



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE PALMA

**5007**

*Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Aprobación de los criterios para adjudicar las comisiones de servicio de carácter voluntario en el Ayuntamiento de Palma.*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno número 20180509\_01\_03 de fecha 9 de mayo de 2018 se acordó lo siguiente:

**PRIMERO.-** Aprobar el documento mediante el cual se aprueban los criterios para adjudicar las comisiones de servicios de carácter voluntario en el Ayuntamiento de Palma, que se adjunta como anexo al presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** El documento aprobado entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

**TERCERO.-** Publicar este acuerdo en el BOIB y en la intranet municipal.

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes contado desde el día siguiente de esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición.

El recurso de reposición potestativo deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se haya resuelto y notificado la resolución, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su interposición, y en este caso queda expedita la vía contencioso administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de acuerdo con el artículo 123 antes mencionado y lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo o la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según las competencias determinadas por los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta notificación, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se considere conveniente.

Palma, 10 de mayo de 2018

**El jefe de Departamento de Personal**

p.d. Decreto de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll

#### **CRITERIOS PARA ADJUDICAR LAS COMISIONES DE SERVICIO DE CARÁCTER VOLUNTARIO AL AYUNTAMIENTO DE PALMA.**

##### **ANTECEDENTES**

La comisión de servicios aparece regulada en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares, que en su artículo 82.1 establece que cuando un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, se puede ocupar en comisión de servicios ordinaria de carácter voluntario con personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad que cumpla los requisitos que se establecen en la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

El Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, dispone que cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de necesidad urgente e inaplazable, en comisión de servicios de carácter voluntario, con personal funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo.

En este sentido, en el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma, contempla en su artículo 28 los nombramientos con carácter provisional en comisión de servicios, establece que los



puestos de trabajo que resulten vacantes de forma temporal o definitiva se pueden ocupar provisionalmente en comisión de servicios, hasta que los cubran sus titulares, o de forma definitiva con personal funcionario de carrera que cumpla los requisitos de empleo.

En relación a la movilidad del personal funcionario de carrera se regula la provisión temporal de puestos de trabajo en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en su artículo 81.3 que determina que en caso de necesidad urgente e inaplazable, los puestos de trabajo se pueden proveer con carácter provisional y su convocatoria pública se hará dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

De acuerdo con todo lo anterior, dispongo

### **1. Objeto y ámbito de aplicación.**

Es objeto de la presente instrucción establecer los criterios y el procedimiento para la adjudicación de las comisiones de servicio de carácter voluntario como forma de provisión temporal de puestos de trabajo vacantes y con dotación presupuestaria del personal funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Palma.

Se entiende como puesto vacante el puesto dotado que no tenga titular o que el titular no lo ocupe porque está en comisión de servicios, disfrutando de una licencia o en una situación administrativa determinada que implique reserva de puesto de trabajo. Así como los puestos de trabajo espejo, correspondientes a jefaturas orgánicas, creados para sustituir personal funcionario en situación de liberación sindical o de enfermedad de larga duración.

### **2. Requisitos de los aspirantes**

2.1 En las convocatorias correspondientes se puede presentar todo el personal funcionario de carrera que se encuentre en la situación administrativa de servicio activo y que cumpla los requisitos establecidos en esta Instrucción, en la relación de puestos de trabajo y en la normativa de aplicación.

2.2 El personal funcionario está en la situación de servicio activo cuando ocupa un puesto de trabajo dotado presupuestariamente con carácter permanente o provisional. El personal funcionario del Ayuntamiento de Palma que está adscrito provisionalmente a un puesto de trabajo tiene derecho a participar en las convocatorias de comisión de servicios de carácter voluntario, siempre que cumpla el resto de requisitos exigidos.

2.3 En caso de que, de acuerdo con la propuesta correspondiente, compete adjudicar una comisión de servicios de carácter voluntario a una persona que esté en adscripción provisional, no se adjudicará la comisión, sino que el órgano competente debe tramitar un cambio de adscripción de puesto de trabajo de la persona interesada.

2.4 En los supuestos que el puesto convocado pueda ser provisto por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, éste podrá presentarse siempre que cumpla el resto de requisitos establecidos para la relación de puestos de trabajo y la normativa de aplicación.

2.5 No pueden participar en las convocatorias de comisiones de servicios:

a) Las personas a las que en el plazo del último año se haya adjudicado un puesto de trabajo en una convocatoria de provisión de puestos de trabajo, por concurso de méritos o por libre designación. Esta limitación no es de aplicación en los supuestos de remoción, supresión del puesto de trabajo o de redistribución de efectivos.

b) Las personas a las que, en el plazo del último año, se haya autorizado una comisión de servicios. Esta restricción no es de aplicación al personal funcionario que en este plazo haya cesado en la comisión por causa distinta de la de renuncia voluntaria.

c) En cuanto al personal funcionario de nuevo ingreso o de promoción interna, se estará a lo que disponga la convocatoria sobre el período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo. Si no hay una disposición expresa en las bases correspondientes o en la normativa de aplicación, se aplicará lo previsto en la letra a de este punto.

### **3. Duración de las comisiones de servicios**

3.1 La duración de una comisión de servicios en un puesto de trabajo, con carácter general, es de doce meses. Excepcionalmente, de forma justificada, se puede convocar una comisión de servicios por un período inferior a doce meses. De la justificación debe quedar constancia en la convocatoria correspondiente.

3.2 Con independencia de que no haya finalizado el período por el que se haya adjudicado una comisión de servicios, esta debe finalizar si ocurre cualquiera de las otras causas de finalización de la comisión de servicios establecidos en el artículo 88 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares.



3.3 La duración máxima de un año de las comisiones de servicios se puede prorrogar, previa justificación del órgano competente, pero la duración de la prórroga no puede superar el plazo máximo de dos años.

3.4 Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo requieren, el órgano competente podrá prorrogar el plazo máximo de dos años a que se hace referencia en el apartado anterior.

3.5 La limitación temporal de un año no es aplicable a las comisiones de servicios en puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera en situación de servicios especiales o de situaciones derivadas de ésta. En todo caso, las prórrogas de comisiones de servicios por períodos superiores a dos años deben ser autorizadas por el órgano competente.

## **CONVOCATORIA DE COMISIONES DE SERVICIO EN PUESTOS DE TRABAJO DE CONCURSO**

### **4. Convocatoria y publicidad**

4.1 El órgano competente, al que esté adscrito el puesto de trabajo que se pretende proveer mediante comisión de servicios, debe solicitar la convocatoria al concejal/a de Función Pública.

La resolución de la convocatoria de la comisión de servicios se publicará en la Intranet del Ayuntamiento de Palma, o en la web municipal si se trata de convocatorias abiertas a otras Administraciones públicas.

4.2 La convocatoria debe indicar:

- a) la denominación y las características del puesto de trabajo
- b) los requisitos exigidos para ocuparlo
- c) el baremo de méritos
- d) la duración de la comisión de servicios, que de acuerdo con el apartado 3.1 de esta instrucción, debe ser como máximo de un año.
- e) El período para presentar solicitudes no puede ser inferior a siete días hábiles y comenzará a transcurrir a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en la Intranet del Ayuntamiento de Palma, o la web municipal si se trata de convocatorias abiertas a otras Administraciones públicas.

4.3 Las solicitudes de participación en las convocatorias, junto con la documentación que corresponda, se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento de Palma, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4.4 Esta documentación, con respecto al personal funcionario del Ayuntamiento de Palma, puede ser sustituida por un certificado expedido por el Servicio de Registro de Personal de la Secretaría General de la Junta de Gobierno, donde consten todos los datos que figuran en el expediente personal de la persona que deban tenerse en cuenta para resolver la convocatoria. Este certificado debe ir referido con relación al último día de presentación de solicitudes.

### **5 Resolución de la convocatoria de comisión de servicios**

5.1 El concejal/a de Función Pública es el órgano competente para resolver los procedimientos de comisión de servicios de carácter voluntario.

5.2 El departamento de Personal notificará la resolución a la persona a la que se haya adjudicado la comisión, y publicará el nombramiento en comisión de servicios en la Intranet del Ayuntamiento, o en la web municipal si se trata de convocatorias abiertas a otras Administraciones públicas.

## **CONVOCATORIAS DE COMISIONES DE SERVICIOS DESIERTAS Y SIN EFECTOS**

### **6. Convocatorias de comisiones de servicios desiertas**

6.1 En caso de que la convocatoria de comisión de servicios de carácter voluntario deba declararse desierta porque no se presenten solicitudes para participar dentro del plazo establecido o que las personas que se presenten no cumplan los requisitos para que les pueda ser adjudicada, la concejalía de Función Pública o el órgano convocante publicará la resolución correspondiente en la Intranet.

En este caso se pueden realizar tantas convocatorias como sean necesarias para proveer el puesto de trabajo de que se trate.

6.2 Cuando una convocatoria de comisión de servicios para proveer un puesto de trabajo correspondiente a una jefatura orgánica haya sido declarada desierta por no haber funcionarios o funcionarias de carrera que cumplan los requisitos establecidos en las letras *a*, *b* y *c* del punto





3.3 de esta Instrucción, el procedimiento a seguir es el siguiente:

a) Hay que volver a convocar la comisión de servicios, y en esta segunda convocatoria no serán aplicables las restricciones incluidas en las letras *a*, *b* y *c* del punto 2.5 de esta Instrucción relativo a los requisitos de los aspirantes.

b) En la tramitación de la convocatoria se debe cumplir el resto de puntos que establece esta Instrucción.

6.3 No se pueden formular nombramientos de personal funcionario interino para proveer puestos de trabajo de jefaturas orgánicas, excepto en el supuesto de que estos sitios no puedan proveerse con personal funcionario de carrera.

A estos efectos, y sin perjuicio de poder utilizar otros sistemas de provisión, se debe entender que una jefatura orgánica no se puede proveer mediante funcionarios de carrera cuando se hayan declarado desiertas dos convocatorias consecutivas para proveerlo y no se hayan presentado solicitudes para participar dentro del plazo establecido en la convocatoria.

6.4 En caso de que la provisión del puesto sea inaplazable y no haya personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad, el puesto de trabajo convocado puede ser ocupado mediante una comisión de servicios de carácter voluntario con personal funcionario que pertenezca al mismo grupo siempre que posea la titulación requerida.

En este caso, el órgano competente, tras declarar desierta la convocatoria correspondiente, puede proponer libremente la adjudicación de la comisión de servicios a favor de personal funcionario que cumpla las condiciones a que se hace mención en el párrafo anterior sin necesidad de que este haya participado en la convocatoria.

#### **7. Convocatorias de comisiones de servicios sin efectos**

7.1 El órgano que haya convocado una comisión de servicios puede emitir una resolución motivada mediante la cual la deje sin efectos. Como regla general, esta resolución se emitirá antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, salvo casos de fuerza mayor y de supuestos justificados en que la resolución no se pueda emitir dentro de este plazo.

7.2 Esta resolución se publicará en la Intranet del ayuntamiento o en la web municipal si se trata de convocatorias abiertas a otras Administraciones públicas, y se especificarán los recursos que las personas interesadas pueden interponer.

### **COMISIONES DE SERVICIOS EN EMPLEOS DE LIBRE DESIGNACIÓN**

#### **8. Convocatoria y publicidad**

8.1 Es de aplicación lo establecido en el punto 4 de esta instrucción y no es obligatorio establecer un baremo de méritos.

8.2 Después de haberse agotado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente al que está adscrito el puesto de trabajo, a petición del Departamento de Personal del Área de Función Pública, emitirá informe a favor de la persona que crea más idónea, la que será nombrada mediante decreto del concejal/a de Función Pública. Este nombramiento se publicará en la Intranet del Ayuntamiento de Palma, o en la web municipal si se trata de convocatorias abiertas a otras Administraciones públicas.

8.3 En caso de que se considere que no hay ninguna persona idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, el concejal/a de Función Pública dictará resolución declarando desierta la convocatoria, que debe ser publicada en la Intranet del Ayuntamiento de Palma o en la web municipal si se trata de convocatorias abiertas a otras Administraciones públicas.

#### **PRÓRROGA DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO**

##### **9. Prórroga ordinaria**

9.1. El plazo por el que haya sido concedida una comisión de servicios puede ser prorrogado, pero no se puede superar el plazo máximo de dos años previsto en el punto 3.3 de esta Instrucción.

9.2. Para prorrogar una comisión de servicios, el Área donde el funcionario o la funcionaria esté ejerciendo la comisión deben enviar al departamento de personal del Área de función pública, con un antelación mínima de dos semanas con relación a la fecha en que finaliza la comisión de servicios, informe favorable para proceder por parte del órgano competente dictar resolución de prórroga, teniendo en cuenta que la prórroga no puede superar el plazo máximo de dos años.

9.3. En caso de que el Área interesada no envíe el informe favorable para prorrogar la comisión a que se ha hecho referencia, el departamento de personal del Área de Función Pública llevará a cabo las gestiones correspondientes para poner fin a la comisión.

##### **10. Prórroga extraordinaria**





10.1 Se pueden prorrogar extraordinariamente las comisiones de servicios del personal funcionario que cumpla los dos años desarrollando un mismo puesto mediante este sistema de provisión, siempre que las necesidades del servicio lo requieran y así lo acuerde el órgano competente.

10.2. Para prorrogar una comisión de servicios, el Área donde el funcionario o la funcionaria esté ejerciendo la comisión deben enviar al departamento de personal del Área de función pública, con un antelación mínima de tres semanas con relación a la fecha en que finaliza la comisión de servicios, informe favorable motivado, para proceder por parte del órgano competente en la aprobación del acuerdo de prórroga, teniendo en cuenta que la prórroga no puede superar el plazo máximo de un año, sin perjuicio de que se pueda prorrogar por otros períodos similares, si las necesidades del servicio continúan y no está previsto su convocatoria definitiva, tal como está contemplado en el apartado 1, del artículo 88 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función Pública de las Islas Baleares.

Se debe contar con la conformidad con la prórroga del órgano competente del Área donde esté adscrito el funcionario o la funcionaria en cuestión. Si el funcionario o la funcionaria está adscrito a la misma Área donde ejerce la comisión de servicios, no se ha de aportar esta conformidad.

10.3. En caso de que el Área interesada no envíe el informe favorable para prorrogar la comisión a que se ha hecho referencia, el departamento de personal del Área de Función Pública llevará a cabo las gestiones correspondientes para poner fin a la comisión.

### **11. Finalización de la comisión de servicios**

11.1 La comisión de servicios de carácter voluntario tiene carácter temporal y finaliza, según lo establecido en el artículo 88 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función Pública de las Islas Baleares:

*1. La comisión de servicios ordinaria voluntaria y la forzosa tienen carácter temporal y finalizan por el transcurso del tiempo para el que fueron concedidas, que no puede ser superior a dos años. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo requieran, y sólo en cuanto a la comisión de servicios ordinaria voluntaria, el Consejo de Gobierno puede prorrogar este plazo.*

*2. Sin embargo, antes de transcurrir el tiempo de concesión, también puede finalizar la comisión de servicios ordinaria voluntaria y la forzosa por las siguientes causas:*

- a) Cuando el puesto de trabajo se provee con carácter definitivo.*
- b) Cuando el lugar se cubre por la adscripción provisional de personal funcionario de carrera.*
- c) Por renuncia voluntaria del titular de la comisión que sea aceptada por la Administración, en cuanto a las de carácter voluntario.*
- d) Excepcionalmente, si se acredita que el titular de la comisión manifiesta un desempeño inadecuado, un rendimiento insuficiente o una falta de adecuación al puesto de trabajo que impide llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto. En este caso, se debe llevar a cabo un procedimiento contradictorio y se oír a la junta de personal correspondiente.*
- e) Por amortización del puesto de trabajo.*
- f) Porque la persona comisionada obtiene un puesto de trabajo con carácter definitivo.*
- g) Por la reincorporación del funcionario o de la funcionaria titular con reserva de puesto de trabajo.*
- h) En cuanto a las comisiones de servicios otorgadas de manera discrecional, previa propuesta de cese de la secretaría general o del órgano competente del ente instrumental correspondiente.*
- e) En cuanto a las de carácter forzoso, porque desaparece la causa que motivó la urgencia en la provisión, de forma motivada.*
- j) Para pasar a otra situación administrativa distinta a la de servicio activo que implique reserva del puesto de trabajo.*

11.2 Las comisiones de servicios en puestos de trabajo de libre designación también pueden finalizar discrecionalmente, previa propuesta de cese del órgano competente, dada su forma de provisión ordinaria.

11.3 Todos los puestos de trabajo vacantes ocupados en comisión de servicios o en adscripción provisional deben ser ofrecidos en la primera convocatoria de provisión o selección de puestos de trabajo que se convoque con posterioridad a la adscripción o la adjudicación de la comisión, salvo los que tengan titular con reserva de puesto de trabajo.

