



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

11946***Criteris gestió borsins i nomenament/cessament personal funcionari interí***

Mitjançant Decret de l'Alcaldia de data 14 de juliol de 2015 es va aprovar el document de fixació dels criteris de nomenament i cessament del personal funcionari interí i gestió dels borsins d'interins, el contingut del qual es publica a continuació per a general coneixement.

“CRITERIS DE NOMENAMENT/CESSAMENT DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I GESTIÓ DELS BORSINS D'INTERINS

ANTECEDENTS

Atès que la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de les Illes Balears (LFPIB), i la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, regulen la figura del personal funcionari interí, establint l'article 15.2 de la Llei autonòmica les circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí i que es recullen a continuació:

- Ocupar llocs de feina vacants que corresponen a personal funcionari mentre no es proveeixi reglamentàriament.
- Substituir personal funcionari amb reserva de llocs de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.
- Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin. En aquest supòsit, l'Administració pot establir que la relació funcional interina sigui a temps parcial.
- Desenvolupar programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.
- Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

Així mateix, l'article 16 LFPIB, estableix com a causes de cessament del personal funcionari interí les següents:

- Que el lloc de feina vacant sigui ocupat pels sistemes reglamentaris o bé quan el lloc es suprimeixi de la relació de llocs de feina i s'amortitza.
- Si es tracta de substituir personal funcionari amb reserva de lloc de feina o en situació de llicència, quan aquest s'hi reincorpora.
- Si es tracta de substituir la reducció de jornada del personal funcionari, quan aquest s'hi reincorpora a la jornada completa.
- Si es tracta d'executar programes temporals, en la data en què aquests finalitzin i, en tot cas, als dos anys. Excepcionalment, quan la naturalesa del programa ho requereixi, podrà autoritzar-se una pròrroga d'un any, previ informe de la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.
- Si es tracta de subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat, quan aquestes necessitats desapareixin i, en tot cas, quan s'exhaureixi el termini màxim establert per la legislació bàsica estatal.

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

Considerant que com a conseqüència de l'aprovació des de l'exercici de 2011 de Llei de Pressupostos generals de l'Estat que han impedit la possibilitat d'augmentar la plantilla dels Ajuntaments (obligant a la seva reducció via interdicció de la taxa de reposició d'efectius), la qual cosa ha provocat a la pràctica que no quedin pràcticament llocs de feina vacants, molts dels qual estan coberts per personal interí (ja que també s'han impedit els processos de consolidació i la pròpia execució de les ofertes públiques d'ocupació).

Considerant que degut al volum de personal funcionari de carrera que actualment es troba en situació d'excedència voluntària sense reserva de llocs de feina, personal funcionari que en el supòsit de sol·licitar el reingrés provocaria la sortida de personal funcionari interí, sense que hi hagi uns criteris clars en relació a la prelatió a seguir per tal d'anar efectuant els cessaments en els supòsits que escaigui.

Considerant que també, als efectes de dotar d'una major transparència la gestió dels borsins d'interins, seria necessari l'establiment d'un criteris de gestió per tal de potenciar la publicitat en la seva gestió.

En conseqüència, des de la Regidoria d'Interior i Recursos Humans de l'Ajuntament de Marratxí, s'han fixats els següents criteris de nomenament/cessament de personal funcionari interí i gestió de borsins d'interins.

CAPÍTOL I. GESTIÓ DELS NOMENAMENTS I CESSAMENTS.

Article 1. Als efectes de facilitar la gestió de la selecció i cessament del personal, els nomenaments del personal funcionari interí, quan



aquests responguin a la cobertura de llocs de feina vacants i a la substitució dels seus titulars, es faran respecte al lloc de treball vacant.

Article 2. En el cas de produir-se el supòsit de cessament, es seguiran els següents criteris per tal de determinar la persona amb nomenament interí o en comissió de serveis que haurà de cessar:

a) Cessament de personal funcionari interí o en comissió de serveis que ocupa llocs de feina vacants de titularitat de la relació de llocs de treball.

1. Quan el lloc de treball es suprimeix de la RLT i s'amortitzi, cessarà la persona funcionària interina o en comissió de serveis que l'ocupi el dia d'efectes d'aquesta supressió.
2. Quan el lloc de treball hagi de ser ocupat per personal funcionari de carrera, cessarà en el lloc de treball, el dia abans de la pressa de possessió del nou titular del lloc de treball, la persona funcionària interina o en comissió de serveis.
3. En el supòsit de reingrés de personal funcionari de carrera sense reserva de lloc de treball, l'assignació dels llocs de feina per a determinar els funcionaris interins cessants es realitzarà tenint en compte els següents criteris:
 - a. En el supòsit de que tots els funcionaris interins provenguin del mateix borsí d'interins cessaran en primer lloc aquells que tinguin menor puntuació al mateix.
 - b. En el supòsit de que els funcionaris interins pertanyin a distints borsins d'interins cessaran en primer lloc aquells que provenguin del borsí d'interins més recent (es a dir els funcionaris amb menys antiguitat), i dins d'aquest, cessaran primer els que tinguin menor puntuació al mateix.
4. Si en el moment d'ocupar un lloc de treball per personal funcionari de carrera, únicament en els supòsit de funcionaris de carrera que reingressen al servei actiu sense reserva de lloc de feina o provinents d'un concurs de trasllat, existissin llocs de feina iguals (vacants i dotats pressupostàriament) i no hi hagués en vigor o s'hagués exhaurit el corresponent borsí d'interins, s'adscriurà al personal funcionari cessant per a cobrir-los interinament.

b) Cessament de personal funcionari interí o en comissió de serveis que substitueix personal funcionari amb reserva del seu lloc de treball (vacants d'ocupació).

Aquest personal cessarà el dia abans de la reincorporació del titular. En el supòsit que la persona funcionària de carrera titular perdi, per qualsevol causa, la reserva del lloc, en aquest cas el personal funcionari interí també cessarà, essent substituït per la persona corresponent del borsí d'interins a la qual li correspongui la cobertura de llocs feina vacants de titularitat a la relació de llocs de treball.

c) Cessament de personal funcionari interí que substitueix personal funcionari en situació de llicència.

Aquest personal cessarà el dia abans de la reincorporació del titular. En el supòsit que la persona funcionària de carrera titular perdi, per qualsevol causa, la reserva del lloc, en aquest cas el personal funcionari interí també cessarà, essent substituït per la persona corresponent del borsí d'interins a la qual li correspongui la cobertura de llocs feina vacants de titularitat a la relació de llocs de treball.

d) Cessament de personal funcionari interí de programes temporals (en el supòsit de que l'Ajuntament accedís a aquest tipus de programes regulats a la CAIB mitjançant Instrucció de la Direcció General de la Funció Pública núm. 1/2008 de 2 de gener de 2008).

El personal interí nomenat per a l'execució de programes ha de cessar en el termini de dos anys, independentment que hagi o no finalitzat el programa. En aquest supòsit s'acudirà al borsí de la categoria corresponent vigent i es nomenarà el nou personal interí d'acord amb el seu ordre de preferència.

Excepcionalment, i per raons degudament motivades del servei, es pot prorrogar aquest termini durant un any més per acord de la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament.

e) Cessament per causes emparades a l'article 16.e de la Llei 3/2007 de la Funció Pública de les Illes Balears.

En els supòsits de nomenaments de personal funcionari interí o en comissió de serveis per raons diferents a la cobertura de vacants, és a dir, per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat, la persona funcionària interina o en comissió de serveis s'estarà a les causes que motivaren el seu nomenament, produint-se el cessament en el moment que aquestes finalitzin.

CAPÍTOL II. GESTIÓ DELS BORSINS D'INTERINS.

Article 3. Un cop constituït un borsí, es farà pública la seva composició amb indicació de l'ordre de prelación de les persones que el constitueixen, mitjançant publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació (per un termini no inferior a tres mesos) i a la plana web de l'Ajuntament de Marratxí (durant tot el termini de vigència del borsí, actualitzant-se les dades de forma semestral).

Article 4. Correspon al Negociat de Recursos Humans la gestió dels borsins de personal funcionari interí, essent les llistes actives vigents en cada moment de lliure accés per a les persones interessades, així com també serà de lliure accés el llistat de persones en situació de no



disponibilitat.

Article 5. La pèrdua de vigència d'un borsí serà comunicat a les persones interessades mitjançant publicació en els mateixos termes previstos a l'article 3.

Article 6. Es constituirà una comissió tècnica de seguiment i control dels borsins de personal funcionari interí, composta per representants de l'Administració municipal, un representant de la Junta de personal i una persona en representació de cada una de les organitzacions sindicals que formen part de la Mesa General de Negociació.

Aquesta comissió es reunirà de forma ordinària cada sis mesos i de forma extraordinària quan ho sol·licitin la majoria de representants de la part sindical o l'administració.

La Junta de personal podrà demanar, en qualsevol moment, informació sobre la situació de cada borsí.

Article 7. El nous criteris de gestió establerts al present capítol únicament seran d'aplicació obligatòria en relació als nous borsins d'interins que convoqui l'Ajuntament de Marratxí."

Contra l'esmentada resolució, podrà interposar el recurs de reposició que s'estableix als articles 52 LRBRL i 116 LRJPAC, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia següent al de la publicació del present edicte.

L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si transcorregué altre mes sense que es notifiqui la seva resolució.

Contra el resultat en el recurs de reposició, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de DOS MESOS a comptar des del dia següent al de la notificació de l'acte si aquest fos exprés. Si no ho fos, el termini serà de SIS MESOS a comptar des del dia següent a aquell, en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produís l'acte presumpte.

No obstant, podrà utilitzar qualsevol altre recurs si ho creu convenient.

Marratxí a 15 de juliol de 2015.

El Batle,

Joan Francesc Canyelles Garau.

