant, per realitzar tasques que, a causa del volum que comportin o per altres raons conjunturals o especials, no puguin ser suficientment ateses pels funcionaris que, amb caràcter permanent, exerceixen els llocs de treball als quals s'assignin aquestes tasques.

El funcionari que hagi d'acomplir la comissió de serveis acordada, en virtut del que disposa aquest apartat, en tindrà prou a pertànyer al grup funcional en el qual es trobin classificats els llocs de treball que tinguin assignades aquestes tasques i que tinguin titulació adequada per al treball que han de realitzar. Per contra, no és necessari que pertanyin al cos o escala en qüestió.

Els funcionaris que accedeixin a una comissió de servei per aquest sistema continuaran percebent la totalitat de les retribucions amb càrrec als crèdits corresponents al seu lloc de treball d'origen, sense perjudici, en tot cas, de les indemnitzacions per raó del servei a les quals puguin tenir dret. Pel que fa a la resta es regiran per les regles generals aplicables a les comissions de servei comunes.

3. Les comissions de servei seran autoritzades pel conseller competent en matèria de funció pública el qual podrà sol·licitar informe previ a les respectives conselleries, si pertoca.

4. El temps prestat en comissió de servei es tindrà en compte a l'efecte de la consolidació del grau personal corresponent al nivell del lloc de treball des del qual es produeix la comissió, tret que, mitjançant la convocatòria oportuna, s'obtingués destinació definitiva en el lloc exercit en comissió de servei o en un altre del mateix nivell. En aquest cas es tindrà en compte per consolidar el grau corresponent aquest darrer lloc, sens perjudici del que disposa l'article 36 d'aquest Reglament.

## **8. Anotacions en el Registre general de personal**

Les diligències de cessament i presa de possessió dels funcionaris que accedeixin a un lloc de treball d'acord amb el que preveu aquest Reglament s'hauran de comunicar al Registre de Personal de la conselleria competent en matèria de funció pública, perquè siguin inscrits així com pertoca, dins dels cinc dies hàbils següents a l'esdeveniment de què es tracti.

## **CAPÍTOL II**

### **PROVEÏMENT DE LLOCS DE TREBALL PER CONCURS DE MÈRITS**

#### **9. Requisits i condicions generals de participació**

1. Els funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB, qualsevol que en sigui la situació administrativa, excepte la d'aquells que es trobin en situació de suspensió ferma, que no hi podran participar mentre duri la suspensió, podran prendre part en els concursos de mèrits que es convoquin si compleixen les condicions generals exigides i els requisits determinats a la convocatòria, el dia que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

2. Els funcionaris d'altres administracions públiques sols podran participar en el proveïment de llocs de treball per concurs de mèrits convocats per l'Administració de la nostra comunitat autònoma, quan es contempli aquesta possibilitat a la relació de llocs de treball i s'especifiqui així a la convocatòria corresponent, la qual, en aquest cas, a més de publicar-se en el *Butlletí Oficial de la comunitat autònoma*, s'haurà de publicar en el Butlletí Oficial de l'Estat.

### **10. Presentació d'instàncies**

1. Les sol·licituds per participar en els concursos de mèrits es dirigiran a l'òrgan convocant i contindran, com a mínim, la indicació del lloc o llocs pels quals es concursa.

Si els llocs sol·licitats són diferents, s'haurà d'indicar, també, l'ordre de preferència.

2. El termini de presentació d'instàncies, que ha de constar a cada convocatòria, no podrà ser inferior a 15 dies hàbils, comptadors des de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la comunitat autònoma*.

### **11. Discapacitats**

1. Els funcionaris amb alguna discapacitat, que ja la tinguin reconeguda davant l'Administració, podran instar a la sol·licitud de vacants l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats que no suposin una modificació substancial en el context de l'organització.

2. L'òrgan encarregat de resoldre la convocatòria podrà sol·licitar a l'interessat, fins i tot en entrevista personal, la informació que estimi necessària, i també el dictamen dels òrgans tècnics de què disposi l'Administració, respecte de la procedència de l'adaptació i de la compatibilitat d'aquesta amb les tasques i funcions del lloc concret.

3. A la mateixa resolució que posi fi al concurs de mèrits es resoldrà, també, sobre l'adaptació sol·licitada del lloc o llocs de treball de què es tracti.

### **12. Mèrits**

1. A les convocatòries de concursos de mèrits que realitzi l'Administració de la CAIB, hi haurà uns mèrits de consideració necessària que seran els mateixos per a totes elles.

2. També, juntament amb els mèrits de consideració necessària, cada convocatòria establirà aquells altres mèrits que s'han de tenir en compte per resoldre-la.

3. Es podrà fixar, a les convocatòries, una puntuació mínima per poder obtenir l'adjudicació de destinació.

### **13. Mèrits de consideració necessària**

D'acord amb el que disposa la Llei de la funció pública de la CAIB, seran mèrits de consideració necessària a tots els concursos de mèrits que convoqui l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears:

- a) Posseir un grau personal adequat al nivell de complement de destinació del lloc convocat.
- b) Valorar el treball desplegat en els llocs anteriors ocupats a la mateixa administració pública i a d'altres.
- c) Tenir superats els cursos de formació i perfeccionament a escoles d'administració pública.
- d) L'antiguitat.
- e) Tenir el nivell de coneixement oral i escrit de la llengua pròpia de la comunitat autònoma.

#### **14. Valoració dels mèrits de consideració necessària**

1. La valoració dels mèrits de consideració necessària es realitzarà d'acord amb els barems establerts a cada convocatòria, la qual, no obstant, els haurà d'atribuir en funció de les circumstàncies que s'exposen a continuació:

- a) Posseir un grau personal en relació al lloc de treball sol·licitat.
  - Per tenir un grau personal consolidat i reconegut superior al nivell del lloc sol·licitat.
  - Per tenir un grau personal consolidat i reconegut igual al nivell del lloc sol·licitat.
  - Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior al nivell del lloc sol·licitat.
- b) 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 era igual, inferior o superior al del lloc de treball sol·licitat.
- c) Cursos de formació i perfeccionament superats a escoles d'administració pública.
  - Aquest mèrit es valorarà, únicament, quan el curs realitzat estigui expressament inclòs a la convocatòria, perquè la matèria sobre la qual ha tractat estigui directament relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball de què es tracti.
  - La convocatòria haurà d'assignar la puntuació corresponent tenint en compte la durada del curs.
  - No es podrà valorar un curs si no s'acredita haver-lo superat amb aprofitament.
- d) L'antiguitat es valorarà per anys o mesos de serveis prestats. A aquest efecte, es computaran els reconeguts que s'hagin prestat abans de l'ingrés en el cos o escala corresponent, d'acord amb el que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre.

No es computaran, a l'efecte de l'antiguitat, els serveis que s'hagin prestat simultàniament amb altres igualment al·legats.
- e) El nivell de coneixement oral i escrit de la llengua pròpia de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat expedit per l'organisme o centre oficial oportú.

Es valorarà també, si s'escau, el certificat d'haver realitzat amb profit els cursos impartits per l'Institut Balear d'Administració Pública o per l'organisme o servei que n'assumeixi les funcions en el futur.

Els certificats a valorar s'han de referir als tipus de coneixements següents:

- Coneixements orals
- Coneixements elementals

- Coneixements mitjans
- Coneixements superiors
- Coneixements de llenguatge administratiu

Si s'aporta més d'un certificat, puntuarà únicament aquell que sigui més adequat al lloc de treball de què es tracti.

La convocatòria haurà d'expressar l'àmbit de vigència temporal que pugui atribuir-se als diferents certificats que es puguin presentar per acreditar aquest mèrit, sense perjudici de poder justificar l'actualització dels coneixements, si s'escau.

2. Els mèrits de consideració necessària es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i s'acreditaran documentalment amb la sol·licitud de participació, tret que aquestes dades ja estiguessin en poder de l'Administració, o si s'especifica així, a la convocatòria. En els processos de valoració, es podran sol·licitar formalment als interessats els aclariments o la documentació addicional que s'estimi necessària per constatar els mèrits al·legats, si s'escau.

### **15. Altres mèrits**

1. Les convocatòries, a més dels mèrits de consideració necessària, podran tenir en compte 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

2. Tots ells, tret de la destinació prèvia del cònjuge funcionari, han d'estar directament relacionats amb la funció del lloc de treball que comporti l'atribució del mèrit corresponent.

### **16. Valoració dels mèrits de consideració no necessària**

1. La valoració dels mèrits als quals es fa referència a l'article anterior, serà la següent:

a) Diplomes o títols oficials. Es consideraran com a mèrits els diplomes o títols oficials expedits per centres o organismes del mateix caràcter, fins i tot estrangers que acreditin coneixements o experiència en relació amb la matèria de la qual es tracti, amb motiu d'haver assistit a seminaris, congressos i jornades d'estudi o per haver superat cursos.

b) Els estudis.

b.1 Per aquells llocs de treball que s'especifiquin a la convocatòria, es podrà puntuar com a mèrit la possessió d'un premi extraordinari de llicenciatura, el doctorat o un premi extraordinari de doctorat, en funció de l'adscripció del lloc o llocs de treball a determinats cossos, escales o grups.

Aquests premis o grau de doctorat s'han d'haver obtingut de la mateixa titulació específica que la requerida per accedir al lloc de treball del qual es tracti i cada un d'aquests mèrits serà objecte d'una puntuació gradual.

b.2. Tret del cas anterior, sols es consideraran mèrits els estudis quan aquests es refereixin a la possessió de titulació acadèmica el valor oficial i l'equivalència dels quals tingui reconeguts i establerts el Ministeri d'Educació i Ciència i

sempre que no es tracti de les titulacions acadèmiques imprescindibles per a l'obtenció d'altres de nivell superior que ja siguin al·legades com a mèrit.

b.3. També es podran considerar com a mèrits les titulacions que acreditin el coneixement d'idiomes oficials de la Unió Europea.

Aquest mèrit es justificarà mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per Escola Oficial i la convocatòria podrà determinar l'àmbit temporal de vigència exigida per aquests títols perquè es puguin considerar a la convocatòria.

c) Publicacions. Es podran considerar com a mèrits les publicacions sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals sobre matèries o temes relacionats directament amb les funcions dels llocs de treball que s'hagin de cobrir.

d) Destinació prèvia del cònjuge funcionari. La destinació prèvia del cònjuge funcionari obtinguda per convocatòria pública a la localitat on radiqui el lloc o llocs de treball sol·licitats, excepcionalment, es podrà valorar com a mèrit a la convocatòria corresponent.

e) Altres mèrits que s'especifiquen a la convocatòria. A més dels mèrits exposats en els apartats anteriors, les convocatòries podran establir-ne d'altres específics, els quals, han de tenir relació amb els llocs a cobrir en aquestes, en tot cas.

2. La puntuació per a cada un dels conceptes enumerats en aquest article, en conjunt, no podrà ser superior al 35 per cent de la puntuació màxima que es pugui obtenir per mèrits de consideració necessària a la convocatòria corresponent.

## **17. Puntuació mínima i desempat**

1. A les convocatòries per cobrir llocs de treball de l'Administració de la CAIB per concurs de mèrits s'hi ha de fixar, si n'és el cas, la puntuació mínima exigible per a l'adjudicació de destinació.

2. En cas d'empat a la puntuació final dels mèrits al·legats en un concurs de mèrits, per dirimir-lo s'acudirà a la puntuació atorgada conjuntament als mèrits de consideració necessària, i si aquest persisteix, s'atorgarà la plaça al funcionari que tingui major antiguitat a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i si encara persistís aquell que acreditava una antiguitat major a d'altres administracions.

## **18. Concursos específics**

1. Amb caràcter excepcional i únicament per a llocs singularitzats que figurin designats com a tals a la relació de llocs de treball, les convocatòries podran establir que els concursos dels llocs a cobrir ho aconsellin així, les convocatòries podran especificar que els concursos constaran de dues fases.

A la primera fase, es valoraran els mèrits enunciats a l'article 14 com a de consideració necessària i d'acord amb els criteris de valoració que s'hi estableixen.

La segona fase consistirà en la comprovació i valoració dels mèrits específics adequats a les característiques de cada lloc. Amb aquest fi, es podrà requerir l'elaboració de memòries o informes, els quals, s'han d'especificar expressament a la convocatòria, per tenir virtualitat.

2. En aquest tipus de concursos, figurarà a la convocatòria la paraula "específic" i contindrà la descripció del lloc de treball, la qual, com a mínim, inclourà 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. La convocatòria també haurà de fixar els mèrits específics adequats a les característiques del lloc o llocs mitjançant la delimitació dels coneixements professionals, de l'experiència, dels estudis i d'altres consideracions que garanteixin l'adequació per exercir el lloc.

3. La memòria o l'informe consistiran, si així està previst, 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 del candidat. Tot això, en base a la descripció continguda a la convocatòria.

Les entrevistes tractaran sobre els mèrits específics adequats a les característiques del lloc, d'acord amb la convocatòria i sobre la memòria o l'informe realitzat prèviament, si s'escau.

4. Les puntuacions obtingudes a cada una de les fases en les quals es divideix el concurs, com també la valoració final, s'han de reflectir a l'acta que s'ha d'estendre a tal efecte i la proposta de resolució ha de recaure sobre el candidat que n'hagi obtingut major puntuació, un cop sumats els resultats finals d'ambdues fases.

### **19. Cobertura dels llocs objecte de concurs**

Els llocs de treball inclosos a les convocatòries respectives de concursos de mèrits no es podran declarar deserts quan hi hagi concursants que, havent-ho sol·licitat, hagin obtingut la puntuació mínima exigida a la convocatòria concreta.

### **20. Comissions tècniques de valoració**

La puntuació dels mèrits que s'han de considerar a cada convocatòria de concurs es realitzarà per una comissió tècnica de valoració, la qual serà nomenada per l'autoritat convocant, a la resolució de la convocatòria.

### **21. Composició de les comissions tècniques de valoració**

1. Les comissions tècniques de valoració estaran constituïdes per tres membres, com a mínim, designats per l'òrgan o autoritat convocant.

2. A tota comissió tècnica de valoració hi haurà un president i un secretari.

3. Els membres de la comissió tècnica de valoració, encara que hagin començat a exercir les funcions, podran ser separats lliurement i substituïts per l'òrgan que els va nomenar.

4. Com a mínim un dels membres de la comissió tècnica de valoració serà representant de les organitzacions sindicals amb presència a la Mesa de Negociació de la comunitat autònoma de les Illes Balears i proposat per acord d'aquesta.

### **22. Requisits dels membres de la comissió tècnica de valoració per formar-ne part**

1. Els membres de les comissions tècniques de valoració, inclosos els representants sindicals, si s'escau, han de pertànyer a un grup de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cossos o escales als quals corresponguin els llocs convocats.

2. Els membres de les comissions tècniques de valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si concorren en ells els motius d'abstenció prevists a la Llei

30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### **23. Funcionament de les comissions tècniques de valoració**

1. Al funcionament de la comissió tècnica de valoració li serà d'aplicació el règim jurídic previst a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, amb les especialitats que es deriven d'aquest Reglament.

2. Per constituir vàlidament la comissió tècnica de valoració, a l'efecte de celebrar sessions, deliberacions, valoracions, puntuacions i preses d'acords, es requerirà sempre la presència del president i del secretari i que hi siguin presents la majoria de membres de la comissió.

3. Les funcions bàsiques de la comissió tècnica de valoració seran les següents:

a) Valorar els mèrits al·legats pels concursants als llocs objecte de proveïment d'acord amb el que disposa la convocatòria corresponent.

b) Elaborar una llista a la qual, per ordre de puntuació, hi figurin tots els aspirants presentats i les puntuacions obtingudes per a cada un d'ells.

c) Fer la proposta corresponent, de nomenament del candidat que hagi obtingut la major puntuació, per a cada lloc de treball inclòs a la convocatòria.

4. La comissió tècnica de valoració podrà sol·licitar de l'autoritat o de l'òrgan convocant que designi assessors perquè actuïn amb veu i sense vot, en qualitat d'experts, per ajudar la comissió.

5. Cada un dels membres de la comissió tècnica de valoració ha de puntuar, de forma independent, els diversos mèrits al·legats pels aspirants.

6. De totes les reunions que celebri la comissió tècnica de valoració, se n'haurà d'estendre l'acta corresponent, la qual en acabar la sessió o abans de començar la següent, haurà d'estar signada per tots els membres d'aquella que hi hagin assistit.

Si algun membre no volgués signar, se'n deixarà constància a l'acta i es donarà per vàlida sense la seva signatura.

Els membres de la comissió de valoració 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. Qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta sempre que aporti en aquell mateix moment, o dins el termini assenyalat pel president, un escrit que en contingui fidelment la intervenció o proposta.

### **24. Resolució de la convocatòria**

1. La comissió tècnica de valoració, quan manquin 5 dies, com a mínim, perquè s'acompleixi el termini màxim de resolució de la convocatòria, publicarà en el tauler d'anuncis de la conselleria competent en matèria de funció pública, la proposta provisional d'adjudicació de les places objecte de concurs.

2. Els interessats, a la vista de l'esmentada proposta provisional d'adjudicació de places, podran formular observacions o reclamacions en el termini de dos dies comptadors des de la data d'exposició pública de la proposta provisional.

3. Un cop examinades les observacions i reclamacions presentades dins el termini i oïts, si ho considera convenient, els possibles afectats per la proposta, la comissió tècnica de valoració elevarà a definitiva la proposta d'adjudicació de

places que, podrà incloure els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions abans esmentades, si s'escau.

4. La proposta definitiva podrà incloure també, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

5. Es donarà la mateixa publicitat a la proposta definitiva d'adjudicació de places objecte de concurs que es va donar a la proposta provisional, però aqueixa es publicarà també al *Butlletí Oficial de la comunitat autònoma de les Illes Balears* i, si és necessari, al *Butlletí Oficial de l'Estat*.

6. Vista la proposta definitiva, *el conseller de la Funció Pública* adoptarà la resolució corresponent.

## **25. Terminis de presa de possessió**

1. Un cop resolt el concurs definitivament, el termini per prendre possessió de la nova destinació obtinguda en virtut de la convocatòria serà de tres dies hàbils, si la destinació radica a la mateixa localitat on ja estava destinat, o d'un mes, si la nova destinació radica a localitat distinta.

En aquells casos en què l'interessat ho sol·liciti i a més a més ho justifiqui com cal, *el conseller de la Funció Pública* li podrà concedir una pròrroga del termini possessori en els termes exposats en el punt b) de l'apartat 4, d'aquest article.

2. El termini de presa de possessió començarà a comptar-se des del dia següent al del cessament, el qual s'haurà d'efectuar dins els tres dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs en el periòdic oficial de la comunitat autònoma.

3. El titular de la conselleria on presti serveis el funcionari que hagi de cessar podrà proposar al de la *Funció Pública*, per necessitats del servei, que el cessament s'ajorni fins a un màxim de 20 dies hàbils.

*El conseller de la Funció Pública*, a la vista de la proposta, resoldrà.

4. *El conseller de la Funció Pública* podrà, excepcionalment, acordar el següent:

a) Ajornar la data de cessament del funcionari pel termini màxim d'un mes, un cop completada la pròrroga prevista a l'apartat anterior, per exigències del funcionament normal dels serveis.

En aquest cas, si el funcionari així ho sol·licita, se li respectaran les retribucions del nou lloc de treball.

b) Prorrogar, per un termini de fins a vint dies hàbils, la incorporació d'un funcionari a la nova destinació si això implica canvi de localitat i s'al·leguen i acrediten raons justificades de la pròrroga sol·licitada.

5. El còmput dels terminis possessoris, s'iniciarà, si s'escau, quan finalitzin els permisos o llicències que es poguessin haver concedit als interessats, tret que, per causes justificades, l'òrgan competent acordi suspendre'n el gaudi.

6. El termini possessori es computarà com de servei actiu, a tots els efectes.

## **26. Irrenunciabilitat de les destinacions**

1. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds, caducarà el termini per renunciar o desistir de participar en el concurs.

Un cop transcorregut aquell període, doncs, les sol·licituds formulades seran vinculants per al peticionari i les destinacions irrenunciabls tret que, abans de la presa de possessió, s'hagués obtingut una altra destinació mitjançant convocatòria pública.

2. Les destinacions adjudicades es consideraran de caràcter voluntari i, en conseqüència, no generaran dret a l'abonament d'indemnització per cap concepte, sens perjudici de les excepcions previstes a la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la CAIB, en aquest Reglament o a les normes reguladores del règim d'indemnitzacions per raó de servei.

## **27. Remoció de llocs de treball**

1. Els funcionaris que accedeixin a un lloc de treball pel procediment de concurs de mèrits podran ser remoguts d'aquest lloc per les causes sobrevingudes següents:

a) Rendiment insuficient, que no comporti inhibició i que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.

b) Manca d'adequació al lloc de treball que es derivi d'una alteració en el contingut d'aquest, realitzada a través de les relacions de llocs de treball, que modifiqui els supòsits que varen servir de base a la convocatòria.

2. La proposta per a la remoció del lloc de treball podrà ser formulada, mitjançant resolució motivada, pel titular de la Conselleria on estigui destinat el funcionari que es vulgui remoure o per la conselleria competent en matèria de funció pública.

3. Un cop feta la proposta, es notificarà a l'interessat perquè en el termini de deu dies hàbils, comptadors des de la notificació, formuli les al·legacions i practiqui l'activitat probatòria que estimi pertinent.

4. L'expedient, integrat per la proposta d'iniciació i les al·legacions de l'interessat, així com d'altres actuacions que s'haguessin pogut practicar, servirà perquè la conselleria competent en matèria de funció pública redacti la proposta definitiva, la qual, en tot cas, serà motivada.

5. La proposta definitiva de remoció es comunicarà a la Junta de Personal que tingui atribuïda la representació dels interessos professionals del funcionari afectat, la qual, en un termini no superior a deu dies, emetrà la seva opinió al respecte.

6. Un cop rebut el parer de la Junta de Personal, o transcorregut el termini sense que s'hagi emès aquest, *el conseller de la Funció Pública* adoptarà, motivadament, la resolució procedent, la qual serà notificada a l'interessat i comportarà, en tot cas, el cessament del funcionari en el seu lloc de treball, sens perjudici dels recursos que siguin procedents, d'acord amb la legislació vigent.

El fet que la resolució a la qual es refereix el paràgraf anterior sigui recorreguda en via administrativa, en determinarà la suspensió cautelar dels efectes, fins que es resolgui el recurs administratiu del qual es tracti.

7. S'aplicarà el règim previst a l'article 63.3 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la CAIB als funcionaris que se'ls hagi remogut del seu lloc de treball.

## **CAPÍTOL III**

### **PROVEÏMENT DE LLOCS DE TREBALL PER LLIURE DESIGNACIÓ**

#### **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.

## **29. Documentació**

Hauran d'acompanyar les sol·licituds de participació en el proveïment de llocs de treball pel sistema de lliure designació, quan ho prevegi així la convocatòria, la documentació següent:

- a) Declaració d'acomplir els requisits exigits a la convocatòria per exercir el lloc de treball corresponent.
- b) Títols acadèmics.
- c) Acreditació dels llocs de treball exercits anteriorment, tant a l'Administració pública com a l'empresa privada, especialment referits als requisits exigits a la convocatòria.
- d) Estudis, cursos realitzats i coneixements d'idiomes.
- e) Tots quants altres mèrits es considerin oportuns.

## **30. Entrevista**

La convocatòria per al proveïment de llocs de treball pel sistema de lliure designació pot contemplar la celebració d'entrevistes en els casos en què es consideri convenient per a una elecció millor de la persona idònia pel lloc de treball del qual es tracti.

## **31. Resolució de la convocatòria**

La conselleria competent en matèria de funció pública, d'acord amb el que preveu l'article 58 de la Llei de funció pública de la CAIB[585], resoldrà la convocatòria, un cop s'estigui d'acord amb la proposta que hagi emès la conselleria a la qual hi figuri adscrit el lloc convocat.

## **32. Presa de possessió**

El règim de presa de possessió de la nova destinació obtinguda pel sistema de lliure designació serà l'establert per l'article 25 d'aquest Reglament.

## **33. Remoció del lloc de treball**

1. Els funcionaris nomenats, en virtut de la convocatòria corresponent, per ocupar llocs de treball de lliure designació podran ser remoguts d'aquests amb caràcter discrecional.

2. Per això, el titular de la conselleria a la qual estigui adscrit o pertanyi funcionament el lloc del qual es tracti ha de realitzar la proposta corresponent al conseller competent en matèria de funció pública, el qual, finalment, resoldrà en el sentit interessat.

3. Serà d'aplicació als funcionaris remoguts el que disposa l'article 63.3 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la CAIB.

## CAPÍTOL IV PROMOCIÓ PROFESSIONAL

### **34. Carrera administrativa**

1. La promoció professional dels funcionaris és concebuda com el dret que cada un d'ells té d'accedir, si en reuneix els requisits exigits objectivament, a les categories o nivell superiors de la funció pública.

La idea de carrera administrativa, basada en l'estabilitat, la promoció i la independència del funcionari davant el fet polític, comportarà el dret d'obtenir categories professionals superiors a aquella que s'ostenti, en un moment determinat.

2. La totalitat de llocs de treball de l'Administració de la CAIB que estiguin reservats a funcionaris es classificaran en trenta nivells, a l'efecte que ens ocupa.

3. La determinació dels intervals de nivells que corresponguin a cada cos o escala serà competència del Consell de Govern de la CAIB.

4. El complement de destinació vendrà determinat, per a cada lloc de treball, pels nivells als quals es refereix l'apartat segon d'aquest article.

### **35. Manifestacions de la carrera administrativa**

1. El dret a la carrera administrativa es pot manifestar en tres tipus o modes de promoció:

- a) La promoció intracorporativa
- b) Accés a cossos del mateix grup funcional.
- c) Promoció intercorporativa.

2. La promoció intracorporativa és aquella referida a l'assumpció de nivells superiors dins del mateix cos o escala al qual es pertany i es materialitza en la possessió d'un grau personal, en el cas que ens ocupa.

3. L'accés a cossos del mateix grup funcional consisteix en la possibilitat d'accés, dins del mateix grup funcional, a cada un dels cossos que l'integren.

4. La promoció intercorporativa consistirà en l'accés a un cos o escala corresponent al grup immediatament superior al que s'ostenta.

## SECCIÓ 1a PROMOCIÓ INTRACORPORATIVA

### **36. El grau personal**

1. El grau personal s'adquireix pel compliment d'un o més llocs del nivell del qual es tracti durant dos anys continuats o durant tres amb interrupció, i no es poden computar els serveis prestats com a funcionari interí, eventual o personal laboral.

El compliment d'un o més llocs del nivell del qual es tracti vendrà determinat, amb caràcter previ, per la pertinença a un determinat cos o escala de funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Com a conseqüència del que hem expressat en els apartats anteriors, el canvi de cos o escala dels funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears no implicarà el manteniment del grau personal adquirit en la condició de funcionaris en actiu del cos o escala d'origen, tret que es derivi una altra cosa del que es disposa en els punts següents.

2. Els funcionaris de l'Administració de la CAIB que, després del 5 de juliol de 1977, s'hagin integrat per mandat legal o en virtut de sentència ferma, a altres

cossos o escales distints d'aquells als quals pertanyien, consolidaran el grau personal corresponent al nivell dels llocs exercits efectivament, amb independència del cos o escala al qual pertanyen, sempre que el nivell dels llocs exercits efectivament estigui inclòs en l'interval del cos o escala on finalment varen ser integrats, tot això, d'acord amb el que preveu l'article 64 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Els funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que accedeixin a altres cossos o escales de la mateixa Administració pel sistema de promoció interna es regiran, a l'efecte de consolidar el grau personal corresponent, pel que disposa l'article 22.1. de la Llei 30/1984, de 2 d'agost i per l'article 64 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer.

4. Els funcionaris de l'Administració de la CAIB que, a conseqüència d'una modificació de llocs de treball, vegin variat el nivell del lloc que ocupin, computaran el temps de serveis per consolidar el grau corresponent al nivell més alt.

5. Les vacances, els permisos i les llicències que els funcionaris de carrera obtinguin o gaudeixin d'acord amb el que preveu el capítol III, del títol V, de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, es computaran, a l'efecte de la consolidació del grau personal, com a temps de servei prestat en situació de servei actiu.

6. El personal de la seguretat social al qual es refereix la disposició transitòria quarta de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, mentre no li sigui aplicable l'article 21 d'aquesta norma legal, resta exclòs de l'aplicació d'aquest Reglament.

7. Normes sobre l'adquisició i consolidació del grau personal:

1. Funcionaris en situació de servei actiu. Es troben en situació de servei actiu els funcionaris que ocupen una plaça inclosa en la relació de llocs de treball, tant si l'exerceixen amb caràcter definitiu com si ho fan a títol provisional o en comissió de servei.

No obstant, els serveis prestats en situació de servei actiu com a funcionari interí o com a personal laboral o eventual no són computables a l'efecte d'adquisició del grau personal, d'acord amb el que estableix l'article 62.2 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer.

Establert això, les particularitats que puguin presentar els funcionaris en situació de servei actiu respecte de la consolidació del grau personal vendran determinades, a la nostra funció pública, perquè es tracti, bé de funcionaris integrats a l'Administració de la CAIB, després de l'abril de 1990, un cop feta l'aplicació efectiva la relació de llocs de treball de la comunitat autònoma, o bé de funcionaris que ja prestaven serveis a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears abans de l'aplicació efectiva de la referida relació de llocs de treball.

En conseqüència amb aquestes especialitat, hom pot mantenir les particularitats següents:

1.a) Funcionaris que han ingressat a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears després de l'abril de 1990, un cop ja aplicada de forma efectiva la relació de llocs de treball d'aquesta Administració.

Aquest personal consolidarà el grau personal d'acord amb les regles generals contingudes a l'article 62 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, i també d'acord amb el que disposa l'article 21 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, des de la presa

de possessió com a funcionari de carrera en un determinat cos o escala de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

A l'efecte de consolidació del grau personal, l'adscripció provisional d'un funcionari a un lloc de treball tindrà els mateixos efectes que si hagués exercit amb caràcter definitiu.

Si quan s'ocupa una plaça en propietat o en adscripció provisional, s'exerceix una comissió de serveis, de les previstes a l'article 4.2 a) del *Reial decret 730/1986, d'11 d'abril*, el temps prestat en comissió de serveis es tindrà en compte, a l'efecte de consolidació del grau personal, com a corresponent al nivell del lloc des del qual es produeix la comissió, tret que s'obtingués, mitjançant la convocatòria oportuna, destinació definitiva en el lloc exercit en comissió de serveis o en un altre del mateix nivell, en aquest cas, es tindrà en compte, per a la consolidació del grau corresponent aquest darrer, sens perjudici del que disposa *l'apartat 2, paràgraf segon, de l'article 25, apartat 2, del Reial decret 28/1990, de 15 de gener*.

1.b) Funcionaris que ja prestaven serveis a la comunitat autònoma de les Illes Balears abans de l'aplicació de les relacions de llocs de treball.

1.b.1). Amb grau personal reconegut. Si tenen grau personal reconegut per resolució de l'autoritat competent, se'ls respecta aquest mentre no hagi canviat el cos o escala.

Si han accedit a un altre cos o escala s'aplicaran els criteris dels apartats 36.1, 63.2 i 36.3.

1.b.2). Sense grau personal reconegut.

A). Nivells mínims. Els funcionaris que exercien un lloc de treball de nivell mínim i, un cop aplicades les relacions de llocs de treball, segueixen en aquesta mateixa situació, poden consolidar el grau corresponent al nivell mínim, des del 22.03.89 si el mínim és més alt que el de l'Estat i des del 05.07.77 si és igual a l'estatal. En el cas que el/els lloc/s exercit/s no haguessin tingut nivell de complement de destinació assignat, no procedeix l'inici del còmput fins que es va ocupar el lloc amb nivell. Si aquests llocs tenien assignat un complement de destinació i aquest va resultar inferior als mínims fixats per l'Estat o la CAIB, el temps exercit percebut complement de destinació es considerarà com a corresponent al complement de destinació mínim.

B). Altres nivells. Si no tenen grau personal reconegut i abans de l'aplicació de les relacions de llocs de treball no han ocupat llocs amb denominació específica i amb nivell de complement de destinació assignat expressament, comencen a consolidar grau personal la data que varen prendre possessió de la plaça obtinguda en el primer concurs general de proveïment de llocs convocat per aquesta CAIB en el qual haguessin participat. Si no tenen grau personal reconegut i abans de l'aplicació de les relacions de llocs de treball han ocupat llocs amb denominació específica i amb nivell de complement de destinació, en virtut de resolució de la conselleria competent en matèria de personal, podran optar entre començar a consolidar el grau des de la data d'efecte de la resolució o des de la presa de possessió de la plaça, després de l'aplicació de les relacions de llocs de treball, tret que la resolució d'assignació de lloc i nivell expressi que aquest nomenament no té efecte en el grau personal, en aquest cas regirà la regla de l'apartat anterior.

A qualsevol dels supòsits anteriors, si el funcionari hagués exercit una comissió de serveis, s'aplicarà el criteri establert a *l'article 8.5. de l'RD 28/1990*.

2. Serveis especials. Si el funcionari és declarat en la situació de serveis especials per alguna causa de les assenyalades expressament a l'article 73 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, el temps que romangui en aquesta situació es computarà, a l'efecte de la consolidació del grau personal, com a prestat en el darrer lloc exercit en la situació de servei actiu o en el que s'hagi obtingut per concurs posteriorment, d'acord amb el que disposa l'article 63.4 de la Llei 2/1989, de 22 de febrer.

En compliment del que preveu l'article 62 d'aquesta Llei no es poden computar, a l'efecte del grau personal, els serveis prestats com a personal eventual.

3. Excedències.

3.1. *El primer any de cada període d'excedència per tenir cura dels fills es computarà, a l'efecte de grau personal, d'acord amb el nivell de complement de destinació del lloc de treball a la reserva de la qual tingui dret, d'acord amb el que preveu l'article 2.2 de la Llei 3/1989, de 3 de març.*

3.2 En cas de reingrés al servei actiu procedent de qualsevol tipus d'excedència, excepte la referida a la cura dels fills, quan no es tingui grau personal reconegut s'atendran els mateixos criteris establerts per al servei actiu o serveis especials ja que el temps de gaudi d'excedència no es pot tenir en compte a l'efecte del grau perquè no va acompanyat de l'exercici d'un lloc de treball.

4. Situació administrativa d'expectativa de destinació. A l'efecte d'adquisició i consolidació del grau personal, aquesta situació es troba equiparada al servei actiu.

8. L'adquisició de grau personal es podrà efectuar també mitjançant la superació de cursos específics o d'altres requisits objectius que es determinin pel Consell de Govern de la CAIB. El procediment d'accés als cursos i la fixació dels altres requisits objectius es fundarà exclusivament en criteris de mèrit i de capacitat i la selecció s'ha de realitzar mitjançant concurs, d'acord amb el que estableix l'article 21.1.f) de la Llei 30/1984.

### **37. Intervals de nivells**

1. Els intervals dels nivells dels llocs de treball que corresponen a cada cos o escala, d'acord amb el grup en què figuren classificats són els següents:

Cossos o escales Nivell mínim Nivell màxim

Grup A 20 30

Grup B 16 26

Grup C 14 23

Grup D 12 19

Grup E 10 15

2. Els funcionaris no podran exercir cap lloc de treball que no estigui inclòs en els nivells corresponents al grup en el qual figurei classificat el seu cos o escala.

## **SECCIÓ 2a**

### **ACCÉS A COSSOS DEL MATEIX GRUP FUNCIONARIAL**

#### **38. Condicions i requisits**

1. Els funcionaris al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears tindran la possibilitat d'accedir a tots els cossos del mateix grup funcional, respectant, en tot cas, els principis de mèrit i de capacitat i sempre que es tracti de funcionaris que exerceixin activitats substancialment

coincidents o anàlogues amb la seva tasca professional i amb el seu nivell tècnic.

2. Per accedir a un altre cos o escala dins del mateix grup, els funcionaris que compleixin les condicions per a l'accés a aquest i que s'acullin, a la convocatòria corresponent, al torn de promoció interna, únicament hauran de superar la part de proves selectives i cursos de formació peculiars de l'especialitat del cos o escala als quals pretenguin accedir.

3. Les bases de cada convocatòria, quan contemplin aquesta possibilitat de promoció interna, fixaran les matèries que es considerin superades o exemptes, per a cada cos o escala.

## SECCIÓ 3a

### PROMOCIÓ INTERCORPORATIVA

#### **39. Foment de la promoció intercorporativa**

1. La promoció intercorporativa o promoció interna pròpiament dita consisteix en l'accés dels funcionaris dels cossos o escales d'un grup determinat a altres cossos o escales del grup immediatament superior.

2. Amb la finalitat de facilitar la promoció interna dels funcionaris mitjançant l'accés a un cos o escala immediatament superiors al propi, es reservarà un mínim del trenta per cent de les vacants convocades.

3. No obstant, a les convocatòries no es podrà dispensar als participants en la promoció interna de la possessió dels requisits de titulació i dels altres necessaris per ser admesos, amb caràcter general, a participar en les proves selectives.

#### **40. Requisits per a participar en la promoció interna**

Per a poder prendre part en els torns de promoció interna, els requisits mínims que han de complir els funcionaris de l'Administració de la CAIB són els següents:

a) Posseir la titulació exigida per a l'accés al cos o escala al qual pertany el grup immediatament superior al propi.

b) Tenir una antiguitat mínima d'almenys dos anys en el cos o escala al qual pertanyen el dia del final del termini de presentació de sol·licituds de participació.

c) Complir els requisits i superar les proves que, en el seu cas, estableixi l'òrgan competent de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

#### **41. Forma de promoció**

1. L'ascens per promoció interna es realitzarà amb ocasió de convocatòries pel sistema d'oposició o de concurs oposició i amb la participació competitiva dels funcionaris del cos o escala del grup inferior que reuneixin els requisits exigits, amb caràcter general.

Els aspirants amb alguna discapacitat ho hauran d'indicar a la sol·licitud, precisant les adaptacions de temps i mitjans que necessitin per realitzar les proves.

2. Quan el sistema d'accés sigui el de concurs oposició, a la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, s'han de valorar, entre altres mèrits, els que s'exposen a continuació:

a) Antiguitat del funcionari en el cos o escala al qual pertanyi.

b) El grau personal consolidat i reconegut.

- c) El treball exercit en el seu lloc de treball actual.
- d) Els cursos de perfeccionament o formació realitzats i superats a centres oficials en relació amb aquestes darreres funcions.

En cap cas, es podrà aplicar la puntuació obtinguda a la fase de concurs per superar exercicis de la fase d'oposició.

3. Un cop celebrades les proves selectives corresponents, els funcionaris que accedeixin a altres cossos o escales pel sistema de promoció interna tindran preferència per cobrir els llocs vacants de la convocatòria respectiva sobre els aspirants que no procedeixin d'aquest torn.

4. Igualment, conservaran el grau personal que haguessin consolidat, sempre que es trobi inclòs en l'interval de nivells corresponents al cos o escala al qual accedeixin i el temps de serveis prestats en els d'origen serà d'aplicació, en tot cas, per consolidar el grau personal en el nou cos o escala.

5. Les vacants convocades per a promoció interna que restin desertes per no haver obtingut els aspirants la puntuació mínima exigida per a la superació de les proves corresponents, s'han d'acumular a les que s'ofereixin a la resta d'aspirants d'accés lliure.

6. L'Administració també podrà facilitar la preparació de les proves d'accés mitjançant l'organització dels cursos corresponents i d'acord amb els criteris que s'hagin establert a la convocatòria, en tot cas.

7. Es garanteix la possibilitat d'accés per promoció interna a tots els cossos i escales, acomplint els requisits objectius indispensables, des del grup immediatament inferior.

8. En el cas de llocs de treball adscrits a més d'un grup es donarà opció, si l'Administració ho estima convenient per als interessos públics en els termes que preveu l'article 22.1 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, d'acord amb la redacció que dona l'article 17 de la Llei 22/1993, de 29 de desembre, de reforma del règim jurídic de la funció pública, al manteniment en el mateix lloc de treball dels funcionaris que accedeixin al grup immediatament superior mitjançant promoció interna.

Els aspirants aprovats que exerceixin aquesta opció seran exclosos del sistema d'adjudicació de destinacions per l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu de la promoció interna.

Les vacants inicialment convocades per cobrir per promoció interna que restin desertes, com a conseqüència del que disposa aquest apartat s'acumularan a les ofertes al torn lliure.

9. L'Administració, si ho estima convenient per als interessos públics, podrà acumular al torn lliure les places que deixin vacants els funcionaris que accedeixin pel sistema de promoció interna a un grup superior i als quals s'adjudiqui un lloc de destinació dels oferts en la corresponent convocatòria, sempre que siguin llocs base.

## **42. Convocatòries independents de promoció interna**

Les proves de promoció interna, en les quals s'hauran de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, es podran dur a terme en convocatòries independents a les d'ingrés quan, per conveniència de la planificació general dels recursos humans, així ho autoritzi el Consell de Govern.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA

L'accés a cossos o escales del grup C podrà dur-se a terme mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup D de l'àrea d'activitat o àrea funcional que correspongui, quan n'hi hagi, i s'efectuarà pel sistema de concurs oposició, amb valoració a la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i amb els llocs ocupats, el nivell de formació i l'antiguitat.

A aquest efecte es requerirà la titulació establerta en l'article 25 de la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, o una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup D, o de cinc anys amb la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

#### DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA

Els funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que, a l'entrada en vigor i aplicació de la primera relació de llocs de treball de la comunitat autònoma, ocupassin un lloc de treball en virtut de l'obtenció mitjançant un sistema reglamentari de proveïment i que haguessin vist modificada la forma de proveïment d'aquest per raó del contingut de la relació de llocs de treball al·ludida, es regiran, a l'efecte del cessament, per les regles del sistema pel qual varen ser nomenats sempre que, quan entri en vigor aquest Reglament, continuïn exercint els mateixos llocs.

#### DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA

Aquest Reglament per al proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB entrarà en vigor el dia següent al de la publicació d'aquest en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.