



Instrucció 2/2023, de 20 de febrer, de la directora general de Funció Pública, relativa a la selecció de personal funcionari interí mitjançant crida col·lectiva

La disposició addicional setena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, va instaurar un règim especial de crida col·lectiva per al nomenament de personal funcionari interí.

Aquesta disposició estableix que quan resulti necessari ocupar amb personal funcionari interí un nombre elevat de llocs de treball d'un determinat cos, escala o especialitat de les mateixes característiques, o per qualsevol altra causa que requereixi agilitar l'ocupació d'un o més llocs de treball, es pot fer una crida col·lectiva, mitjançant un procés telemàtic d'execució setmanal.

L'article 5.1 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que, si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, estableix el mateix precepte, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Per tant, actualment es troben vigents dos sistemes de selecció de personal funcionari interí, el de crida telefònica, regulat en el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i el de crida col·lectiva instaurat per la disposició addicional setena de la Llei 4/2021.

La disposició addicional desena de la Llei 3/2007, de 27 de març, estableix que les conselleries han de disposar d'una unitat administrativa adscrita a la Secretaria General que exerceixi les funcions relacionades amb la gestió del personal. Així mateix, indica que la Direcció General de Funció Pública pot dirigir instruccions i circulars a les secretaries generals per establir pautes o criteris d'actuació i per

C/ Gremi de Corredors, 10
(Polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
funciopublica@caib.es
<http://cpresidencia.caib.es>

<https://vd.caib.es/1676890112080-572190023-8856629061490457998>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1676890112080-572190023-8856629061490457998>

CSV: 1676890112080-572190023-8856629061490457998



GOIB

unificar els criteris interpretatius per tal d'aconseguir una actuació homogènia en matèria de personal.

Per tot el que s'ha exposat, d'acord amb el que estableixen l'article 21 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, l'article 6.3.a) i l'apartat 3 de la disposició addicional desena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, a l'efecte d'establir els criteris i les pautes que s'han de seguir per poder seleccionar personal funcionari interí mitjançant la crida col·lectiva, s'emet la següent

Instrucció

1. Objecte

Aquesta Instrucció té per objecte fixar les pautes d'actuació per seleccionar personal funcionari interí mitjançant el sistema selectiu de crida col·lectiva.

2. Àmbit d'aplicació

Aquesta Instrucció s'adreça a les persones titulars de les secretaries generals de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i a les persones titulars dels òrgans competents en matèria de personal de la resta d'ens que integren el sector públic instrumental amb personal funcionari adscrit.

3. Utilització del sistema de selecció de crida col·lectiva

La Direcció General de Funció Pública pot determinar la utilització del sistema de crida col·lectiva, mitjançant un procés telemàtic, en els casos següents:

a) Quan resulti necessari ocupar amb personal funcionari interí un nombre elevat de llocs de treball d'un determinat cos, escala o especialitat de les mateixes característiques.

Amb caràcter general, s'entén que hi ha un nombre elevat de llocs de treball quan es trobin pendants de proveir amb personal funcionari interí cinc o més llocs.

b) Quan concorri qualsevol altra causa que requereixi agilitar l'ocupació d'un o més llocs de treball.

Sens perjudici que la Direcció General de Funció Pública pugui determinar que concorren aquestes causes, les secretaries generals, o els òrgans

C/ Gremi de Corredors, 10
(Polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
funciopublica@caib.es
<http://cpresidencia.caib.es>

2

<https://vd.caib.es/1676890112080-572190023-8856629061490457998>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1676890112080-572190023-8856629061490457998>

CSV: 1676890112080-572190023-8856629061490457998



G
O
I
B
/

corresponents dels ens del sector públic instrumental, poden trametre un escrit mitjançant el qual se sol·liciti la selecció de personal funcionari interí mitjançant crida col·lectiva. En aquest escrit s'han d'especificar el lloc o llocs de treball que es volen proveir i s'ha de deixar constància de les causes que concorren i que justifiquen l'ús d'aquest sistema.

La Direcció General de Funció Pública, un cop analitzada la petició, ha de decidir si es fa ús del sistema de selecció de crida col·lectiva. En cas que pertoqui atendre la petició, la Direcció General de Funció Pública, a més dels llocs proposats, pot decidir acumular a la crida col·lectiva altres llocs de treball del mateix cos, escala o especialitat de les mateixes característiques.

4. Publicació de la crida col·lectiva

4.1 Els divendres, o 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.

4.2 La publicació de les ofertes pot incloure una o diverses propostes de nomenament 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.

5. Participació en el procediment de selecció

5.1 Només es poden presentar les persones que es trobin en la situació de disponible de la borsa activa corresponent. No obstant això, en el supòsit que el nombre de persones en situació de disponible de la borsa activa sigui inferior al nombre de llocs de treball que s'ofereixin, l'aplicació ha de permetre que les persones en situació de disponible de la següent borsa en ordre de preferència puguin participar en la crida.

5.2 Per poder optar a algun dels llocs de treball oferts, les persones interessades s'han d'identificar a la Seu Electrònica mitjançant DNI electrònic, certificat electrònic o el sistema [Cl@ve](#) (permanent o temporal).

Amb l'accés a la Seu Electrònica i la petició d'adjudicació d'un lloc de treball, un cop finalitzat el termini corresponent, s'entén atorgada la conformitat i l'acceptació de la proposta o propostes de nomenament a les quals s'opta.

5.3 Les persones aspirants de la borsa en situació de disponible, independentment de la posició que ocupin, poden optar o no a participar-hi.

En cas que optin a més d'un lloc, n'han d'establir un ordre de preferència.

C/ Gremi de Corredors, 10
(Polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
funciopublica@caib.es
<http://cpresidencia.caib.es>

3

<https://vd.caib.es/1676890112080-572190023-8856629061490457998>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1676890112080-572190023-8856629061490457998>

CSV: 1676890112080-572190023-8856629061490457998

5.4 El termini per optar als llocs de treball oferts finalitza a les 10.00 h del dilluns o del dia hàbil immediatament posterior. S'han de descartar les instàncies que superin aquest termini.

Les persones interessades poden desistir de l'adjudicació de llocs de treball fins que finalitzi el termini a què s'ha fet esment en el paràgraf anterior. En tot cas, el desistiment s'ha de fer en la mateixa seu electrònica en què inicialment s'ha sol·licitat l'adjudicació del lloc o llocs de treball corresponents.

6. Publicació de les propostes d'adjudicació

6.1 Amb caràcter general, en el termini de les 24 hores posteriors a l'acabament de l'oferta s'han de publicar les adjudicacions dels llocs de treball.

6.2 El llocs s'han d'adjudicar, mitjançant l'aplicació, a la persona candidata en situació de disponible que li pertoqui entre les que hagin acceptat la proposta, d'acord amb l'ordre de prelación de la borsa.

6.3 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.

6.4 En el cas que el lloc de treball tenguí establerts requisits específics d'ocupació, la persona interessada ha d'acreditar-los fefaentment. En cas que la persona interessada no pugui acreditar que compleix els requisits específics d'ocupació, la Direcció General de Funció Pública s'ha de posar en contacte, a l'efecte de formalitzar el nomenament, amb la persona que correspongui atenent l'ordre de prelación de l'adjudicació publicada.

6.5 D'acord amb l'article 5 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en el cas que la persona interessada renunciï al nomenament com a personal funcionari interí, o incompleixi el deure de prendre possessió del lloc, se l'ha d'excloure de la borsa corresponent, excepte que la renúncia es produeixi com a conseqüència de l'acceptació d'un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

7. Propostes i resolució del procediment

7.1 Les propostes d'adjudicació no tenen la naturalesa d'actes administratius i no generen cap dret a favor de les persones interessades.





G
O
I
B
/

7.2 Un cop tramitat el procediment i comprovada la concurrència dels requisits exigits, la Direcció General de Funció Pública ha d'emetre la resolució de nomenament de personal funcionari interí.

8. Reserva per al torn de discapacitat

8.1 La Direcció General 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.

8.2 A l'hora d'oferir llocs de treball mitjançant crida col·lectiva s'han de detreure els llocs que per imperatiu legal s'hagin de reservar a persones amb discapacitat. Aquests llocs de treball s'han d'oferir mitjançant crida telefònica a les persones que integren les borses formades per persones amb discapacitat.

9. Normativa d'aplicació

En tot allò que no regulen la disposició addicional setena de la Llei 4/2021, de 17 de desembre, de mesures extraordinàries i urgents per executar les actuacions i els projectes que s'han de finançar amb fons europeus en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, i aquesta Instrucció, són aplicables les previsions establertes pel 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, sempre que siguin compatibles amb el sistema de selecció de personal funcionari interí mitjançant crida col·lectiva.

10. Publicitat i sistema d'alertes

10.1 D'acord amb el que estableix l'article 21.5 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, aquesta Instrucció s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

10.2 Abans de la posada en marxa del sistema de selecció de personal funcionari interí mitjançant crida col·lectiva, la Direcció General de Funció Pública ha de donar una publicitat suficient d'aquest sistema i informar-ne les associacions sindicals amb representació a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

10.3 La Direcció General de Funció Pública pot instaurar un sistema de subscripció d'alertes per informar les persones interessades de les crides que es publiquin.

11. Efectes

C/ Gremi de Corredors, 10
(Polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
funciublica@caib.es
<http://cpresidencia.caib.es>

5

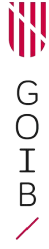
<https://vd.caib.es/1676890112080-572190023-8856629061490457998>



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1676890112080-572190023-8856629061490457998>

CSV: 1676890112080-572190023-8856629061490457998



Aquesta Instrucció té efectes a partir de l'endemà de la publicació en *el Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 20 de febrer de 2023

La directora general de Funció Pública

Maria del Carmen Palomino Sánchez

C/ Gremi de Corredors, 10
(Polígon de Son Rossinyol)
07009 Palma
funciopublica@caib.es
<http://cpresidencia.caib.es>

<https://vd.caib.es/1676890112080-572190023-8856629061490457998>

6



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1676890112080-572190023-8856629061490457998>

CSV: 1676890112080-572190023-8856629061490457998



GOVERN
ILLES
BALEARS

DOCUMENT ELECTRÒNIC

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

1676890112080-572190023-8856629061490457998

ADREÇA DE VALIDACIÓ DEL DOCUMENT

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1676890112080-572190023-8856629061490457998>

INFORMACIÓ DELS SIGNANTS

Signant

MARIA DEL CARMEN PALOMINO SANCHEZ

DIRECTORA GENERAL DE FUNCIÓ PÚBLICA

OrganizationUnit=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO OrganizationUnit=CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA FUNCIO
PUBLICA I IGUALTAT

COMUNITAT AUTONOMA DE LES ILLES BALEARS

Data signatura: 20-Feb-2023 12:03:22 PM GMT+0100

"Data signatura" és la data que tenia l'ordinador del signant en el moment de la signatura

METADEDES DEL DOCUMENT

Nom del document: Instruccio_2_2023_cat.pdf

Data captura: 20-Feb-2023 12:06:00 PM GMT+0100

Les evidències que garanteixen l'autenticitat, integritat i conservació a llarg termini del document es troben al gestor documental de la CAIB

Pàgines: 7



Adreça de validació:

<https://csv.caib.es/concsvfront/view.xhtml?hash=1676890112080-572190023-8856629061490457998>

CSV: 1676890112080-572190023-8856629061490457998