Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, FUNCIÓN PÚBLICA E IGUALDAD

1523 ***Instrucción 2/2023, de 20 de febrero, de la directora general de Función Pública, relativa a la selección de personal funcionario interino mediante llamamiento colectivo***

La disposición adicional séptima de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que se tienen que financiar con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, instauró un régimen especial de llamamiento colectivo para el nombramiento de personal funcionario interino.

Esta disposición establece que cuando resulte necesario ocupar con personal funcionario interino un número elevado de puestos de trabajo de un determinado cuerpo, escala o especialidad de las mismas características, o por cualquier otra causa que requiera agilizar la ocupación de uno o más puestos de trabajo, se puede hacer un llamamiento colectivo, mediante un proceso telemático de ejecución semanal.

El artículo 5.1 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que, si hay más de un puesto para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender a las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, establece el mismo precepto, los puestos ofrecidos se deben adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Por lo tanto, actualmente se encuentran vigentes dos sistemas de selección de personal funcionario interino, el de llamamiento telefónico, regulado en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y el de llamamiento colectivo instaurado por la disposición adicional séptima de la Ley 4/2021.

La disposición adicional décima de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, establece que las consejerías tienen que disponer de una unidad administrativa adscrita a la Secretaría General que ejerza las funciones relacionadas con la gestión del personal. Así mismo, indica que la Dirección General de Función Pública puede dirigir instrucciones y circulares a las secretarías generales para establecer pautas o criterios de actuación y para unificar los criterios interpretativos para conseguir una actuación homogénea en materia de personal.

Por todo lo expuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el artículo 6.3.*a)* y en el apartado 3 de la disposición adicional décima de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, a efectos de establecer los criterios y las pautas que se deben seguir para poder seleccionar a personal funcionario interino mediante el llamamiento colectivo, se emite la siguiente

INSTRUCCIÓN

1. Objeto

Esta instrucción tiene por objeto fijar las pautas de actuación para seleccionar a personal funcionario interino mediante el sistema selectivo de llamamiento colectivo.

2. Ámbito de aplicación

Esta instrucción se dirige a las personas titulares de las secretarías generales de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y a las personas titulares de los órganos competentes en materia de personal del resto de entes que integran el sector público instrumental con personal funcionario adscrito.

3. Utilización del sistema de selección de llamamiento colectivo

La Dirección General de Función Pública puede determinar la utilización del sistema de llamamiento colectivo, mediante un proceso telemático, en los siguientes casos:

a) Cuando resulte necesario ocupar con personal funcionario interino un número elevado de puestos de trabajo de un determinado cuerpo, escala o especialidad de las mismas características.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/25/1130465

Con carácter general, se entiende que hay un número elevado de puestos de trabajo cuando se encuentren pendientes de proveer con personal funcionario interino cinco o más puestos.
b) Cuando concurra cualquier otra causa que requiera agilizar la ocupación de uno o más puestos de trabajo.

Sin perjuicio de que la Dirección General de Función Pública pueda determinar que concurren estas causas, las secretarías generales, o los órganos correspondientes de los entes del sector público instrumental, pueden enviar un escrito mediante el que se solicite la selección de personal funcionario interino mediante llamamiento colectivo. En este escrito se tienen que especificar el puesto o puestos de trabajo que se quieren proveer y se debe dejar constancia de las causas que concurren y que justifican el uso de este sistema.

La Dirección General de Función Pública, una vez analizada la petición, debe decidir si se hace uso del sistema de selección de llamamiento colectivo. En caso de que corresponda atender la petición, la Dirección General de Función Pública, además de los puestos propuestos, puede decidir acumular al llamamiento colectivo otros puestos de trabajo del mismo cuerpo, escala o especialidad de las mismas características.

4. Publicación del llamamiento colectivo

4.1 Los viernes, o el día hábil inmediatamente anterior, se deben publicar los puestos de trabajo objeto de oferta en la Sede Electrónica de la Dirección General de Función Pública.

4.2 La publicación de las ofertas puede incluir una o varias propuestas de nombramiento y se tiene que informar, para cada caso, de las características del puesto de trabajo, el centro de trabajo, el tipo de nombramiento de interinidad y la fecha prevista de incorporación.

5. Participación en el procedimiento de selección

5.1 Solo se pueden presentar las personas que se encuentren en la situación de disponible de la bolsa activa correspondiente. Sin embargo, en el supuesto de que el número de personas en situación de disponible de la bolsa activa sea inferior al número de puestos de trabajo que se ofrezcan, la aplicación debe permitir que las personas en situación de disponible de la siguiente bolsa en orden de preferencia puedan participar en el llamamiento.

5.2 Para poder optar a alguno de los puestos de trabajo ofrecidos, las personas interesadas se tienen que identificar en la Sede Electrónica mediante DNI electrónico, certificado electrónico o el sistema Cl@ve (permanente o temporal).

Con el acceso a la Sede Electrónica y la petición de adjudicación de un puesto de trabajo, una vez finalizado el plazo correspondiente, se entiende otorgada la conformidad y la aceptación de la propuesta o propuestas de nombramiento a las que se opta.

5.3 Las personas aspirantes de la bolsa en situación de disponible, independientemente de la posición que ocupen, pueden optar o no a participar.

En caso de que opten a más de un puesto, deben establecer un orden de preferencia.

5.4 El plazo para optar a los puestos de trabajo ofrecidos finaliza a las 10.00 h del lunes o del día hábil inmediatamente posterior. Se tienen que descartar las instancias que superen este plazo.

Las personas interesadas pueden desistir de la adjudicación de puestos de trabajo hasta que finalice el plazo al que se ha hecho mención en el párrafo anterior. En todo caso, el desistimiento se tiene que hacer en la misma sede electrónica en la que inicialmente se ha solicitado la adjudicación del puesto o puestos de trabajo correspondientes.

6. Publicación de las propuestas de adjudicación

6.1 Con carácter general, en el plazo de las 24 horas posteriores a la finalización de la oferta se tienen que publicar las adjudicaciones de los puestos de trabajo.

6.2 Los puestos se tienen que adjudicar, mediante la aplicación, a la persona candidata en situación de disponible que le corresponda entre las que hayan aceptado la propuesta, de acuerdo con el orden de prelación de la bolsa.

6.3 Una vez publicadas las adjudicaciones y realizadas las comprobaciones pertinentes, la Dirección General de Función Pública se debe poner en contacto con las personas adjudicatarias a efectos de formalizar el nombramiento.

6.4 En el supuesto de que el puesto de trabajo tenga establecidos requisitos específicos de ocupación, la persona interesada debe acreditarlos fehacientemente. En caso de que la persona interesada no pueda acreditar que cumple los requisitos específicos de ocupación, la Dirección General de Función Pública se debe poner en contacto, a efectos de formalizar el nombramiento, con la persona que corresponda atendiendo al orden de prelación de la adjudicación publicada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/25/1130465

6.5 De acuerdo con el artículo 5 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el caso de que la persona interesada renuncie al nombramiento como personal funcionario interino, o incumpla el deber de tomar posesión del puesto, se le debe excluir de la bolsa correspondiente, excepto que la renuncia se produzca como consecuencia de la aceptación de otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7. Propuestas y resolución del procedimiento

7.1 Las propuestas de adjudicación no tienen la naturaleza de actos administrativos y no generan ningún derecho a favor de las personas interesadas.

7.2 Una vez tramitado el procedimiento y comprobada la concurrencia de los requisitos exigidos, la Dirección General de Función Pública debe emitir la resolución de nombramiento de personal funcionario interino.

8. Reserva para el turno de discapacidad

8.1 La Dirección General de Función Pública debe adoptar las medidas necesarias para cumplir lo previsto en la normativa vigente con el fin de facilitar el acceso como personal funcionario interino de las persones aspirantes con discapacidad.

8.2 A la hora de ofrecer puestos de trabajo mediante llamamiento colectivo se tienen que detraer los puestos que por imperativo legal se tengan que reservar a personas con discapacidad. Estos puestos de trabajo se tienen que ofrecer mediante llamamiento telefónico a las personas que integran las bolsas formadas por personas con discapacidad.

9. Normativa de aplicación

En todo lo no regulado en la disposición adicional séptima de la Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en esta instrucción, son aplicables las previsiones establecidas por el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, siempre que sean compatibles con el sistema de selección de personal funcionario interino mediante llamamiento colectivo.

10. Publicidad y sistema de alertas

10.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.5 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, esta instrucción se debe publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

10.2 Antes de la puesta en marcha del sistema de selección de personal funcionario interino mediante llamamiento colectivo, la Dirección General de Función Pública tiene que dar una publicidad suficiente de este sistema e informar a las asociaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Servicios Generales.

10.3 La Dirección General de Función Pública puede instaurar un sistema de suscripción de alertas para informar a las personas interesadas de los llamamientos que se publiquen.

11. Efectos

Esta instrucción tiene efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, en la fecha de la firma electrònica: 20 de febrero de 2023

La directora general de Función Pública
Maria de Carmen Palomino Sánchez

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2023/25/1130465