

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL DE GOVERN

6936

Acord del Consell de Govern de 12 de juliol de 2024 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 11 de juliol de 2024 pel qual es regula la selecció mitjançant personal funcionari interí

El Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, va instaurar nous sistemes de provisió i d'ocupació temporal de llocs de treball.

L'article 15 de la Llei 3/2007 estableix que és personal funcionari interí el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera. L'apartat 3 d'aquest precepte estableix que els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i eficiència. Aquests procediments tenen per finalitat la cobertura immediata del lloc de treball.

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, estableix la selecció de personal funcionari interí mitjançant el sistema de borses que tenen una vigència màxima de tres anys. A aquest efecte, es considera oportú adoptar un sistema de borses úniques que no perdin vigència i així mateix permeti agilitzar el procediment de constitució i actualització constant d'aquestes borses.

De conformitat amb l'article 38 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en el si de les meses de negociació els representants de les administracions públiques poden concertar amb la representació de les organitzacions sindicals legitimades acords per determinar condicions de treball, i que aquests acords han de versar sobre matèries competència dels òrgans de govern de les administracions públiques. En aquest sentit, en l'àmbit de l'Administració autonòmica, els representants d'aquesta i els de les organitzacions sindicals USO, STEI Intersindical, CCOO, UGT i CSIF, amb representació en la Mesa Sectorial de Serveis Generals, varen subscriure, el 11 de juliol de 2024, un acord pel qual es regula la selecció mitjançant nomenament provisional per millora d'ocupació en l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

D'altra banda, l'article 38.3 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, disposa que, per tal que els acords que versin sobre matèries de competència dels consells de govern de comunitats autònomes tinguin validesa i eficàcia, requereixen l'aprovació expressa i formal d'aquest òrgan, i que: «Quan els acords hagin estat ratificats i afectin temes que poden ser decidits de manera definitiva pels òrgans de govern, el seu contingut és directament aplicable al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, sense perjudici que a efectes formals es requereixi la modificació o derogació de la normativa reglamentària corresponent, si s'escau».

Així mateix, l'article 5.2.c) de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, atribueix al Consell de Govern la competència de donar validesa i eficàcia als acords assolits en la negociació amb la representació sindical del personal funcionari mitjançant l'aprovació expressa i formal d'aquests.

Per tot això, de conformitat amb el que disposa l'article 6.2.g) de la Llei 3/2007, el Consell de Govern a proposta de la consellera de Presidència i Administracions Públiques, en la sessió de dia 12 de juliol de 2024 adoptà, entre d'altres, l'Acord següent:

Primer. Ratificar l'Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 11 de juliol de 2024 pel qual es regula la selecció mitjançant personal funcionari interí, que s'adjunta com a annex.

Segon. Ordenar que aquest Acord es publiqui íntegrament en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Tercer. Disposar que aquest Acord tenguí efectes des de l'endemà de la publicació.

Contra aquest Acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Consell de Govern en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8.2, 10.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, que regula la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici que la persona interessada en pugui interposar qualsevol altre que consideri procedent.

Palma, 12 de juliol de 2024

La secretària del Consell de Govern

Antònia Maria Estarellas Torrens

Acord de la Mesa Sectorial de Serveis Generals d'11 de juliol de 2024 pel qual es regula la selecció mitjançant personal funcionari interí

Parts

Per l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, la consellera de Presidència i Administracions Públiques.

Per la part social, els representants de les organitzacions sindicals USO, STEI Intersindical, CSIF, CCOO i UGT, presents en la Mesa Sectorial de Serveis Generals, els quals consten com a signants d'aquest Acord.

Antecedents

El Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, va instaurar nous sistemes de provisió i d'ocupació temporal de llocs de treball.

L'article 15 de la Llei 3/2007 estableix que és personal funcionari interí el que, en virtut d'un nomenament legal, s'incorpora a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears mitjançant una relació professional de caràcter temporal, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, per dur a terme amb caràcter temporal les funcions reservades al personal funcionari de carrera. L'apartat tres d'aquest precepte estableix que els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, de mèrit, de capacitat i de publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i eficiència. Aquests procediments tenen per finalitat la cobertura immediata del lloc de treball.

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, estableix la selecció de personal funcionari interí mitjançant el sistema de borses que tenen una vigència màxima de tres anys. A aquest efecte, es considera oportú adoptar un sistema de borses úniques que no perdin vigència i així mateix permeti agilitzar el procediment de constitució i actualització constant d'aquestes borses.

L'article 38 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) determina que en el si de les meses de negociació els representants de les administracions públiques poden concertar pactes i acords amb la representació de les organitzacions sindicals legítimes a aquests efectes, i que els acords han de versar sobre matèries competència dels òrgans de govern de les administracions públiques. Per a la seva validesa i eficàcia, és necessària l'aprovació expressa i formal per part d'aquests òrgans. Quan els acords hagin estat ratificats i afectin temes que poden ser decidits de manera definitiva pels òrgans de govern, el seu contingut és directament aplicable al personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, sens perjudici que als efectes formals es requereixi la modificació o derogació de la normativa reglamentària corresponent, si s'escau.

Per tot això, l'Administració i les organitzacions sindicals USO, STEI Intersindical, CSIF, CCOO i UGT amb representació a la Mesa Sectorial de Serveis Generals que signen aquest document, de conformitat amb l'article 38 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, ens reconeixem mútuament la capacitat legal necessària per subscriure el següent

Acord

1. Objecte

L'objecte d'aquest Acord és aprovar els procediments de selecció de personal funcionari interí de l'Administració de la CAIB en els termes que estableix l'annex d'aquest Acord.



2. Àmbit objectiu d'aplicació

Aquest Acord és aplicable per ocupar llocs de treball de l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. Efectes

Aquest Acord deixa sense efectes totes les disposicions de rang igual o inferior que s'oposin a aquest Acord, el contradiguin o siguin incompatibles amb el que disposa.

Palma, 11 de juliol de 2024

Per l'Administració	Per les organitzacions sindicals		
La consellera de Presidència i			
Administracions Públiques	USO	STEI Intersindical	CSIF
	CCOO	UGT	

ANNEX

Nomenament de personal funcionari interí

I. Disposicions de caràcter general

1. Procediments de selecció

Els procediments de selecció de personal funcionari interí són els següents:

- a) Procediments de constitució i actualització de les borses úniques.
- b) Procediments de selecció de personal aspirant que forma part de les borses per ocupar llocs de treball adscrits a personal funcionari.

2. Disposicions de caràcter general

1. Els llocs de treball adscrits a personal funcionari s'han de proveir ordinàriament pels sistemes de concurs obert i permanent de mèrits o específic, i per la lliure designació.
2. Les borses de cada cos, escala i/o especialitat són úniques i tenen un caràcter permanentment obert per poder-hi incloure nous aspirants i nous mèrits mitjançant el procediment de talls d'actualització que preveu aquest annex.
3. L'objecte de les borses és disposar de persones aspirants per ocupar llocs de treball com a personal funcionari interí, sempre que concorrin raons expressament justificades de necessitat i urgència, en les modalitats següents:
 - a) Ocupar llocs de treball vacants corresponents a personal funcionari mentre no es proveeixin reglamentàriament.
 - b) Substituir personal funcionari amb reserva de lloc de treball o en situació de llicència, quan la durada d'aquesta llicència ho requereixi.
 - c) Substituir la reducció de jornada del personal funcionari quan les necessitats del servei ho requereixin.
 - d) Dur a terme programes temporals que responen a necessitats no permanents de l'Administració.
 - e) Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat per un termini màxim de nou mesos dins un període de divuit.
4. Per poder nomenar personal funcionari interí, s'ha d'haver intentat proveir el lloc de treball corresponent mitjançant el nomenament provisional per millora d'ocupació, sempre que hi hagi persones disponibles en les borses corresponents.
5. No es poden formular nomenaments de personal funcionari interí per proveir llocs de treball de prefectures orgàniques, excepte en el cas que aquests llocs no es puguin proveir amb personal funcionari de carrera.

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



6. Les persones amb discapacitat s'han d'incloure en la borsa única del cos, l'escala i/o l'especialitat corresponent. Això no obstant, s'ha de constituir una borsa única i específica per a persones amb discapacitat intel·lectual.

7. La tramitació dels procediments de constitució de les borses úniques, d'actualització i de selecció de persones aspirants per ocupar llocs de treball com a personal funcionari interí ha de ser telemàtica. Les persones interessades estan obligades a relacionar-se pels mitjans que estableixen les bases i en la Seu Electrònica de l'Administració.

8. Les persones que participin en una convocatòria pública d'ingrés tenen preferència per accedir als nomenaments com a personal funcionari interí en els termes que estableix aquest annex, amb independència de l'ordre de prelatió que tinguin respecte d'altres persones que no hi hagin participat.

La preferència a què fa esment l'apartat anterior s'ha de mantenir fins que s'incorporin noves persones que participin en una convocatòria selectiva d'ingrés pel torn lliure del cos, l'escala i/o l'especialitat corresponent.

L'ordre de prelatió de les persones que tenen preferència es determina amb la suma de la puntuació obtinguda en els diferents exercicis, tant en els eliminatòris com en els no eliminatòris. Si el sistema selectiu és el de concurs oposició, per obtenir l'ordre de prelatió final no s'ha d'afegir la puntuació de la fase de concurs.

Si un procediment selectiu d'ingrés es declara desert, s'han d'incorporar en les borses úniques les persones aspirants que compleixin les condicions exigides en la convocatòria corresponent. Aquestes persones també han de gaudir de la preferència que estableix aquest punt.

9. S'han d'incorporar a les borses úniques les persones aspirants de procediments selectius la normativa dels quals estableixi alguna mena de preferència i no els hagin superat.

10. Les persones interessades que integren les borses úniques han d'indicar les illes en les quals estan disposades a prestar serveis, així com les modalitats d'interinitat a les quals volen optar. En tot cas, a través del tràmit telemàtic habilitat, es pot variar en qualsevol moment la selecció inicial en els termes que estableix aquest Acord.

11. Les persones inscrites en les borses úniques poden modificar les seves dades personals en qualsevol moment mitjançant el tràmit telemàtic habilitat. Així mateix, tenen el deure de mantenir actualitzades les dades de contacte.

II. Constitució inicial de les borses úniques

3. Sistemes de constitució inicial

1. Les borses úniques s'han de constituir mitjançant els sistemes que preveu aquest Acord i tenen caràcter obert i indefinit.

2. Les borses úniques es poden constituir mitjançant els sistemes següents:

- a) Les borses ordinàries constituïdes derivades de procediments selectius d'ingrés anteriors a la publicació d'aquest Acord.
- b) La constitució de borses derivades de procediments selectius d'ingrés posteriors a la publicació d'aquest Acord.
- c) La convocatòria pública de concurs de mèrits.

3. Pel que fa a les borses inicials constituïdes mitjançant els dos primers sistemes de l'apartat anterior s'ha de tenir en compte el següent:

- a) L'ordre de prelatió dins les borses úniques s'ha de determinar d'acord amb el que disposin les bases corresponents i 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.
- b) Les persones que formen part de les borses úniques s'entén que estan disposades a prestar serveis a l'illa on s'hagin presentat, i en les que expressament hagin indicat en la seva sol·licitud, en totes les modalitats d'interinitat. En tot cas, a través del tràmit telemàtic habilitat en el portal del personal aspirant es pot variar en qualsevol moment aquesta selecció inicial.

4. Constitució inicial de les borses úniques derivades de procediments selectius anteriors a la publicació d'aquest Acord

1. Les borses úniques es poden constituir amb les persones que hagin participat en el darrer procés selectiu d'ingrés en la funció pública de l'Administració de la CAIB pel torn lliure que s'hagi resolt amb anterioritat a la publicació d'aquest Acord i que, un cop resolt el procediment, s'hagin integrat en la borsa corresponent.

2. Per a la constitució de les borses inicials mitjançant aquest sistema s'ha de tenir en compte el següent:

- a) Les borses derivades dels procediments d'ingrés tramitats s'han d'haver constituït a partir de l'1 de gener de 2021.



b) S'han d'incloure dins les borses úniques les persones que d'acord amb 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, foren excloses en el seu moment.

c) Per a la constitució inicial de les borses úniques mitjançant aquest sistema, les borses constituïdes per l'execució de l'oferta d'ocupació pública d'estabilització en el marc de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, han de tenir el mateix tractament que les borses ordinàries constituïdes d'acord amb el Decret 30/2009.

5. Constitució inicial de les borses úniques derivades de procediments selectius posteriors a la publicació d'aquesta Acord

1. Les borses úniques es poden constituir amb les persones que hagin participat en un procés selectiu d'ingrés en la funció pública que es resolgui amb posterioritat a la publicació d'aquest Acord i no l'hagin superat.

2. Aquestes borses que d'acord amb el Decret 30/2009 tindrien la consideració de borses ordinàries han de tenir la consideració automàtica de borses úniques del cos, l'escala i/o l'especialitat corresponent, sempre que no s'hagi constituït la borsa única mitjançant un altre sistema.

6. Constitució inicial de borses úniques mitjançant el concurs de mèrits

1. Les convocatòries per constituir les borses úniques s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com en altres mitjans de difusió que es considerin pertinents.

2. L'Escola Balear d'Administració Pública ha de comunicar la publicació de la convocatòria al Servei d'Ocupació de les Illes Balears i a la Junta de Personal perquè en facin la difusió oportuna.

3. L'Administració pot dur a terme difusió addicional de les convocatòries per altres mitjans que es considerin oportuns.

4. El termini per presentar les sol·licituds ha de ser, com a màxim, de quinze dies hàbils.

5. En la sol·licitud de participació les persones interessades han d'indicar les illes en les quals estan disposades a prestar serveis i les modalitats d'interinitat a les quals volen optar.

6. En aquest procediment, l'Administració ha d'incorporar d'ofici els mèrits que constin inscrits en el Registre de Personal o a qualsevol altre registre o base de dades de la Direcció General de Funció Pública, de l'Escola Balear d'Administració Pública o accessibles mitjançant plataformes d'interoperabilitat de dades.

7. Per constituir borses úniques mitjançant concurs:

a) S'han de baremar els mèrits que preveu el punt 7 d'aquest annex.

b) S'ha de seguir el procediment que preveu el punt 13 d'aquest annex.

7. Barem de mèrits

1. En el procediment de constitució de borses, el barem ha d'incloure els mèrits següents:

a) Els exercicis superats dels tres darrers processos selectius d'oposició o concurs oposició del mateix cos, escala i especialitat de la borsa a la qual opta la persona interessada que hagi convocat l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les bases corresponents poden ponderar la puntuació assignada a aquest mèrit tenint en compte les notes obtingudes en els exercicis.

b) Els serveis prestats en el mateix cos, escala i/o especialitat de serveis generals de l'Administració de la CAIB objecte de la convocatòria. A aquest efecte, tan sols s'han de baremar els serveis prestats com a personal funcionari que es trobi dins l'àmbit d'aplicació de l'article 2.1 de la Llei 2/2007, de 16 de març, de cossos i escales de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i els serveis del personal laboral inclòs en l'àmbit d'aplicació del Conveni col·lectiu de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears anàlegs al cos, l'escala i/o l'especialitat corresponent.

En cap cas no es poden valorar serveis prestats en cossos, escales i/o especialitats que per les seves funcions puguin ser semblants o anàlogues ni d'altres administracions, encara que el nom del cos, l'escala i/o l'especialitat coincideixi o sigui semblant a la denominació del cos, l'escala i/o l'especialitat de l'Administració de la CAIB.

No s'han de valorar els serveis prestats en cossos docents, cossos estatutaris de l'Administració de la CAIB o de qualsevol altra administració.



A partir de l'entrada en vigor d'aquest Acord, s'han de valorar doblement els serveis prestats en els casos següents:

- Per cobrir llocs de treball com a personal funcionari interí per l'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos dins un període de divuit mesos.
- Per substitució de personal funcionari amb una durada màxima de nou mesos.

c) La prestació de serveis en la Unitat de Suport Conjuntural de la Direcció General de Funció Pública o mitjançant comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, sempre que s'hagin prestat en el mateix cos, escala o especialitat de la borsa que s'hagi de constituir.

d) Les titulacions acadèmiques oficials (inclosos els cursos de postgrau) del mateix nivell o superior a les que s'exigeixen com a requisit per participar en el procés selectiu. En cap cas no s'ha de baremar la titulació que sigui el requisit d'accés per al cos, l'escala i/o l'especialitat corresponent.

e) El nivell de coneixements de català superior al que s'exigeix per a l'ingrés en el cos o escala de l'Administració general o especial. També s'ha de valorar el certificat de coneixements de llenguatge administratiu.

En el cas que el nivell de coneixements de català no estigui inscrit en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública, es pot al·legar en qualsevol moment desant la justificació corresponent en el portal del personal aspirant.

f) En la mesura que s'hagi desenvolupat un nou sistema de formació dels empleats públics i es defineixen específicament les àrees de coneixement a la qual pertany cada acció formativa i les àrees de coneixement requerides per aconseguir cada lloc de treball, es pot incorporar com a mèrit, amb la corresponent negociació col·lectiva prèvia, la valoració de la formació de caràcter transversal impartida o homologada per l'Escola Balear d'Administració Pública.

2. Les bases de les convocatòries de constitució de les borses mitjançant concurs de mèrits han de determinar la puntuació dels mèrits enumerats en l'apartat anterior, d'acord amb les condicions següents, i en cap cas no es pot superar el 100 %:

- El mèrit previst a l'apartat 1.a) ha de computar entre el 50 i el 70 % de la totalitat de la puntuació final.
- La resta d'apartats han de computar entre el 30 i el 50 %.

8. Criteris de desempat

1. Quan es constitueixi o s'actualitzi una borsa única i hi hagi empats, s'han de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Tenir la condició de víctima de violència de gènere.
- b) Tenir la major puntuació del mèrit que estableix l'apartat 1.a) del punt anterior.
- c) Tenir la major puntuació del mèrit que estableix l'apartat 1.b) del punt anterior.
- d) Tenir la major puntuació del mèrit que estableix l'apartat 1.c) del punt anterior.
- e) Tenir la major puntuació del mèrit que estableix l'apartat 1.d) del punt anterior.
- f) Tenir la major puntuació del mèrit que estableix l'apartat 1.e) del punt anterior.
- g) Tenir la major puntuació del mèrit que estableix l'apartat 1.f) del punt anterior.
- h) D'acord amb l'article 43 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, ser dona en cas que hi hagi igualtat de capacitació, respecte dels cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.
- i) La persona que hagi obtingut més nomenaments com a personal funcionari interí en el mateix cos, escala i/o especialitat de què es tracti.
- j) Ser major de 45 anys.
- k) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, escala o especialitat.

2. Pel que fa al criteri que estableix la lletra a) del punt anterior, les persones interessades el poden al·legar en qualsevol moment desant la justificació corresponent en el portal del personal aspirant.

3. Si finalment persisteix l'empat, s'ha de fer un sorteig mitjançant el sistema que es prevegi en la convocatòria corresponent.



III. Actualització d'ofici de les borses úniques

9. Actualització d'ofici de les borses úniques amb motiu de la realització de processos selectius

1. Un cop constituïdes les borses úniques, l'Administració de la CAIB, immediatament després que es publiquin en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* els nomenaments de personal funcionari de carrera de cada convocatòria selectiva d'ingrés pel torn lliure, ha d'incorporar d'ofici en les borses úniques:

- Les persones aspirants que aprovin alguna prova, sense que sigui necessari haver superat l'exercici o la fase corresponent.
- Les persones que, sense haver aprovat alguna prova, assoleixin una puntuació mínima d'acord amb el que disposin les bases de selecció.

2. Aquesta actualització immediata de la borsa suposa la pèrdua de la preferència de les persones que la tenien per haver participat en el procediment d'ingrés pel torn lliure anterior.

IV. Actualització ordinària i periòdica de les borses úniques

10. Actualització ordinària i periòdica de les borses úniques

1. Les borses úniques s'han d'actualitzar periòdicament per mitjà d'un sistema de talls, d'acord amb el procediment que preveuen els punts 12 i 13 d'aquest annex. Aquests talls tenen per finalitat incloure-hi noves persones aspirants i afegir-hi els nous mèrits que aportin les persones ja inscrites.

2. Els mèrits que han de ser objecte de valoració per actualitzar les borses úniques són els que especifica el punt 7 d'aquest annex. En cas que es produeixin empats s'han d'aplicar els criteris establerts en el punt 8 d'aquest annex.

3. Les borses úniques dels cossos facultatius s'han d'actualitzar, com a mínim, un cop a l'any. Les borses úniques dels cossos generals s'han d'actualitzar preferentment mitjançant dos talls dins l'any natural. Entre un tall i l'altre han de transcórrer, com a mínim, quatre mesos.

4. Sens perjudici que les borses estiguin permanentment obertes, els procediments d'actualització que es tramitin no tenen efecte fins l'endemà que es publiquin les noves llistes definitives després del tall corresponent. Tampoc no tenen efectes respecte dels procediments de selecció de persones aspirants a ocupar llocs de treball com a personal funcionari interí iniciats amb anterioritat a la publicació de l'actualització.

11. Inscripció i aportació de mèrits nous

1. Les persones aspirants a formar part de les borses úniques ja constituïdes poden sol·licitar la inscripció i al·legar mèrits nous en qualsevol moment.

2. La inscripció i l'al·legació dels mèrits, així com l'acreditació dels que no constin ja en poder de l'Administració, s'ha de fer telemàticament per mitjà de la web corresponent i la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. Les persones interessades que sol·licitin incorporar-se a les borses úniques han d'indicar les illes en les quals estan disposades a prestar serveis, així com les modalitats d'interinitat a les quals volen optar. En tot cas, a través del tràmit telemàtic habilitat en el portal del personal aspirant, es pot variar en qualsevol moment aquesta selecció inicial.

4. Les persones aspirants són responsables de la veracitat de les dades i dels mèrits al·legats.

5. Els requisits exigits per poder integrar-se en la borsa s'han d'acomplir dins la data de tall corresponent, excepte la capacitat funcional, que s'ha d'acreditar en el moment del nomenament. Els requisits s'han de mantenir durant tot el procés selectiu, així com també durant la vigència del nomenament.

6. Quant a la capacitat funcional, s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat mèdic, en model oficial, acreditatiu de tenir les capacitats i aptituds necessàries per a l'exercici de les funcions del cos, escala o especialitat corresponent.

En el supòsit que es tracti de personal que ja presta serveis a l'Administració de la CAIB i acumuli un període de prestació de serveis com a mínim de sis mesos, es pot comunicar que no és necessari aportar un certificat mèdic sempre que el lloc de treball que s'hagi d'ocupar estigui adscrit a un cos general, tret que es tracti del cos subaltern.

En tots els casos, si es considera necessari a l'efecte de constatar la capacitat funcional, es pot requerir la intervenció del Servei de Prevenció de Riscos Laborals, adscrit a la Direcció General de Funció Pública, o de la unitat o servei corresponent de la conselleria competent en matèria



de discapacitat.

12. Resolució d'inici del procediment d'actualització de la borsa única

1. L'Escola Balear d'Administració Pública ha de dictar les resolucions d'inici del procediment d'actualització de la borsa del cos, l'escala i/o l'especialitat corresponent.

2. La resolució d'inici, entre altres punts, ha d'indicar una data de tall que determini el darrer dia per:

- Presentar sol·licituds d'inscripció i d'al·legació de mèrits en el tall corresponent.
- Complir els requisits exigits per poder formar part de la borsa.
- Justificar la concurrència del criteri de desempat que preveu el punt 8.1.a) d'aquest annex.
- Al·legar el mèrit previst en el punt 7.1.e) d'aquest annex en el cas que no es trobi ja inscrit en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública.

3. Han de transcórrer com a mínim set dies hàbils entre la data de publicació de la resolució d'inici i la data de tall. Les sol·licituds presentades, el criteri de desempat i el mèrit a què fa referència l'apartat anterior al·legats més enllà de la data de tall s'han de tenir en compte per al pròxim tall d'actualització.

4. La resolució d'inici s'ha de publicar en la Seu Electrònica de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en altres pàgines web habilitades a l'efecte. Igualment, s'ha de comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears perquè en faci la difusió oportuna.

5. Així mateix, es pot comunicar i difondre l'inici del procediment per actualitzar les borses a través d'altres mitjans que es considerin oportuns.

Aquesta difusió ha de contenir un extracte resum de la convocatòria, el qual ha d'incloure, com a mínim, les dades següents: el cos, l'escala o l'especialitat que es convoca, els requisits de titulació i d'ocupació del lloc de treball, la data límit de presentació de sol·licituds i l'enllaç en què es pot accedir a la resolució d'inici de la convocatòria.

13. Resolució d'admesos i exclosos, llista provisional i llista definitiva d'actualització de la borsa única

1. La resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones excloses i admeses també ha d'incloure la llista provisional de la puntuació dels mèrits i, d'acord amb la puntuació assignada, l'ordre provisional de prelatió de les persones aspirants.

Aquesta resolució s'ha de publicar en els mateixos termes que la resolució d'inici de l'actualització de la borsa.

2. En l'ordre de prelatió provisional també s'han d'incloure, d'acord amb la puntuació que tenguin reconeguda, els aspectes següents:

- Les persones que integrin la borsa única i que no hagin al·legat mèrits nous. Els mèrits nous inscrits en el Registre de Personal de la Direcció General de Funció Pública s'actualitzen d'ofici sense necessitat d'al·legació prèvia.
- La minoració de la puntuació en els casos que preveu aquest annex.

3. Les persones aspirants han de poder consultar telemàticament el detall de la puntuació provisional assignat a cada mèrit en el portal del personal aspirant. Aquestes persones disposaran de cinc dies hàbils, comptadors a partir de la publicació, per presentar les al·legacions i els documents que considerin oportuns.

Les persones excloses provisionalment poden presentar al·legacions, si ho consideren oportú, tant respecte de l'exclusió com respecte de la puntuació dels mèrits.

4. Un cop exhaurit el termini de presentació d'al·legacions i analitzades, s'ha de publicar, en els mateixos termes que la resolució d'inici, la llista definitiva d'admesos i exclosos i d'actualització de la borsa.

IV. Actualització extraordinària i urgent de les borses úniques

14. Procediment urgent i extraordinari d'incorporació de persones en les borses úniques

1. Es pot tramitar un procediment extraordinari d'incorporació de persones en les borses úniques en els casos següents:

- Quan en la borsa corresponent no hi hagi cap persona en la situació de disponible o el nombre de persones en situació de disponible sigui igual o inferior al 10 % respecte del nombre de persones disponibles en la darrera actualització de la borsa.
- Quan un o més llocs de treball no s'hagin pogut proveir mitjançant una crida col·lectiva.



2. En aquest procediment urgent i extraordinari:

- a) No s'ha dictar una resolució d'inici.
- b) S'ha d'obrir un termini màxim de cinc dies hàbils per incorporar persones noves en la borsa única.
- c) No s'han de valorar mèrits de persones ja inscrites.
- d) La data de tall dels mèrits que s'han de valorar de les persones que s'incorporin ha de ser la mateixa que la de la darrera actualització de la borsa.

En cas que no s'hagi duit a terme cap actualització, aquesta data límit ha de ser la data de tall de la constitució de la borsa inicial.

En el cas que la constitució inicial de la borsa derivi de la tramitació d'un procediment d'ingrés en la funció pública, la data de tall ha de ser la que determini l'Administració.

- e) Per a la incorporació de les persones noves s'ha de tramitar el procediment que preveu el punt 13 d'aquest annex.

3. Un cop resolt aquest procediment, i pel que fa al supòsit que preveu la lletra b) del primer apartat d'aquest punt, les persones que s'hagin incorporat en la borsa única:

- a) Tenen preferència respecte dels llocs de treball que han originat la tramitació del procediment d'incorporació urgent, sempre que romanguin vacants.
- b) Tenen l'obligació de participar en la crida i, en cas que se'ls adjudiqui un lloc, n'han de prendre possessió.

L'incompliment d'aquestes obligacions comporta l'aplicació de les penalitzacions que preveu el punt 17.3 d'aquest annex.

V. Situacions de les persones aspirants en les borses úniques

15. Situacions de les persones aspirants en les borses úniques

- 1. Les persones aspirants poden formar part de les borses úniques de diferents cossos, escales o especialitats.
- 2. En cadascuna de les borses derivades dels procediments que regula aquest annex i a l'efecte d'optar a un lloc de treball, les persones aspirants estan en situació de disponible, no disponible, desactivada o exclosa.

16. Situació de disponible i no disponible

1. Estan en la situació de disponible, quant a les illes i modalitats d'interinitat que s'hagin indicat, totes les persones aspirants de la borsa, excepte:

- a) Les persones en les quals es produeixi alguna causa de renúncia justificada, causes que es relacionen en el punt 23.2 d'aquest annex. Les persones interessades es poden declarar en la situació de no disponible a través del tràmit telemàtic, el qual, si és necessari, ha de permetre desar la documentació justificativa corresponent.
- b) Les persones en les quals es produeixi una de les causes que es relacionen en l'apartat 3 d'aquest punt.
- c) Les persones que vulguin ser declarades en la situació de no disponible per voluntat pròpia.
- d) Les persones integrants d'una borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en el mateix cos, escala i/o especialitat a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i en la mateixa illa.
- e) Les persones que prestin serveis mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació en el mateix cos, escala i/o especialitat de l'Administració de la CAIB.
- f) Les persones que es trobin en el supòsit de poder sol·licitar una excedència per cura de familiars.
- g) Pel que fa a la modalitat d'interinitat per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, les persones que hagin assolit el termini màxim de nou mesos dins un període de divuit.

2. Pel que fa a la situació de no disponible perquè presenten una causa de renúncia justificada del punt 23 d'aquest annex, s'ha de tenir en compte el següent:

- Es pot romandre en la situació de no disponible mentre subsisteixi la causa de renúncia justificada. En el cas que s'extingeixi, en el termini màxim de set dies hàbils des de la data d'extinció de la causa de justificació, les persones interessades s'han de declarar en la situació de disponible o de no disponible per voluntat pròpia. La manca de comunicació dins el termini establert suposa la declaració de la situació de desactivada, amb les conseqüències que preveu el punt 17.3 d'aquest annex.
- La declaració és obligatòria respecte de les persones que es troben en situació d'incapacitat temporal o que, sense trobar-s'hi, estiguin impossibilitades per treballar a causa d'una malaltia, accident, rehabilitació o qualsevol altra causa que impedeixi treballar i necessiti, en tots els casos, assistència sanitària.





- Pel que fa a les persones que es trobin en el supòsit de poder sol·licitar una excedència per cura de familiars:

- No han d'estar prestant serveis retribuïts per compte propi o aliè i només es poden declarar en la situació de no disponible una vegada pel mateix subjecte causant.
- S'ha de romandre en la situació de no disponible un mínim de tres mesos i, com a màxim, fins assolir el termini fixat normativament.

3. Són causes justificades per declarar-se en la situació de no disponible les següents:

- a) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma com a personal funcionari de carrera o interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- b) No poder acollir-se a la situació d'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic perquè no es compleix el requisit d'haver prestat serveis com a funcionari de carrera en el cos, l'escala i/o l'especialitat corresponent com a mínim durant un any des de l'ingrés o per un altre impediment establert normativament.
- c) Prestar serveis a l'Administració de la CAIB mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació en un altre cos, escala i/o especialitat de l'Administració de la CAIB.

4. Pel que fa a la situació de no disponible per voluntat pròpia s'ha de tenir en compte el següent:

- a) Les persones interessades poden declarar-se en la situació de no disponible pel termini màxim d'un any, a través del tràmit telemàtic habilitat a aquest efecte.
- b) En el supòsit que s'excedeixi aquest termini han de ser declarades en la situació de desactivada, amb les conseqüències que preveu el punt 17.4 d'aquest annex.
- c) Els efectes de passar de la situació de no disponible a disponible són a partir del primer dia del mes següent en què es dugui a terme el tràmit.
- d) En el cas que una persona passi de la situació de no disponible a disponible ha de romandre un mínim de tres mesos en aquesta darrera situació.

5. Mentre una persona estigui en la situació de no disponible en una borsa no pot participar en cap crida col·lectiva per ocupar com a personal funcionari interí un lloc de treball corresponent al mateix cos, escala i/o especialitat. En el cas que la situació de no disponible es fonamenti en la lletra a) de l'apartat 1 d'aquest punt, la situació de no disponible es predica de totes les borses úniques de les quals forma part la persona interessada, sempre que no es trobi declarada en la situació de desactivada.

6. Les persones en situació de no disponible poden participar en els procediments d'actualització de les borses úniques. Per a les persones que es troben en la situació de no disponible per voluntat pròpia, la participació en aquest procediment implica la declaració en la situació de disponible.

17. Situació de desactivada

1. Han de ser declarades en la situació de desactivada de la borsa corresponent les persones que:

- a) Participin en una crida col·lectiva, se'ls adjudiqui un lloc de treball i no compleixin els requisits objectius d'ocupació que constin en la Relació de llocs de treball, sempre que no obtenguin un altre lloc de treball en la mateixa crida, o les persones que no participin en tres crides col·lectives consecutives.
- b) Renunciïn injustificadament a l'adjudicació d'un lloc de treball.
- c) Incompleixin injustificadament el deure de prendre possessió del lloc de treball adjudicat.
- d) Renunciïn injustificadament al lloc que ocupen com a personal funcionari interí.
- e) Superin el màxim de permanència en la situació de no disponible per voluntat pròpia.
- f) Presentin una declaració jurada falsa, declarin mèrits inexistents o que resultin substancialment irregulars un cop comprovats per l'Administració.
- g) Siguin remogudes del lloc de treball per acompliment inadequat o rendiment insuficient.
- h) Siguin remogudes del lloc per manca de capacitat funcional sobrevinguda.

2. Les persones declarades en la situació de desactivada pel supòsit de la lletra a) del punt anterior:

- a) Han de romandre en la situació de desactivada durant dos mesos des del dia en què va esdevenir el supòsit causant.
- b) En el cas que aquestes persones tornin a participar en una crida, se'ls adjudiqui un lloc i no es pugui formalitzar el nomenament perquè incompleixen una altra vegada el mateix requisit objectiu d'ocupació o tornin a no participar-hi durant tres crides col·lectives consecutives:

- Han de romandre en la situació de desactivada durant sis mesos des del dia en què va esdevenir el supòsit causant.





- En el primer procediment ordinari d'actualització de la borsa única en què puguin participar, i per una sola vegada, se'ls ha de minorar la puntuació en un 30 %.

3. Les persones declarades en la situació de desactivada pels supòsits que preveuen les lletres *b)*, *c)*, *d)* i *e)* de l'apartat primer d'aquest punt:

- Han de romandre en la situació de desactivada durant dotze mesos des del dia en què va esdevenir el supòsit causant.
- En els dos procediments ordinaris d'actualització de la borsa única següents en què puguin participar, se'ls ha de minorar la puntuació en un 60 %.

4. Les persones declarades en la situació de desactivada pels supòsits que preveuen les lletres *f)* i *g)* de l'apartat primer d'aquest punt:

- Han de romandre en la situació de desactivada durant divuit mesos des del dia en què es va produir el supòsit causant.
- En els tres procediments ordinaris d'actualització de les borses úniques següents en què puguin participar, se'ls ha de minorar la puntuació en un 90 %.

5. Les persones declarades en la situació de desactivada pel supòsit que preveu la lletra *h)* de l'apartat primer d'aquest punt s'han de mantenir en la situació de desactivada mentre no es disposi de la capacitat funcional requerida.

6. En el cas que en una borsa única no hi hagi cap persona en la situació de disponible, les persones declarades en la situació de desactivada per les causes que preveuen les lletres *a)* i *e)* de l'apartat primer d'aquest punt han de ser declarades en la situació de disponible un cop tramitat el procediment que preveu el punt 14 d'aquest annex. En tot cas, a les persones que siguin declarades disponibles se'ls han d'aplicar les minoracions de la puntuació que preveu aquest annex en els talls d'actualització corresponents.

18. Exclusió de la borsa

1. S'ha d'excloure de les borses úniques corresponents les persones en les quals es produeixi alguna de les causes següents:

- a) Se'ls imposi una sanció de suspensió ferma que excedeixi de sis mesos.
- b) Se'ls imposi una pena principal o accessòria d'inhabilitació especial que afecti el cos, l'escala i/o l'especialitat de la borsa única corresponent.
- c) Se'ls imposi una pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta respecte de totes les ocupacions o càrrecs.
- d) Adquireixin la condició de personal funcionari de carrera en el mateix cos, escala i/o especialitat.
- e) Presentin un desistiment.

2. Les persones excloses pels supòsits que preveuen les lletres *a)* i *b)* de l'apartat anterior:

- Han de ser excloses de la borsa única corresponent al cos, l'escala i/o l'especialitat en què han estat sancionades o inhabilitades.
- Han de romandre excloses de la borsa durant 24 mesos des del dia en què va esdevenir el supòsit causant de l'exclusió.

3. Les persones a les quals s'imposi una pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta respecte de totes les ocupacions o càrrecs han de tenir, respecte de les borses i les crides, les conseqüències que determini la sentència corresponent.

4. Les persones excloses pel supòsit que preveu la lletra *d)* de l'apartat primer d'aquest punt no es poden tornar a inscriure en la borsa, tret que perdin la condició de personal funcionari de carrera del cos, l'escala i/o l'especialitat. En aquest cas es poden tornar a inscriure en la borsa en els termes que preveu aquest annex.

5. Les persones excloses perquè han presentat un desistiment poden tornar a presentar una sol·licitud en els termes que preveu aquest annex.

19. Sistemes de selecció de personal funcionari interí

1. La selecció de personal funcionari interí s'ha de dur a terme tenint en compte els principis d'igualtat, de publicitat, de mèrit, de capacitat i de màxima celeritat atesa la urgència que motiva i justifica el nomenament.

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

3. En haver-hi una vacant o més, si fa falta proveir-les, o en la resta de supòsits en què, d'acord amb la normativa vigent, es pot nomenar personal funcionari interí, poden optar-hi les persones incloses en la borsa corresponent que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación, sempre que compleixin els requisits que exigeix la Relació de llocs de treball per ocupar-los.

4. Com a excepció del que disposa l'apartat anterior, quan es tracti de l'ocupació de llocs que tenen prevista com a forma de provisió la lliure designació i estiguin adscrits a la Presidència de les Illes Balears, es poden oferir telefònicament a qualsevol de les persones integrants de la



borsa que estiguin en situació de disponible o de no disponible per les causes que preveuen les lletres *a)*, *b)* i *d)* del punt 16.1 d'aquest annex i que compleixin els requisits del lloc de treball, amb independència del nombre d'ordre que ocupin en la borsa.

5. Per als llocs de treball de xofer o xofera o de secretari o secretària personal, es pot oferir telefònicament el lloc de treball a qualsevol persona de la borsa que correspongui, encara que estigui en la situació de no disponible per les causes que preveuen les lletres *a)* i *d)* del punt 16.1 d'aquest annex, amb independència de la seva situació en la borsa, sempre que compleixin els requisits establerts per al lloc.

6. En els casos que preveuen els dos apartats anteriors:

a) S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil i la seva disposició a incorporar-s'hi en el termini que indiqui el Servei de Gestió de Personal Funcionari, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavis de l'article 49.1.d) de l'Estatut dels treballadors.

b) La no acceptació del lloc de treball no té cap penalització.

20. Publicació de la crida col·lectiva

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

2. La publicació de les ofertes pot incloure una proposta de nomenament o diverses i s'ha d'informar, per a cada cas, de les característiques del lloc de treball, el centre de treball, el tipus de nomenament d'interinitat i la data prevista d'incorporació, que ha de ser immediata.

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

4. Per poder optar a algun dels llocs de treball oferts, les persones interessades s'han d'identificar a la Seu Electrònica de l'Administració de la CAIB mitjançant els sistemes d'identificació que determini la Direcció General de Funció Pública.

5. Amb l'accés a la Seu Electrònica i la petició d'adjudicació d'un lloc de treball, un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'entén atorgada la conformitat i l'acceptació de la proposta o propostes de nomenament a què s'opta.

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

7. Les persones que participin en les crides col·lectives poden optar a tots els llocs de treball que s'ofereixen sempre que compleixin els requisits d'ocupació. En el cas que s'opti a més d'un lloc, han d'establir un ordre de preferència.

21. Propostes d'adjudicació provisional de la crida col·lectiva

1. En el termini de les 24 hores posteriors a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds s'han de publicar les adjudicacions dels llocs de treball. Aquestes adjudicacions tenen la naturalesa d'acte de tràmit del procediment i no tenen caràcter constitutiu o declaratiu de drets.

2. Els llocs s'han d'adjudicar provisionalment a la persona candidata en situació de disponible que pertogui, d'acord amb l'ordre de prelación de la borsa.

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

4. En el cas que no es pugui formalitzar el nomenament, la Direcció General de Funció Pública s'ha de posar en contacte amb les cinc persones següents que hagin sol·licitat el lloc, per l'ordre de prelación corresponent. A l'hora de dur a terme aquesta nova adjudicació no s'han de tenir en compte les persones a les quals ja s'hagi adjudicat un lloc de treball.

5. La crida del lloc corresponent ha de ser declarada deserta quan no es pugui formalitzar l'adjudicació a favor de les cinc primeres persones que han optat al lloc de treball.

22. Adjudicació del lloc de treball

Un cop tramitat el procediment, comunicada la data de la presa de possessió i comprovada la concurrència dels requisits exigits, la Direcció



General de Funció Pública ha de dictar la resolució de nomenament de personal funcionari interí.

23. Causes de renúncia justificada a l'adjudicació o oferiment d'un lloc

1. Són causes de renúncia justificada a l'adjudicació provisional d'un lloc de treball mitjançant una crida col·lectiva les que es relacionen en l'apartat següent. En tot cas, les causes de renúncia justificada han de ser sobtades, és a dir, s'han d'originar entre el primer dia de presentació de sol·licituds i la data efectiva d'incorporació com a personal funcionari interí.

2. Les causes de renúncia justificada a l'adjudicació provisional d'un lloc de treball són les següents:

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

3. Un cop comunicada la concurrència d'una causa de renúncia justificada, s'ha d'al·legar i justificar documentalment mitjançant el tràmit habilitat a aquest efecte en el termini màxim de tres dies hàbils des de la comunicació de la data de presa de possessió. La justificació documental no és necessària en el cas que l'Administració ja la tenguí.

En el cas de no fer-ho, s'entén que la persona interessada renuncia a l'adjudicació i se l'ha de declarar en la situació de desactivada, amb les conseqüències que preveu aquest annex.

4. Un cop finalitzin les causes de renúncia justificada, les persones interessades s'han de declarar en la situació de disponible mitjançant el tràmit telemàtic. Aquest canvi s'ha de dur a terme en un termini no superior a set dies hàbils i s'ha d'aportar la justificació documental corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina la declaració en la situació de desactivada, amb les mateixes conseqüències que preveu el punt 17.3 d'aquest annex.

Per al cas que finalitzin els supòsits que preveuen les lletres *b) i c)* de l'apartat 2 d'aquest punt, el pas a la situació de disponible és automàtic. Per al supòsit que preveu la lletra *f)* la declaració també és automàtica sempre que la situació de serveis especials hagi estat declarada per la conselleria competent en matèria de funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

24. Renúncia a la interinitat

La renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa la declaració de la situació de desactivada de la borsa única en els termes que estableix el punt 17 d'aquest annex, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o en els casos de força major.

25. Selecció de personal funcionari interí amb discapacitat

1. La conselleria competent en matèria de funció pública ha d'adoptar les mesures necessàries per complir el que preveu la normativa vigent amb la finalitat de facilitar l'accés com a personal funcionari interí de les persones aspirants amb discapacitat.

2. A aquest efecte, s'ha de procedir d'acord amb les previsions següents:

- a) Un nombre de vacants igual al de les que no s'hagin cobert pel torn de persones amb discapacitat de les convocatòries públiques de selecció s'han d'oferir perquè les cobreixin interinament, en primer lloc, les persones aspirants que hagin participat en el torn esmentat i formin part de la borsa corresponent de personal interí, d'acord amb l'ordre de prelación final i l'illa sol·licitada.
- b) S'han d'oferir també a aquestes persones aspirants els llocs de treball reservats, adjudicats a personal funcionari amb discapacitat, que posteriorment resultin vacants.
- c) S'ha d'oferir a les persones aspirants de les borses de persones amb discapacitat que corresponguin el set per cent del total de llocs de treball que resultin vacants i, a aquest efecte, se'ls han d'oferir, de cada cos i escala on hi hagi reserva, les vacants número 7 i les posteriors de catorze en catorze; és a dir, els llocs número 14, 28, 42, etc., i així successivament. No obstant això, han de poder optar a llocs de treball no reservats o se'ls han d'oferir també si estan integrats en les borses úniques ordinàries.





3. En el cas que els llocs de treball reservats no es puguin proveir amb persones amb discapacitat durant dues crides consecutives, s'han d'oferir a la resta de persones integrants de les borses úniques.

26. Constitució, gestió i control de les borses

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, a través de l'Escola Balear d'Administració Pública i la Direcció General de Funció Pública, ha de constituir, gestionar i controlar per mitjans informàtics les borses de persones aspirants.

2. Les borses són de lliure accés per a les persones interessades i es poden consultar a través de la pàgina web de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. S'ha de constituir una comissió tècnica de seguiment i de control de les borses de persones aspirants, integrada per representants de l'Administració i un representant sindical per cada un dels sindicats presents en la Mesa Sectorial de Serveis Generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que s'ha de reunir a petició de l'Administració o de la majoria de la part social.

Aquesta comissió tècnica pot proposar a l'Administració que es tramiti el procediment urgent i extraordinari d'incorporació de persones en les borses úniques quan es produeixi el supòsit que preveu el punt 14.1.a) d'aquesta annex.

4. La Junta de Personal ha de poder consultar per mitjans informàtics les situacions de les borses úniques i la situació de les persones que les integren, sens perjudici de poder demanar a l'Administració la informació que estimi oportuna relacionada amb les matèries objecte d'aquest Acord.

27. Cessament del personal funcionari interí

1. El personal funcionari interí cessa en el lloc per les causes i amb els efectes que preveuen la legislació de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

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

A l'efecte de substituir el personal funcionari en situació de llicència, s'ha d'entendre que en el supòsit d'acumulació de la llicència d'un mes per lactància d'un infant menor de nou mesos, o de l'edat que la normativa vigent disposi, a la llicència de maternitat o de paternitat, i atès que no es produeix la reincorporació física de la persona substituïda a les funcions del seu lloc, el personal funcionari interí que duia a terme les funcions durant la baixa per maternitat o per paternitat pot continuar ocupant el lloc de treball i no se'n disposarà el cessament fins a la reincorporació efectiva de la persona titular substituïda.

Igualment, es pot mantenir en el lloc de treball el personal funcionari interí quan el personal funcionari gaudeixi de les vacances o d'un altre tipus de llicència o permís per qualsevol causa, o obtengui una excedència per cura de fills, sense solució de continuïtat a l'acumulació de la llicència esmentada abans. Aquest personal ha de cessar en el lloc de treball quan es produeixi la reincorporació efectiva en la prestació dels serveis de la persona substituïda.

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

28. Règim transitori

1. Fins a la constitució de les borses úniques de cada cos, escala i/o especialitat, el personal funcionari interí s'ha de seleccionar amb les borses constituïdes d'acord amb 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.

Aquestes borses s'han de gestionar d'acord amb el que estableixen aquest Decret i la resta de normativa aplicable.

2. La constitució de les borses úniques mitjançant els sistemes que preveuen les lletres a) i b) del punt 3.2 d'aquest annex s'ha de fer mitjançant la resolució corresponent, que s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

3. L'Administració pot crear un registre de persones aspirants que contengui les dades de totes les persones que s'integren en la borsa única.

4. Fins a la instauració efectiva dels tràmits telemàtics específics que preveu aquest annex, s'han de dur a terme per la via ordinària.



5. Fins a la instauració del portal del personal aspirant, les interaccions i comunicacions entre les persones que formen part de les borses i l'Administració s'han de dur terme pels mitjans actuals.

6. Les resolucions per les quals es declari les situacions de desactivada, de no disponible i d'exclusió de les borses es poden signar mitjançant un segell d'òrgan i s'han de notificar telemàticament a les persones interessades.

7. Les unitats de personal de les secretaries generals de les conselleries o dels òrgans competents dels ens del sector públic instrumental han d'introduir les propostes de nomenament de personal funcionari interí a l'aplicació informàtica perquè es puguin oferir en la crida col·lectiva. Abans de dur a terme aquesta actuació han de certificar que es compleixen tots els requisits prevists normativament per poder oferir la interinitat.

En el cas que, d'acord amb la normativa aplicable, el nomenament de personal funcionari interí s'hagi d'autoritzar, les propostes de nomenament estaran condicionades a l'obtenció de l'autorització esmentada.

8. Tant pel que fa a la constitució inicial de les borses úniques mitjançant concurs de mèrits, com pel que fa als processos d'actualització de les borses, les bases corresponents poden preveure la presentació d'un full d'autobaremació. La vinculació i els efectes de l'autobaremació s'han de determinar en les bases.

