



G CONSELLERIA
O HISENDA
I I ADMINISTRACIONS
B PÚBLIQUES
/ ESCOLA BALEAR
ADMINISTRACIÓ
PÚBLICA

UNITAT II

La comissió de serveis ordinària voluntària, la comissió de serveis forçosa i la comissió de serveis en altres administracions.

CONTINGUTS

Tema 3: La comissió de serveis ordinària voluntari i forçosa.

- 3.1 Tipus de comissions de serveis
- 3.2 Concepte.
- 3.3 Procediment i principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
 - 3.3.1 Inici: convocatòria
 - 3.3.2 Requisits de participació
 - 3.3.3 Barem de mèrits
 - 3.3.4 Preferències en l'adjudicació
 - 3.3.5 Propostes de resolució
 - 3.3.6 Resolució
- 3.4 Convocatòries desertes i sense efectes.
- 3.5 Durada de les comissions de serveis de caràcter voluntari.
 - 3.5.1 Pròrroga ordinària
 - 3.5.2 Pròrroga extraordinària.
- 3.6 Finalització de les comissions de serveis ordinàries voluntàries.
- 3.7 Altres qüestions a tenir en compte.
 - 3.7.1 Consolidació de grau personal.
 - 3.7.2 Retribucions i reserva de lloc de treball.
 - 3.7.3 Comissió de serveis sense complir tots els requisits d'ocupació.
 - 3.7.4 Comissió de serveis a llocs base.

Tema 4: La comissió de serveis forçosa i la comissió de serveis en altres administracions.

4.1 La comissió de serveis en altres administracions.

4.1.1 Tipus

4.1.2 Especial referència a les comissions de serveis a la Unió Europea.

4.2 La comissió de serveis forçosa.



Autoria: Jesús Giménez Rigo

Data d'elaboració: Abril de 2019

Data d'actualització: març de 2021

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

Tema 3: La comissió de serveis ordinària voluntària i forçosa

3.1 Tipus de comissions de serveis

A l'Administració de la CAIB es poden diferenciar fins a cinc tipus de comissions de serveis: la comissió de serveis ordinària voluntària, la comissió de serveis forçosa, la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, la comissió de serveis per a missions de cooperació internacional i la comissió de serveis en altres administracions.

Aquesta unitat es centra en l'estudi de la comissió de serveis ordinària, la comissió de serveis forçosa i la comissió de serveis en altres administracions.

3.2 Concepte

La comissió de serveis de caràcter voluntari es pot definir com aquell sistema de provisió extraordinari i voluntari que permet a l'Administració, en cas de necessitat urgent o inajornable, proveir temporalment un lloc vacant amb personal funcionari de carrera. Com a regla general, la persona a la qual s'adjudica una comissió de serveis de caràcter voluntari ha de pertànyer al cos, escala o especialitat al qual es trobi adscrit el lloc de feina i ha de complir tots els requisits establerts per la relació de llocs de feina.

El pressupost bàsic que habilita l'ocupació d'un lloc de feina mitjançant una comissió de serveis voluntària ordinària és que l'Administració constati una necessitat urgent i inajornable.

Aquests sistema de provisió es troba previst per l'article 82 de la Llei 3/2007 i per l'article 7 del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional . Aquest darrer article disposa el següent:

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.

La referència d'aquest precepte a l'article 69 de la Llei 2/1989, s'ha d'entendre feta a dia d'avui a l'article 82 de la Llei 3/2007.

Respecte a l'Administració General de l'Estat, les comissions de serveis de caràcter voluntari es troben previstes per l'article 64 del Reial decret 364/1995, en els termes següents:

Artículo 64 Comisiones de servicios

1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

2. Podrán acordarse también comisiones de servicios de carácter forzoso. Cuando, celebrado concurso para la provisión de una vacante, ésta se declare desierta y sea urgente para el servicio su provisión podrá destinarse con carácter forzoso al funcionario que preste servicios en el mismo Departamento, incluidos sus Organismos autónomos, o Entidad Gestora de la Seguridad Social, en el municipio más próximo o con mejores facilidades de desplazamiento y que tenga menores cargas familiares y, en igualdad de condiciones, al de menor antigüedad.

3. Las citadas comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo y se acordarán por los órganos siguientes:

a) La Secretaría de Estado para la Administración Pública, cuando la comisión suponga cambio de Departamento ministerial y se efectúe en el ámbito de los servicios centrales, o en el de los servicios periféricos si se produce fuera del ámbito territorial de

una Comunidad Autónoma y, en ambos casos, previo informe del Departamento de procedencia.

b) Los Subsecretarios, en el ámbito de su correspondiente Departamento ministerial, así como entre el Departamento y sus Organismos autónomos y, en su caso, Entidades Gestoras.

c) Los Presidentes o Directores de los Organismos autónomos y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, respecto de los funcionarios destinados en ellos.

d) Los Delegados del Gobierno y Gobernadores civiles, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando se produzcan entre servicios de distintos Departamentos, previo informe del Departamento de procedencia.

4. Si la comisión no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días en las comisiones de carácter voluntario y de treinta en las de carácter forzoso.

5. El puesto de trabajo cubierto temporalmente, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

6. A los funcionarios en comisión de servicios se les reservará el puesto de trabajo y percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas en que figuren dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñan.

Atès tot el que s'ha exposat, s'ha de concloure que els requisits bàsics que han de concórrer per poder proveir un lloc de feina amb una comissió de serveis de caràcter voluntari són els següents:

- a) El lloc de feina ha de estar vacant. Aquests efectes, s'entén com a lloc vacant aquell que no tenguí titular o que el titular no l'ocupi perquè està en comissió de serveis, gaudint d'una llicència o en una situació administrativa determinada que impliqui reserva de lloc de treball.
- b) El lloc de feina ha d'estar dotat pressupostàriament.
- c) Ha d'existir una necessitat de provisió urgent i inajornable.

3.3 Procediment i principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat

Pel que fa al procediment, s'ha de dir que a l'Administració de la CAIB cap norma, de rang legal o reglamentari, estableix un procediment específic per proveir llocs de feina mitjançant comissions de serveis de caràcter voluntari. Aquesta és una de les diferències més destacables si comparam la comissió de serveis voluntària amb els sistemes de provisió ordinaris, respecte del quals la normativa d'aplicació estableix la necessitat de la convocatòria pública i determina un procediment específic que ha de seguir l'Administració de la CAIB per proveir llocs de feina mitjançant els sistema de concurs o de lliure designació.

En aquest mateix sentit s'ha pronunciat diferents tribunals superiors de justícia, com per exemple el Tribunal Superior de Justícia de Castella i Lleó en la Sentència de 17 de juny de 2011 de la qual es pot extreure el següent fragment del fonament de dret quart:

[...]

Los artículos 78 y siguientes del EBEP regulan la provisión de puestos de trabajo. Concretamente el artículo 78 se refiere a los principios y al procedimiento aplicable para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera indicando que este procedimiento ha de basarse en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El artículo 81.3 del propio Estatuto permite, en casos de urgente e inaplazable necesidad, la provisión de puestos de trabajo con carácter provisional exigiendo una convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación. Los artículos citados están incluidos en el Capítulo III del Título V del EBEP

de forma que, según la Disposición Final Cuarta del mismo, resultan aplicables a partir de la entrada en vigor de las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo del propio Estatuto.

No consta que en el ámbito de la función pública local se haya desarrollado el EBEP por lo que el análisis de la comisión de servicios ha de hacerse teniendo en cuenta el contenido de la legislación sobre la función pública aplicable a la Administración Local contenida en normas jurídicas distintas del propio Estatuto.

El artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se refiere a la provisión de puestos de trabajo por concurso y por libre designación sin mencionar, por lo tanto, la comisión de servicios. El artículo 168 del R.D Legislativo 781/1986, de 18 de abril, dispone que la provisión de puestos de trabajo que estén reservados o puedan ser desempeñados por funcionarios de carrera se regirá por las normas que, en desarrollo de la legislación básica en materia de función pública local, dicte la Administración del Estado. Teniendo en cuenta que el EBEP ha derogado el artículo 61 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, que se refería a la comisión de servicios forzosa o impuesta, y que la Ley 30/1984, de 2 de agosto, no contiene ninguna referencia específica a este sistema de provisión de puestos de trabajo, hay que considerar que la normativa que regula la comisión de servicios contenida en el R.D 364/1995, de 10 de marzo, es aplicable a la Administración Local por la remisión a la que se ha hecho referencia anteriormente y por lo dispuesto en el artículo 1,3 del Real Decreto citado. El artículo 64 del Real Decreto al que se está haciendo referencia regula las comisiones de servicio dentro del apartado dedicado a otras formas de provisión de puestos de trabajo caracterizándolas, en lo que ahora importa, por su naturaleza temporal y por la necesidad de que concurren razones de interés público que hagan necesario la urgente e inaplazable necesidad de cubrir el puesto de trabajo vacante por este sistema siendo exigible, además, que el funcionario nombrado reúna los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo. **Desde un punto de vista**



negativo hay que indicar que en la normativa citada no se regula ningún procedimiento específico orientado a garantizar la concurrencia de aquellos que puedan estar interesados en el nombramiento ni tampoco se dispone que este nombramiento se realice a favor de aquel que reúna las mejores condiciones por mérito y capacidad según los criterios previamente establecidos al efecto. Lo que se acaba de señalar no impide considerar que en la referida normativa sí que se exige un requisito de capacidad para poder ser nombrado en comisión de servicios y que se concreta, como antes se ha dicho, en la necesidad de que el funcionario nombrado reúna los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto provisto por el sistema de comisión de servicios.

[...]

També es pot transcriure el següent fragment del fonament de dret sisè de la Sentència 286/2014, del Jutjat Contenciós Administratiu núm. 1 de Palma:

SEXTO.-

[...]

En primer lugar, debemos partir de la posibilidad indiscutible de la que goza la Administración al amparo de lo establecido en el artículo 82 de la Ley 3/2007 de la Función Pública Balear que establece otros sistemas de provisión y de ocupación de trabajo como son las comisiones de servicio:

“1. Cuando un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, puede ocuparse en comisión de servicios ordinaria de carácter voluntario con personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad que cumpla los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo para su ocupación.

2. En caso de que la provisión del puesto sea inaplazable y no exista personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad, puede ocuparse con

personal funcionario de carrera perteneciente al mismo grupo siempre que posea la titulación requerida.

3. El puesto de trabajo ocupado en comisión de servicios tiene que ser incluido en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda, a no ser que tenga titular.

4. El personal funcionario en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y percibe las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ocupa”

En semejantes términos se pronuncia el artículo 7 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, que establece: [...].

Por lo que, según lo establecido se aprecia en materia de comisión de servicios que no se exigen los mismos requisitos que para el caso de provisión de puestos de carácter definitivo. La comisión de servicios no es una forma de provisión de puestos de trabajo ordinaria y definitiva, sino una forma de provisión de vacantes de carácter temporal y excepcional.

Los propios preceptos anteriores reconocen la discrecionalidad de la Administración en este tipo de nombramientos, ya que, **en ningún caso hablan de una convocatoria pública como en los sistemas de provisión ordinarios, sino que se establece que las comisiones de servicio serán autorizadas por el conseller competente en materia de función pública, el cual podrá solicitar informe previo si procede.**

[...]

Tot i que normativament no es trobi fixat cap procediment específic, ni tampoc l'obligació d'establir una convocatòria pública per adjudicar una comissió de serveis de caràcter voluntari, l'Administració ha de respectar els principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat quan fa ús d'aquest sistema de provisió. Tal com es va fer esment en la Unitat I d'aquest curs, els principis d'igualtat, mèrit i capacitat que han de concórrer quan

s'accedeix o s'ingressa a la funció pública, són igualment d'aplicació respecte a la provisió de llocs de feina tant quan s'empren sistemes de provisió ordinaris com provisionals. No obstant, és cert que la intensitat en la qual es manifesten aquests principis és menor respecte quan es fa ús dels sistemes de provisió temporals, tal com s'exposa més endavant.

En la pràctica, l'Administració de la CAIB estableix, com a regla general, convocatòries per adjudicar les comissions de serveis i segueixi el procediment administratiu que regula la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. Així mateix, i en aquesta matèria, es va emetre 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 (veure document d'interès núm. 1).

Aquesta Instrucció:

- a. Garanteix l'aplicació dels principis de publicitat, d'igualtat, mèrit i capacitat a l'hora d'adjudicar les comissions de serveis ordinàries voluntàries.
- b. Satisfà les necessitats de l'Administració consistents en proveir llocs de feina de manera provisional i ràpida quan hi ha necessitats urgents i inajornables.
- c. És d'aplicació en la tramitació de les comissions de serveis per proveir llocs vacants i amb dotació pressupostària de personal funcionari de l'àmbit de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que es troben adscrits a òrgans propis de l'Administració autonòmica o a ens del seu sector públic instrumental.

Per finalitzar, s'ha de fer esment a una important sentència emesa recentment pel Tribunal Suprem el 24 de juny de 2019 (rec. 1594/2017). Aquesta sentència fixa un camí important en aquesta matèria i estableix que, tot i que la normativa no ho prevegi expressament, per adjudicar una comissió de serveis de caràcter voluntari és necessari establir una convocatòria prèvia i, a l'hora d'adjudicar-la, s'han de tenir en compte els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. Per tant, la doctrina fixada per altres sentències, com les parcialment transcrites en aquest mateix punt (Sentència 286/2014 del Jutjat Contenciós Administratiu núm. 1 de Palma i Sentència del Tribunal Superior de Justícia de Castella i Lleó de 17 de juny de 2011), és superada pel Tribunal Suprem.

De la Sentència del Tribunal Suprem s'ha de destacar el següent fragment:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En la instancia se impugnó la resolución reseñada en el Antecedente de Hecho Primero de esta sentencia por la que se nombró, en comisión de servicios, a doña Belinda como Jefe del Área de Recaudación en el período voluntario de la TGSS Dirección Provincial de Melilla. La sentencia ahora impugnada anuló tal resolución con base en estos razonamientos que se exponen en síntesis:

1º No hubo oferta pública de la plaza, con infracción del artículo 81.3 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP).

2º El nombramiento carece de motivación, pues el acto impugnado es un mero impreso y el informe de 8 de agosto de 2014 que alega la TGSS como motivación no se basa en criterios objetivos relacionados con la carrera profesional de la nombrada, sino subjetivos, de mera confianza, propios de cargos discrecionales de libre designación.

3º La cobertura de plazas mediante comisión de servicios no obedece a "mecanismos de designación aleatorios". Exige flexibilidad, pueden emplearse "parámetros" más sencillos y objetivos -no los más complejos propios de un concurso de méritos- entre ellos el de antigüedad tal y como se deduce del artículo 64 del Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (en adelante, RGIPPT).

4º Concluye que se ha incurrido en desviación de poder porque se han eludido los principios de publicidad, transparencia, objetividad, mérito y capacidad, todo con el fin de imponer el nombramiento de un funcionario de la preferencia de quien hizo el nombramiento.

[..]

TERCERO.- El artículo 81.3 del EBEP dice que " en caso de urgente e inaplazable necesidad los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación". Pues bien, el



auto de 3 de julio marzo de 2017 identificó que la cuestión que tiene interés casacional objetivo para la formación de jurisprudencia es la siguiente: si a la vista de la redacción de los citados preceptos "es o no imprescindible que la cobertura de puestos de trabajo en comisión de servicios deba ir precedida de una convocatoria pública, habida cuenta que -teniendo en cuenta el tenor literal del primero de aquellos preceptos- no consta la existencia de normas de aplicación que señalen un plazo específico para proceder a tal convocatoria".

CUARTO.- Como se ha visto, la sentencia exige esa convocatoria pública, lo que rechaza la TGSS por dos razones: una, porque la convocatoria a la que se refiere el artículo 81.3 del EBEP es para la plaza ya cubierta en comisión, no a la que esté vacante y cuya cobertura sea urgente e inaplazable; y la segunda, porque la convocatoria es exigible en los procedimientos de provisión de puestos -por concurso o libre designación- luego exigir una convocatoria iría contra el principio de eficacia.

QUINTO.- De la interpretación del artículo 81.3 del EBEP se deduce lo siguiente:

1º La comisión de servicios se regula dentro de la "movilidad" funcional, figura distinta del régimen de provisión de puestos de trabajo del artículo 78.2 del EBEP , y la exigencia de convocatoria pública se deduce de la literalidad del citado precepto, norma de carácter básico (cf. disposición final primera), mientras que el artículo 64 del RGIPPT sólo tiene como ámbito de aplicación la Administración General del Estado y sus Organismos autónomos.

2º La regulación básica se ciñe a una modalidad de comisión de servicios - la que venga exigida por existencia de plazas vacantes de urgente e inaplazable necesidad de ser servidas-, su carácter potestativo, que haya convocatoria pública y la posibilidad de que se fije un plazo para su cobertura transitoria. Queda a la determinación de la normativa de desarrollo de tal norma básica regular las diferentes clases de comisiones, su temporalidad, plazo de duración, cobertura de la vacante mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos, etc.

3º La referencia a un plazo indeterminado en el artículo 81.3 del EBEP obedece, por tanto, a ese carácter básico, luego qué plazo rijan es cuestión que se deja al que señalen las normas de desarrollo de las bases. Ahora bien, tal plazo debe predicarse o relacionarse no tanto con la exigencia de la convocatoria pública, como respecto del presupuesto de la comisión de servicios: que haya una plaza vacante cuya cobertura sea urgente e



inaplazable, luego su exigencia es coherente con la perentoria necesidad de cubrirla, acudiendo a esta posibilidad transitoria hasta que se cubra mediante los sistemas ordinarios de provisión de destinos.

4º Por tanto, cuando la causa que justifica la comisión de servicios es que haya una plaza vacante cuya cobertura es urgente e inaplazable, si como medida transitoria se acuerda cubrirla en comisión de servicios - obviamente voluntaria-, la comisión de servicios debe ofertarse mediante convocatoria pública y hacerlo, en su caso, dentro del plazo que prevea el ordenamiento funcional respectivo.

5º Si en la normativa de desarrollo no se prevé un plazo concreto para ofertarla, tal silencio podrá percutir en la atención a esas necesidades urgentes, esto es, a cuándo debe acordarse la comisión de servicios y cuánto tiempo puede mantenerse la plaza sin ser servida hasta que se oferte en comisión de servicios, pero no a cómo debe acordarse su cobertura para lo cual es exigible ex lege que sea mediante convocatoria y que sea pública. Tal exigencia es coherente con el principio de igualdad en el acceso al desempeño de cargos y funciones públicas, para así evitar tratos preferentes en beneficio de la carrera profesional del funcionario comisionado.

6º A la exigencia de convocatoria pública hay que añadir otras garantías y así es como cobra sentido en el ámbito de la Administración General del Estado las deducibles del artículo 64 del RGIPPT: partiendo del presupuesto general -que exista vacante y que sea urgente e inaplazable cubrirla- se regula su duración máxima y prorrogabilidad, que el designado cuente con las exigencias previstas en la relación de puestos de trabajo para ocupar la plaza en cuestión, la competencia para acordarla, que en su caso se oferte la plaza en la siguiente convocatoria para la provisión por el sistema que corresponda, más aspectos relacionados con la condiciones de trabajo del adjudicatario.

7º La convocatoria pública a la que se refiere el artículo 81.3 del EBEP no implica -máxime si concurren necesidades urgentes e inaplazables- aplicar las exigencias y formalidades procedimentales propias de los sistemas de provisión ordinarios, en especial el concurso, en el que se presentan y valoran méritos, se constituyen órganos de evaluación, etc.: bastará el anuncio de la oferta de la plaza en comisión de servicios, la constatación de que el eventual adjudicatario cuenta con los requisitos para ocuparla según la relación de puestos de trabajo y su idoneidad para desempeñar la plaza vacante.



8º Y, en fin, frente a lo que sostiene la TGSS añádase que del artículo 81.3 del EBEP y del artículo 64 del RGIPPT -éste para el ámbito de la Administración General del Estado-, no se deduce que la convocatoria pública proceda cuando se trata de proveer una plaza vacante ya cubierta en comisión de servicios, al margen de lo contradictorio que pueda ser ese planteamiento con la idea de temporalidad y excepcionalidad que tiene la comisión de servicios para el supuesto que contempla el artículo 81.3 del EBEP .

3.3.1 Inici: convocatòria

L'article 54 de la Llei 39/2015 disposa que els procediments es poden iniciar d'ofici o a petició de la persona interessada.

En aquest cas ens trobam davant de procediments que s'inicien sempre d'ofici. Això no obstant, res impedeix que una persona insti a l'Administració a què convoqui la provisió d'un determinat lloc de feina mitjançant una comissió de serveis ordinària voluntària, sol·licitud que es podria emmarcar dins del dret de petició que regula la Llei orgànica 4/2001, de 12 de novembre, reguladora del dret de petició. En tot cas, l'apreciació de la necessitat urgent i inajornable i de l'oportunitat d'establir la convocatòria correspon a l'Administració de la CAIB.

Una altra característica d'aquest tipus de procediments és que es tracten de procediments de concurrència competitiva.

D'acord amb la Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat de 24 de febrer de 2021 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal, l'òrgan competent per establir la convocatòria de les comissions de serveis de caràcter voluntari dels llocs de feina vacants és el secretari o la secretària general de les conselleries on es trobin adscrits els llocs de feina dotats i vacants que es vulguin proveir. Pel que fa als ens del sector públic de l'Administració de la CAIB amb personal funcionari adscrit, aquesta competència es troba delegada en el titular o la titular de l'òrgan que tengui atribuïdes les funcions en matèria de personal. La convocatòria s'estableix mitjançant l'emissió de la resolució corresponent.

El fet que les secretaries generals, o els òrgans corresponents dels ens del sector públic instrumental, siguin els competents per establir les convocatòries implica que també siguin competents per declarar-les desertes, sense efectes o resoldre els recursos administratius que es



puguin interposar, d'acord amb el que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú i la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la CAIB.

És important indicar que l'article 1.4 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears determina que no es poden formular nomenaments de personal funcionari interí per proveir llocs de treball de prefectures orgàniques, excepte en el supòsit que aquests llocs no es puguin proveir amb personal funcionari de carrera. A aquest efecte, la Direcció General de Funció Pública entén que no és possible proveir aquest tipus de llocs mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari quan es declaren desertes, de forma consecutiva, dues convocatòries de comissions de serveis dins un termini de sis mesos. A aquest efecte, la Direcció General de Funció Pública entén que no és possible proveir aquest tipus de llocs mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari quan es declaren desertes, de forma consecutiva, dues convocatòries de comissions de serveis dins un termini de sis mesos. En aquest cas, el lloc de feina de què es tracti es pot proveir mitjançant personal funcionari interí.

En aquest punt s'ha de fer esment a què la Instrucció 2/2012, a l'hora d'establir les pautes i els criteris per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari, s'estructura diferenciant tres tipus de supòsits:

- a) Llocs de feina el sistema de provisió ordinari dels quals és el concurs i que tenen un complement de destí inferior al nivell 28.
- b) Llocs de feina el sistema de provisió dels quals és el concurs i que tenen un complement de destí igual o superior al nivell 28.
- c) Llocs de feina el sistema de provisió dels quals és la lliure designació.

La convocatòria és obligatòria per proveir llocs de feina en els supòsits a) i b), i és potestativa respecte al supòsit de la lletra c).

L'òrgan competent, a l'hora d'establir la convocatòria, pot optar entre:



- a. Convocar la comissió de serveis restringida al personal funcionari de carrera adscrit a la Conselleria i als ens dels sector públic instrumental d'aquesta.
- b. Convocar la comissió de serveis oberta al personal funcionari de totes les conselleries i de tots els ens del sector públic instrumental adscrits a aquestes.

La Instrucció 2/2012 estableix l'obligació de publicar les convocatòries de les comissions de serveis:

- a) En el tauler d'anuncis de la conselleria convocant i en els dels ens instrumentals del sector públic que hi estiguin adscrits.
- b) En el Portal de Serveis al Personal de la Intranet.

Així mateix, les convocatòries es publiquen a la pàgina web de la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat amb l'objectiu que el personal funcionari d'altres administracions públiques puguin tenir-hi accés i, en el supòsit que es tracti de llocs de feina que puguin ser ocupats per personal funcionari d'altres administracions, participar-hi.

D'aquesta manera es dóna compliment al principi de publicitat que exigeix la Constitució Espanyola.

La convocatòria ha d'indicar:

- a) La denominació i les característiques del lloc de treball.
- b) Els requisits exigits per ocupar el lloc de feina.
- c) El barem de mèrits, si escau.
- d) El dia d'inici i d'acabament del període de presentació de sol·licituds.
- e) La durada de la comissió de serveis.
- f) El període per presentar sol·licituds.

Contra la resolució de convocatòria d'una comissió de serveis de caràcter voluntari, es pot interposar un recurs administratiu de reposició que ha de resoldre l'òrgan convocant, o bé, directament, un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma.

3.3.2 Requisits de participació i sol·licituds

Amb caràcter general, els requisits per poder participar en una convocatòria són:

- a. Tenir la condició de personal funcionari de carrera.
- b. Trobar-se en la situació administrativa de servei actiu.
- c. Complir els requisits del lloc de feina de què es tracti.
- d. Trobar-se adscrit a la conselleria que hagi aprovat la convocatòria o algun dels ens instrumental que tenguin adscrits, en el cas de què es tracti d'una convocatòria restringida.
- e. Que a la persona interessada:

-no se li hagi adjudicat un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari en el termini del darrer any. Aquesta limitació no és d'aplicació en els supòsits de remoció, supressió del lloc de treball o de redistribució d'efectius.

- no se li hagi adjudicat una comissió de serveis de caràcter voluntari en el termini del darrer any. Aquesta restricció no és aplicable al personal funcionari que dins aquest termini hagi cessat en la comissió per causa diferent de la renúncia voluntària.

- f. Pel que fa al personal funcionari de nou ingrés o de promoció interna, cal ajustar-se al que disposi la convocatòria sobre el període mínim de permanència en el lloc de treball. Si no hi ha una disposició expressa en les bases corresponents o en la normativa d'aplicació, la Instrucció 2/2012 fixa que ha d'haver transcorregut un any des de l'ingrés o la promoció interna.

L'article 98.1 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB especifica que el personal funcionari està en la situació de servei actiu quan ocupa un lloc de treball dotat pressupostàriament amb caràcter permanent o provisional. Conseqüentment, el personal funcionari que ocupa un lloc de feina mitjançant una adscripció provisional pot participar en les convocatòries de comissió de serveis de caràcter voluntari. La Instrucció 2/2012 preveu que, en cas que pertogués adjudicar una comissió de serveis de caràcter voluntari a una persona que es troba en adscripció provisional, allò que pertoca és tramitar un canvi de l'adscripció provisional, i no formalitzar la comissió de serveis. Això és deu a què, la comissió de serveis implica la reserva del lloc de feina del qual la persona

adjudicatària es titular, i a una persona que ocupa un lloc de feina en adscripció provisional no se li pot reservar el lloc de feina de què es tracta atès que no gaudeix de la titularitat. Aquest és el criteri que segueix també l'Administració General de l'Estat (veure document d'interès núm.2).

El personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques pot participar en el supòsit que el lloc convocat pugui ser proveït per personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, sempre que compleixi també la resta de requisits establerts per la relació de llocs de treball i la normativa d'aplicació.

El personal funcionari que gaudeix de crèdit horari per exercir funcions sindicals també pot participar en les convocatòries de comissions de serveis, atès que es troben en la situació administrativa de servei actiu.

El termini de presentació de sol·licituds no pot ser inferior a set dies hàbils. Aquest termini comença a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el portal de serveis al personal de la Intranet. S'ha de tenir en compte que, des de l'entrada en vigor de la Llei 39/2015, els dissabtes ja no computen com a dies hàbils.

Les sol·licituds de participació en les convocatòries, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de la conselleria o de l'òrgan del sector públic autonòmic que ha emès la Resolució de convocatòria, o en qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.

El punt 8.2.5 de la Instrucció 2/2012 especifica que la conformitat de la persona interessada en l'adjudicació de la comissió de serveis s'entén atorgada amb la presentació de la sol·licitud per participar en la convocatòria corresponent.

3.3.3 Barem de mèrits

És obligatori establir un barem de mèrits per adjudicar comissions de serveis de caràcter voluntari en llocs de feina el sistema de provisió ordinari dels quals és el concurs i que tenen un complement de destí inferior al nivell 28. Pel que fa als llocs de feina el sistema de provisió dels



quals és el concurs, i que tenen un complement de destí igual o superior al nivell 28, l'establiment d'un barem de mèrits és opcional. És a dir, que en aquest darrer cas l'ens convocant pot optar entre establir un barem de mèrits o no; això sí, si opta per establir-ho, la proposta d'adjudicació s'ha de fer a favor de la persona que obtengui la major puntuació.

La Instrucció 2/2012 no preveu la constitució d'una comissió tècnica de valoració, sinó que és el propi òrgan convocant l'encarregat de valorar els mèrits. Habitualment, aquesta tasca la fa la unitat de personal de la Secretaria General que ha emès la Resolució de convocatòria. En aquest sentit, s'ha de fer esment a què la disposició addicional desena de la Llei 3/2007 estableix que les conselleries han de disposar d'una unitat administrativa adscrita a la Secretaria General, que exerceixi les funcions relacionades amb la gestió del personal.

A l'hora de baremar els mèrits les secretaries generals gaudeixen de certa discrecionalitat tècnica que s'atribueix a les comissions tècniques de valoració, com deixa palès la Sentència núm. 262 del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears emesa dia 11 de maig de 2016, de la qual es pot destacar el fragment següent del fonament de dret tercer:

[...]

TERCERO. LA RELACIÓN DIRECTA DEL TÍTULO CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones para el puesto de trabajo "Jefe de Sección III de la Dirección General de Industria y Energía" tal como consta en la orden del consejero de Economía y Competitividad de 14 de junio de 2013 por la que se aprueban las funciones del puesto de trabajo son:

[...]

El recurrente invoca que su título de Licenciado en Investigación y Técnicas del Mercado comprende estudio sobre herramientas estadísticas para reflejar y analizar en qué situación se encuentra el mercado o sector, lo que se relaciona directamente con el "Registro Industrial" que es una de las funciones del puesto al que se aspira. Dicho Registro no sería sino una recopilación de datos de empresas e incluir en el

registro, por lo que las asignaturas del título son las idóneas a tal fin.

Admitimos con la sentencia apelada que el punto de partida no puede ser otro que **la valoración o no del título pertenece al ámbito de la discrecionalidad técnica** de los Tribunales administrativos a los que se encomienda la valoración de las pruebas selectivas y que los Tribunales de Justicia no se pueden subrogar en el lugar de la Comisión de Evaluación, sin perjuicio de que el uso de la discrecionalidad técnica pueda y deba ser objeto de control jurisdiccional desde el exterior de ese núcleo reservado, en función de criterios de carácter jurídico, como son fundamentalmente la interdicción de la arbitrariedad y el principio de igualdad de acceso a los cargos públicos (arts. 9.3 y 23.2 CE), y sobre la base de datos fácticos o jurídicos diferentes en todo caso de la pura valoración de los méritos en su dimensión técnica.

Es decir, que si la interpretación aplicada por el Tribunal Calificador entra dentro de las posibles interpretaciones a las Bases del Concurso, habrá de estarse a la interpretación del Tribunal Calificador.

De lo que discrepamos de la sentencia apelada es de su afirmación respecto a que el título o curso ha de estar relacionado con todas y cada una de las funciones del puesto o con la de su contenido esencial o fundamental. En este punto debe admitirse que los cursos y títulos a valorar no sólo son aquellos relacionados con “todos y cada una” de las funciones del puesto de trabajo. Que ello es así, lo demuestra el que el Tribunal Calificador haya valorado a la que obtuvo el puesto de trabajo un curso sobre “*bases químicas de contaminación y su control*” que, por ejemplo, no guarda relación con el Registro Industrial, que es una de las funciones del puesto de trabajo.

No obstante, a pesar de la indicada corrección y reconociendo que el argumento del recurrente es serio y fundamentado en cuanto relacionada los estudios del título (en particular sobre las herramientas estadísticas para reflejar o analizar la situación de un



determinado mercado o sector) con los fines del Registro Industrial, sin embargo no apreciamos que el criterio del Tribunal Calificador sea notoriamente erróneo, arbitrario o incurra en desviación de poder. Es decir, **no basta que la interpretación del recurrente sea posible -sino que para contrarresta la prevalente discrecionalidad técnica del que ha de valorar los méritos, se ha de considerar que no hay otra interpretación posible.** Y es esta la apreciación a la que no llegamos.

La interpretación de la administración en el sentido de que los estudios sobre investigación y técnicas del mercado están destinados a otros fines distintos de los Registro Industrial o registro administrativo de empresas, es una interpretación posible y admisible si atendemos a que dichos estudios de mercado están destinados prioritariamente a la investigación de posibilidades o soluciones de negocio, lo que sin duda es relevante para la implantación de empresas o negocios, pero ya no desde la perspectiva de un registro administrativo de las existentes. En definitiva, no se entiende arbitraria o que incurra en desviación de poder, aquella valoración realizada por la administración que, en la ponderación de los méritos que guardan directa relación con las funciones del puesto, y **por proceder del órgano que mejor sabe qué conocimientos y capacidades son los más adecuados para aquello a lo que ha de servir el funcionario a designar en comisión de servicios,** considere que no han de ponderar aquellos estudios sobre técnicas de mercado que, por relevantes que sean, no sirven para la práctica administrativa del puesto.

[...]

Un altre aspect que s'ha de tenir en compte és que els mèrits que es valoren per adjudicar una comissió de serveis no són els mateixos que es tenen en compte per adjudicar un lloc de feina mitjançant el sistema de provisió ordinari de concurs de mèrits. Això és del tot congruent atès que es tracta d'un sistema d'ocupació de llocs de feina provisional i, atesa la

necessitat urgent i inajornable que justifica la utilització d'aquest sistema de provisió. El procediment per adjudicar una comissió de serveis de caràcter voluntari ha de ser àgil, breu i eficaç, per la qual cosa en les convocatòries de comissions de serveis ordinàries es valoren menys mèrits que en les convocatòries de provisió ordinària.

Els documents que acrediten els mèrits s'han d'adjuntar a la sol·licitud corresponent. Pel que fa al personal funcionari de serveis generals de la CAIB, la documentació es pot substituir per un certificat expedit pel Servei de Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública. Aquest és un certificat específic que emet el Servei de Registre de Personal per aquest tipus de procediment. El certificat ve referit amb relació al darrer dia de presentació de sol·licituds i deixa constància de tots els mèrits que es tenen en compte per adjudicar les comissions de serveis. Les persones interessades poden sol·licitar el certificat telemàticament a través del portal de serveis al personal.

D'acord amb la Instrucció 2/2012 els mèrits que s'han de baremar són els següents:

a) Antiguitat

Es valora l'antiguitat que es tengui reconeguda com a personal funcionari, fins a 9 punts, a raó de 0,045 punts per mes.

b) Els cursos i les accions formatives

Només es valoren els cursos i les accions formatives que s'hagin superat amb aprofitament i que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball que s'hagi de cobrir.

Les accions formatives s'han d'acreditar mitjançant els certificats corresponents, els quals han d'indicar les hores de durada o els crèdits dels cursos (en aquest darrer cas, amb indicació del valor crèdit/hores).

Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només poden ser valorats una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

No han de ser objecte de valoració els cursos que s'exigeixin com a requisit específic del lloc de treball convocat.

La Instrucció 2/2012 atorga una puntuació diferent a les accions formatives atenent l'ens que les ha impartides:

I) Els cursos i les accions formatives es valoren fins a un màxim de 5,5 punts, a raó de 0,01 per cada 10 hores de durada del curs, si s'han dut a terme en universitats o en escoles d'administració pública, o es tracti d'accions formatives homologades per aquestes.

Les titulacions universitàries no oficials, que tenen el caràcter de títols propis d'una determinada universitat, tenen la consideració d'accions formatives i ha de ser valorades com a tals sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de treball convocat.

II) Els cursos i les accions formatives duts a terme per centres o organismes oficials s'han de valorar fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,01 per cada 10 hores de durada del curs.

El punt 7.2.8 de la Instrucció 2/2012 determina que es consideren centres o organismes oficials: els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials (quan figuri la formació entre els seus objectius públics específicament determinats per la seva llei de creació) i els consorcis i les fundacions que també tenguin entre els seus objectius públics la formació.

S'inclouen en aquest apartat els cursos realitzats en el marc dels acords de formació contínua en les administracions públiques per qualsevol administració pública i per les organitzacions sindicals, quan siguin signants o promotores d'aquests acords.

c) Els estudis acadèmics oficials.

Es valoraren els estudis o les titulacions oficials amb validesa en tot el territori nacional que siguin de nivell superior a la titulació exigida per ingressar en el cos o escala del grup més alt al qual estigui adscrit el lloc de treball i que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball.

No pot ésser objecte de valoració la titulació quan s'exigeixi com a requisit específic en la relació de llocs de treball.

La valoració dels estudis acadèmics oficials s'ha de fer de la manera següent:

- Per cada títol de doctor1/a: 4 punts.
- Per cada títol de màster: 3,5 punts.
- Per cada titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2,5 punts.
- Per cada titulació de tècnic/a superior de formació professional: 2 punts.
- Per cada títol de tècnic/a de formació professional o de batxillerat: 1,5 punts.
- Per cada títol de graduat escolar o títol de graduat en educació secundària: 0,5 punts.

d) Coneixements de català.

La Instrucció 2/2012 estableix que s'han de valorar de la manera següent:

- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu (E): 0,5 punts.
- Certificat de coneixements de nivell de domini (C2): 2,5 punts.
- Certificat de coneixements de domini funcional efectiu (C1): 2 punts.
- Certificat de coneixements de nivell avançat (B2): 1,5 punts.

Els títols o certificats de coneixements de català han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública i els expedits o, si s'escau, homologats, per la direcció general competent en matèria de política lingüística.

S'ha de valorar el certificat de nivell superior a l'exigit com a requisit per ocupar el lloc de feina convocat. Només s'ha de valorar un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu (E), en què la puntuació s'ha de sumar a l'establerta pel certificat objecte de valoració (C2, C1 o B2).

També han de ser valorades les equivalències amb els certificats de coneixements de català establertes per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut i la resta de normativa que hi sigui d'aplicació.

3.3.4 Preferència en l'adjudicació

En les convocatòries de comissions de serveis per proveir llocs de treball de concurs de nivell inferior a 28, el personal funcionari de la conselleria convocant i dels ens del sector públic instrumental que tengui adscrits tenen preferència en l'adjudicació. Tenen exactament la mateixa preferència, sigui la conselleria o sigui l'ens del sector públic instrumental la qui hagi fet la convocatòria.

En conseqüència, i en el supòsit que s'hagi establert una convocatòria oberta, només és necessari valorar els mèrits de les persones que tenen preferència en l'adjudicació, així ho indica expressament el punt 8.2.2 de la Instrucció 2/2012.

Es considera personal funcionari de la conselleria convocant el personal funcionari que ostenta un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari en aquesta, o bé en règim d'adscripció provisional.

3.3.5 Propostes de resolució

Després d'haver finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el secretari o la secretària general, o l'òrgan competent de l'ens del sector públic instrumental, disposa d'un termini de deu dies hàbils per emetre la proposta de resolució de la convocatòria. En aquest cas s'han de diferenciar entre tres supòsits:

3.3.5.1 Llocs de feina el sistema de provisió ordinari dels quals és el concurs i que tenen un complement de destí inferior al nivell 28

L'ens convocant ha d'emetre una proposta de resolució provisional a favor de la persona aspirant que gaudeixi de preferència en l'adjudicació i hagi obtingut la puntuació més alta. En el cas que no s'hagi presentat cap persona que gaudeixi de preferència en l'adjudicació, la proposta de resolució provisional ha d'indicar obligatòriament les puntuacions obtingudes per part del personal d'altres conselleries i ens del sector públic autonòmic, sempre que s'hagi establert una convocatòria oberta a tot el personal. En aquest darrer cas, la proposta també s'ha de fer a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació.

La proposta de resolució provisional s'ha de publicar en els taulers d'anuncis de la conselleria o conselleries afectades i en els dels ens del sector públic instrumental afectats i en el portal de serveis al personal de la Intranet. Un cop publicada, les persones interessades disposen d'un termini de dos dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació, per sol·licitar el tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que creguin oportunes. Durant aquest tràmit es pot tenir accés a l'expedient a l'efecte de conèixer i examinar la puntuació atorgada a totes les persones participants. Si es sol·licita l'accés a l'expedient l'Administració ha de vetllar per la intimitat de les persones participants i no permetre l'accés a aquelles dades de caràcter personal que no tinguin incidència per determinar la proposta d'adjudicació.

Després d'haver resolt, de forma motivada, les al·legacions presentades i, si s'escau, d'haver modificat les puntuacions atorgades a les persones aspirants, l'òrgan que n'ha fet la convocatòria ha de formular la proposta de resolució definitiva.

La Instrucció 2/2012 determina que, en el cas que la proposta de resolució definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis s'hagi de fer a favor d'una persona que no pertanyi a la conselleria convocant o a un ens instrumental que hi estigui adscrit, s'ha de trametre a la Direcció General de Funció Pública la conformitat de la conselleria o de l'ens al qual estigui adscrit el funcionari o la funcionària corresponent. Aquesta requisit per poder adjudicar la comissió de serveis de caràcter voluntari s'ha de posar amb relació amb l'article 7.3 del Decret 33/1994 que determina que les comissions de servei són autoritzades per la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública que pot sol·licitar informe previ a les respectives conselleries.

En el supòsit que la conselleria o l'ens del sector públic no estigui conforme amb l'adjudicació de la comissió de serveis proposada, n'ha d'especificar les raons. En aquest cas, la conselleria o l'ens convocant, amb la comunicació d'aquesta circumstància a la persona interessada, ha d'emetre la proposta de resolució definitiva a favor de la persona amb la segona puntuació més alta i que disposi de la conformitat de la conselleria o de l'ens instrumental al qual estigui adscrit, i així successivament.

La proposta de resolució definitiva s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la conselleria o conselleries afectades i en el portal de serveis al personal de la Intranet durant un període mínim de 7 dies hàbils.

Aquesta proposta definitiva s'ha de remetre a la direcció general competent en matèria de funció pública i s'hi ha d'adjuntar un certificat que acrediti que s'han acomplert tots els criteris, requisits i procediments prevists en aquesta Instrucció, i que el funcionari seleccionat compleix totes les condicions i els requisits del lloc de treball convocat.

3.3.5.2 Llocs de feina el sistema de provisió dels quals és el concurs i que tenen un complement de destí igual o superior al nivell 28

Com ja s'ha dit, en aquest cassos la Instrucció 2/2012 estableix que en la convocatòria no és obligatori establir un barem de mèrits.

En el cas que la convocatòria no estableixi barem de mèrits, després d'haver-se exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent ha d'emetre directament una proposta de resolució definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis a favor de la persona participant que consideri més convenient, estigui o no adscrita a la conselleria convocant o a un ens del sector públic instrumental d'aquesta. Conseqüentment, en aquest tipus de comissions de serveis de caràcter voluntari no existeix preferència en l'adjudicació a favor del personal adscrit a la conselleria convocant.

La proposta de resolució definitiva s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la conselleria o conselleries afectades i en el portal de serveis al personal de la Intranet durant un període mínim de 7 dies hàbils. En el supòsit que la proposta es faci a favor d'una persona que no pertanyi a l'ens convocant, també s'ha de recaptar la conformitat de la conselleria o ens del sector públic corresponent.

Així mateix, la proposta s'ha de remetre a la direcció general competent en matèria de funció pública i s'hi ha d'adjuntar un certificat que acrediti que s'han acomplert tots els criteris, requisits i procediments prevists en aquesta Instrucció, i que el funcionari seleccionat compleix totes les condicions i els requisits del lloc de treball convocat.

En el cas que la conselleria o l'ens del sector públic instrumental estableixi en la convocatòria el barem de mèrits, és d'aplicació tot el que s'ha assenyalat respecte a la proposta de resolució provisional i definitiva en l'apartat anterior.

3.3.5.3 Llocs de feina el sistema de provisió dels quals és la lliure designació.

En el cas que no se'n faci la convocatòria corresponent, l'òrgan competent ha de formular directament la proposta d'adjudicació definitiva a favor de la persona que cregui més idònia i que compleixi els requisits exigits per la normativa d'aplicació i la Instrucció 2/2012.

A la proposta de resolució definitiva se li ha de donar la mateixa publicitat que en els casos anteriors. També és necessària la conformitat de la conselleria d'origen en el supòsit que la persona aspirant no pertanyi a l'ens convocant. I, a més del certificat d'acompliment de tràmits i requisits exigits per la Instrucció 2/2012, l'ens convocant ha de trametre la conformitat de la persona interessada atès que en aquest cas no s'ha presentat cap sol·licitud que acrediti la voluntarietat de la persona interessada.

Si l'òrgan competent decideix fer-ne la convocatòria no és obligatori establir un barem de mèrits, ha de formular la proposta d'adjudicació definitiva a favor de la persona que cregui més idònia i no és necessari trametre la conformitat amb l'adjudicació de la comissió de serveis de la persona interessada.

3.3.6 Resolució

Una vegada que es tramet tota la documentació a la Direcció General de Funció Pública, aquest òrgan comprova si es compleixen tots els requisits establerts per la normativa d'aplicació. En cas afirmatiu, que és el que habitualment succeeix, s'ha d'emetre la resolució d'adjudicació de la comissió.

Tot i que l'article 7.3 del Decret 33/1994 disposa que la competència per autoritzar les comissions de serveis ordinàries voluntàries correspon a la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, a dia d'avui, aquesta competència es troba delegada en el director o la directora competent en matèria de funció pública per la Resolució Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat de 24 de de febrer de 2021.

Per tant, en el cas que es compleixi tots els requisits exigits, la Direcció General de Funció Pública emet una resolució d'adjudicació de la comissió de serveis que es trameta a les unitats de personal de la conselleria o dels ens del sector públic instrumental que l'hagin proposada i al Servei de Registre de Personal. Les unitats de personal han de notificar la resolució tramesa a la persona a la qual s'hagi adjudicat la comissió. En les notificacions que es duguin a terme ha de quedar constància del nom i llinatges de la persona que rep la resolució així com de la data d'aquesta recepció. Un cop fetes les notificacions, les unitats de personal les han de remetre a la direcció general competent en matèria de funció pública.

Així mateix, la Direcció General de Funció Pública ha de notificar la resolució d'adjudicació a la resta de persones que hagin participat en la convocatòria i que així ho sol·licitin.

3.4 Convocatòries de serveis desertes i sense efectes

3.4.1 Convocatòries desertes

Les convocatòries de comissions de serveis de caràcter voluntari han de ser declarades desertes en els casos següents:

- a) Quan no es presenten sol·licituds per participar-hi dins el termini establert.
- b) Perquè les persones que s'hi presentin no compleixin els requisits exigits.
- c) Quan l'ens convocant no consideri idònia a cap persona, en relació a les convocatòries per adjudicar comissions de serveis de llocs de feina el sistema de provisió del qual sigui la lliure designació o el concurs i el nivell de complement de destí sigui igual o superior a 28, en les quals no s'hagi establert barem de mèrits.

Quan una convocatòria de comissió de serveis per proveir un lloc de treball corresponent a una prefectura orgànica hagi estat declarada deserta per no haver-hi funcionaris o funcionàries de carrera que compleixin els requisits establerts en les lletres *a*, *b* i *c* del punt 3.3 de la Instrucció 2/2012, el procediment que s'ha de seguir és el següent:

- a) S'ha de tornar a convocar la comissió de serveis, i en aquesta segona convocatòria no són aplicables les restriccions incloses en les lletres *a*, *b* i *c* del punt 3.3 de la Instrucció 2/2012.

b) En la tramitació de la convocatòria s'ha de complir la resta de punts que estableix la Instrucció 2/2012.

3.4.2 Convocatòries sense efectes

Per altra banda, també es poden deixar sense efecte les convocatòries de comissions de serveis de caràcter voluntari de forma motivada mitjançant l'emissió d'una resolució de l'ens convocant. Aquesta resolució s'ha d'emetre abans que finalitzi el termini per presentar sol·licituds, tret de casos de força major i de supòsits justificats en què la resolució no es pugui emetre dins aquest termini.

Les resolucions mitjançant les quals es declari desertes o es deixin sense efectes les convocatòries s'han de publicar en el tauler d'anuncis de l'ens convocant i en el portal de serveis al personal de la Intranet, i s'hi han d'especificar els recursos que les persones interessades hi poden interposar.

3.5 Durada i pròrrogues de les comissions de serveis de caràcter voluntari

La Llei 3/2007 no estableix quina ha de ser la durada d'una comissió de serveis de caràcter voluntari. Això sí, l'article 88 ter de la Llei 3/2007 disposa que la comissió de serveis ordinària voluntària no pot ser superior a dos anys. Aquest precepte preveu que, excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixen, i només pel que fa a la comissió de serveis ordinària voluntària, el Consell de Govern pot prorrogar el termini màxim de dos anys.

D'acord amb això, la Instrucció 2/2012:

- Estableix que la durada d'una comissió de serveis, amb caràcter general, és de dotze mesos; i que, excepcionalment i de forma justificada, es pot convocar una comissió de serveis per un període inferior al termini esmentat. D'aquesta justificació n'ha de quedar constància en la convocatòria corresponent.
- Distingeix entre les pròrrogues ordinàries i extraordinàries de la durada de les comissions de serveis de caràcter voluntari.



3.5.1 Pròrroga ordinària

La durada ordinària d'un any de les comissions de serveis es pot prorrogar, amb la justificació prèvia de la secretaria general corresponent o de l'òrgan competent de l'ens del sector públic instrumental de l'Administració autonòmica, fins assolir els dos anys.

Per prorrogar una comissió de serveis, les unitats de personal de la conselleria o de l'ens del sector públic instrumental on el funcionari o la funcionària estigui exercint la comissió han de trametre a la direcció general competent en matèria de funció pública la documentació següent:

a) La proposta de resolució de pròrroga de la comissió de serveis de caràcter voluntari, justificant-ne els motius i especificant el termini, tenint en compte que la pròrroga no pot superar el termini màxim de dos anys.

b) La conformitat amb la pròrroga de la secretaria general de la conselleria o de l'òrgan competent de l'ens del sector públic instrumental on estigui adscrit el funcionari o la funcionària en qüestió. Si el funcionari o la funcionària està adscrit a la mateixa conselleria o ens on exerceix la comissió de serveis no s'ha d'aportar aquesta conformitat.

c) La conformitat de la persona interessada amb la pròrroga proposada.

Tota aquesta documentació s'ha de trametre amb un antelació mínima de dues setmanes amb relació a la data en què finalitza la comissió de serveis.

La directora general de Funció Pública és l'òrgan competent per resoldre les sol·licituds de pròrrogues ordinàries de les comissions de serveis de caràcter voluntari, d'acord amb la delegació de competències vigent.

3.5.2 Pròrroga extraordinària

Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixen, l'òrgan competent pot prorrogar el termini màxim de dos anys de durada de les comissions de serveis.



Les unitats de personal de la conselleria o de l'ens del sector públic instrumental han de trametre els mateixos documents a què s'han fet esment en el punt anterior. La pròrroga extraordinària no es pot proposar per més d'un any, en tot cas si una vegada que transcorr un any de pròrroga extraordinària, es pot tornar a proposar una pròrroga si les circumstàncies inicials de l'adjudicació de la comissió de serveis de caràcter voluntari es mantenen.

El Consell de Govern és l'òrgan competent per resoldre les pròrrogues extraordinàries. No obstant això, el Consell de Govern va delegar la firma d'aquestes pròrrogues en la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública.

3.6 Finalització de les comissions de serveis ordinàries voluntàries

El punt 20 de la Instrucció 2/2012 recull cinc causes per les quals finalitza una comissió de serveis de caràcter voluntari. S'ha de dir que aquestes causes foren ampliades amb la introducció, a la Llei 3/2007, de l'article 88 ter per part 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 (veure document d'interès núm. 3).

D'acord amb l'article 88 ter les comissions de serveis de caràcter voluntari finalitzen:

- a) Pel transcurs del temps per al qual es varen concedir.
- b) Per la reincorporació del funcionari o de la funcionària titular amb reserva de lloc de treball.
- c) Per renúncia voluntària del titular de la comissió.
- d) Quan el lloc de feina es proveeix amb caràcter definitiu.
- e) Quant a les comissions de serveis atorgades de manera discrecional, amb la proposta prèvia de cessament de la secretaria general o de l'òrgan competent de l'ens instrumental corresponent.
- d) Quan el lloc es cobreix per l'adscripció provisional de personal funcionari de carrera.



f) Si s'acredita que la persona titular de la comissió manifesta un acompliment inadequat, un rendiment insuficient o una manca d'adequació al lloc de treball que impedeix dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc. En aquest cas, s'ha de dur a terme un procediment contradictori i s'ha d'oïr la junta de personal corresponent.

g) Per amortització del lloc de feina.

h) Perquè la persona comissionada obté un lloc de feina amb caràcter definitiu.

i) Per passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de feina. Entre d'altres situacions que garanteixen la reserva del lloc de feina, es pot fer esment a la situació administrativa de serveis especials o l'excedència voluntària especial

Les cinc primeres causes ja es trobaven previstes per la Instrucció 2/2012.

Com a novetats més significatives s'han de destacar:

- a. La possibilitat de cessar una comissió de serveis ordinària voluntària per l'adscripció provisional d'un funcionari o d'una funcionària de carrera. Aquesta previsió es deu a que l'adscripció provisional pot venir imposada per la pròpia normativa d'aplicació i amb l'obligació de respectar unes determinades garanties (cas de la remoció d'un lloc de feina de lliure designació). S'ha de dir que, a vegades, quan es produeix la remoció de persones que pertanyen a cossos facultatius o que tenen una destinació a les Illes de Menorca, Eivissa o Formentera, l'Administració no sempre disposa d'un lloc de feina dotat i vacant que compleixi amb les garanties previstes a l'article 93 de la Llei 3/2007.
- b. Pel que fa al cessament com a conseqüència de passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de feina, s'ha de dir que abans de la introducció

d'aquesta també es produïa el cessament de la comissió de serveis atès que s'entenia que es produïa una renúncia implícita a la comissió de serveis ja que el pas a una altra situació administrativa es produïa per voluntat de la persona interessada. El lloc de feina que es reserva és aquell que la persona detenta de manera definitiva, i que ja es trobava reservat quan s'acomplia la comissió de serveis de caràcter voluntari.

3.7 Altres qüestions a tenir en compte

3.7.1 Consolidació de grau personal

D'acord amb l'article 7.4 del 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, el temps prestat en comissió de serveis es té 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. És a dir, que no es consolida el nivell del lloc de feina que s'exerceix mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari.

No obstant això, si abans que finalitzi el termini per consolidar grau, i mitjançant la convocatòria corresponent, s'obté destinació definitiva en el lloc exercit en comissió de serveis o en un altre del mateix nivell, es consolida el grau corresponent d'aquest darrer lloc. Això sí, tenint en compte que només es poden consolidar dos nivells cada dos anys.

3.7.2 Retribucions i reserva del lloc de treball

El personal funcionari en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de treball de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

3.7.3 Comissió de serveis sense complir tots els requisits d'ocupació

L'article 82.2 de la Llei 3/2007 estableix una excepció respecte a la regla general consistent en què les comissions de serveis de caràcter voluntari

s'han d'adjudicar a persones que compleixin amb tots els requisits d'ocupació establerts per la relació de llocs de feina. Aquest precepte determina que, en cas que la provisió del lloc sigui inajornable i no hi hagi personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat, es pot ocupar amb personal funcionari de carrera que pertanyi al mateix grup sempre que posseeixi la titulació requerida.

Aquesta possibilitat excepcional implica que la conselleria o l'ens del sector públic ha de fer fins a tres convocatòries per poder fer ús d'ella. Una primera convocatòria on les persones interessades han de complir tots els requisits, una segona convocatòria en la qual no són d'aplicació les restriccions que conté el punt 3.1 de la Instrucció 2/2012 i una tercera convocatòria en la qual es pot proposar l'adjudicació de la comissió a una persona que no compleixi amb algun dels requisits establerts per la Relació de Llocs de feina (cos d'adscripció o experiència en un determinat sector d'activitat administrativa, per exemple).

En tot cas, si es fa ús d'aquesta possibilitat, s'ha de tenir en compte que:

- a) En el supòsit que es presenti alguna persona que compleixi amb tots els requisits, aquesta té preferència sobre les demés, tot i que no pertanyi a l'ens convocant.
- b) Els requisits de titulació i grup o subgrup d'adscripció no es poden excepcionar.
- c) Amb independència de la puntuació obtinguda s'ha de proposar l'adjudicació a favor de la persona que compleixi amb més requisits.
- d) En tot cas, s'ha de respectar l'Administració a la qual es trobi adscrit el lloc de feina. És a dir, que aquells llocs de feina que només es poden proveir amb personal funcionari de l'Administració de la CAIB (AA) no es poden ocupar mitjançant una comissió de serveis amb personal funcionari procedent d'altres administracions.
- e) La comissió de serveis només pot ser adjudicada per un màxim d'un any. Un cop transcorregut el termini inicial d'adjudicació, la comissió de serveis només es pot prorrogar si la persona interessada compleix amb tots els requisits d'ocupació a l'hora de prorrogar-la.

3.7.4 Comissió de serveis a llocs base

La Instrucció 2/2012 especifica que per adjudicar les comissions de serveis de llocs base no és necessari establir una convocatòria.

Conseqüentment, en aquests cassos la conselleria pot optar entre:

- a) Proposar l'adjudicació de la comissió de serveis a favor de la persona que estimi més convenient. En el supòsit que la persona en qüestió no pertanyi a la conselleria en la qual s'ha de dur a terme la comissió s'ha de recaptar l'informe de conformitat de la conselleria d'origen.
- b) Establir la convocatòria. En aquest cas s'ha de seguir el procediment que la Instrucció 2/2012 estableix per proposar l'adjudicació de llocs de feina el sistema de provisió dels quals és el concurs i tenen un complement de destí inferior a 28.
- c) Sol·licitar directament l'autorització de nomenament de personal funcionari interí d'acord amb el que preveu el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i demés normativa d'aplicació.

El personal funcionari de carrera interessat en ocupar un lloc base mitjançant una comissió de serveis pot trametre el seu interès a la conselleria corresponent. D'aquesta manera la Conselleria té coneixement d'aquest interès i pot actuar en conseqüència.

3.7.5 Terminis de cessament i de presa de possessió

No es troba establert per la normativa aplicable els terminis de cessament i de presa de possessió del lloc de feina obtingut mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari. Per tant, és la conselleria o l'ens convocant qui proposa el dia a partir del qual s'ha d'adjudicar la comissió de serveis.

En tot cas, la Direcció General de Funció Pública ha d'haver rebut la proposta corresponent abans de la data proposada com a data d'inici.

La Direcció General de Funció Pública, atesa la proposta d'inici de la comissió tramesa, determina el cessament en el lloc de feina des del qual aquesta s'obté just el dia abans.

3.7.6 Possibilitat de proveir un lloc de feina la persona titular de la qual es troba subjecte a una incapacitat temporal amb una comissió de serveis



Quan una persona pateix una incapacitat temporal es troba en la situació administrativa de servei actiu i, lògicament, amb dret a gaudir d'una llicència per no acudir a treballar. En algunes ocasions la incapacitat temporal pot ésser de llarga durada, i l'Administració pot veure's amb la necessitat de proveir el lloc de feina de què es tracti.

En aquests casos, tal com va determinar la Comissió Superior de Personal, entre d'altres a l'Acord de 13 de març de 1987, l'Administració pot proveir el lloc de feina en qüestió mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari.

Pel que fa a l'Administració de la CAIB, si és dóna un supòsit com el descrit, allò que es fa es crear un lloc mirall idèntic al que s'ha de proveir, i tramitar el procediment que correspongui per ocupar-ho mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari. El lloc de feina mirall, atesa la naturalesa temporal d'aquest, no apareix a la relació de lloc de feina. Una vegada la persona en la situació d'incapacitat temporal obté l'alta, ha de finalitzar la comissió de serveis en el lloc mirall.

El mateix es pot fer en el casos següents:

- En determinat casos en què el personal funcionari ha estat jubilat per incapacitat.

L'Estatut dels Treballadors disposa que quan es declara una incapacitat permanent en els graus d'incapacitat permanent total per a la professió habitual, incapacitat permanent absoluta per a tot treball o gran invalidesa, i en el supòsit que es prevegi una revisió per milloria que permeti la reincorporació al lloc de treball, subsisteix la suspensió de la reserva del lloc de treball durant un període de dos anys que comença a comptar des de la data de la Resolució que declarà la incapacitat permanent.

Pel que fa al personal funcionari s'ha de dir que no existeix una reserva expressa de lloc de feina. Això no obstant, tampoc es troba prohibida; i l'Administració de la CAIB, en els casos en què la Resolució d'incapacitat preveu una possible reincorporació per milloria del funcionari o de la funcionària de què es tracti, reserva el lloc de feina corresponent durant un període de dos anys des de que s'emet la declaració d'incapacitat.

- Quan la comissió de serveis s'adjudica a favor d'una persona que es troba totalment alliberada d'exercir les funcions que té encomanades com a

personal funcionari de l'Administració de la CAIB com a conseqüència del gaudi d'un crèdit horari per dur a terme funcions sindicals.

Tema 4: La comissió de serveis en altres administracions i la comissió de serveis forçosa

4.1 Comissió de serveis en altres administracions

La normativa d'aplicació fa una referència molt exigua a aquest tipus de comissions de serveis. L'article 74.3 *a* de la Llei 3/2007 esmenta la comissions de serveis en altres administracions com una modalitat de les comissions de serveis i, el Decret 33/1994, no en fa cap tipus de referència.

Amb caràcter general, l'article 96.1 de la Llei 3/2007 especifica que el personal funcionari d'altres administracions únicament pot participar en els procediments de provisió de llocs de l'administració autonòmica que tinguin establerta aquesta possibilitat en la relació de llocs de feina. Per la seva banda, l'apartat segon de l'article 96 *bis* preveu que la mobilitat entre administracions públiques es pot dur a terme amb caràcter temporal mitjançant comissions de serveis.

Pel que fa a l'Administració General de l'Estat, l'article 69 del Reial decret 364/1995, respecte a les comissions de serveis en altres administracions, disposa:

Artículo 69. Comisiones de servicios.

A petición de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, los Departamentos ministeriales podrán autorizar comisiones de servicios con carácter voluntario de hasta dos años de duración a los funcionarios que presten servicio en aquéllos. A estas comisiones de servicios no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 64, apartado 5, de este Reglamento.

Tot i que el precepte fa referència únicament a les comissions de serveis de personal funcionari de l'Administració General de l'Estat a llocs de feina de l'Administració de la CAIB, també és possible la comissió de serveis de

caràcter voluntari de personal funcionari autonòmic a l'Administració de l'Estat. Així ho va determinar la Comissió Superior de Personal en un dictamen emès després de rebre una consulta de 25 de febrer de 1991. D'aquest dictamen es pot extreure el fragment següent:

Cuestión planteada:

Se solicita información sobre la posibilidad de comisión de servicios de un funcionario de una Comunidad Autónoma para un puesto de trabajo en la Administración del Estado.

Síntesis de la contestación:

Un funcionario propio de una Comunidad Autónoma, sólo podrá acceder, bien en comisión de servicios o bien mediante concursos de provisión de puestos de trabajo, a aquellos puestos de la Administración del Estado que se contemplan en las Relaciones de Puestos de Trabajo como de adscripción indistinta a funcionarios del Estado y de la Comunidades Autónomas.

Texto:

Con carácter general, el artículo 15.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, redactado conforme a la Ley 23/1988, de 28 de julio, determina que la provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario requerirá que los mismos figuren detallados en las respectivas Relaciones de Puestos. En este sentido el artículo 17 prevé que los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas puedan ser cubiertos por funcionarios que pertenezcan a cualquiera de estas Administraciones Públicas, subordinándose esta posibilidad en la expresada norma a lo que establezcan al respecto las relaciones de puestos de trabajo correspondientes.



En consecuencia, un funcionario propio de una Comunidad Autónoma, sólo podrá acceder, bien sea en comisión de Servicios o mediante la participación en las convocatorias de concursos de provisión de puestos de trabajo, a aquellos puestos de la Administración del Estado que se contemplan en las Relaciones de Puestos de Trabajo como de adscripción indistinta entre funcionarios del Estado y de las Comunidades Autónomas.

El personal funcionari en comissió de serveis en altres administracions roman en la situació administrativa de servei actiu a l'administració d'origen, de fet és aquesta l'Administració competent per declarar un canvi de situació administrativa o per reconèixer els triennis que vencen durant el temps en què el funcionari o la funcionària roman en comissió de serveis en una altra administració.

També és de destacar que el personal funcionari en comissió de serveis en altres administracions percep les retribucions amb càrrec a l'Administració on efectivament presta serveis i d'acord amb l'estructura retributiva que aquesta tengui establerta. Així mateix pot gaudir dels permisos i llicències que l'Administració de destí tengui establerts. En aquest sentit, l'article 96.2 de la Llei 3/2007 preveu que el personal funcionari procedent d'altres administracions públiques que obté destinació, definitiva o provisional, en un lloc de feina de l'administració autonòmica es regeix per la legislació en matèria de funció pública d'aquesta comunitat autònoma. I, en sentit contrari, s'ha de dir que el personal funcionari de l'Administració de la CAIB que accedeix temporalment o definitiva a una altra administració pública es regeix per la normativa en matèria de funció pública de l'administració de destí.

4.1.1 Tipus

Des del punt de vista de la gestió de personal, es pot distingir entre el personal funcionari d'altres administracions que ocupa llocs de feina mitjançant una comissió de serveis ordinària voluntària a l'Administració de la CAIB, i el personal funcionari de l'Administració de la CAIB que ocupa llocs de feina a una altra administració mitjançant una comissió de serveis ordinària voluntària.



4.1.1.1 Comissions de serveis de personal funcionari extern a la CAIB

Entre altres dades, a la relació de llocs de feina de la CAIB, figura l'administració d'adscripció de cada lloc. D'aquesta manera, el personal funcionari d'altres administracions poden conèixer els llocs de feina als quals poden optar a ocupar mitjançant els sistemes de concurs, lliure designació o comissió de serveis de caràcter voluntari. Això sí, també han de complir la resta de requisits que s'estableixin com ara el cos d'adscripció del lloc de feina.

Els codis de l'administració d'adscripció que estableix la Relació de Llocs de feina són els següents:

AA: Administració autonòmica.

AE: Administració del propi ens.

AS: Personal del sector públic instrumental.

AT: Administració Tributària.

A1: Administració de l'Estat i de les Comunitats Autònomes

A2: Administració de l'Estat i Administracions Locals.

A3: Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Administracions Locals.

A4: Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de les Administracions Locals i personal estatutari del Servei de Salut.

A5: Totes les administracions públiques.

A6: Administració tributària i Administració de la CAIB.

A7: Administració de la CAIB i Consell Consultiu de les Illes Balears.

A8: Administració de la CAIB i personal estatutari de l'IB-Salut.

A9: Administració autonòmica i local.

CC: Consell Consultiu.

El funcionari o la funcionària d'una altra administració que vulgui ser adjudicatari d'una comissió de serveis a l'Administració de la CAIB s'ha d'atendre a la normativa aplicable en la nostra administració. Per tant, i pel que fa al personal funcionari d'altres administracions públiques, s'ha d'atendre allò que estableix la Llei 3/2007 i la Instrucció 2/2012.

Perquè es pugui formalitzar una comissió de serveis de personal d'altres administracions a l'Administració de la CAIB és necessari disposar de la conformitat de l'administració d'origen. Per aquesta raó, en el supòsit que, d'acord amb el procediment tramitat, pertoqui adjudicar una comissió de serveis a personal funcionari extern, la Direcció General de Funció Pública i Administracions recapta la conformitat de l'Administració d'origen abans de formalitzar-la.

4.1.1.2 Comissions de serveis de personal funcionari de la CAIB a altres administracions

El personal funcionari de la CAIB pot participar en les comissions de serveis de caràcter voluntari d'altres administracions d'acord amb la normativa aplicable a l'Administració de què es tracti.

En aquest cas també, quan una administració determinada vol adjudicar una comissió de serveis de caràcter voluntari a una persona de la nostra Administració, abans d'emetre la resolució corresponent, ha de sol·licitar la conformitat o l'autorització a l'Administració de la CAIB. En aquest cas, la conformitat o la disconformitat es trameta per la Direcció General de Funció Pública i Administracions, amb la consulta prèvia a la conselleria o ens on es trobi adscrita la persona interessada.

En darrer terme assenyalar que recentment s'ha modificat la normativa relativa a la carrera administrativa que afecta a les persones que aconsegueixen una comissió de serveis a una altra administració. La modificació es va dur a terme mitjançant 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.

D'acord amb aquesta modificació, el personal funcionari de carrera de qualsevol Administració pública que passi a ocupar un lloc de treball en comissió de serveis a l'Administració de la CAIB i tenguin reconegut en l'Administració d'origen algun nivell o grau de carrera professional, pot



sol·licitar l'homologació d'aquesta als únics efectes retributius sempre que prèviament es determinin, amb l'Administració d'origen, criteris d'homologació mitjançant convenis de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració i d'acord amb el principi de reciprocitat. Aquest principi de reciprocitat implica que el personal de l'Administració de la CAIB també pugui optar a l'homologació retributiva de la carrera si presta serveis mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari a una altra administració.

La resolució d'homologació retributiva que emeti l'Administració de la CAIB ha d'establir la retribució a què té dret el personal d'altres administracions. Aquesta retribució ha de ser la de l'administració d'origen, sempre que aquesta sigui inferior a la del nivell equivalent a l'àmbit de serveis generals; en cas contrari la retribució ha de ser la del nivell equivalent esmentat.

4.1.2 Especial referència a les comissions de serveis a la Unió Europea

La normativa en matèria de funció pública de la Unió Europea preveu les comissions de serveis del personal funcionari i laboral dels estats membres a la Comissió Europea. Aquestes comissions de serveis s'articulen a través tres programes: el programa d'experts nacionals en comissió de serveis (ENCS), el programa d'experts nacionals en formació professional (ENFP) i el programa Erasmus per a l'Administració Pública.

La Unió Europea selecciona el personal per acomplir aquestes comissions de serveis mitjançant convocatòries públiques. La participació en aquestes convocatòries per part del personal funcionari i laboral es fa amb la interlocució de la Representació Permanent d'Espanya davant la Unió Europea (REPER).

Per participar en els procediments de selecció d'aquests programes les persones interessades han d'adjuntar, entre d'altra, la documentació següent:

- Una carta d'autorització signada pel superior jeràrquic competent.
- El currículum vitae redactat amb llengua castellana i anglesa (model Europass).



Les persones interessades, per poder participar en les convocatòries de selecció, a més d'altres requisits específics de cada programa, han de complir amb els que s'indiquen a continuació:

- Pertànyer a un subgrup funcional o categoria laboral que exigeixi una titulació universitària per a l'accés.
- No haver-se beneficiat de qualsevol tipus de contracte, ocupació o període de pràctiques a les institucions de la Unió Europea.

Quan la Unió Europea selecciona un funcionari o una funcionària per a dur a terme una d'aquestes comissions de serveis, allò que fa l'Administració de la CAIB és autoritzar-la per dur a terme una comissió de serveis en altres administracions. Durant el període en què la persona interessada es troba destinada a la Unió Europea:

- a) Percep les retribucions amb càrrec a l'Administració de la CAIB.
- b) Continua d'alta en el règim de previsió social corresponent (Seguretat Social o Classes Passives).
- c) L'Administració de la CAIB ha de dur a terme les cotitzacions establerts, a càrrec de l'empresa i a càrrec de la persona treballadora.

S'ha de dir que aquests tres aspectes constitueixen les principals diferències respecte a altres comissions de serveis de personal funcionari de la CAIB en altres administracions, ja que és l'Administració de destí la que es fa càrrec de les retribucions i cotitzacions al règim de previsió social d'aplicació.

4.1.2.1 Experts Nacionals en Comissions de Serveis (ENCS)

Els experts nacionals en comissió de serveis són persones que una administració pública nacional posa a disposició de les institucions europees. Les institucions europees recorren a aquests experts per aprofitar els seus coneixements en un àmbit determinat.

El programa es troba destinat a empleats públics amb coneixements i experiència professional d'alt nivell que desenvolupen funcions relacionades amb polítiques de la Unió Europea.

Per poder participar en les convocatòries, les persones interessades han d'adjuntar una carta de motivació on han d'exposar les raons per les quals

consideren que l'experiència professional de què disposen les erigeixen com uns candidats sòlids per a la vacant a la qual opten.

Principalment, les institucions a les quals poden ser destinades són: la Comissió Europea, el Parlament Europeu i el Consell de la Unió Europea.

La duració d'aquestes comissions de serveis oscil·la entre els 6 mesos i els 4 anys, per la qual cosa aquest tipus de comissions poden ser qualificades com a de llarga durada.

També s'ha de dir que, excepcionalment, es poden prorrogar fins assolir sis anys.

Com a requisits específics per poder participar en convocatòries de selecció d'ENCS es poden destacar els següents:

- Haver acomplert, durant un mínim de tres anys, un lloc de feina que s'hagi de proveir amb personal del subgrup A1 o A2 o amb personal de la categoria laboral 1 o 2.
- Tenir la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix.
- Haver prestat serveis efectius, al menys, durant dotze mesos immediatament anteriors al nomenament com ENCS.
- Disposar d'un coneixement excel·lent d'una de les llengües oficials de la UE i un coneixement satisfactori d'una altra llengua de la UE (equivalent a un nivell B1).

Amb caràcter general, els ENCS perceben de la Unió Europea una indemnització diària en concepte de dieta. No obstant, quan la convocatòria corresponent així ho especifica, les persones seleccionades no tenen dret a percebre aquest tipus d'indemnització (experts nacionals en comissió de serveis sense cost).

Anualment es solen dur a terme de dues a quatre convocatòries (veure document d'interès núm. 4).

4.1.2.2 Experts Nacionals en Formació Professional (ENFP)

Els experts nacionals en formació professional són agents de les administracions públiques dels estats membres als quals la Comissió Europea acull perquè segueixin una formació professional. La Direcció General de Recursos Humans i Seguretat de la Comissió Europea és l'òrgan encarregat de gestionar aquest programa.

El programa d'ENFP es troba dirigit a empleats públics que desenvolupen la seva activitat professional amb temes relacionats amb l'administració europea amb l'objectiu principal que coneguin els mètodes de treball i les polítiques de la Comissió i, a la vegada, posin en pràctica els coneixements adquirits en els àmbits competencials assignats als llocs de feina d'origen.

La durada d'aquestes comissions de serveis és de 3 a 5 mesos. No obstant això, si la comissió de serveis s'ha de desenvolupar en el gabinet d'un comissari, aquesta pot assolir fins a sis mesos. Aquests terminis no són prorrogables. La durada de les comissions es fixa des de l'inici i no pot ésser modificada ni prorrogada.

Entre els requisits específics de participació es pot fer referència als següents:

- Disposar d'un coneixement excel·lent d'una de les llengües oficials de la UE i un coneixement satisfactori d'una altra llengua de la UE (equivalent a un nivell B1).
- Tenir la condició de personal funcionari o laboral abans i després de desenvolupar la comissió de serveis.

Així com succeeix amb els experts nacionals en comissió de serveis sense cost, els experts nacionals en formació professional no tenen dret a percebre cap indemnització diària amb càrrec a la Unió Europea.

La Comissió Europea sol dur a terme dues convocatòries anuals durant els dies 1 a 16 dels mesos de març i octubre (veure document d'interès núm. 5).

4.1.2.3 Erasmus per a l'Administració Pública

La Comissió Europea, en el marc del programa denominat Erasmus per a l'Administració Pública (Erasmus for Officials) organitza períodes de pràctiques de curta durada destinats als joves empleats públics que treballen en temes europeus.

L'Escola Europea d'Administració (European School of Administration) és l'encarregada d'organitzar aquest programa amb el recolzament de la Direcció General de Recursos Humans i Seguretat de la Comissió Europea.

El programa es concreta, entre d'altres, en les activitat següents:

- Visitar les institucions europees.
- Assistir a conferències sobre les polítiques i mètodes de treball de la UE.
- Participar en sessions de tutoria, que consisteixen en acompanyar durant dues jornades i mitja a una persona funcionària de la Comissió Europea o de la Secretaria General del Consell de la Unió Europea (Job Shadowing).

Els objectius del programa són reforçar el coneixement i la comprensió de les polítiques europees, prendre coneixement dels procediments de presa de decisions de la UE, millorar la comprensió dels procediments administratius de les institucions europees, fomentar la cooperació administrativa i contribuir a la creació d'un espai administratiu comú.

Són requisits específics de participació en aquest programa:

- Tenir una antiguitat en l'Administració d'origen no superior a cinc anys, a comptar a partir de la data de finalització de presentació de sol·licituds.
- Haver prestat serveis efectius, al menys, durant sis mesos en el lloc de feina des del qual es sol·licita la comissió.
- Disposar d'un bon coneixement pràctic de l'anglès.

La durada d'aquestes comissions de serveis és de 15 dies i la Comissió Europea es fa càrrec de les despeses d'allotjament.

El número de convocatòries anuals d'aquest tipus de comissions de serveis oscil·la entre dos i quatre (veure document d'interès núm.6).

4.2 La comissió de serveis forçosa

La comissió de serveis forçosa, tal com es desprèn de la seva pròpia denominació, és un sistema de provisió que s'ha d'enquadrar dins la mobilitat forçosa.

L'article 87.1 de la Llei 3/2007 determina que, quan és urgent proveir un lloc de treball, el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, a proposta del o de la titular de la conselleria o ens on hi ha el lloc vacant, pot adjudicar una comissió de serveis amb caràcter forçós.



Per declarar a algun funcionari o a alguna funcionària en comissió de serveis forçosa, la Llei 3/2007 exigeix que abans no s'hagi pogut proveir el lloc en qüestió mitjançant altres sistemes de provisió. En concret:

- a) S'ha d'haver intentat proveir mitjançant una convocatòria de provisió ordinària o mitjançant una comissió de serveis ordinària voluntària.
- b) No hi ha d'haver cap funcionari de carrera en la llista que compleixi els requisits per ser nomenat provisionalment en un grup o un subgrup superior.
- c) No ha de ser possible recórrer al nomenament de personal funcionari interí o no n'hi d'haver en condicions d'ocupar-lo.

De tot això es desprèn que aquest és un sistema de provisió de llocs de feina temporal al qual l'Administració només pot acudir de manera molt restringida i un cop s'hagi verificat la impossibilitat de proveir-los mitjançant altres sistemes de provisió, que podem qualificar de menys agressius. El precepte preveu, fins i tot, la necessitat d'acudir al nomenament de personal funcionari interí abans de formalitzar una comissió de serveis de caràcter forçós.

Si es verifiquen tots els requisits i pressuposts que estableix l'article 87.1 de la Llei 3/2007, i tenint en compte les necessitats funcionals del lloc que s'ha de cobrir, l'Administració pot formalitzar la comissió de serveis forçosa. Aquest precepte diferencia entre dos supòsits: el cas que només sigui un lloc de feina que s'hagi de proveir o que es tractin de diversos llocs de feina.

En el primer cas, la comissió de serveis forçosa s'ha d'intentar adjudicar, en primer lloc, a personal de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits, que presti serveis en la mateixa localitat i que tengui menys càrregues familiars o, si no hi ha cap persona adient, s'ha d'optar pel personal que presti serveis en la localitat més propera o que disposi de més facilitats de desplaçament i que així mateix tengui menys càrregues familiars. En cas d'empat, s'ha d'optar pel que tengui menys antiguitat.

En el segon cas, un cop valorades les càrregues de feina i les disponibilitats de personal de les diferents unitats afectades, per elegir el personal que hi ha d'anar destinat s'ha de fer una distribució equitativa entre les diferents conselleries i ens.



En qualsevol dels dos supòsits, la comissió de serveis forçosa s'ha de resoldre, amb l'audiència prèvia de les persones afectades.

La persona a la qual se li adjudiqui una comissió de serveis de caràcter forçós té dret a percebre, mentre romangui en aquesta situació, un complement transitori per la diferència si el lloc adjudicat té assignades unes retribucions inferiors a les del lloc des qual es produeix la comissió.

La comissió de serveis forçosa s'ha adjudicar a personal funcionari que compleixi amb tots els requisits d'ocupació establerts per la relació de llocs de treball.

El temps durant el qual el personal funcionari acompleixi la comissió de serveis forçosa s'ha de valorar en les convocatòries de provisió temporal o definitiva de llocs de feina, com a mèrit general de consideració necessària.

Així es va preveure en el barem de mèrits de la darrera convocatòria per proveir llocs de feina mitjançant els sistemes de provisió ordinari, aprovada per la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 14 de juliol de 2016, en el termes següents:



7.Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions

En aquest apartat es valora la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una comissió de serveis en atribució temporal de funcions.

Al personal funcionari a qui s'adjudiqui una d'aquestes comissions se li valora el temps que romangui en aquesta situació amb 0,025 punts per mes complet.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de la resolució corresponent, d'acord amb la forma que estableix la base 6.2.d).

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,6 punts. En darrer terme s'ha de fer esment a què la competència per adjudicar una comissió de serveis de caràcter forçós és de la directora general de Funció Pública atesa la Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 4 de setembre de 2015 per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de personal de Presidència, Funció Pública i Igualtat de 24 de febrer de 2021