LLEI 3/2007, DE 27 DE MARÇ, DE LA FUNCIÓ PÚBLICA DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA DE LES ILLES BALEARS*

(*BOIB núm. 49, de 3 d'abril de 2007*)[1]

* La DT 4a del DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 2, estableix que: "Amb caràcter general, se suspèn la vigència i l'aplicació dels preceptes de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i del desplegament reglamentari d'aquesta, de manera excepcional i transitòria, limitada a la tramitació dels processos d'estabilització que es regulen en aquest Decret llei i únicament en allò que s'oposi als procediments que s'hi estableixen."

[1] Aquesta Llei s'ha vist afectada, entre d'altres, per les disposicions següents: Llei 6/2007, de 27 de desembre, de mesures tributàries i economicoadministratives (BOIB núm. 196, de 29 de desembre de 2007); Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears (BOIB núm. 56, de 24 d'abril de 2008); Llei 7/2010, de 21 de juliol, del sector públic instrumental de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 112, de 29 de juliol de 2010); Llei 9/2012, de 19 de juliol (BOIB núm. 106, de 21 de juliol de 2012); Decret llei 10/2012, de 31 d'agost, pel qual es modifica el Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, i s'estableixen mesures addicionals per garantir l'estabilitat pressupostària i fomentar la competitivitat (BOIB núm. 129, d'1 de setembre de 2012); Decret llei 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 85, de 15 de juny de 2013); Llei 9/2013, de 23 de desembre, sobre l'ús dels símbols institucionals de les Illes Balears (BOIB núm. 181, de 31 de desembre de 2013); Llei 8/2015, de 16 d'octubre, per la qual es deroga la Llei 9/2013, de 23 de desembre, sobre l'ús de símbols institucionals de les Illes Balears (BOIB núm. 156, de 27 d'octubre de 2015); Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública (BOIB núm. 46, de 12 d'abril de 2016; correcció d'errades BOIB núm. 47, de 14 d'abril de 2016); Llei 9/2016, de 13 de juny, de modificació de la disposició addicional novena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 076, de 16 de juny de 2016); Llei 18/2016, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2017 (BOIB núm. 164, de 31 de desembre de 2016); Decret llei 1/2017, de 13 de gener, de modificació de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i de mesures en matèria de coordinació de les policies locals de les Illes Balears (BOIB núm. 6, de 14 de gener de 2017); Llei 1/2018, de 5 de març, de cossos i escales propis del Consell Consultiu de les Illes Balears (BOIB núm. 30, de 8 de març de 2018); Llei 6/2018, de 22 de juny, per la qual es modifiquen diverses normes de l'ordenament jurídic de les Illes Balears en matèria de turisme, de funció pública, pressupostària, de personal, d'urbanisme, d'ordenació farmacèutica, de transports, de residus i de règim local, i s'autoritza el Govern de les Illes Balears per aprovar determinats textos refosos (BOIB núm. 78, de 26 de juny de 2018); Llei 14/2018, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2019 (BOIB núm. 163, de 29 de desembre de 2018); Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears (BOIB núm. 26, de 28 de febrer de 2019); Decret llei 8/2020, de 13 de maig, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19 (BOIB ext. núm. 84, de 15 de maig de 2020); Llei 2/2020, de 15 d'octubre, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19 (BOIB núm. 180, de 20 d'octubre de 2020); Decret llei 2/2022, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública a les Illes Balears (BOIB núm. 20, de 8 de febrer de 2022); Decret llei 4/2022, de 30 de març, pel qual s'adopten mesures extraordinàries i urgents per pal·liar la crisi econòmica i social produïda pels efectes de la guerra a Ucraïna (BOIB núm. 44, de 31 de març de 2022); Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears (BOIB núm. 78, de 16 de juny de 2022); Llei 6/2023, de 16 de març, d'àrees municipals d'impuls comercial de les Illes Balears (BOIB núm. 36, de 21 de març de 2023), i Decret llei 5/2023, de 28 d'agost, de mesures urgents en l'àmbit educatiu i en el sanitari (BOIB ext. núm. 120, de 29 d'agost de 2023)..

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I

L'article 103.3 de la Constitució estableix una reserva de llei per a la regulació de l'estatut del funcionariat públic, l'accés a la funció pública d'acord amb els principis de mèrit i capacitat, les peculiaritats de l'exercici del dret a la sindicació del personal funcionari, el sistema d'incompatibilitats i les garanties per a la imparcialitat en l'exercici de les funcions que li corresponen.

D'acord amb el que estableix l'article 149.1.18 de la Constitució, l'Estat té la competència exclusiva per regular les bases del règim estatutari del funcionariat públic, i correspon a la comunitat autònoma el desplegament legislatiu del règim estatutari del personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma i de l'Administració local d'aquesta comunitat, de conformitat amb les bases contingudes en la legislació de l'Estat, d'acord amb el que estableix l'article 31 de la Llei Orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears.

Les bases del règim estatutari fixades per l'Estat són contingudes, entre d'altres, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, l'article 11 de la qual obliga a les comunitats autònomes a ordenar, mitjançant una llei de les assemblees legislatives respectives, la funció pública pròpia.

En el marc d'aquestes competències, el Parlament de les Illes Balears va dictar la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, que va adoptar totes les normes de la legislació estatal que es consideraven útils per a la situació autonòmica, encara que no tinguessin la consideració de bàsiques. Aquesta opció responia al fet que l'administració autonòmica encara no gaudia de l'experiència suficient per dissenyar un model propi de funció pública.

Durant els setze anys de vigència, la llei ha estat objecte de diverses modificacions, totes puntuals i que no afecten el model, que han obeït principalment a dues causes: l'adaptació de la llei a la modificació de la legislació bàsica estatal i la introducció dels canvis d'organització que els processos de traspàs de personal requereixen.

Actualment, s'elabora l'Estatut bàsic de l'empleat públic, l'esborrany del qual, seguint el que proposa l'informe de la comissió d'experts nomenada pel Ministeri d'Administracions Públiques, redueix els preceptes bàsics de manera que permet a les comunitats autònomes una esfera més àmplia de potestats normatives per definir la funció pública pròpia.

Vegeu, també, l'Acord de la Comissió Bilateral de Cooperació Administració General de l'Estat-Comunitat Autònoma de les Illes Balears en relació amb la Llei 2/2020, de 15 d'octubre, de mesures urgents i extraordinàries per a l'impuls de l'activitat econòmica i la simplificació administrativa en l'àmbit de les administracions públiques de les Illes Balears per pal·liar els efectes de la crisi ocasionada per la COVID-19 (BOIB núm. 101, de 29 de juliol de 2021).

Cal tenir en compte que aquesta Llei es troba inclosa en l'annex 1 de la Llei 5/2015, de 23 de març, de racionalització i simplificació de l'ordenament legal i reglamentari de la comunitat autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 44, de 28 de març de 2015), la qual en l'art. 2 estableix que: «S'autoritza el Govern perquè, abans del dia 31 de desembre de 2019, aprovi els textos refosos de les normes legals que s'indiquen a l'annex 1, d'acord amb l'article 37 de la Llei 4/2001, de 14 de març, del Govern de les Illes Balears.

Aquesta autorització inclou la possibilitat de regularitzar, aclarir i harmonitzar els textos legals que s'han de refondre».

En aquest context, la llei pretén establir el model propi de funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, entesa en sentit ampli, que té com a objectius principals la professionalització de les empleades i dels empleats públics que la integren, la modernització de l'administració pública i la millora en la qualitat del servei públic. Per aconseguir aquests objectius la llei configura un sistema propi de carrera administrativa i crea la figura del personal directiu, estableix sistemes d'avaluació del rendiment i potencia la Inspecció General i l'Escola Balear d'Administració Pública.

II

El títol I defineix l'objecte de la llei i enuncia els principis generals de la funció pública. En primer lloc, s'enumeren els principis que informen l'ordenació i la gestió del personal per a la satisfacció dels interessos generals. En segon lloc, s'esmenten els principis que informen la relació de caràcter especial de les empleades i dels empleats públics, i que per tant afecten l'accés, la carrera, la formació, l'avaluació del rendiment, etc., d'aquest personal. Finalment, la llei estableix els principis a què s'han de subjectar les empleades i els empleats públics en l'exercici de les seves funcions.

Pel que fa a l'àmbit subjectiu, la llei és d'aplicació directa al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, amb algunes limitacions o especificitats. Així, el personal funcionari adscrit a les empreses públiques es regula pels preceptes d'aquesta llei que li són aplicables i per les determinacions que contenguin les normes de creació, que en cap cas no poden entrar-hi en contradicció. El personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica es regula pels preceptes d'aquesta llei únicament en aquelles matèries no reservades a la normativa bàsica de l'Estat ni regulades per la normativa autonòmica específica de desplegament. El personal laboral es regula pel conveni col·lectiu, per la resta de normativa laboral i pels preceptes d'aquesta llei que li són aplicables.

La llei també preveu que determinats col·lectius de l'administració autonòmica, en consideració a les seves característiques especials, puguin ser objecte de regulació específica mitjançant normes que adeqüin aquesta llei a les seves peculiaritats.

Respecte de les altres administracions públiques radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears i en ús de la competència conferida per l'Estatut d'autonomia, la llei s'aplica al personal al servei dels consells insulars i de les altres entitats locals, en aquelles matèries no reservades a la legislació bàsica de l'Estat ni regulades per la legislació autonòmica sobre règim local; al personal al servei del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social; i al personal al servei de les universitats públiques que no formi part dels cossos docents i investigadors.

Finalment, el personal del Parlament de les Illes Balears i el personal de la Sindicatura de Greuges i de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears, en virtut del principi d'autonomia organitzativa, administrativa i financera d'aquestes institucions, resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei, tret del que disposi la seva normativa pròpia.

Quant al personal laboral propi de les empreses públiques, també resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei, sens perjudici de l'aplicació dels principis informadors de l'accés a l'ocupació pública.

III

Quant als òrgans competents en matèria de funció pública i a l'atribució legal de competències en aquesta matèria, el títol II de la llei recull la classificació tradicional dels òrgans administratius i atribueix competències executives al Consell de Govern i al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública, competències consultives al Consell Balear de la Funció Pública i a la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i competències de control de qualitat i de proposta d'organització a la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.

L'Escola Balear d'Administració Pública, com a ens adscrit a la conselleria competent en matèria de funció pública, veu potenciades les seves funcions en matèria de selecció, de carrera professional, de promoció i de formació del personal al servei de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La redacció d'aquest títol és suficientment àmplia i flexible per permetre un model de gestió de la funció pública més o menys concentrat, segons quina sigui l'estructura organitzativa de l'administració que es dissenyi en cada moment.

IV

El títol III de la llei manté la classificació tradicional de les empleades i dels empleats públics en personal funcionari, personal eventual i personal laboral, encara que introdueix noves figures en el règim d'interinitat que reforcen l'opció funcionarial enfront de la laboral.

El personal funcionari interí no es lliga necessàriament a l'ocupació d'un lloc de feina vacant, sinó que podrà dur a terme programes temporals que responguin a necessitats no permanents de l'administració, com també subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat.

D'aquesta manera, es permet recórrer al nomenament de personal funcionari interí per cobrir necessitats que fins ara únicament es podien atendre mitjançant la contractació de personal laboral. En tot cas, aquestes interinitats tenen un límit temporal que persegueix evitar un perllongament excessiu que provoqui una situació no desitjable d'inestabilitat en l'ocupació.

V

El títol IV regula l'estructura i l'ordenació de la funció pública i manté l'opció de grups, cossos i escales, com també la reserva de llei per modificar-los o extingir-los o per crear-ne de nous.

La llei distingeix entre els cossos generals, als quals corresponen les funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa, i els cossos especials, als quals correspon l'exercici de funcions pròpies d'una professió determinada. Les escales es poden crear per raó de l'especialització de funcions, tant dins els cossos generals com dins els cossos especials i, en aquests darrers, quan un major grau d'especialització ho requereixi, el Consell de Govern hi pot establir especialitats.

A més de regular els sistemes ordinaris d'accés als cossos, a les escales i a les especialitats, la llei introdueix com a sistema extraordinari d'accés per integració i, únicament per canviar d'especialitat, l'accés mitjançant la superació de cursos.

Com a instruments d'ordenació dels llocs de feina, es regulen la relació de llocs de feina i les ordres de funcions, i es configura la plantilla de personal com a instrument de coordinació entre la gestió de la funció pública i les estructures pressupostàries.

El procediment d'elaboració de les relacions de llocs de feina se simplifica i s'adequa a l'experiència pràctica, que aconsella introduir la previsió que determinades modificacions tenguin caràcter automàtic. Els llocs de feina es classifiquen en nivells i, segons la naturalesa, poden ser genèrics o singularitzats. Aquesta distinta configuració té efectes en l'articulació de la carrera administrativa.

Les ordres de funcions apareixen definides com a instrument tècnic d'organització de l'administració, en concordança amb el que estableix la Llei de règim jurídic de l'administració autonòmica, i constitueixen l'element complementari de les relacions de llocs de feina.

Com a novetat destacable es regulen els llocs de feina de naturalesa directiva i se n'estableix el règim jurídic bàsic, que inclou els criteris per determinar-los i la subjecció a sistemes d'avaluació del rendiment. La naturalesa funcionarial dels llocs directius implica una clara opció a favor de la professionalització de l'administració pública.

Com a instruments d'ordenació i planificació dels recursos humans, la llei preveu la possibilitat que s'aprovin plans generals d'ordenació i programes específics d'optimització de recursos, que tenen per objecte assegurar-ne la distribució i l'adequació a les necessitats del servei.

La llei també preveu la implantació progressiva de sistemes d'avaluació del rendiment, com a element essencial de la carrera professional que procura la motivació del personal i la qualitat òptima en la prestació dels serveis. La regulació que se'n fa és prou flexible per permetre a cada administració pública adoptar el model que millor s'adapti a les seves necessitats.

Es manté la regulació del Registre de personal i s'estableix l'obligació de les conselleries i dels ens que en depenen de facilitar la informació al Registre, per assegurar així l'actualització permanent de les dades que hi consten.

VI

El títol V, dedicat al naixement i a l'extinció de la relació de servei del personal funcionari, ordena i sistematitza els requisits i les condicions per a l'adquisició de la condició de personal funcionari.

La llei preveu els principis i criteris rectors de la selecció del personal i manté els sistemes de selecció tradicionals d'oposició, concurs oposició i concurs, encara que, tal com fa la legislació bàsica de l'Estat, no estableix cap preferència legal entre l'oposició i el concurs oposició, de manera que serà el reglament la norma que la determini.

Per facilitar l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i així fer efectiu el mandat constitucional de remoure els obstacles que impedeixen o dificulten l'accés d'aquest col·lectiu en condicions d'igualtat, la llei no es limita a garantir la quota de reserva, sinó que preveu que es duguin a terme programes adreçats a persones amb discapacitats específiques i que s'efectuïn proves selectives adaptades.

Amb la finalitat de professionalitzar els òrgans de selecció, es preveuen dues possibilitats: la constitució de comissions permanents de selecció i l'atribució temporal i amb exclusivitat de funcions de selecció al personal funcionari que formi part dels òrgans de selecció. En aquest mateix sentit, ni els alts càrrecs, ni el personal eventual ni els representants sindicals no poden ser membres dels òrgans de selecció, sens perjudici que aquests darrers exerceixin funcions de vigilància i control del procediment.

L'Escola Balear d'Administració Pública es configura com a ens amb competències per a la selecció del personal al servei de l'administració autonòmica i es preveu que pugui exercir competències en relació amb el personal d'altres administracions públiques radicades a les Illes Balears, quan així s'estableixi mitjançant un conveni.

Per facilitar la mobilitat interadministrativa i la cooperació en matèria de selecció de personal, es possibilita l'homogeneïtzació dels procediments selectius, els temaris i els continguts mínims per a la selecció de personal al servei de les administracions públiques incloses dins l'àmbit d'aplicació de la llei.

VII

La carrera administrativa que dissenya el títol VI d'aquesta llei constitueix un dels aspectes més nous i es configura com un dels eixos fonamentals de la professionalització del personal funcionari.

La carrera professional consisteix en la progressió en el si de l'administració mitjançant la consolidació del grau personal, de la promoció interna i de la mobilitat, i es regeix pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

La llei preveu l'adquisició automàtica d'un grau personal inicial, que coincideix amb el nivell mínim corresponent al cos o a l'escala d'accés i, a partir d'aquest grau, estableix dos sistemes possibles de consolidació i d'adquisició de graus superiors: el sistema normal de consolidació per l'ocupació de llocs de feina de nivells superiors durant dos anys continuats o tres amb interrupció, i un nou sistema d'adquisició mitjançant la permanència en un determinat lloc, unida a una determinada formació i a l'avaluació positiva del rendiment.

S'assegura així, d'una banda, la impossibilitat d'una consolidació immediata d'algun dels nivells més alts de l'interval corresponent i, de l'altra, la possibilitat de premiar el personal funcionari que es manté en un lloc de feina amb un rendiment positiu, en què s'assegura una formació continuada i permanent. Aquest sistema garanteix una carrera administrativa basada en el progrés i la motivació.

La llei defineix per primera vegada la promoció interna vertical, l'horitzontal i la transversal i permet la possibilitat que el personal laboral fix pugui accedir a la condició de personal funcionari participant en processos de promoció interna, en els termes que s'estableixin reglamentàriament.

S'impulsa el paper de la formació, amb l'exigència que la seva planificació inclogui cursos específics destinats a la formació i al perfeccionament del personal que exerceix funcions directives i amb la possibilitat que, per ocupar determinats llocs de feina, s'estableixin requisits de formació específica. Aquestes competències s'atribueixen, amb caràcter general, a l'Escola Balear d'Administració Pública.

VIII

El títol VII de la llei està dedicat a la mobilitat i a l'ocupació dels llocs de feina. Distingeix els supòsits de mobilitat voluntària dels de mobilitat forçosa, regula les causes de remoció del personal funcionari i garanteix la mobilitat interadministrativa.

El dret a la mobilitat voluntària del personal funcionari dins l'administració autonòmica es fa efectiu mitjançant els diversos sistemes de provisió de llocs de feina que la llei estableix.

Dins la mobilitat voluntària es regulen com a sistemes ordinaris de provisió el concurs i la lliure designació, si bé es preveu expressament que l'àmbit subjectiu de les

convocatòries es pugui limitar a una determinada àrea funcional, a un sector especialitzat o a llocs de feina de forma individualitzada, en consideració a les necessitats del servei. Aquesta possibilitat, juntament amb la previsió que es puguin convocar concursos amb segona fase d'adjudicació o de resultes, pretén agilitar i flexibilitzar els procediments i permetre un sistema continuat de provisió de vacants.

El sistema de concurs pot revestir les modalitats de concurs de mèrits i de concurs específic. El primer és el sistema de provisió dels llocs de feina genèrics, i el segon és el sistema de provisió dels llocs singularitzats quan resulti convenient avaluar una formació, una capacitat, uns coneixements o unes aptituds determinats.

La lliure designació es configura com un dels sistemes ordinaris de provisió de llocs de feina, i es delimiten amb claredat els llocs que han de ser necessàriament objecte d'aquest sistema de provisió. La llei opta així per establir que els llocs de caràcter directiu, de secretari o secretària personal o de xofer o xofera d'alt càrrec i els adscrits al Gabinet de la Presidència de les Illes Balears o al dels consellers o les conselleres, hagin de ser proveïts per aquest sistema. Així mateix, la llei permet la utilització de la lliure designació com a sistema de provisió per a altres llocs de feina, quan impliquin una elevada responsabilitat o requereixin una confiança personal per exercir-ne les funcions i així ho estableixi la relació de llocs de feina.

També dins la mobilitat voluntària, com a altres sistemes de provisió, es manté la comissió de serveis d'aquest caràcter i s'introdueixen la comissió de serveis per cooperació internacional, el trasllat per motius de salut i per causa de violència, i la permuta.

En el capítol dedicat a la mobilitat forçosa, la llei conserva la figura de la comissió de serveis amb aquest caràcter i inclou expressament les figures de la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, la redistribució d'efectius, la reassignació d'efectius i el canvi d'adscripció de lloc de feina.

El capítol IV del títol VII regula, ordena i sistematitza les causes i els efectes de la remoció de llocs de feina.

El darrer capítol d'aquest títol s'ocupa de la mobilitat interadministrativa, que es pot fer efectiva mitjançant els processos de traspàs de serveis i la participació en sistemes de provisió, amb condicions i efectes distints que la mateixa llei determina.

Així, es garanteix el dret a ocupar llocs de feina de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears a personal funcionari d'altres administracions públiques, si bé aquest dret no implica sempre la integració automàtica en els cossos, les escales o les especialitats autonòmics. Aquesta integració és procedent en el supòsit de mobilitat com a conseqüència de traspàs de serveis, però no quan es tracti de participació en sistemes de provisió, cas en què restarà condicionada al principi de reciprocitat i al compliment de les condicions i dels requisits establerts en les relacions de llocs de feina.

IX

El títol VIII està dedicat a les situacions administratives. Atesa la naturalesa bàsica d'aquesta matèria, la regulació es limita a recollir les figures que estableix la normativa bàsica estatal, amb les adaptacions derivades de l'organització de l'administració autonòmica.

A tall d'exemple, la situació de serveis especials es regula des de la perspectiva de les Illes Balears, de manera que s'introdueixen previsions expresses, que, sense

establir supòsits nous, adapten la regulació estatal a la nostra organització institucional.

X

El títol IX de la llei, «Drets, deures i incompatibilitats del personal funcionari», engloba tot un conjunt de mesures que configuren la peculiaritat del règim estatutari del personal funcionari.

Aquest títol està dividit en tres capítols: el primer regula els drets del personal funcionari; el segon, el règim retributiu i de la Seguretat Social; i el tercer, els deures i el règim d'incompatibilitats.

Cal destacar el fet que encapçala aquest títol el deure de l'administració de protegir el personal al seu servei i de posar els mitjans necessaris per fer efectius els drets que la llei reconeix, amb especial atenció als que faciliten la conciliació de la vida familiar i laboral. Aquesta exigència presideix i informa la regulació dels tres capítols.

En aquest sentit, el capítol I revisa i modernitza la relació de drets i fa una remissió al reglament, precisament per facilitar l'adequació constant de les mesures de conciliació, perquè així, tant els permisos com les llicències i la reducció de jornada puguin adaptar-se als avanços socials en aquesta matèria.

Quant al règim retributiu i de la Seguretat Social, el capítol II introdueix els principis rectors, entre els quals destaca la necessitat d'ajustar-se a l'entorn socioeconòmic de les Illes Balears en la mesura que sigui possible, i la possibilitat de retribuir el rendiment i la dedicació del personal funcionari, com a mesura de modernització de la gestió administrativa i de motivació per millorar el rendiment i la qualitat dels serveis.

Finalment, el capítol III regula, ordena i sistematitza els deures del personal funcionari i introdueix novetats, com ara l'obligació de respectar la igualtat entre homes i dones, de no utilitzar en profit propi o de terceres persones els béns i recursos de l'administració o d'observar les mesures de salut laboral i prevenció de riscs. Especifica els distints tipus de responsabilitats en què pot incórrer el personal al servei de l'administració i la manera de fer efectiva la responsabilitat disciplinària, i remet el règim d'incompatibilitats a la normativa bàsica estatal.

XI

El darrer títol de la llei, dedicat al règim disciplinari, recull en el capítol I els principis informadors d'aquest règim. Aquesta inclusió obeeix al fet que la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, va excloure expressament l'aplicació dels principis de la potestat sancionadora als procediments per fer efectiva la responsabilitat disciplinària del funcionariat. Això no obstant, la doctrina i la jurisprudència han coincidit a afirmar la conveniència que les garanties que suposen aquests principis s'incorporin a la regulació específica del règim disciplinari, i així s'ha fet.

El capítol II d'aquest títol actualitza i amplia la tipologia d'infraccions disciplinàries amb la finalitat d'assegurar que no quedin conductes reprovables impunes. Així, la llei tipifica com a faltes determinades conductes que, de conformitat amb la normativa actual, no eren sancionables disciplinàriament, com ara el fet d'aprofitar-se de la condició de personal funcionari per obtenir un benefici propi o d'una tercera persona, l'agressió greu a qualsevol persona amb la qual el personal funcionari es relacioni en

l'exercici de les seves funcions, o el consum de substàncies estupefaents o psicòtropes que afecti el servei.

També s'introdueixen noves sancions disciplinàries que persegueixen adequar la naturalesa de la sanció a la gravetat de la falta comesa i al caràcter permanent o no de la relació funcionarial. Aquesta és la funció de les sancions de pèrdua d'entre dos i tres graus personals i de revocació del nomenament de personal funcionari interí.

Cal destacar també que, per coadjuvar a la protecció de les víctimes de violència, la sanció de trasllat de lloc de feina de la persona responsable implicarà el canvi d'illa de residència quan l'afecti una ordre judicial d'allunyament.

Per donar compliment als principis de legalitat i de tipicitat en matèria disciplinària, s'estableix la necessària relació entre les infraccions i les sancions disciplinàries, com també els límits màxims i mínims. Així també es dóna satisfacció als pronunciaments de la doctrina i de la jurisprudència, que demanaven el rang de llei per a la regulació d'aquesta matèria.

Respecte del règim de prescripció de les faltes i les sancions, s'amplien els terminis amb la finalitat d'evitar que per motius formals esdevenguin inatacables determinades conductes.

El capítol III remet al desplegament reglamentari la regulació del procediment disciplinari, si bé garanteix legalment que hi siguin aplicables els principis informadors. Per acabar, amplia fins a devuit mesos la durada màxima del procediment.

TÍTOL I
OBJECTE, PRINCIPIS I ÀMBIT D'APLICACIÓ DE LA LLEI

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta llei és la regulació de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i la determinació del règim jurídic del personal que la integra, en l'exercici de les competències atribuïdes per l'Estatut d'autonomia i en el marc de la normativa bàsica de l'Estat.

Article 2. Principis informadors

1. La funció pública és un instrument per a la gestió i la satisfacció dels interessos generals que té encomanats l'administració autonòmica, i s'ordena jeràrquicament d'acord amb els principis de legalitat, objectivitat i neutralitat, servei a la ciutadania, eficàcia, eficiència i transparència en la gestió.

2. La funció pública de l'Administració de la comunitat autònoma està integrada pel conjunt de persones que hi presten serveis mitjançant una relació de caràcter especial, regulada per la normativa administrativa o laboral i informada pels principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

3. El personal al servei de l'administració autonòmica, en l'exercici de les funcions que té encomanades, ha d'actuar sotmès als principis d'imparcialitat, professionalitat, diligència, bona fe i responsabilitat.

Article 3. Àmbit d'aplicació

1. Aquesta llei és d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de les entitats autònomes que en depenen, amb les limitacions que estableixen els apartats següents:

a) El personal funcionari adscrit a les empreses públiques es regula pels preceptes d'aquesta llei, sens perjudici de les determinacions que contenguin les seves normes de creació.
b) El personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica es regula pels preceptes d'aquesta llei únicament en aquelles matèries que no estan regulades per la normativa bàsica específica de l'Estat ni per la normativa autonòmica específica de desplegament.
c) El personal laboral es regula pel conveni col·lectiu, per la resta de normativa laboral i pels preceptes de la legislació bàsica estatal i d'aquesta llei que li són aplicables.
d) Els col·lectius amb característiques especials per raó de les funcions que tenen atribuïdes poden ser objecte de regulació específica mitjançant normes que adeqüin aquesta llei a les seves peculiaritats.

2. Aquesta llei també és d'aplicació, amb les especificitats derivades de l'organització pròpia, al personal següent:

a) Personal dels consells insulars i de les entitats locals radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears en les matèries no reservades a la legislació bàsica de l'Estat, en els termes que resulten de la disposició addicional primera d'aquesta Llei i de l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local.[2]
b) Personal del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social.
c) Personal de les universitats públiques radicades a la comunitat autònoma de les Illes Balears que no sigui personal docent ni investigador, tot respectant l'autonomia universitària.
d) Personal de l'Agència Tributària de les Illes Balears.[3]

3. Resta exclòs de l'aplicació d'aquesta llei el personal següent:

a) Personal del Parlament de les Illes Balears.
b) Personal de la Sindicatura de Greuges i de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears.
c) Personal laboral propi de les empreses públiques.

TÍTOL II
ÒRGANS I ENS COMPETENTS EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA

CAPÍTOL I
ÒRGANS COMPETENTS EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA

[2] Lletra modificada pel DL 1/2017, de 13 de gener, esmentat en la nota 1.
[3] Lletra afegida per la Llei 3/2008, de 14 d'abril, esmentada en la nota 1.

Article 4. Òrgans competents

1. Són òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma, competents en matèria de la funció pública els següents:

a) Òrgans executius:
   - El Consell de Govern.
   - El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

b) Òrgans consultius:
   - El Consell Balear de la Funció Pública.
   - La Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

c) Òrgan de control:
   - La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis.

2. Els consellers o les conselleres i els òrgans directius de l'administració autonòmica i de les entitats públiques que en depenen poden exercir competències en matèria de personal en els termes establerts en aquesta i en altres lleis.

Article 5. Competències del Consell de Govern

1. Correspon al Consell de Govern establir la política general de l'administració autonòmica en matèria de funció pública, dirigir-ne el desplegament i l'aplicació i exercir la iniciativa legislativa i la potestat reglamentària en aquesta matèria.

2. Li correspon, en particular:

a) Aprovar els projectes de llei i els decrets en matèria de funció pública.
b) Establir les directrius que han de regir l'actuació dels òrgans de l'administració autonòmica que exerceixen competències en matèria de funció pública.
c) Establir les instruccions i directrius a què s'han de subjectar les persones que representen l'Administració de la comunitat autònoma en la negociació amb la representació sindical del personal funcionari en matèria de condicions d'ocupació, donar validesa i eficàcia als acords assolits mitjançant l'aprovació expressa i formal d'aquests acords, així com establir les condicions de feina en els supòsits en què no es produeixi cap acord en la negociació.
d) Establir les instruccions i directrius a què s'han de subjectar les persones que representen l'Administració de la comunitat autònoma en la negociació col·lectiva amb el personal laboral.
e) Aprovar les relacions de llocs de feina del personal al servei de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen.
f) Aprovar els plans generals d'ordenació i els programes específics per optimitzar els recursos humans.
g) Determinar el nombre, les característiques i les retribucions dels llocs de feina del personal eventual.
h) Fixar les normes i els criteris per a l'aplicació del règim retributiu del personal funcionari, a iniciativa dels consellers o les conselleres competents en matèria de pressuposts i en matèria de funció pública, a proposta d'aquest darrer òrgan.
i) Determinar els intervals de nivells que corresponen a cada grup i, si pertoca, als cossos i a les escales funcionarials, així com també les directrius generals sobre promoció del personal funcionari.
j) Determinar els requisits dels procediments o dels cursos que habilitin per obtenir graus personals superiors als consolidats.
k) Aprovar l'oferta pública d'ocupació.

l) Establir, dins els cossos o les escales, les especialitats que siguin necessàries per garantir el principi d'eficàcia de l'actuació administrativa.
m) Establir les equivalències entre els cossos i les escales de l'administració autonòmica i els cossos i les escales d'altres administracions públiques, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.
n) Fixar la jornada i els horaris generals i especials de treball.
o) Aprovar, a proposta de cada conselleria, les mesures que garanteixin els serveis mínims en cas de vaga.
p) Resoldre els procediments disciplinaris en cas de sanció de separació del servei, amb els informes previs i els dictàmens que siguin preceptius.
q) Exercir la resta de competències que li atribueix la normativa vigent.

Article 6. Competències del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública

1. Correspon al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública el desenvolupament general, la coordinació, el control i l'execució de la política establerta pel Consell de Govern en matèria de personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma, dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei.

2. Quant al desenvolupament general, la coordinació i el control, li correspon en particular:

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de funció pública i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.
b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal i la qualitat dels serveis públics.
c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació general en matèria de funció pública per part dels òrgans de l'administració i exercir la inspecció general sobre tot el personal.
d) Informar sobre els avantprojectes de llei i els projectes de disposicions generals relatius a qüestions pròpies d'altres conselleries en els aspectes que incideixin en la política de personal.
e) Preparar el projecte d'oferta pública d'ocupació.
f) Proposar al Consell de Govern l'aprovació de la relació de llocs de feina del personal al servei de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen.
g) Proposar al Consell de Govern l'establiment de la jornada i de l'horari de treball i l'adopció d'acords en matèria de funció pública.
h) Participar en els òrgans de negociació del personal mitjançant la representació que es determini reglamentàriament, d'acord amb les instruccions i directrius que estableixi el Consell de Govern.

3. Quant a l'execució, li correspon en particular:

a) Dictar les instruccions, circulars i ordres de serveis que siguin necessàries en matèria de personal.
b) Atorgar les recompenses i distincions que es determinin reglamentàriament.

c) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.
d) Nomenar el personal funcionari de carrera i expedir els títols d'aquest personal, nomenar el personal funcionari interí i formalitzar els contractes de treball del personal laboral.
e) Resoldre la integració del personal funcionari transferit en els cossos i les escales establerts en aquesta llei.
f) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.
g) Resoldre les comissions de serveis en l'àmbit de l'administració autonòmica, a proposta de les conselleries afectades.
h) Autoritzar les comissions de serveis del personal de l'administració autonòmica a altres administracions públiques o a entitats de dret públic, a proposta dels organismes afectats.
i) Resoldre les sol·licituds de reconeixement de compatibilitat del personal al servei de l'administració autonòmica.
j) Resoldre l'adquisició i el canvi de grau personal.
k) Resoldre els procediments disciplinaris incoats al personal funcionari per faltes greus o molt greus, excepte quan impliquin separació del servei.
l) Exercir la facultat disciplinària en relació amb el personal laboral i acordar l'extinció dels contractes de treball d'aquest personal.

4. Li corresponen també les competències que, en matèria de funció pública i de personal, li atribueixi la normativa vigent i, en general, les que no estiguin atribuïdes expressament a altres òrgans.

Article 7. Alteració de les competències

1. El Consell de Govern pot atribuir als consellers o a les conselleres i a altres òrgans directius de les conselleries i de les entitats autònomes que en depenen les competències en matèria de personal que aquesta llei no atribueix expressament al conseller o a la consellera competent en matèria de funció pública, a proposta d'aquest darrer òrgan.

2. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, en els termes que estableix la normativa vigent, pot delegar les competències que li atribueix aquesta llei en els consellers o les conselleres i en els presidents o les presidentes de les entitats autònomes dependents de l'administració autonòmica.

Els òrgans que exerceixin aquestes competències per delegació poden, al seu torn, delegar-les en òrgans dependents jeràrquicament i en òrgans de les entitats autònomes que en depenen.

El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot revocar en qualsevol moment la delegació efectuada. La revocació, si s'escau, deixa sense efecte les delegacions que els òrgans delegats hagin fet de les competències exercides per la delegació.

3. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública pot desconcentrar o delegar les competències que l'article 6.3 d'aquesta llei li atribueix en els òrgans directius de la conselleria. També pot delegar-les en els òrgans de les entitats autònomes que en depenen.

Article 8. El Consell Balear de la Funció Pública

1. El Consell Balear de la Funció Pública és l'òrgan col·legiat de consulta, de coordinació de la política en matèria de funció pública i de participació del personal, en les qüestions que en relació amb aquesta matèria puguin afectar el conjunt de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Un decret del Consell de Govern ha de determinar les funcions d'aquest òrgan i els membres que l'integren. Hi han d'estar representats, en tot cas:

a) L'Administració de la comunitat autònoma, amb els membres que es determinin reglamentàriament.
b) Els consells insulars, amb un membre cada un.
c) Els ajuntaments, amb un mínim de tres membres.
d) Les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'administració autonòmica, amb cinc membres.

En tot cas, s'ha d'assegurar la representació de les diferents administracions públiques de les Illes Balears i de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'administració autonòmica.

3. En tot cas, correspon al Consell Balear de la Funció Pública:

a) Informar preceptivament sobre els avantprojectes de llei relatius al personal al servei de les administracions públiques de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
b) Informar sobre les disposicions o decisions rellevants en matèria de personal que li siguin consultades per les diferents administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
c) Debatre i proposar, a iniciativa de les administracions públiques o de les organitzacions sindicals que hi estan representades, les mesures necessàries per a la coordinació de les polítiques de personal de les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

4. El Consell Balear de la Funció Pública ha d'elaborar el seu propi reglament d'organització i funcionament.

5. El Consell Balear de la Funció Pública, per dur a terme les seves funcions, pot crear comissions tècniques de treball, a les quals pot incorporar persones expertes en qualsevol dels àmbits jurídic, econòmic, educatiu i sociocultural.

6. Es crea la comissió de coordinació de la funció pública local de les Illes Balears, com a òrgan depenent del Consell Balear de la Funció Pública.

Un decret del Consell de Govern ha de determinar les funcions d'aquest òrgan i els membres que l'integren.

Article 9. La Comissió de Personal

1. La Comissió de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic de coordinació i consulta dels assumptes de personal, adscrit a la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública.

2. Són atribucions de la Comissió de Personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears:

a) Informar sobre els avantprojectes de llei i els projectes de decret en matèria de personal.

b) Informar sobre els procediments disciplinaris que impliquin separació del servei amb caràcter previ a la imposició de la sanció.
c) Informar sobre les qüestions que, en matèria de personal, li siguin consultades pel Consell de Govern o pel conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

3. La composició i el règim de funcionament de la Comissió de Personal es regulen per decret del Consell de Govern, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

Article 10. La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis

1. La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis és l'òrgan de control i de vigilància del compliment de les normes de funció pública i de qualitat, anàlisi i proposta en l'àmbit de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen.

2. La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis depèn orgànicament de la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública i actua amb autonomia funcional, sens perjudici de les competències de direcció que corresponguin a l'òrgan d'adscripció.

3. En tot cas, li correspon l'exercici de les funcions superiors d'inspecció en matèria de funció pública, la supervisió de l'aplicació dels sistemes d'avaluació de l'acompliment del personal i d'altres instruments de control de qualitat dels serveis públics com a garantia d'objectivitat i imparcialitat dels resultats i la proposta en l'adaptació de l'organització a les necessitats dels serveis, per aconseguir l'eficàcia i l'eficiència en la gestió pública.

4. La composició i el règim de funcionament de la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis es regulen per decret del Consell de Govern. En tot cas, els inspectors han de ser personal funcionari de l'administració autonòmica.

CAPÍTOL II
ENS COMPETENTS EN MATÈRIA DE FUNCIÓ PÚBLICA

Article 11. L'Escola Balear d'Administració Pública

1. L'Escola Balear d'Administració Pública és una entitat autònoma de caràcter administratiu, amb personalitat jurídica pròpia, adscrita a la conselleria competent en matèria de funció pública.

2. La determinació de l'organització de l'Escola i les funcions dels seus òrgans es regulen per decret del Consell de Govern. En tot cas, com a òrgan de deliberació, seguiment i participació en les activitats de l'Escola, hi haurà un consell rector en el qual s'ha d'assegurar la representació de les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit de l'administració autonòmica.

Article 12. Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de funció pública

1. Correspon a l'Escola d'Administració Pública la formació, la capacitació i el perfeccionament del personal al servei de l'administració autonòmica i de les entitats que en depenen, així com també la gestió dels procediments de selecció i de promoció del personal.

2. També li correspon, en els termes establerts en aquesta llei i en la normativa de desplegament, la realització d'activitats formatives i de selecció de personal al servei de les altres administracions radicades a les Illes Balears, especialment en relació amb els col·lectius de policia local, protecció civil, seguretat pública i emergències.

TÍTOL III
PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

Article 13. Classes de personal

1. Tenen la consideració de personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el personal funcionari, el personal eventual i el personal laboral al servei de les conselleries de l'Administració de la comunitat autònoma i de les entitats autònomes que en depenen, i el personal funcionari adscrit als ens de dret públic sotmesos a dret privat d'acord amb les seves normes de creació.

2. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma es classifica en:

a) Personal funcionari de carrera.
b) Personal funcionari interí.
c) Personal laboral fix.
d) Personal laboral temporal.
e) Personal eventual.

3. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma depèn orgànicament del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública i funcionalment de l'òrgan superior de la conselleria o de l'ens de dret públic on presta serveis. Se n'exceptua el personal eventual, que depèn orgànicament i funcionalment de l'autoritat que l'hagi nomenat.

Article 14. Personal funcionari de carrera

1. És personal funcionari de carrera 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 permanent, regulada estatutàriament i subjecta a dret públic, ocupa llocs de feina dotats pressupostàriament o es troba en alguna de les situacions administratives previstes en aquesta llei.

2. La condició de personal funcionari no exclou la prestació de serveis a temps parcial, a domicili o qualsevol altra, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, sempre que sigui compatible amb la naturalesa de les funcions que s'han d'exercir.

3. Queden reservats al personal funcionari de carrera els llocs de feina i les funcions l'acompliment dels quals implica exercici d'autoritat, fe pública o assessorament legal, control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària, els de comptabilitat i tresoreria, els de caràcter tècnic i administratiu, els que comporten prefectura orgànica i, en general, els que es reserven a aquest personal per a una major garantia de l'objectivitat, imparcialitat i independència en l'exercici de la funció, així com els que impliquen una participació directa o indirecta en l'exercici de la potestat pública i en la salvaguarda dels interessos generals de la comunitat autònoma.

4. Amb caràcter general, els llocs de feina de l'administració autonòmica estan reservats a personal funcionari de carrera, sens perjudici dels supòsits a què es refereixen els articles següents.

Article 15. Personal funcionari interí[4]

1. 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.

2. Les circumstàncies que permeten nomenar personal funcionari interí són les següents:

a) Existència de llocs de treball vacants, quan no sigui possible la cobertura per personal funcionari de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes prevists en l'apartat 4 de l'article següent.
b) Substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.[5]
c) Execució de programes de caràcter temporal que corresponen a necessitats no permanents de l'Administració o programes temporals de reinserció social o de foment de l'ocupació que siguin aprovats pel Consell de Govern, que no poden tenir una durada superior a tres anys, encara que, quan la naturalesa del programa ho requereixi, es poden prorrogar fins a dotze mesos més.
d) Subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, per un termini màxim de nou mesos, dins un període de divuit.

3. Els procediments de selecció d'aquest personal s'han d'establir reglamentàriament i han de respectar els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i també han d'obeir a criteris de celeritat i eficiència. Aquests procediments tenen com a finalitat la cobertura immediata del lloc de treball. El nomenament derivat d'aquests procediments de selecció en cap cas no pot donar lloc al reconeixement de la condició de personal funcionari de carrera.

4. En tot cas, el personal funcionari interí ha de complir les condicions i els requisits exigits al personal funcionari de carrera per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions de què es tracti.

5. Al personal funcionari interí li és d'aplicació el règim general del personal funcionari de carrera en allò que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició temporal i al caràcter extraordinari i urgent del seu nomenament, tret d'aquells drets inherents a la condició de funcionari de carrera.

Article 16. Causes de cessament del personal funcionari interí[6]

1. El personal funcionari interí cessa per alguna de les causes següents:

a) Quan el lloc de treball és ocupat pels sistemes reglamentaris o bé quan finalitzi el termini màxim de tres anys, si es tracta de l'ocupació de llocs de treball vacants.
b) Quan, per raons organitzatives, el lloc se suprimeix de la relació de llocs de treball o s'amortitza.

[4] Article modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[5] Lletra modificada per la Llei 6/2023, de 16 de març, esmentada en la nota 1.
[6] Article modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

c) Si es tracta de substituir personal funcionari amb reserva del seu lloc de treball o en situació de llicència, quan aquest s'hi reincorpora.
d) Si es tracta d'executar programes temporals, en la data en què aquests finalitzin.
e) Si es tracta de subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat, quan aquestes necessitats desapareixen i, en tot cas, quan s'exhaureixi el termini màxim establert.
f) Quan finalitzi el termini autoritzat i expressament recollit en el nomenament.
g) Quan finalitzi la causa que va donar lloc al seu nomenament.

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

3. En tot cas, l'Administració ha de formalitzar d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les causes establertes en els apartats anteriors, com també per les previstes en l'article 57 d'aquesta Llei, sense que això doni lloc a cap compensació.

4. En el supòsit previst en l'apartat 2.a) de l'article anterior, els llocs vacants ocupats per personal funcionari interí han de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol mecanisme de provisió o mobilitat prevists en aquesta Llei. Això no obstant, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la finalització de la relació d'interinitat, i la vacant únicament pot ser ocupada per personal funcionari de carrera, tret que el corresponent procés selectiu quedi desert, cas en el qual es pot efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí. Excepcionalment, el personal funcionari interí pot romandre en el lloc de treball que ocupa temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins el termini dels tres anys, comptadors des de la data del nomenament del funcionari interí i s'hagi resolt conformement als terminis establerts en l'article 70 del TREBEP. En aquest cas pot romandre en el lloc fins a la resolució de la convocatòria, sense que el cessament doni lloc a compensació econòmica.

Article 17. Personal laboral fix

1. És personal laboral fix al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el que, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, manté una relació professional de caràcter permanent caracteritzada per les notes d'alienitat, dependència, voluntarietat i retribució, i ocupa llocs de feina dotats pressupostàriament o es troba en alguna de les situacions que preveu la normativa laboral vigent.

2. El contracte laboral s'ha de formalitzar per escrit i pot ser a temps complet i a temps parcial.

3. La selecció del personal laboral ha de respectar els principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat.

4. El personal laboral únicament pot dur a terme les funcions atribuïdes als llocs següents:

a) Els llocs les activitats dels quals siguin pròpies d'una professió determinada, que impliquin tasques de vigilància, custòdia, transport o altres d'anàlogues, o que corresponguin a àrees d'activitats que requereixin coneixements tècnics, sempre que aquestes funcions no siguin les pròpies de cossos, escales o especialitats de personal funcionari.

b) Els llocs corresponents a les àrees de manteniment i de conservació d'edificis, d'equips i d'instal·lacions.
c) Els llocs que la relació de llocs de feina reserva a persones amb discapacitat intel·lectual moderada, lleugera o límit i a les persones amb sordesa prelocutiva profunda, severa o mitjana.

Article 18. Personal laboral temporal

1. És personal laboral temporal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears el que, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral i de durada determinada, manté una relació professional de caràcter temporal, caracteritzada per les notes d'alienitat, dependència, voluntarietat i retribució.

2. La selecció del personal laboral temporal ha de respectar els principis i les regles contingudes en l'article anterior, i es regeix igualment pel principi de celeritat, amb la finalitat d'atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència. Les modalitats contractuals són les de durada determinada, previstes en la legislació laboral.[7]

3. [8]No obstant el que disposa el punt anterior, es pot contractar personal de durada determinada, amb independència de les funcions del lloc de feina per cobrir, en els supòsits següents:

a) Per substituir personal laboral en cas de jubilació anticipada o de jubilació parcial.
b) Per substituir personal laboral quan, com a conseqüència d'excedències, permisos o unes altres circumstàncies, tinguin dret a la reserva del seu lloc de feina.
c) Per substituir reduccions de jornada del personal laboral, quan les necessitats del servei així ho requereixin. En aquest cas, la contractació es pot fer a temps parcial.
d) Per contractar persones amb discapacitat per mitjà de contractes temporals de foment de l'ocupació d'acord amb la legislació laboral aplicable.
e) Per contractar dones que tenguin acreditada la condició de víctimes de la violència de gènere, en els termes de la Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, d'acord amb la legislació laboral aplicable.
f) Per contractar persones en situació o risc d'exclusió social en el marc de programes temporals de reinserció social o de foment de l'ocupació aprovats pel Consell de Govern, d'acord amb la legislació laboral aplicable.[9]

Article 19. Efectes dels serveis prestats en règim de relació no permanent

1. La prestació de servei en règim de relació no permanent no pot suposar dret preferent per a l'accés a la condició de personal funcionari ni per a l'adquisició de la condició de personal laboral fix.

2. No obstant això, el temps de serveis prestats es podrà computar en fase de concurs, sempre que els serveis siguin adequats a les places que es convoquin.

[7] Apartat modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[8] Apartat afegit per la Llei 6/2007, de 27 de desembre, esmentada en la nota 1.
[9] Lletra afegida per la Llei 9/2019, de 19 de febrer, esmentada en la nota 1.

Article 20. Personal eventual

1. És personal eventual el que, en virtut d'un nomenament legal, ocupa, amb caràcter temporal, llocs de feina considerats de confiança o d'assessorament especial de la Presidència o dels consellers o de les conselleres, no reservats a personal funcionari de carrera.

2. El nombre de llocs de feina del personal eventual, les seves característiques i les retribucions que li corresponen són públics i els determina el Consell de Govern.

3. El president o la presidenta i els consellers o les conselleres nomenen i cessen lliurement el seu personal eventual. Els nomenaments i els cessaments s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. En tot cas, el personal eventual cessa automàticament quan cessa l'autoritat que el va nomenar, com també en cas de renúncia. El cessament no dóna, en cap cas, dret a indemnització.

4. La prestació de serveis en règim de personal eventual no pot suposar un mèrit per a l'accés a la funció pública, per a la promoció interna ni per a la contractació com a personal laboral.

TÍTOL IV
ESTRUCTURA I ORDENACIÓ DE LA FUNCIÓ PÚBLICA

CAPÍTOL I
GRUPS, COSSOS I ESCALES FUNCIONARIALS

Article 21. Ordenació de la funció pública

1. La funció pública autonòmica s'ordena mitjançant cossos, escales i especialitats als quals accedeix el personal funcionari que la integra.

2. Els cossos, d'acord amb la naturalesa general o especial de les funcions que s'han de dur a terme, es classifiquen en cossos generals i cossos especials.

3. Són cossos generals els que tenen atribuïdes funcions comunes en l'exercici de l'activitat administrativa. Són cossos especials els que tenen atribuïdes funcions relacionades amb les pròpies d'una professió determinada.

Article 22. Grups de classificació

Els cossos del personal funcionari, d'acord amb el nivell de titulació exigida per ingressar-hi, s'agrupen en la forma que estableix la normativa bàsica estatal.

Article 23. Cossos, escales i especialitats funcionarials

1. El personal funcionari s'agrupa per cossos per raó del caràcter homogeni de les funcions que s'han de dur a terme i de la titulació exigida per ingressar-hi.

2. Dins els cossos, per raó de l'especialització de les funcions, hi pot haver escales.

3. Dins les escales dels cossos especials el Consell de Govern pot establir especialitats per raó del grau major d'especialització i de la titulació o les titulacions específiques exigides per ingressar-hi, entre les que corresponen a l'escala en què es crea l'especialitat.

Article 24. Creació, modificació i supressió de cossos i escales

1. La creació, la modificació i la supressió de cossos i escales s'ha de dur a terme mitjançant una llei del Parlament de les Illes Balears.

2. Les lleis de creació de cossos i d'escales han de determinar com a mínim:

a) La denominació.

b) El nivell de titulació o la titulació o les titulacions concretes exigides per ingressar-hi.

c) La definició de les funcions que corresponen al cos o a l'escala.

d) La regulació de les qüestions que necessitin un tractament específic, en consideració a les peculiaritats funcionals del cos o l'escala.

3. No es poden crear nous cossos o escales amb funcions similars o anàlogues a d'altres ja existents si per ingressar-hi s'exigeix la mateixa titulació.

Article 25. Creació, modificació i supressió d'especialitats

1. El Consell de Govern ha de dur a terme la creació, la modificació i la supressió de les especialitats mitjançant decret.

2. El decret de creació ha de determinar, com a mínim, la titulació o les titulacions específiques exigides per ingressar-hi, entre les que corresponen a l'escala en què es crea l'especialitat.

Article 26. Accés als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica

1. L'accés ordinari als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica es fa a través de les convocatòries d'accés a la funció pública, mitjançant la superació dels procediments selectius corresponents.

2. L'accés extraordinari als cossos i a les escales de l'administració autonòmica es fa per integració, d'acord amb les previsions que estableix aquesta llei.

3. L'accés extraordinari a les especialitats dels cossos especials i les seves escales es pot fer per integració o bé per superació de proves o cursos específics, d'acord amb les previsions que estableix aquesta llei.

Article 27. Accés extraordinari a cossos, escales i especialitats de l'administració autonòmica per integració

La integració als cossos, a les escales i a les especialitats de l'administració autonòmica es produeix en els supòsits següents:

a) Per creació, modificació o supressió de cossos, escales o especialitats. En aquest supòsit la norma de creació, modificació o supressió d'un cos, d'una escala o d'una especialitat ha de determinar el règim d'integració del personal funcionari de l'administració autonòmica que es vegi afectat.

b) Per processos de transferència o traspàs de mitjans personals i per altres procediments de mobilitat interadministrativa, d'acord amb les previsions que estableix el capítol V del títol VII d'aquesta llei.

Article 28. Accés extraordinari a les especialitats de l'administració autonòmica per superació de proves o cursos específics

L'administració autonòmica pot convocar proves específiques o cursos selectius perquè el personal funcionari pugui accedir a una especialitat determinada del cos i de l'escala propis, de conformitat amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

CAPÍTOL II
INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ DELS LLOCS DE FEINA

Article 29. Relacions de llocs de feina

1. Les relacions de llocs de feina són l'instrument tècnic mitjançant el qual l'administració ordena els seus recursos humans per a la prestació eficaç del servei públic i estableix els requisits per a l'ocupació de cada lloc de feina.

2. Tots els llocs de feina de l'administració autonòmica de personal funcionari, de personal laboral o de personal eventual han de figurar a la relació de llocs de feina.

3. La creació, la modificació i la supressió de llocs de feina s'han de dur a terme mitjançant la modificació de la relació de llocs de feina corresponent.

4. Les relacions de llocs de feina s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Article 30. Contingut de les relacions de llocs de feina

Les relacions de lloc de feina de personal funcionari i de personal laboral han d'incloure, com a mínim, les dades següents respecte de cadascun dels llocs:

a) Unitat orgànica d'adscripció.
b) Denominació, característiques essencials i sistema de provisió.
c) Requisits objectius exigits per ocupar-lo.
d) [10]Nivell exigit de coneixement de la llengua catalana, en els termes establerts reglamentàriament.
   S'exceptua d'aquesta exigència el personal estatutari i laboral sanitari del Servei de Salut de les Illes Balears i dels ens públics adscrits a aquest Servei, el requisit d'accés del qual sigui una titulació de la branca sanitària. Pel que fa a aquest personal, el coneixement de la llengua catalana no tindrà en cap cas el caràcter o condició de requisit per a l'ingrés, provisió o ocupació de llocs de treball o exercici de funcions en aquell Servei o als ens públics adscrits a aquest. Així, en relació amb aquest personal, el coneixement de llengua catalana tindrà la condició de mèrit, en els termes que es determinin reglamentàriament.
e) Grup o grups, cos o escala i especialitat d'adscripció, així com el nivell de classificació i les retribucions complementàries, si es tracta de llocs funcionarials.
f) Categoria professional, nivell retributiu i complement específic, si es tracta de llocs laborals.

Article 31. Procediment d'elaboració de les relacions de llocs de feina

1. La conselleria competent en matèria de funció pública, a proposta de les conselleries i de les entitats autònomes interessades, elabora les relacions de llocs de feina permanents del personal funcionari i del personal laboral de l'administració autonòmica i les manté actualitzades. La participació de la representació de les empleades i dels empleats públics, si escau, s'ha de regir per les previsions que estableix la legislació bàsica estatal.

2. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública proposa al Consell de Govern l'aprovació de la relació de llocs de feina del personal al servei de l'administració autonòmica.

[10] Lletra suprimida per la Llei 9/2012, de 19 de juliol, dotada de contingut per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, i, posteriorment, modificada pel DL 5/2023, de 28 d'agost, tots esmentats en la nota 1.

3. No obstant el que disposen els apartats anteriors, quan les modificacions siguin conseqüència d'una reestructuració orgànica, de l'aplicació d'una llei o d'una altra norma amb rang de llei, de l'execució d'una resolució judicial ferma o de la supressió de llocs de treball declarats per extingir, la modificació s'ha de dur a terme automàticament i requereix únicament l'aprovació del Consell de Govern i la publicació.[11]

Article 32. Classificació dels llocs de feina del personal funcionari

1. Els llocs de feina de personal funcionari es classifiquen en trenta nivells, que determinen les retribucions corresponents al complement de destinació.

2. Per dur a terme aquesta classificació s'ha de valorar cada lloc en consideració als criteris de titulació, especialització, responsabilitat, competència i estructura jeràrquica subordinada.

3. Els llocs de feina poden ser genèrics o singularitzats, d'acord amb el que estableixi la relació de llocs de feina.

4. Són llocs de feina genèrics en tot cas els que no es troben diferenciats dins l'estructura orgànica i impliquen l'execució de funcions pròpies del cos, l'escala o l'especialitat, o els que no tenen contingut individualitzat.

5. Poden ser llocs de treball singularitzats els que es troben diferenciats dins l'estructura orgànica i impliquen l'execució de funcions assignades de manera individualitzada. Consegüentment, els llocs que no se singularitzen s'han d'entendre genèrics.[12]

Article 33. Adscripció dels llocs de feina del personal funcionari

La relació de llocs de feina de personal funcionari, ateses les característiques de cada lloc, pot adscriure els llocs a un o a més cossos, escales, especialitats o grups de classificació.

Article 34. Ordres de funcions dels llocs de feina del personal funcionari

1. Les ordres de funcions són l'instrument tècnic d'ordenació mitjançant el qual l'administració assigna les funcions als llocs de feina.

2. Les ordres de funcions són una manifestació de la potestat d'organització i de direcció de l'administració, es dicten i es modifiquen segons les necessitats del servei i d'acord amb el procediment que estableix el punt següent.

3. Cada conseller o consellera determina les funcions dels llocs de feina adscrits a la seva conselleria, amb l'informe previ de la conselleria competent en matèria de funció pública. Les ordres de funcions s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

4. El que disposen els punts anteriors no impedeix que, per necessitats del servei, es puguin assignar al personal funcionari temporalment tasques distintes de les atribuïdes als llocs de feina que ocupen, tot respectant les funcions pròpies del cos o de l'escala.

[11] Apartat modificat pel DL 10/2012, de 31 d'agost, esmentat en la nota 1.
[12] Apartat modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

Article 35. Naturalesa directiva de determinats llocs de feina

1. Les relacions de llocs de feina poden determinar la naturalesa directiva dels llocs de feina entre les funcions dels quals s'estableixi la direcció, la programació, la coordinació, l'impuls i l'avaluació de l'actuació administrativa o tècnica, en els distints àmbits de l'administració.

2. En tot cas, tenen naturalesa directiva els llocs de feina classificats en el nivell 30, els que impliquen prefectura de departament i els impliquen prefectura de servei quan tenen dependència directa de l'òrgan superior o directiu al qual estan adscrits.

3. Els llocs de feina de naturalesa directiva requereixen per ser ocupats el diploma de personal directiu expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre d'homologat per aquesta escola, i els titulars d'aquest diploma estan subjectes als sistemes d'avaluació de l'acompliment regulats en aquest títol.

Article 36. Plantilla de personal

1. La plantilla del personal és l'instrument de coordinació entre l'ordenació de la funció pública i les estructures pressupostàries.

2. La plantilla de personal conté la relació de places corresponents a cadascun dels grups i cossos funcionarials i a cadascun dels grups i nivells de classificació de personal laboral, que s'emparen en la dotació pressupostària dels llocs de feina.

CAPÍTOL III
INSTRUMENTS D'ORDENACIÓ I DE PLANIFICACIÓ DELS RECURSOS HUMANS

Article 37. Ordenació i planificació dels recursos humans

L'administració autonòmica ha de dur a terme la ordenació i la planificació corresponents dels recursos humans, d'acord amb els principis informadors recollits en aquesta llei i d'acord amb el que disposa la normativa bàsica estatal.

Article 38. Instruments d'ordenació i de planificació

1. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears pot aprovar plans generals d'ordenació dels recursos humans adaptats a les seves peculiaritats, així com programes específics per optimitzar recursos per a àrees determinades.

2. Els plans generals d'ordenació i els programes específics d'optimització de recursos poden incloure totes o algunes de les mesures següents:

a) Suspensió d'incorporacions de personal extern a l'àmbit afectat, tant les derivades d'ofertes d'ocupació com de procediments de mobilitat.
b) Reassignació d'efectius de personal.
c) Cursos de formació i capacitació.
d) Convocatòries de provisió de llocs de feina limitats al personal de l'àmbit que es determini.
e) Mesures específiques de promoció interna.
f) Prestació de serveis a temps parcial.
g) Necessitats addicionals de recursos humans, que hauran d'integrar-se, si s'escau, en l'oferta pública d'ocupació.
h) Altres mesures que siguin procedents en relació amb els objectius establerts en el pla o en el programa.

3. Aquestes mesures, si pertoca, de conformitat amb la normativa bàsica estatal, han de ser objecte de negociació sindical.

4. Els plans i programes regulats en aquest article es podran basar en el resultat dels sistemes d'avaluació de l'acompliment que es duguin a terme, d'acord amb les disposicions que estableix l'article següent.

Article 39. Avaluació de l'acompliment

1. Les administracions públiques de les Illes Balears han d'implantar progressivament sistemes d'avaluació de l'acompliment del personal al seu servei, com a instrument per a la millora de la motivació, del rendiment i de la qualitat dels serveis públics.

2. Els sistemes d'avaluació són públics i han de garantir l'objectivitat i la imparcialitat dels resultats, els quals s'han de tenir en compte tant en la promoció de la carrera professional com en la determinació dels conceptes retributius lligats a la productivitat, i poden donar lloc al reconeixement de recompenses.

3. Per a l'avaluació de l'acompliment es tindran en compte els resultats obtinguts, els comportaments o les conductes professionals, els projectes implantats o executats i la resta de paràmetres que s'estableixin reglamentàriament.

CAPÍTOL IV
REGISTRE GENERAL DE PERSONAL

Article 40. Registre General de Personal

El Registre General de Personal, adscrit a la direcció general competent en matèria de funció pública, té atribuïdes les competències d'inscripció del personal al servei de l'administració autonòmica i d'anotació de tots els actes que afecten la vida administrativa d'aquest personal.

Article 41. Organització i funcionament

1. L'organització i el funcionament del Registre General de Personal i les dades que hi han de constar s'han d'establir per decret del Consell de Govern.

2. La regulació s'ha de fer d'acord amb els criteris homogenis establerts per l'administració estatal, que permetin la coordinació amb el Registre Central de Personal i amb els registres de les altres administracions públiques.

Article 42. Comunicació de dades

1. Les conselleries i els ens de dret públic han de facilitar al Registre General de Personal les dades inicials respecte del personal que tenen adscrit i col·laborar perquè es mantenguin permanentment actualitzades.

2. Llevat dels increments legalment establerts, no es poden incloure en nòmina noves remuneracions si prèviament no s'ha comunicat al Registre General de Personal la resolució o l'acte pel qual s'han reconegut.

Article 43. Accés a les dades

1. El personal té dret a accedir lliurement al seu expedient individual i a les dades relatives a la seva vida administrativa que hi figuren inscrites, així com a obtenir-ne els certificats corresponents.

2. La utilització de les dades que consten en el Registre General de Personal està sotmesa a les limitacions que preveu l'article 18.4 de la Constitució i la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

TÍTOL V
NAIXEMENT I EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ DE SERVEI

CAPÍTOL I
SELECCIÓ DE PERSONAL

Article 44. Principis informadors

1. L'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears selecciona el personal al seu servei amb criteris d'objectivitat, mitjançant convocatòria pública, de conformitat amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

2. Són també principis informadors de l'accés a la funció pública:

a) La transparència en la gestió del procediment i en el funcionament dels òrgans de selecció.
b) L'especialització i la professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
c) La garantia de la independència de l'òrgan de selecció i de la imparcialitat de cadascun dels membres.
d) L'adequació dels sistemes de selecció i de les proves selectives a les funcions atribuïdes als cossos, les escales o les especialitats corresponents, que han d'incloure, a aquest efecte, les proves pràctiques que siguin necessàries.
e) L'eficàcia dels procediments de selecció per assegurar la idoneïtat dels aspirants seleccionats.
f) El foment de l'equilibri entre dones i homes i de l'accés de les dones a aquells sectors d'activitat on hi ha més percentatge d'homes.
g) L'eficiència, la celeritat i l'agilitat dels procediments selectius.

Article 45. Sistemes de selecció

1. L'accés als cossos, a les escales i a les especialitats funcionarials o a les categories professionals de personal laboral fix s'ha de dur a terme mitjançant els sistemes d'oposició, concurs oposició o concurs.

2. El sistema d'oposició consisteix a dur a terme una o més proves de capacitat per determinar l'aptitud dels aspirants.[13]

3. El sistema de concurs oposició consisteix a dur a terme, com a parts del procediment de selecció, una fase d'oposició i una de concurs. La puntuació que es pugui obtenir en la fase de concurs no dispensa en cap cas de la necessitat de superar les proves selectives de la fase d'oposició.

[13] Apartat modificat per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, esmentada en la nota 1.

4. El sistema de concurs, que té caràcter excepcional, consisteix a qualificar els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria.

Article 46. Procediments selectius

1. Els procediments selectius s'han de dur a terme a través d'un dels sistemes de selecció que preveu l'article anterior.

2. Les convocatòries de selecció poden incloure cursos o períodes de prova que constitueixin part del procediment selectiu.

Article 47. Oferta d'ocupació pública[14]

1. Constitueix l'oferta d'ocupació pública anual el conjunt de places vacants de personal funcionari i de personal laboral, amb dotació pressupostària, la cobertura de les quals resulta necessària i no és possible amb el personal existent.

2. L'oferta d'ocupació pública corresponent a la promoció interna es pot aprovar de manera independent de l'oferta d'ocupació pública corresponent a la taxa de reposició ordinària.

3. L'oferta d'ocupació pública ha d'indicar el cos, l'escala i l'especialitat o el nivell i la categoria professional a la qual corresponguin les places vacants i l'illa de destinació.

4. L'acord del Consell de Govern que aprova l'oferta d'ocupació pública pot incloure altres mesures o disposicions derivades de la planificació dels recursos humans.

5. L'oferta d'ocupació pública s'executa mitjançant les convocatòries de selecció.

6. L'oferta d'ocupació s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Article 48. Accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitats

1. La conselleria competent en matèria de funció pública ha de facilitar l'accés a l'ocupació pública de les persones amb discapacitats.

2. Les persones amb discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, sempre que puguin acreditar la compatibilitat funcional amb les funcions dels cossos, les escales, les especialitats o les categories professionals d'accés, participen en els procediments selectius en igualtat de condicions que la resta dels aspirants, tret del que disposa l'apartat 4 d'aquest article.

3. [15]En les ofertes d'ocupació pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'ha de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, de manera que progressivament s'arribi al 2 % dels efectius totals en cada administració pública.

La reserva del mínim del 7 % s'ha de fer de manera que, almenys, el 2 % de les places ofertes ho sigui per ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes ho sigui per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

4. Un decret del Consell de Govern ha de desplegar les mesures que facilitin la integració de les persones amb discapacitats a l'administració autonòmica, que han de tenir en compte especialment:

[14] Article modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[15] Apartat modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

a) Les persones amb discapacitats concretes que requereixin proves selectives específiques que s'hi adaptin.
b) La idoneïtat dels llocs de treball que se'ls adjudiquin.

Article 49. Convocatòries de selecció

1. Les convocatòries de selecció han d'incloure:
a) El nombre de places vacants, el grup, el cos, l'escala, l'especialitat o la categoria laboral a la qual corresponguin i l'illa de destinació.
b) El percentatge reservat per a la promoció interna, quan correspongui, amb indicació expressa de si inclou places que han de ser objecte de reclassificació, a l'empara de l'article 68.3 d'aquesta llei.
c) El percentatge reservat per a persones amb discapacitat, si escau.
d) Els requisits i les condicions que han de complir els aspirants.
e) Els sistemes selectius, el contingut de les proves i dels programes o, si pertoca, la relació de mèrits, així com els criteris o les normes de valoració.
f) Els cursos de formació o el període de prova, si n'és el cas, amb la indicació de si tenen o no caràcter selectiu.
g) La composició dels òrgans de selecció.
h) El calendari per dur a terme les proves.
i) El model de sol·licitud i l'òrgan al qual s'ha d'adreçar.

2. Les convocatòries s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, i les bases vinculen l'administració, els òrgans de selecció i les persones que hi participen.

Article 50. Requisits d'accés a la funció pública

1. Són requisits generals d'accés a la funció pública autonòmica els següents:
a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, de conformitat amb la normativa vigent sobre aquesta matèria, permeti l'accés a l'ocupació pública.
b) Tenir l'edat mínima establerta en la legislació bàsica estatal i no excedir l'edat que, si escau, estableixi la normativa corresponent.
c) Tenir la titulació acadèmica que es requereixi en cada cas o estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
e) No haver estat separat, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de funcions públiques.
f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana que es determini reglamentàriament, respectant el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents, i sense perjudici del que disposa la lletra d) de l'article 30 d'aquesta Llei.[16]

2. Cada convocatòria pot establir requisits específics d'accés, sempre que es formulin de manera abstracta i general i tenguin una relació objectiva i proporcionada amb les funcions corresponents.

[16] Lletra afegida per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, i modificada pel DL 5/2023, de 28 d'agost, ambdós esmentats en la nota 1.

Article 51. Òrgans de selecció

1. Els òrgans de selecció són els encarregats de dur a terme els procediments selectius i depenen de l'òrgan al qual estan adscrits o del que n'hagi nomenat la presidència.

2. La composició i el funcionament dels òrgans de selecció s'han d'establir reglamentàriament, d'acord amb els principis que fixa aquest capítol i s'han d'ajustar al criteri de paritat entre homes i dones, sempre que el nombre de membres ho faci possible.

3. Els càrrecs de naturalesa política i el personal eventual de l'administració no poden formar part dels òrgans de selecció.

Tampoc no en poden formar part els representants de les empleades i dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

4. Amb la finalitat de dur a terme els procediments selectius convocats, es pot crear una comissió permanent de selecció.[17]

5. Al personal funcionari que formi part dels òrgans de selecció se li podrà atribuir temporalment i amb caràcter exclusiu l'exercici d'aquestes funcions.

Article 52. Funcionament dels òrgans de selecció

1. Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió establertes legalment.

2. Els membres dels òrgans de selecció són responsables de l'objectivitat de procediment, del contingut i de la confidencialitat de les proves i de l'estricte compliment de les bases de la convocatòria.

3. Els òrgans de selecció no poden declarar que ha superat els procediments selectius un nombre d'aspirants superior al de places convocades. Els acords que infringeixin aquesta prohibició seran nuls de ple dret.

Article 53. Adjudicació de llocs de feina en els procediments selectius

1. Al personal funcionari que obtengui una plaça com a conseqüència de la participació en un procediment selectiu se li ha d'adjudicar un lloc de feina amb caràcter definitiu, tret del que estableix el punt 3 d'aquest article.

2. L'adjudicació definitiva té la mateixa naturalesa i els mateixos efectes que l'adjudicació de llocs de feina mitjançant els sistemes ordinaris de provisió.

3. L'adjudicació té caràcter provisional quan el lloc de feina és singularitzat o quan el personal funcionari no compleix els requisits per ocupar-lo.

Article 54. Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de selecció

1. Correspon a l'Escola Balear d'Administració Pública:

a) Preparar, coordinar i executar les convocatòries de procediments selectius per a l'accés a la funció pública del personal de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i dels organismes autònoms, sens perjudici de les competències del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública.

b) Donar suport tècnic als òrgans de selecció.

[17] Apartat modificat pel DL 4/2022, de 30 de març, esmentat en la nota 1.

c) Impartir els cursos selectius de formació que s'estableixin amb caràcter previ per adquirir la condició de personal al servei de l'administració autonòmica.

2. L'Escola pot dur a terme les funcions esmentades respecte del personal al servei de les altres administracions públiques radicades a les Illes Balears mitjançant la subscripció del conveni corresponent, especialment quan es tracti de l'accés als cossos i a les escales equivalents.

Article 55. Homogeneïtzació dels procediments selectius

1. A l'efecte de permetre la mobilitat interadministrativa en l'àmbit de la comunitat autònoma i la cooperació en matèria de selecció de personal, el Consell de Govern, a proposta del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, amb l'informe previ del Consell Balear de la Funció Pública, ha d'establir els programes homogenis i els temaris bàsics que constitueixen els continguts mínims corresponents als procediments selectius per a cossos, escales, especialitats o categories de l'Administració de la comunitat autònoma.

2. Les administracions públiques radicades a les Illes Balears poden assumir els continguts esmentats en els processos selectius per accedir als cossos, les escales, les especialitats i les categories pertinents, cosa que permetrà establir les equivalències corresponents i la mobilitat en condicions de reciprocitat.

3. La determinació dels programes homogenis i dels temaris bàsics s'ha de dur a terme d'acord amb les disposicions bàsiques estatals aplicables a les corporacions locals.

CAPÍTOL II
ADQUISICIÓ I PÈRDUA
DE LA CONDICIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI

Article 56. Adquisició de la condició de personal funcionari

1. La condició de personal funcionari s'adquireix pel compliment successiu dels requisits següents:

a) Superació del procediment selectiu d'accés a l'ocupació pública.
b) Nomenament i publicació d'aquest per part de l'òrgan competent.
c) Jurament o promesa de complir la Constitució, l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears i l'ordenament vigent, en l'exercici de la funció pública.
d) Presa de possessió en el termini establert reglamentàriament.

2. Les persones que no acreditin, una vegada superat el procediment selectiu, que compleixen els requisits i les condicions que exigeix la convocatòria, no poden ser nomenades personal funcionari i quedaran sense efecte les actuacions relatives al seu nomenament.

Article 57. Causes de pèrdua de la condició de personal funcionari

La condició de personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es perd per alguna de les causes següents:

a) Renúncia de la persona interessada.
b) Separació de servei.
c) Jubilació.

d) Pèrdua de la nacionalitat que va permetre l'accés a l'ocupació pública, tret que simultàniament se n'adquireixi una altra de les requerides.

Article 58. La renúncia

1. La renúncia de la persona interessada s'ha de formalitzar per escrit i no inhabilita per a un nou ingrés a la funció pública autonòmica.

2. No s'acceptarà la renúncia quan la persona interessada estigui subjecta a un expedient disciplinari o a un procés penal per la comissió d'un delicte.

Article 59. La separació del servei

1. La separació del servei es pot produir com a conseqüència de la imposició d'una sanció disciplinària o com a conseqüència de la imposició d'una pena, principal o accessòria, d'inhabilitació absoluta o especial per ocupar càrrecs públics.

2. La separació del servei quan esdevé ferma té caràcter definitiu i no és possible la rehabilitació.

Article 60. La jubilació

1. La jubilació del personal funcionari pot ser:

a) Voluntària.

b) Forçosa.

c) Per incapacitat permanent.

2. La jubilació es regeix per la normativa estatal que hi resulti aplicable.

Article 61. Rehabilitació de la condició de personal funcionari

En cas d'extinció de la relació funcionarial com a conseqüència de la pèrdua de la nacionalitat o de jubilació per incapacitat permanent, la persona interessada pot sol·licitar la rehabilitació en els termes i en les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

TÍTOL VI
CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 62. Carrera professional

1. La carrera professional del personal funcionari consisteix en la progressió en el si de l'administració d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

2. La carrera professional del personal funcionari es fa efectiva a través de la carrera professional horitzontal, de la consolidació del grau personal, de la promoció interna i de la mobilitat.[18]

[18] Apartat modificat per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.

Article 62 bis. Carrera professional horitzontal[19]

1. La carrera professional horitzontal consisteix en la progressió de nivell o esglaó, sense necessitat de canviar de lloc de feina com a conseqüència de la valoració de l'acompliment i l'actuació professional, de la qualitat dels treballs realitzats i els coneixements adquirits i transferits. L'efectivitat definitiva del sistema de carrera horitzontal requereix, en tot cas, la implantació prèvia de sistemes d'avaluació de l'acompliment.

2. La carrera professional horitzontal s'estructura en nivells o esglaons consecutius, denominats nivells de carrera, que podran ser diferents per a cada grup o subgrup, i en cadascun dels quals el personal funcionari ha de romandre un període de temps mínim per adquirir les competències necessàries per poder accedir al nivell de l'esglaó superior.

3. La carrera professional horitzontal s'inicia des de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera. Així, la persona funcionària inicia la carrera en el nivell d'entrada després del procés selectiu, que ha de tenir la consideració de mínim i no pot ser retribuït. Una vegada adquirit el nivell mínim, la progressió en la carrera té caràcter voluntari.

4. El sistema de carrera professional horitzontal s'ha de desenvolupar reglamentàriament, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals.

5. Els efectes en la carrera professional horitzontal pels canvis de cos, escala, especialitat o categoria professional d'origen a grups de titulació superior s'han de determinar reglamentàriament, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals.

CAPÍTOL II
PROMOCIÓ INTRACORPORATIVA: GRAU PERSONAL

Article 63. Disposicions generals del grau personal

1. Tot el personal funcionari de carrera té un grau personal que adquireix i consolida de conformitat amb el que disposa aquest capítol.

2. El grau personal es correspon amb algun dels nivells en què es classifiquen els llocs de feina, encara que la possessió d'un grau personal determinat no implica l'ocupació d'un lloc de feina del mateix nivell.

3. L'adquisició, la consolidació i el canvi del grau personal s'han d'anotar en el Registre General de Personal i han de constar a l'expedient personal.

4. El personal funcionari té dret a percebre com a mínim el complement de destinació corresponent al seu grau personal.

5. Als efectes d'adquisició i consolidació de grau, no es computen els serveis prestats com a personal funcionari interí, com a personal eventual ni com a personal laboral.

6. El personal funcionari que accedeix per promoció interna a un cos, una escala o una especialitat conserva el grau personal adquirit o consolidat, sempre que estigui inclòs dins l'interval de nivells del cos o de l'escala d'accés.

7. El grau personal reconegut per una altra administració pública té efecte a l'administració autonòmica una vegada anotat en el Registre General de Personal.

[19] Article afegit per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.

Article 64. Modalitats d'adquisició del grau personal

Les modalitats d'adquisició del grau personal són:

a) Adquisició inicial per nou ingrés.
b) Consolidació per l'ocupació de llocs de feina de nivell superior.
c) Adquisició per la superació de cursos i procediments d'avaluació de l'acompliment.

Article 65. Adquisició inicial per nou ingrés

1. El personal de nou ingrés adquireix, juntament amb la condició de personal funcionari i amb caràcter automàtic, un grau personal inicial que correspon al nivell mínim de l'interval establert per al cos o per a l'escala d'accés, amb independència del lloc de feina que ocupi i de la forma de provisió d'aquest lloc.

2. S'exceptua de la previsió anterior el personal funcionari que ingressa en un cos, una escala o una especialitat i ja té un grau personal consolidat en el cos, l'escala o l'especialitat de procedència inclòs dins l'interval de nivells del cos o l'escala d'accés.

Article 66. Consolidació del grau personal per l'ocupació de llocs de feina de nivell superior

1. El grau personal superior a l'adquirit es consolida per l'ocupació d'un o més llocs del nivell corresponent durant dos anys continuats o tres amb interrupció, d'acord amb les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

2. El personal funcionari que ocupi un lloc de feina superior en més de dos nivells al seu grau personal consolida, cada dos anys, el grau superior en dos nivells, sense que en cap cas no pugui consolidar un grau superior al nivell del lloc.

3. Si durant el temps en què el personal funcionari ocupa un lloc de feina se'n modifica el nivell de classificació, el temps d'ocupació es computarà com del nivell més alt.

Article 67. Adquisició del grau personal per la superació de cursos i procediments d'avaluació de l'acompliment

1. El grau personal es pot adquirir, amb independència del nivell del lloc de feina que s'ocupa, mitjançant la permanència en un lloc amb caràcter definitiu juntament amb la superació de cursos i l'avaluació de l'acompliment, d'acord amb les condicions i els requisits que s'estableixin reglamentàriament.

2. Els cursos específics que s'estableixin tindran com a sistema d'accés el concurs de mèrits.

CAPÍTOL III
PROMOCIÓ INTERNA

Article 68. Garantia de la promoció interna[20]

1. L'administració ha d'establir els mecanismes que facilitin l'accés del personal funcionari i del personal laboral fix a altres cossos, escales, especialitats o categories professionals, mitjançant la promoció interna.

[20] Apartats 2 a 4 modificats pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

2. L'oferta d'ocupació pública corresponent al torn de promoció interna ha d'incloure les places vacants corresponents als llocs genèrics i als llocs singularitzats que es determinen reglamentàriament.

3. Aquesta oferta s'ha d'aprovar en la primera quinzena del mes de gener de cada any, i les convocatòries del seu desenvolupament s'han de publicar abans del dia 31 de gener del mateix any.

4. A les places reservades a la promoció interna s'hi poden afegir places emparades en llocs de treball que seran objecte de reclassificació, en els termes prevists reglamentàriament.

Article 69. Modalitats de promoció interna

1. Les modalitats de promoció interna s'han de desplegar reglamentàriament i han de permetre:

a) L'accés del personal funcionari a cossos del grup immediatament superior, sempre que siguin de la mateixa naturalesa, general o especial.
b) L'accés del personal funcionari dels cossos generals als cossos especials o a l'inrevés, del mateix grup o del grup immediatament superior.
c) L'accés del personal funcionari dels cossos i les escales d'un grup a altres cossos o escales del mateix grup, que tenguin la mateixa naturalesa, general o especial.
d) L'accés de personal laboral fix als cossos, les escales o les especialitats de personal funcionari.

2. Cada convocatòria ha d'especificar, si pertoca, la modalitat de promoció interna.

Article 70. Regles específiques de la promoció interna[21]

1. La promoció interna s'ha de dur a terme mitjançant processos selectius d'acord amb el que preveuen aquest article i el títol V.

2. Per poder participar en els processos selectius de promoció interna els aspirants han de tenir els requisits exigits per accedir al cos, l'escala o l'especialitat corresponent i han d'haver prestat serveis efectius com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix en el cos, l'escala o la categoria professional des dels quals es promociona durant un període mínim de dos anys.

3. Amb caràcter general, la promoció interna s'efectua a través del sistema de concurs oposició.

4. Les bases generals i específiques de les convocatòries poden establir exempcions de proves o reducció de temaris quan corresponen a coneixements ja acreditats per accedir al cos, l'escala o l'especialitat de procedència. En aquest cas, les convocatòries determinaran l'àmbit subjectiu d'aplicació, d'acord amb les previsions que s'estableixin reglamentàriament.

5. Les convocatòries han d'establir que les places reservades a la promoció interna que quedin vacants s'inclouran en l'oferta d'ocupació pública corresponent a la taxa de reposició ordinària.

S'exceptuen d'aquesta previsió les places a què es refereix l'article 68.3 d'aquesta Llei.

[21] Article modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

CAPÍTOL IV
FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

Article 71. Formació i perfeccionament del personal

1. L'administració garanteix la formació i el perfeccionament del seu personal com a instrument essencial per a la millora de la prestació dels serveis públics.

2. Els plans de formació han d'incloure accions destinades a promoure la igualtat entre homes i dones, així com cursos específics destinats a la formació i al perfeccionament del personal que exerceix funcions directives, d'acord amb les condicions i els requisits que es determinin reglamentàriament.

3. Els cursos de formació i perfeccionament es poden establir amb caràcter voluntari o obligatori. En ambdós casos, els efectes de la participació i la superació dels cursos s'han de determinar reglamentàriament.

4. La relació de llocs de feina pot establir com a requisit d'ocupació dels llocs la superació de determinats cursos.

5. L'accés als cursos de formació es regeix pels principis d'igualtat, objectivitat i mèrit.

6. *Suprimit*[22]

Article 72. Competències de l'Escola Balear d'Administració Pública en matèria de formació i perfeccionament

1. L'Escola Balear d'Administració Pública té atribuïdes, amb caràcter general, les competències de formació i perfeccionament del personal al servei de l'administració autonòmica i, amb aquesta finalitat, pot subscriure convenis amb altres escoles d'administració pública, amb universitats i amb altres centres docents.

2. Així mateix, l'Escola pot dur a terme la formació i el perfeccionament del personal al servei de les altres administracions públiques o ens dependents mitjançant la subscripció del conveni corresponent.

TÍTOL VII
MOBILITAT I OCUPACIÓ DELS LLOCS DE FEINA

CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 73. Garantia de la mobilitat

1. Es garanteix el dret a la mobilitat del personal funcionari de l'administració autonòmica, d'acord amb els sistemes d'ocupació de llocs de feina que es regulen en aquesta llei.

2. Es garanteix el dret del personal funcionari d'altres administracions públiques a ocupar els llocs de feina de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb els requisits i les condicions que estableixin les relacions de llocs de feina i de conformitat amb el principi de reciprocitat i amb la legislació bàsica estatal.

[22] Apartat suprimit per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, esmentada en la nota 1.

Article 74. Sistemes de provisió de llocs de feina i mobilitat[23]

1. La mobilitat, que pot ser temporal o definitiva, i pot tenir caràcter voluntari o forçós, es fa efectiva mitjançant els sistemes de provisió de llocs que preveu la secció primera del capítol II del títol VII de la Llei 3/2007 i per mitjà dels altres sistemes de provisió que preveu l'apartat 3 d'aquest article.

2. Els sistemes ordinaris de provisió de llocs són el concurs i la lliure designació, amb convocatòria pública.

3. [24]Es consideren altres sistemes de provisió o d'ocupació:

a) La comissió de serveis, en les diferents modalitats:
   — Ordinària voluntària.
   — Forçosa.
   — D'atribució temporal de funcions.
   — Per a missions de cooperació.
   — En altres administracions.
b) El trasllat per raó de salut o de rehabilitació.
c) El trasllat per causa de violència.
d) La permuta.
e) L'adscripció provisional.
f) La redistribució d'efectius.
g) La reassignació d'efectius.
h) El canvi d'adscripció del lloc de treball.
i) El nomenament provisional per millora d'ocupació en un grup o un subgrup superior.

4. La mobilitat voluntària es regula en els articles 82, 82 bis, 83, 84, 85, 86 i 88.3 d'aquesta Llei i en les normes concordants que la despleguen.

5. La mobilitat forçosa fonamentada en les necessitats del servei o funcionals, adequadament motivades, es fa efectiva mitjançant els sistemes que preveuen els articles 87, 88 —llevat del supòsit d'atribució temporal de funcions adjudicada mitjançant una convocatòria prèvia—, 89, 90 i 91 d'aquesta Llei i les normes concordants que la despleguin.

6. Els sistemes de mobilitat forçosa que esmenta l'apartat anterior han de respectar en tot cas les retribucions, les condicions essencials de treball i l'illa de residència del personal afectat. En cas que la mobilitat suposi un canvi de municipi del lloc de treball, amb l'allunyament de més de 25 quilòmetres del domicili habitual del personal funcionari, es donarà prioritat a la voluntarietat dels trasllats. En tot cas, si suposa un canvi de municipi de residència, aquesta persona té dret a la indemnització que es fixi reglamentàriament.

[23] Article modificat pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.
[24] Apartat modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

CAPÍTOL II
PROVISIÓ DE LLOCS DE FEINA I MOBILITAT[25]

SECCIÓ 1a
SISTEMES ORDINARIS
DE PROVISIÓ DE LLOCS DE FEINA

Article 75. Sistemes de provisió

1. Els llocs de feina adscrits a personal funcionari s'han de proveir ordinàriament pels sistemes de concurs o per la lliure designació, mitjançant convocatòria pública.

2. Aquests sistemes de provisió es poden convocar per a tots els llocs de feina vacants, per a llocs de feina d'una determinada àrea funcional o d'un sector especialitzat o per a llocs de feina de forma individualitzada, en consideració a les necessitats del servei.

Article 76. Regles generals del concurs[26]

1. El concurs és el sistema normal de provisió de llocs de feina i consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i, si escau, de les capacitats, els coneixements o les aptituds que es determinin a la convocatòria, d'acord amb el barem que s'hi estableixi.

2. El concurs pot ser concurs obert i permanent de mèrits o concurs obert i permanent específic.

3. En ambdós casos el barem de la convocatòria ha de recollir, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, la valoració dels mèrits generals següents:

a) Grau personal consolidat.
b) Antiguitat.
c) Treball desenvolupat.
d) Nivell de coneixement de la llengua catalana.
e) Cursos de formació i perfeccionament.
f) La prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa, una comissió de serveis en atribució temporal de funcions i la prestació de serveis a la Unitat de Suport Conjuntural de la direcció general competent en matèria de funció pública.
g) Permanència en el lloc de treball amb destinació definitiva.

4. La composició i el funcionament dels òrgans que han de valorar els mèrits i han d'avaluar les capacitats dels aspirants s'han d'establir reglamentàriament. Aquesta regulació ha de respectar els principis de professionalitat i especialització dels membres i ha de tendir a la paritat de gènere.

5. Es poden convocar concursos amb segona fase d'adjudicació o de resultes en els supòsits i en les condicions que reglamentàriament es determinin.

Article 77. El concurs obert i permanent de mèrits[27]

1. El concurs de mèrits és el sistema de provisió dels llocs de treball genèrics que tenen establerta aquesta forma de provisió en la relació de llocs de treball, si bé també

[25] Enunciat d'aquest capítol modificat pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.
[26] Apartats 2 i 3 modificats pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[27] Article modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

es pot utilitzar per proveir llocs de treball singularitzats, quan així es prevegi reglamentàriament.

2. La periodicitat de la convocatòria d'aquest concurs ha de ser quadrimestral, els mesos de febrer, juny i octubre.

Article 78. El concurs obert i permanent específic[28]

1. El concurs obert i permanent específic és el sistema de provisió dels llocs de treball singularitzats que tenen establerta aquesta forma de provisió en la relació de llocs de treball.

2. El concurs obert i permanent específic consisteix en la comprovació i la valoració dels mèrits i les capacitats, els coneixements o les aptituds determinats en cada convocatòria, relacionats amb el lloc de treball convocat.

3. A més dels mèrits generals, la convocatòria ha de recollir la valoració de mèrits específics relacionats amb el lloc de feina convocat. La valoració global dels mèrits ha de suposar com a mínim el 55% de la puntuació màxima assolible.

4. Per a la valoració de les capacitats, els coneixements o les aptituds, la convocatòria pot incloure la realització de proves de caràcter pràctic, memòries, entrevistes i tests professionals, la valoració d'informes d'avaluació o altres sistemes similars.

Article 79. La lliure designació

1. La lliure designació és el sistema de provisió dels llocs que tenen establert expressament aquest sistema en la relació de llocs de feina, pel fet que impliquen una elevada responsabilitat o que requereixen una confiança personal per exercir-ne les funcions. En conseqüència, es proveiran per lliure designació els llocs següents:

a) Els de caràcter directiu.
b) Els de secretari o secretària personal o xofer o xofera d'alt càrrec.
c) Els adscrits al Gabinet de la Presidència de les Illes Balears o al dels consellers o les conselleres.
d) Aquells altres en què així ho estableixi la relació de llocs de feina, atesa la naturalesa de les seves funcions.

2. Correspon al conseller o a la consellera o a l'òrgan equivalent al qual està adscrit el lloc de feina de lliure designació proposar-ne l'adjudicació.

3. La convocatòria de provisió dels llocs per lliure designació es pot dur a terme en qualsevol moment, de manera individualitzada, i la periodicitat ha de ser, com a mínim, anual.[29]

Article 80. Convocatòries de provisió[30]

1. Les convocatòries, tant de concurs obert i permanent de mèrits o específic com de lliure designació, han d'incloure com a mínim:

a) La denominació, el nivell i l'illa de destinació del lloc de treball.

b) Els requisits exigits per ocupar-lo, inclòs el nivell de coneixements de llengua catalana, si escau.

[28] Títol i apartats 1 i 2 modificats pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[29] Apartat afegit pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[30] Apartats 1 i 2 modificats pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

c) El barem de puntuació dels mèrits en el cas del concurs i el barem de puntuació de les capacitats, els coneixements o les aptituds quan el concurs sigui específic.

d) La puntuació mínima per a l'adjudicació de les vacants convocades en el cas del concurs.

2. Les convocatòries s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i el termini de presentació de sol·licituds ha de ser, com a mínim, de set dies.

Article 81. Efectes de l'adjudicació mitjançant els sistemes de provisió

1. L'adjudicació d'un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinari té caràcter definitiu i, per tant, implica la titularitat del lloc.

2. L'adjudicació d'un lloc de feina adscrit a més d'un cos, escala o especialitat i/o a més d'un grup de classificació no comporta la integració en el cos, l'escala o l'especialitat ni en el grup de classificació superior o diferent del d'ingrés, encara que la persona adjudicatària tengui la titulació requerida, com tampoc l'aplicació de les retribucions lligades al grup de classificació superior.

3. El personal funcionari que hagi obtingut un lloc de feina mitjançant un sistema de provisió ordinària hi ha de romandre un mínim de dos anys. A aquest efecte, al personal que accedeixi a un altre cos o a una altra escala per promoció interna o per integració i romangui en el lloc de feina que ocupava, se li computarà el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència.

4. L'obligació de romandre en el lloc, com a titular, un mínim de dos anys abans de participar en un procediment de provisió ordinària, que preveu l'apartat anterior, no és d'aplicació en els supòsits de remoció o supressió del lloc de feina, de mobilitat forçosa a què fa referència l'apartat 5 de l'article 74 o de participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de feina de la mateixa conselleria.[31]

SECCIÓ 2a
ALTRES SISTEMES
DE PROVISIÓ I D'OCUPACIÓ DE LLOCS DE FEINA

Article 82. Comissió de serveis ordinària voluntària[32]

1. Quan un lloc de feina quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot ocupar en comissió de serveis ordinària de caràcter voluntari amb personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat que compleixi els requisits que s'estableixen en la relació de llocs de feina per ocupar-lo.

2. En cas que la provisió del lloc sigui inajornable i no hi hagi personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat, es pot ocupar amb personal funcionari de carrera pertanyent al mateix subgrup o a la mateixa agrupació professional sempre que tengui la titulació requerida.[33]

3. El lloc de feina ocupat en comissió de serveis ha de ser inclòs en la següent convocatòria de provisió pel sistema que correspongui, tret que tengui titular.

4. El personal funcionari en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de feina de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

[31] Apartat modificat pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.
[32] Article modificat pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.
[33] Apartat modificat per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, esmentada en la nota 1.

5. [34]No es pot autoritzar la pròrroga de les comissions de serveis ordinàries i voluntàries en llocs vacants, més enllà de dos anys.

Excepcionalment, per acord motivat del Consell de Govern es pot autoritzar la pròrroga d'una comissió de serveis, més enllà dels dos anys, per a l'ocupació de llocs de treball de nivell 29 o superior. En la resta de casos, únicament es poden prorrogar les comissions de serveis més enllà dels dos anys per a l'ocupació de llocs que tenen titular i es troben reservats per imperatiu legal.

Article 82 bis. Nomenament provisional per millora d'ocupació[35]

1. En casos de necessitat urgent i inajornable quan concorrin causes raonades d'interès públic, el personal funcionari de carrera pot ocupar un lloc de treball no ocupat adscrit a un cos, escala o especialitat diferent d'aquell al qual pertanyi, mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació, sempre que compleixi els requisits següents:

a) Tenir la titulació exigida per accedir al cos, l'escala o l'especialitat a què està adscrit el lloc.
b) Complir els requisits establerts en la relació de llocs de treball.
c) Ser funcionari de carrera del grup o subgrup immediatament inferior del lloc al qual s'ha d'efectuar el nomenament.

2. Els nomenaments per millora d'ocupació s'han d'efectuar preferentment en llocs de treball genèrics, amb la finalitat de garantir l'adequada prestació del servei públic, i sempre que es donin els supòsits prevists en l'article 15.2 d'aquesta Llei. En el supòsit de no ser possible la seva cobertura amb aquest tipus de nomenament, aquesta plaça s'oferirà al personal funcionari interí de la borsa de treball del cos, l'escala o l'especialitat del lloc.

3. Es podran efectuar nomenaments per millora d'ocupació en llocs de treball singularitzats, quan resultin deserts per tercera vegada en un procés de provisió pel sistema de concurs obert i permanent específic o els llocs declarats deserts en dues convocatòries pel sistema de comissió de serveis.

4. Es podran efectuar nomenaments per millora d'ocupació en llocs de treball genèrics amb reserva del titular, fins a la reincorporació del titular. En el supòsit que el funcionari de carrera titular del lloc de treball perdi la titularitat del lloc, la persona ocupant amb nomenament per millora d'ocupació continuarà en aquesta situació, fins que el lloc s'adjudiqui per alguns dels sistemes de provisió o d'accés com funcionari de carrera. En el supòsit de no ser possible la seva cobertura amb aquest tipus de nomenament, aquesta plaça s'oferirà per borsa de treball.

5. Es podran efectuar nomenaments per millora d'ocupació en llocs de treball singularitzats amb reserva del titular fins a la reincorporació del titular, si esdevé deserta en dues convocatòries per a la seva cobertura mitjançant comissió de serveis. En el supòsit que el funcionari de carrera titular del lloc de treball perdi la titularitat del lloc, la persona ocupant amb nomenament per millora d'ocupació continuarà en aquesta situació, fins que el lloc s'adjudiqui pel sistema de provisió de concurs obert i permanent específic. En el supòsit de no ser possible la seva cobertura amb aquest tipus de nomenament, aquesta plaça s'oferirà per borsa de treball.

[34] Apartat afegit pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[35] Article modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

6. Els llocs de treball genèrics vacants ocupats mitjançant nomenament provisional per millora d'ocupació s'han de convocar pel torn de promoció interna en l'oferta d'ocupació pública posterior a aquest nomenament, o pel sistema de torn lliure en el supòsit d'ocupació per personal funcionari interí.

7. Durant el temps en què s'ocupi un lloc de treball mitjançant un nomenament per millora d'ocupació, el personal funcionari afectat té dret a la reserva del lloc de treball del qual és titular i es manté en servei actiu en el seu cos d'origen i ha de percebre les retribucions corresponents al lloc de treball efectivament acomplert, amb excepció dels triennis i la carrera professional, que percebrà d'acord amb les quanties que corresponguin al cos, l'escala o l'especialitat d'origen.

8. L'acompliment d'un lloc de treball per millora d'ocupació no suposa la consolidació de cap dret de caràcter retributiu, sens perjudici que es pugui considerar com a mèrit en els sistemes de promoció interna o de provisió de llocs de treball.

9. La selecció del personal funcionari de carrera que pot ser objecte d'un nomenament provisional per millora d'ocupació s'ha de dur a terme mitjançant un sistema de borses de persones aspirants provinents d'haver superat alguna prova o exercici en un procés selectiu de promoció interna.

Transitòriament, i fins a la confecció de les borses enumerades en el punt anterior, el procediment per nomenar personal funcionari per millora d'ocupació s'ha de dur a terme per sistema de borses confeccionades mitjançant la tramitació pública d'un concurs de mèrits en què s'han de valorar, com a mínim, l'experiència prèvia i el nivell de coneixements de català.

10. El cessament del personal en millora d'ocupació es produeix en els supòsits establerts en l'article 16 d'aquesta Llei.

Article 83. Comissions de serveis per cooperació internacional

1. Les comissions de serveis per participar en programes o missions de cooperació internacional al servei d'organitzacions internacionals, entitats o governs estrangers es poden acordar sempre que consti l'interès de l'Administració de la comunitat autònoma i siguin per un període inferior a sis mesos.

2. La resolució que acordi la comissió de serveis ha de determinar si es percep la retribució corresponent al lloc de procedència o al lloc que s'ha d'ocupar.

Article 84. Trasllat per motius de salut

1. El personal funcionari té dret a sol·licitar el canvi de lloc de feina per motius de salut o de rehabilitació propis, del cònjuge o de fills i filles a càrrec seu.

2. El trasllat està condicionat a l'existència de llocs dotats i vacants del cos, l'escala o l'especialitat que tenguin un nivell i un complement específic igual o inferior als del lloc de procedència i al compliment de tots els requisits d'ocupació.

3. Aquesta adjudicació, que requereix l'informe previ del servei mèdic corresponent, té caràcter definitiu quan la persona traslladada és titular del lloc de procedència.

Article 85. Trasllat per causa de violència

1. Les funcionàries víctimes de violència de gènere, per fer efectiva la seva protecció o el dret a l'assistència social integral, tenen dret preferent al trasllat a una

localitat o illa distinta. A aquest efecte, se'ls oferiran els llocs de feina vacants ubicats a les localitats o illes que expressament sol·licitin.

Aquest trasllat tindrà caràcter provisional o definitiu segons quin sigui el sistema de provisió o d'ocupació mitjançant el qual es faci efectiu i segons les circumstàncies que concorrin en cada cas.

2. El mateix dret té el personal funcionari declarat judicialment víctima de qualsevol tipus de violència, quan ho necessiti per fer efectiva la seva protecció.

Article 86. Les permutes

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, excepcionalment, pot resoldre la permuta de destinació entre el personal funcionari en actiu, a sol·licitud d'aquest, sempre que concorrin els requisits següents:

a) Que les persones interessades siguin titulars dels llocs de feina objecte de la permuta.
b) Que l'antiguitat de les persones interessades no difereixi en més de cinc anys.
c) Que els llocs de feina siguin genèrics, de retribucions semblants i els correspongui la mateixa forma de provisió.

2. La resolució de permuta requereix l'informe previ de les conselleries o dels ens afectats.

3. No es podrà autoritzar la permuta quan a alguna de les persones interessades se li n'hagi concedida una en els darrers cinc anys o bé li manquin menys de deu anys per complir l'edat de jubilació forçosa.

4. La permuta té caràcter definitiu, tret del cas que en el termini dels dos anys algun dels permutants sol·liciti la jubilació voluntària. En aquest cas els permutants retornaran a la destinació d'origen.

5. El personal funcionari que obtengui destinació mitjançant una permuta ha de romandre un mínim de dos anys en el lloc de feina permutat.

CAPÍTOL III
MOBILITAT FORÇOSA

Article 87. Comissió de serveis forçosa[36]

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, a proposta del o de la titular de la conselleria o ens on hi ha el lloc vacant, pot declarar amb caràcter forçós la comissió de serveis, quan és urgent proveir un lloc de treball que ha quedat vacant després d'una convocatòria de provisió ordinària o d'una comissió de serveis ordinària voluntària, no hi ha cap funcionari de carrera en la llista que compleixi els requisits per ser nomenat provisionalment en un grup o un subgrup superior i no és possible recórrer al nomenament de personal funcionari interí o no n'hi ha en condicions d'ocupar-lo.

2. La comissió de serveis forçosa s'ha de resoldre, amb audiència a la persona afectada, tenint en compte les necessitats funcionals dels llocs que s'han de cobrir i sempre que compleixi els requisits de la relació de llocs de treball. És preferible, en primer lloc, el personal de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits, que presti serveis en la mateixa localitat i que tengui menys

[36] Article modificat pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.

càrregues familiars o, si no hi ha cap persona adient, s'ha d'optar pel personal que presti serveis en la localitat més propera o que disposi de més facilitats de desplaçament i que així mateix tengui menys càrregues familiars. En cas d'empat, s'ha d'optar pel que tengui menys antiguitat.

3. En el cas que hi hagi diversos llocs per cobrir, un cop valorades les càrregues de feina i les disponibilitats de personal de les diferents unitats afectades, per elegir el personal que hi ha d'anar destinat s'ha de fer una distribució equitativa entre les diferents conselleries i ens.

4. En tot cas, s'han de respectar el grup de pertinença del funcionari o la funcionària i la titulació que es requereix per exercir les funcions.

5. Si el lloc que s'ha d'ocupar té assignades unes retribucions inferiors a les del lloc propi, la persona interessada ha de percebre, com a mínim, mentre romangui en aquesta situació, un complement transitori per la diferència.

6. El temps durant el qual el personal funcionari a qui s'adjudiqui una comissió de serveis forçosa hi romangui s'ha de valorar, en les convocatòries de provisió temporal o definitiva de llocs de feina, com a mèrit general de consideració necessària en la forma que s'estableixi reglamentàriament.

Article 88. Comissió de serveis d'atribució temporal de funcions[37]

1. [38]Per necessitats del servei i pel temps indispensable, la persona titular de la conselleria amb competències en matèria de funció pública, d'ofici o a petició d'un altre conseller o consellera o un òrgan equivalent, ateses les raons o justificacions que la motiven, pot resoldre l'atribució temporal de funcions de manera parcial o total al personal funcionari de carrer, pròpies del seu cos, escala o especialitat, sigui a la mateixa conselleria o ens del sector públic on estigui adscrit el personal funcionari afectat o en una altra conselleria o ens:

a) Quan no estiguin assignades específicament a llocs de treball.
b) Quan no puguin ser ateses amb suficiència per personal funcionari que ocupa els llocs de treball que les tenen assignades, per volum de treball o per altres raons conjunturals degudament motivades.

2. Igualment, quan sigui necessari per exercir les funcions pròpies dels membres dels òrgans de selecció o de valoració, es pot atribuir a personal funcionari de carrera l'acompliment temporal d'aquestes funcions, de forma parcial o total, durant el temps imprescindible, amb els efectes de l'article següent, independentment del dret a les indemnitzacions per raó de servei a què tenguin dret, si s'escau.

3. En una fase prèvia, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública ha de fer una convocatòria amb tramitació urgent, inicialment restringida al personal funcionari de carrera de la mateixa conselleria i als ens del sector públic instrumental que hi estiguin adscrits, o bé per a tot el personal funcionari de carrera, en la qual ha de constar la unitat administrativa on s'han de prestar els serveis i un extracte de les funcions que s'han d'acomplir, els requeriments més adients per desenvolupar-les i els requisits exigits, per determinar si hi ha personal funcionari de carrera que reuneixi els requeriments de les funcions que s'han de desenvolupar i sigui del cos, l'escala o l'especialitat corresponent i que voluntàriament vulgui ser adjudicatari de l'atribució temporal de funcions. Aquesta convocatòria s'ha

[37] Article modificat pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.
[38] Apartat modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

de publicar en el tauler d'anuncis de la conselleria convocant, en els dels ens instrumentals del sector públic que hi estiguin adscrits i a la intranet.

4. En el cas que hi hagi diverses persones aspirants, el o la titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, de forma motivada, amb la valoració prèvia de les càrregues de feina i les disponibilitats de personal de les diferents unitats a què estan adscrits els llocs de les persones aspirants, ha de dictar la resolució corresponent, amb preferència, en igualtat de condicions, pel personal que sigui de la mateixa conselleria o d'algun dels ens de dret públic que hi estiguin adscrits, i l'ha de notificar a les persones interessades.

5. Si no hi ha cap aspirant funcionari de carrera voluntari que compleixi els requeriments de la convocatòria prèvia, s'ha d'adjudicar l'atribució temporal de funcions, en els supòsits de les lletres a i b de l'apartat 1, en primer lloc, a personal funcionari interí que reuneixi els requeriments per desenvolupar les funcions d'acord amb els criteris objectius que s'estableixin i, només quan no n'hi hagi cap que compleixi els requeriments, o en el supòsit de l'apartat 2, s'ha d'atribuir a personal funcionari de carrera. En qualsevol d'aquests dos casos d'atribució forçosa, s'ha de resoldre tenint en compte el que estableix l'apartat 2 de l'article 87 i abans d'emetre la resolució s'ha de donar audiència a la persona afectada perquè hi pugui presentar les al·legacions que estimi oportunes dins el termini de cinc dies hàbils.

6. Abans de resoldre l'atribució temporal de funcions, tant en la fase voluntària com en la forçosa, les persones titulars de les secretaries generals afectades poden trametre, en un termini màxim de dos dies hàbils, un informe sobre les càrregues de feina i la disponibilitat de personal.

7. [39]En casos excepcionals i per raons d'urgència, la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, de manera motivada i com a conseqüència de necessitats específiques de sectors prioritaris de l'activitat pública, pot atribuir directament al personal funcionari de carrera tasques o funcions diferents de les del seu lloc de treball sempre que siguin pròpies del seu cos, escala o especialitat. Aquesta atribució de funcions es pot acomplir en la mateixa conselleria o en ens del sector públic on estigui adscrit el personal funcionari afectat o en una altra conselleria o ens.

En el supòsit de constitució d'una borsa específica de personal funcionari voluntari, aquestes atribucions temporals de funcions s'han de fer, com a primera opció, entre el personal d'aquesta borsa.

S'ha de donar compte d'aquestes atribucions temporals de funcions a la Junta de Personal Funcionari.

Article 88 bis. Efectes de les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions[40]

1. Les comissions de serveis d'atribució temporal de funcions tenen una durada màxima de tres mesos, ampliable fins a sis mesos més. Una vegada signada la resolució corresponent, tenen caràcter obligatori per a la persona afectada, la qual no pot, durant aquest temps, renunciar-hi ni acceptar cap comissió de serveis de caràcter voluntari ni cap nomenament provisional en un grup o un subgrup superior. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin i amb una proposta motivada de la secretaria general on està prestant els serveis, la persona titular de la

[39] Apartat afegit per la Llei 2/2020, de 15 d'octubre, esmentada en la nota 1. Primer paràgraf modificat pel DL 6/2022, 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[40] Article afegit pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.

conselleria competent en matèria de funció pública pot prorrogar aquest termini fins a un màxim total de dos anys.[41]

2. El temps que el personal funcionari a qui s'adjudiqui una comissió de serveis d'atribució temporal de funcions hi romangui, s'ha de valorar, en les convocatòries de provisió temporal o definitiva de llocs de feina, com a mèrit general de consideració necessària en la forma que s'estableixi reglamentàriament.

3. *Derogat*[42]

4. La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions no altera l'ocupació del lloc de feina de procedència, i el personal funcionari continuarà percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits corresponents al seu lloc de feina d'origen, sens perjudici de les compensacions que corresponguin, que, quan tenguin caràcter econòmic, pot rescabalar la conselleria d'origen de la secció pressupostària on estigui prestant efectivament els serveis, mitjançant la modificació de crèdit corresponent.

5. Igualment, als efectes de les convocatòries de provisió temporal o definitiva, s'han de considerar les funcions realment desenvolupades durant el temps de durada de la comissió de serveis d'atribució temporal de funcions, i no les del lloc d'origen que s'ocupa. En cas d'atribució parcial de funcions, s'han de considerar aquestes, a més de les desenvolupades en el seu lloc de feina.

6. En cap cas, no es pot encomanar a la persona amb una atribució temporal de funcions fer unes altres funcions diferents de les que varen motivar la resolució

Article 88 ter. Causes de finalització de la comissió de serveis ordinària voluntària, forçosa i d'atribució temporal de funcions[43]

1. La comissió de serveis ordinària voluntària i la forçosa tenen caràcter temporal i finalitzen pel transcurs del temps per al qual es varen concedir, que no pot ser superior a dos anys. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin, i només pel que fa a la comissió de serveis ordinària voluntària, el Consell de Govern pot prorrogar aquest termini.

2. No obstant això, abans de transcórrer el temps de concessió, també pot finalitzar la comissió de serveis ordinària voluntària i la forçosa per les causes següents:

a) Quan el lloc de treball es proveeix amb caràcter definitiu.
b) Quan el lloc es cobreix per l'adscripció provisional de personal funcionari de carrera.
c) Per renúncia voluntària del titular de la comissió que sigui acceptada per l'Administració, quant a les de caràcter voluntari.
d) Excepcionalment, si s'acredita que el titular de la comissió manifesta un acompliment inadequat, un rendiment insuficient o una manca d'adequació al lloc de treball que impedeix dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc. En aquest cas, s'ha de dur a terme un procediment contradictori i s'ha d'oir la junta de personal corresponent.
e) Per amortització del lloc de feina.
f) Perquè la persona comissionada obté un lloc de feina amb caràcter definitiu.

[41] Apartat modificat per la Llei 2/2020, de 15 d'octubre, esmentada en la nota 1.
[42] Apartat derogat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[43] Article afegit pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.

g) Per la reincorporació del funcionari o de la funcionària titular amb reserva de lloc de treball.
h) Quant a les comissions de serveis atorgades de manera discrecional, amb la proposta prèvia de cessament de la secretaria general o de l'òrgan competent de l'ens instrumental corresponent.
i) Quant a les de caràcter forçós, perquè desapareix la causa que va motivar la urgència en la provisió, de forma motivada.
j) Per passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de feina.

3. La comissió de serveis d'atribució temporal de funcions pot ser revocada de manera discrecional per la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, amb la proposta prèvia, si escau, de cessament de la secretaria general o de l'òrgan competent de l'ens instrumental corresponent on presta serveis la persona afectada.

4. També finalitzarà pel transcurs del temps per al qual es va concedir, d'acord amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 88 bis. En tot cas, l'atribució temporal finalitza, encara que no hagi transcorregut el termini per al qual es va concedir, per les causes següents:

a) Per renúncia voluntària del titular de l'atribució temporal de funcions que sigui acceptada per l'Administració, quant a les de caràcter voluntari, només quan hagin transcorregut els sis primers mesos de durada.
b) Perquè la persona que està en atribució temporal de funcions obté un lloc de feina amb caràcter definitiu.
c) Perquè desapareix la causa que va motivar la urgència en la provisió, de forma motivada.
d) Per passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de feina.

Article 89. Redistribució d'efectius

1. El personal funcionari que ocupi amb caràcter definitiu llocs de feina genèrics pot ser traslladat, per necessitats del servei, a altres llocs de la mateixa naturalesa, nivell de complement de destinació i complement específic, sempre que per a la provisió dels llocs esmentats estigui previst el mateix procediment i sense que això suposi canvi de municipi que impliqui un desplaçament de més de 25 quilòmetres.

2. Aquest trasllat té caràcter definitiu.

Article 90. Reassignació d'efectius

1. El personal funcionari el lloc de feina del qual se suprimeixi com a conseqüència d'un pla d'ordenació de recursos humans dels que preveu aquesta llei, pot ser destinat a un altre lloc de feina pel procediment de reassignació d'efectius, amb l'aplicació de criteris objectius que es concretin en el mateix pla i amb caràcter definitiu.

2. Els procediments de reassignació s'han d'establir reglamentàriament, i la durada no pot ser superior a sis mesos.

Article 91. Canvi d'adscripció del lloc de treball[44]

1. El Consell de Govern, a proposta de la persona titular de la conselleria competent en matèria de funció pública, per reestructuració de l'Administració o per necessitats del servei o funcionals, i a l'efecte d'assignar de manera eficient els recursos humans, pot acordar l'adscripció de llocs de treball i del personal que provisionalment o definitivament els ocupa a unitats, conselleries o ens del sector públic instrumental amb personificació pública, distints d'aquells als quals estava adscrit.

2. Els canvis d'adscripció han de respectar en tot cas les retribucions, les condicions essencials de treball i l'illa de residència del personal afectat. Si escau, s'ha de modificar l'adscripció del lloc proveït provisionalment o definitivament per la persona funcionària afectada.

3. Quan el canvi d'adscripció impliqui un canvi del municipi de residència de la persona funcionària afectada, aquesta té dret a les indemnitzacions establertes reglamentàriament per als trasllats forçosos. En aquests casos s'ha de donar prioritat a la voluntarietat dels trasllats.

CAPÍTOL IV
REMOCIÓ DEL PERSONAL FUNCIONARI

Article 92. Causes de remoció

1. El personal funcionari que ha accedit a un lloc de feina pel procediment de concurs pot ser-ne remogut, mitjançant un procediment contradictori i oïda la junta de personal corresponent, quan es produeixi alguna de les causes següents:

a) Acompliment inadequat o rendiment insuficient acreditats mitjançant els procediments d'avaluació corresponents.
b) Manca de capacitat sobrevinguda o manca d'adequació al lloc de feina, que impedeixi dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc.

2. El personal funcionari que ha accedit al lloc de feina pel procediment de lliure designació pot ser-ne remogut amb caràcter discrecional, a proposta de l'òrgan titular de la conselleria o l'òrgan equivalent al qual està adscrit el lloc de feina de lliure designació.

Article 93. Efectes de la remoció

1. El personal funcionari remogut d'un lloc de feina serà adscrit amb caràcter provisional i amb efectes de l'endemà del cessament a un lloc de feina del mateix municipi o, si no n'hi havia, d'un altre de limítrof, corresponent al seu cos, escala o especialitat, no inferior en més de dos nivells al del seu grau personal, o de tres si no hi ha cap lloc dotat i vacant d'aquestes característiques.

2. El personal que es trobi en aquesta situació està obligat a participar en les convocatòries públiques de provisió de llocs de feina del mateix municipi o d'un altre de limítrof, corresponent al seu cos, escala o especialitat, no inferiors en més de dos nivells al del seu grau personal. Aquesta darrera limitació no s'aplica al personal remogut d'un lloc de feina per la causa regulada a la lletra a) del punt 1 de l'article anterior, que resta obligat a participar en les convocatòries de provisió i a sol·licitar els llocs de feina, amb independència del nivell d'aquests.

[44] Article modificat pel DL 10/2012, de 31 d'agost, esmentat en la nota 1.

3. Mentre no es faci efectiva l'adjudicació provisional, el personal queda a disposició del conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, que li podrà atribuir temporalment funcions corresponents al seu cos, escala o especialitat. Durant aquest temps percebrà les retribucions a càrrec del lloc de feina de procedència.

4. L'obligació d'adjudicació provisional no és d'aplicació al personal funcionari remogut d'un lloc de feina de l'administració autonòmica, procedent d'altres administracions i no integrat dins cossos, escales o especialitats d'aquesta administració, ni al personal estatutari al servei de l'administració sanitària autonòmica.

5. El personal docent remogut d'un lloc de feina de l'administració autonòmica només pot ser adscrit provisionalment a llocs del seu cos, escala i especialitat de centres docents ubicats en el terme municipal on va tenir la seva darrera destinació o en un altre de limítrof o, si no n'hi ha, al més pròxim.

CAPÍTOL V
MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA

Article 94. La mobilitat per traspàs de serveis

1. El personal funcionari d'altres administracions que accedeix a l'administració autonòmica mitjançant un procés de transferències de mitjans personals i materials, una vegada conclòs el corresponent procediment d'homologació, s'integra en els cossos, les escales o les especialitats propis d'aquesta administració i adquireix la condició de personal funcionari de l'administració autonòmica.

2. El personal funcionari de l'administració autonòmica que accedeixi a d'altres administracions mitjançant un procés de transferències de mitjans personals i materials, una vegada conclòs el corresponent procediment d'homologació, s'integra en els cossos, les escales o les especialitats propis d'aquelles, i adquireix la condició de personal funcionari de l'administració de què es tracti.

Article 95. La mobilitat per participació en sistemes de provisió[45]

1. *Suprimit*[46]

2. En el supòsit de personal funcionari de carrera que accedeix a llocs de treball de l'Administració autonòmica mitjançant sistemes de provisió per lliure designació i cessi del lloc de treball obtingut per aquest sistema, l'Administració autonòmica, en el termini màxim d'un mes comptador des de l'endemà del seu cessament, pot acordar l'adscripció del personal funcionari a un altre lloc o comunicar-li que no farà efectiva aquesta adscripció. En tot cas, durant aquest període s'entén que continua a tots els efectes en servei actiu.

Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi acordat l'adscripció a un altre lloc de treball o rebi la comunicació que no es farà efectiva aquesta, el personal funcionari ha de sol·licitar, en el termini màxim d'un mes, el reingrés al servei actiu en la seva administració d'origen d'acord amb el que estableix l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

[45] Article modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[46] Apartat suprimit per la Llei 6/2023, de 16 de març, esmentada en la nota 1.

Article 96. Condicions i efectes de la mobilitat interadministrativa

1. El personal funcionari d'altres administracions únicament pot participar en els procediments de provisió dels llocs de feina de l'administració autonòmica que tenguin establerta aquesta possibilitat en la relació de llocs de feina.

2. El personal funcionari procedent d'altres administracions públiques que obtengui destinació en un lloc de feina de l'administració autonòmica es regeix per la legislació en matèria de funció pública d'aquesta comunitat autònoma.

3. El personal funcionari a què es refereix l'apartat anterior que no pugui acreditar el nivell mínim exigit de coneixement de la llengua catalana queda obligat a assolir-lo i acreditar-lo en els termes que s'estableixin reglamentàriament.[47]

Article 96 bis. Mesures de mobilitat interadministrativa[48]

1. Mitjançant convenis, les administracions públiques incloses en l'àmbit territorial de la comunitat autònoma de les Illes Balears poden desplegar actuacions de mobilitat interadministrativa de caràcter voluntari per optimitzar els seus recursos i la seva gestió, de manera que es garanteixi l'eficàcia del servei que s'ha de prestar als ciutadans, en supòsits d'existència d'excedents de personal derivats de la reducció dels crèdits assignats a determinats programes, de la modificació de competències o de qualsevol altra mesura de racionalització de plantilles que justifiqui la mobilitat de les persones i dels llocs.

2. Aquesta mobilitat interadministrativa es pot dur a terme mitjançant actuacions de reassignació d'efectius entre administracions, de redistribució de personal entre administracions, o, amb caràcter temporal, per comissió de serveis o atribució temporal de funcions, de la manera que es determini reglamentàriament. En tot cas, s'han de respectar les retribucions, les condicions essencials de treball i l'illa de residència del personal afectat, i, si impliquen canvi del municipi de residència, el personal funcionari té dret a les indemnitzacions establertes reglamentàriament per als trasllats forçosos.

3. Aquestes actuacions es poden dur a terme de manera excepcional per motius de caràcter econòmic, o en el marc dels plans d'ordenació de cada administració degudament coordinats per part de les administracions respectives, les quals han de subscriure en tot cas el conveni corresponent.

TÍTOL VIII
SITUACIONS ADMINISTRATIVES

Article 97. Classificació

El personal funcionari de carrera, durant la seva relació de servei, es pot trobar en qualsevol de les situacions següents:

a) Servei actiu.
b) Serveis especials.
c) Serveis en altres administracions públiques.
d) Excedència voluntària.
e) Expectativa de destinació.

[47] Apartat afegit per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, esmentada en la nota 1.
[48] Article afegit pel DL 10/2012, de 31 d'agost, esmentat en la nota 1.

f) Excedència forçosa.
g) Suspensió de funcions.
h) Jubilació parcial, en els termes que estableixi la legislació bàsica estatal.

Article 98. Situació de servei actiu

1. El personal funcionari es troba en situació de servei actiu quan ocupa un lloc de feina dotat pressupostàriament amb caràcter permanent o provisional.

2. També està en servei actiu el personal funcionari remogut d'un lloc de feina que encara no ha obtingut destinació en un altre lloc.

3. Els permisos i les llicències que comporten reserva del lloc de feina no alteren la situació de servei actiu.

Article 99. Serveis especials

1. El personal funcionari de la comunitat autònoma ha de ser declarat en la situació de serveis especials en els supòsits següents:

a) Quan siguin nomenats membres del Govern de la comunitat autònoma, del Consell Executiu dels consells insulars, del Govern de l'Estat, de les institucions de la Unió Europea, dels òrgans de govern d'altres comunitats autònomes o d'organitzacions internacionals, o quan siguin nomenats alts càrrecs de qualsevol d'aquests òrgans.
b) Quan accedeixin a la condició de diputat o diputada del Parlament de les Illes Balears, del Congrés dels Diputats, del Parlament Europeu, de les assemblees legislatives d'altres comunitats autònomes, o de senador o senadora del Senat, si perceben retribucions periòdiques per l'acompliment de la funció. Quan no percebin aquestes retribucions, podran optar entre romandre en la situació de servei actiu o passar a la de serveis especials.
c) Quan accedeixin a la condició de consellers o conselleres dels consells insulars i quan exerceixin càrrecs polítics retribuïts i de dedicació exclusiva d'aquestes institucions.
d) Quan exerceixin càrrecs polítics retribuïts i de dedicació exclusiva de les corporacions locals.
e) Quan siguin elegits pel Parlament de les Illes Balears o per les Corts Generals per formar part dels òrgans estatutaris o constitucionals o d'altres l'elecció dels quals correspongui a qualsevol de les cambres, si d'aquesta elecció se'n deriva incompatibilitat per exercir la funció pública. També quan siguin nomenats per exercir en els esmentats llocs o càrrecs que estiguin assimilats en rang a alt càrrec, de conformitat amb el que estableixi la normativa reguladora respectiva.
f) Quan siguin designats assessors dels grups parlamentaris del Parlament de les Illes Balears, de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les altres comunitats autònomes.
g) Quan siguin nomenats personal eventual de qualsevol administració pública.
h) Quan passin a ocupar pel sistema de lliure designació llocs de feina del Gabinet de la Presidència.
i) Quan adquireixin la condició de personal funcionari al servei d'organitzacions internacionals o de caràcter supranacional.

j) Quan siguin autoritzats per la comunitat autònoma per dur a terme una missió per un període determinat superior a sis mesos en organismes internacionals, governs o entitats públiques o en programes de cooperació internacional.
k) Quan siguin nomenats per exercir llocs o càrrecs a organismes públics o entitats dependents o vinculades a les administracions públiques que estiguin assimilats en rang a alt càrrec, de conformitat amb el que estableixi la normativa reguladora respectiva.
l) Quan siguin nomenats o contractats com a titulars de gerències o altres òrgans unipersonals de direcció o com a personal directiu professional de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de qualssevol de les entitats del sector públic instrumental.[49]
m) En els altres supòsits que determini la normativa bàsica estatal o una llei.[50]

2. El personal funcionari en situació de serveis especials té dret a la reserva del lloc de feina, i el temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte de triennis, consolidació de grau personal, promoció i carrera administrativa. Quant als drets passius i de la Seguretat Social, caldrà ajustar-se al que estableixi la legislació bàsica estatal.

3. El personal funcionari interí pot gaudir també de la situació de serveis especials, si bé la reserva del lloc de feina es mantindrà únicament mentre aquest lloc no es proveeixi reglamentàriament.[51]

Article 100. Servei en altres administracions públiques

1. El personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que, mitjançant els sistemes de provisió de llocs o per traspàs de serveis, passa a ocupar amb caràcter permanent llocs de feina a altres administracions queda, respecte de l'administració autonòmica, en situació de servei a altres administracions públiques.

2. El personal funcionari que presta serveis a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears procedent d'altres administracions públiques que no s'ha integrat en els cossos, les escales o les especialitats d'aquesta administració, si passa a prestar serveis amb caràcter permanent en una altra administració pública, perd la vinculació amb l'administració autonòmica.

Article 101. Excedència voluntària

L'excedència voluntària suposa el cessament temporal de la relació de serveis, sense dret a percebre retribucions, i no es computa com a servei actiu el temps en què es roman en aquesta situació, sens perjudici de les peculiaritats que els articles següents estableixen per a cada modalitat d'aquesta excedència.

Article 102. Excedència voluntària per interès particular

1. L'excedència voluntària per interès particular es pot concedir a petició del personal funcionari, per un període mínim de dos anys, quan les necessitats del servei ho permetin i sempre que hagi prestat serveis efectius en qualsevol administració pública durant els cinc anys immediatament anteriors.

[49] Lletra modificada pel DL 10/2012, de 31 d'agost, esmentat en la nota 1.
[50] Lletra afegida per la Llei 7/2010, de 21 de juliol, esmentada en la nota 1.
[51] Apartat afegit per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.

2. No es pot concedir aquesta modalitat d'excedència voluntària al personal funcionari mentre estigui en tramitació un procediment disciplinari o estigui pendent del compliment d'una sanció disciplinària.

3. Es declararà en situació d'excedència voluntària per interès particular el personal funcionari quan, finalitzada la causa que va determinar el pas a una situació diferent de la de servei actiu, incompleixi l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert reglamentàriament.

Article 103. Excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic[52]

1. Es declararà l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic, d'ofici o a instància de part, quan els funcionaris o les funcionàries de carrera accedeixin, per promoció interna o per altres sistemes d'accés, a altres cossos o escales de qualsevol administració pública, i no els correspongui quedar en una altra situació, i també quan passin a prestar serveis en administracions, organismes o entitats del sector públic com a contractat laboral fix i no els correspongui quedar en la situació de serveis especials, tot això sens perjudici del que disposa la normativa sobre incompatibilitats.

2. Igualment, es declararà l'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic, d'ofici o a instància de part, quan els funcionaris o les funcionàries de carrera ocupin un lloc mitjançant un nomenament de personal funcionari interí o com a personal laboral amb contracte temporal, si acrediten haver prestat serveis com a funcionari de carrera en el cos o l'escala de procedència durant, com a mínim, un any des de l'ingrés en el cos en el qual es declara aquesta situació.

En cas contrari, ha de ser declarat en la situació d'excedència voluntària per interès particular, sempre que compleixi els requisits i amb els efectes legalment prevists.

3. En qualsevol dels dos supòsits de l'apartat anterior, el personal funcionari de carrera que és nomenat personal funcionari interí en un lloc d'un altre cos o escala o com a personal laboral temporal, no té dret al còmput d'aquest temps a l'efecte de la meritació de triennis en el cos o l'escala d'origen, però sí en el cos o l'escala on estigui com a personal interí, sens perjudici del que estableix l'apartat 6.

4. El personal funcionari pot romandre en aquesta situació mentre es mantengui la relació de serveis que hi va donar lloc. Una vegada produït el cessament, ha de sol·licitar el reingrés al servei actiu en el termini màxim d'un mes i, en cas de no fer-ho, se'l declararà en situació d'excedència voluntària per interès particular. Aquest reingrés s'ha de produir, en tot cas, quan hi hagi una vacant amb dotació pressupostària. Si no hi ha vacant, ha de romandre en la situació d'excedència voluntària per interès particular fins que n'hi hagi una.

5. En la situació d'excedència voluntària per prestació de serveis en el sector públic no es meriten retribucions, ni hi és computable el temps de permanència a l'efecte de carrera professional, antiguitat, triennis ni drets en el règim de la Seguretat Social que els sigui aplicable, sens perjudici dels drets que corresponguin en cada cas derivats del lloc que passa a ocupar en servei actiu.

6. Malgrat el que disposa l'apartat anterior, i en ocasió del reingrés al servei actiu, el període de prestació de serveis en administracions o en organismes o entitats del sector públic, d'acord amb el que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de

[52] Article modificat pel DL 2/2013, de 14 de juny, esmentat en la nota 1.

reconeixement de serveis previs en l'Administració pública, es computarà a l'efecte de triennis i de carrera professional de la manera que es determini reglamentàriament.

Article 103 bis. Excedència voluntària per nomenament provisional en un grup o subgrup superior[53]
Derogat

Article 104. Excedència voluntària per agrupació familiar

Es pot concedir l'excedència voluntària per agrupació familiar als funcionaris o a les funcionàries el cònjuge dels quals resideixi en un altre municipi per haver obtingut i exercir un lloc de feina de caràcter definitiu com a personal funcionari de carrera o personal laboral en qualsevol administració pública, entitats i organismes públics dependents o vinculats, en òrgans estatutaris, constitucionals o del Poder Judicial, així com també en òrgans de la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Article 105. Excedència voluntària per cura de familiars

1. El personal funcionari pot sol·licitar l'excedència voluntària en els supòsits següents:
   a) Per a l'atenció dels fills i les filles, per naturalesa, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, per un període no superior a tres anys.
   b) Per a la cura d'un familiar a càrrec directe, per un període no superior a un any.
2. El període de permanència en aquesta situació dóna dret a la reserva del lloc de feina i és computable als efectes de triennis, de consolidació de grau personal i de carrera. A l'efecte de drets passius o de la Seguretat Social, cal ajustar-se al que disposa la legislació estatal.[54]
3. El personal funcionari interí pot gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de feina es mantindrà únicament mentre aquest lloc no es proveeixi reglamentàriament.

Article 106. Excedència voluntària per a les víctimes de violència

1. La funcionària víctima de violència de gènere té dret a sol·licitar una excedència voluntària sense necessitat d'acreditar un temps mínim de serveis previs. Aquesta excedència es pot mantenir sempre que l'efectivitat del dret a la protecció de la víctima ho exigeixi.
2. El mateix dret té el personal funcionari declarat judicialment víctima de qualsevol tipus de violència, quan ho necessiti per fer efectiva la seva protecció.
3. El període de permanència en aquesta situació dóna dret a la reserva del lloc de feina i és computable als efectes de triennis, de consolidació de grau personal i de carrera. A l'efecte de drets passius o de la Seguretat Social, cal ajustar-se al que disposa la legislació estatal.[55]

[53] Article afegit per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, i posteriorment, derogat pel DL 6/2022, de 13 de juny, ambdós esmentats en la nota 1.
[54] Apartat modificat per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.
[55] Apartat modificat per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.

4. El personal funcionari interí pot gaudir d'aquesta excedència, si bé la reserva del lloc de feina es mantindrà únicament mentre aquest lloc no es proveeixi reglamentàriament.[56]

Article 107. Excedència voluntària per motius de salut

El personal funcionari pot sol·licitar l'excedència voluntària quan ho necessiti durant els processos de recuperació com a conseqüència d'una malaltia o d'un accident, per un període no superior a tres anys, en els termes i en les condicions que reglamentàriament s'estableixin.

Article 108. Excedència voluntària incentivada

El personal funcionari té dret a l'excedència voluntària incentivada en els supòsits i les condicions que estableix la normativa bàsica estatal o, si aquesta no la regula, la normativa autonòmica de desplegament.

Article 109. Expectativa de destinació

1. El personal funcionari al qual se li ha suprimit el lloc de feina com a conseqüència d'una redistribució d'efectius, d'un pla general d'ordenació o d'altres mesures de racionalització de l'organització administrativa i de personal regulades per aquesta llei, i que no hagi obtingut cap destinació, pot ser declarat en situació d'expectativa de destinació.

2. Les condicions i els efectes d'aquesta situació es regeixen per la normativa bàsica estatal o, si aquesta no la regula, per la normativa autonòmica de desplegament.

3. El període màxim de durada d'aquesta situació és d'un any.

Article 110. Excedència forçosa

1. Es declararà l'excedència forçosa únicament en els casos següents:

a) En el cas que el funcionari o la funcionària procedent de la situació de suspensió sol·liciti el reingrés i aquest no sigui possible per manca de lloc vacant amb dotació pressupostària.

b) Transcorregut el període màxim establert en el punt 3 de l'article anterior.

2. El personal en situació d'excedència forçosa té dret a percebre les retribucions bàsiques i, si pertoca, a les prestacions familiars per fills o filles a càrrec seu, així com també al còmput del temps que romangui en aquesta situació a l'efecte dels triennis.

Article 111. Suspensió de funcions

1. La situació de suspensió de funcions implica que el personal funcionari queda privat temporalment de l'exercici de les seves funcions i dels drets i les prerrogatives annexos a la seva condició.

2. La suspensió es declara si ho determina l'autoritat judicial o l'òrgan competent, com a conseqüència d'un procediment judicial o disciplinari.

3. La situació de suspensió és incompatible amb la prestació de serveis en el sector públic.

Article 112. Suspensió provisional i suspensió definitiva

1. La suspensió de funcions pot ser provisional o definitiva.

[56] Apartat afegit per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.

2. La suspensió provisional es pot acordar com a mesura cautelar durant la tramitació del procediment judicial o disciplinari que s'instrueixi al funcionari o la funcionària, quan les circumstàncies ho aconsellin, durant la substanciació del procediment.

3. La suspensió provisional acordada en un procediment disciplinari no pot excedir els sis mesos, tret del cas que el procediment se suspengui o es paralitzi per causa imputable a la persona suspesa.

4. La persona suspesa provisionalment té dret a percebre les retribucions bàsiques i, si pertoca, les prestacions familiars per fills o filles a càrrec seu.

5. La suspensió definitiva és la que s'imposa en virtut de condemna judicial o de sanció disciplinària.

6. La condemna o la sanció de suspensió determina la pèrdua definitiva de la destinació o del lloc de feina ocupat sempre que la sanció sigui superior a sis mesos i, en tot cas, la privació temporal de la resta dels drets inherents a la condició de personal funcionari durant el temps de la suspensió.

Article 113. El reingrés al servei actiu

1. El reingrés al servei actiu del personal funcionari que no té reserva de lloc de feina s'efectua ordinàriament mitjançant la participació en les convocatòries de provisió.

2. El reingrés es pot efectuar per adjudicació d'un lloc de treball amb caràcter provisional, condicionada a les necessitats del servei i en els termes que s'estableixin reglamentàriament, sempre que la persona interessada compleixi els requisits d'ocupació del lloc, llevat, si és el cas , del nivell de coneixements de llengua catalana del lloc de treball.[57]

3. El reingrés s'ha de dur a terme respectant l'ordre de prelació següent:

a) Qui prové de la situació d'expectativa de destinació.
b) Qui prové de la situació d'excedència forçosa.
c) Qui prové de la situació de suspensió.
d) Qui prové de la situació d'excedència voluntària.

TÍTOL IX
DRETS, DEURES I INCOMPATIBILITATS

Article 114. Protecció del personal i conciliació de la vida familiar i laboral

L'Administració de la comunitat autònoma ha de protegir el personal al seu servei en l'exercici de les funcions que té encomanades i ha de posar els mitjans necessaris per fer efectius els drets que aquesta llei li reconeix, amb especial atenció als que faciliten la conciliació de la vida familiar i laboral.

[57] Apartat modificat pel DL 5/2023, de 28 d'agost, esmentat en la nota 1.

CAPÍTOL I
DRETS DEL PERSONAL FUNCIONARI

Article 115. Drets

1. El personal funcionari al servei de l'administració autonòmica té els drets següents:

a) A la inamovibilitat en la condició de personal funcionari públic i a l'exercici efectiu de les funcions pròpies de la seva condició professional.
b) A la carrera administrativa, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, de conformitat amb els procediments establerts en aquesta llei.
c) A percebre les retribucions i les indemnitzacions per raó del servei que siguin procedents.
d) A rebre assistència, defensa jurídica i protecció de l'administració autonòmica, en l'exercici legítim de la seva activitat professional i en els processos judicials que se'n derivin.
e) A la formació professional i a l'actualització permanent dels seus coneixements i de les seves capacitats.
f) Al fet que l'avaluació de l'acompliment s'efectuï amb criteris objectius i de transparència.
g) A la participació en la consecució dels objectius de la unitat administrativa on presten serveis i a ser informats pel personal superior de les tasques que cal desenvolupar.
h) A les recompenses que s'estableixin reglamentàriament.
i) A les mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral que s'estableixin.
j) A ser tractat amb respecte i consideració.
k) Al fet que li siguin respectades la intimitat, l'orientació sexual i la dignitat en el treball, especialment enfront de qualsevol tipus d'assetjament.
l) A les vacances, els permisos, les llicències i la reducció de jornada en els termes establerts en aquesta llei i en les disposicions reglamentàries de desplegament.
m) A les prestacions de la Seguretat Social corresponents al règim que li sigui d'aplicació i a la jubilació en els termes i en les condicions que estableix la normativa vigent.
n) A rebre protecció eficaç en matèria de prevenció, seguretat i salut en el treball.
o) A l'exercici de les llibertats sindicals, a la negociació col·lectiva i a la participació en la determinació de les condicions de treball, en els termes que estableix la legislació bàsica estatal.
p) A l'exercici del dret de vaga i al plantejament de conflictes col·lectius de treball, amb les limitacions establertes per la llei i amb la garantia del manteniment dels serveis essencials de la comunitat.
q) A la reunió i a l'associació professional.
r) A la solució extrajudicial de conflictes en els termes que s'estableixin reglamentàriament, de conformitat amb la legislació bàsica estatal.
s) A la resta de drets reconeguts per l'ordenament jurídic.

2. El règim de drets que conté el punt anterior és aplicable al personal interí i al personal eventual sempre que la naturalesa del dret ho permeti, i al personal laboral sempre que aquests drets no estiguin regulats en la seva normativa específica i siguin compatibles amb la naturalesa de la relació jurídica que el vincula amb l'administració.

Article 116. Vacances

1. El personal funcionari té dret a gaudir d'un mes natural de vacances anuals retribuïdes o de vint-i-dos dies laborables dins cada any natural complet de servei actiu, o bé dels dies que corresponguin en proporció al temps de servei, en el cas que aquest sigui inferior a l'any natural.

2. Així mateix, el personal té dret a gaudir dels dies addicionals anuals de vacances que s'estableixin reglamentàriament.

Article 117. Permisos horaris i permisos per dies

1. El personal funcionari pot gaudir dels permisos horaris i permisos per dies, per causes justificades, d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament, que han de permetre:

a) La conciliació de la vida familiar i laboral.
b) La conciliació de la vida personal i laboral.
c) La conciliació de la vida laboral i la participació en assumptes públics.

Aquesta regulació ha de respectar els drets mínims reconeguts a la legislació bàsica estatal i, quan la naturalesa del permís ho permeti, ha de distingir si el supòsit de fet es produeix a la mateixa illa de residència o fora d'aquesta.

2. En tot cas, el personal funcionari pot disposar de fins a un màxim de set dies de permís l'any per assumptes propis sense necessitat de justificació, la concessió dels quals està subordinada a les necessitats del servei.

Article 118. Llicències

1. El personal funcionari té dret a gaudir de llicències per conciliar la vida personal, familiar i laboral, d'acord amb les condicions i els requisits que s'estableixin reglamentàriament, tot respectant la normativa bàsica estatal.

2. En tot cas, donen dret a llicència les situacions següents:

a) El matrimoni.
b) El part.
c) L'adopció o l'acolliment preadoptiu o permanent.
d) La malaltia.
e) La realització de funcions sindicals.

3. Per tal de garantir la implicació de l'home en la cura dels infants, la regulació de les situacions establertes en les lletres b) i c) del punt anterior ha d'establir una llicència de paternitat, que serà de gaudi exclusiu del pare.

4. Així mateix, el personal funcionari pot sol·licitar llicències, d'acord amb els requisits i les condicions que s'estableixin reglamentàriament, per les causes següents:

a) La realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb les funcions que s'exerceixen.
b) L'interès particular.

5. La concessió de les llicències previstes en el punt anterior es condiciona a les necessitats del servei. El personal interí i el personal eventual no tenen dret a gaudir-ne.

Article 119. Reducció de jornada

1. El personal funcionari té dret a la reducció de la jornada de treball, per conciliar la vida familiar i laboral, d'un màxim de la meitat de la durada d'aquesta jornada, en els supòsits i en les condicions que s'estableixin reglamentàriament.

2. En tot cas, donen dret a la reducció de jornada els supòsits següents:

a) Guarda legal d'infants menors de dotze anys.
b) Naixement d'infants prematurs o que hagin de romandre hospitalitzats després del part.
c) Cura de familiars amb discapacitat o de persones dependents.
d) Violència de gènere.
e) Tenir més de seixanta anys o de l'edat que fixi la normativa específica per a col·lectius determinats.
f) Problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent.

3. La jornada reduïda es computarà com a jornada completa als efectes de reconeixement d'antiguitat i de cotitzacions en el règim de protecció social, en els mateixos supòsits en què es pot gaudir d'excedència amb dret a la reserva de lloc de feina i en el supòsit de violència de gènere.

CAPÍTOL II
RÈGIM RETRIBUTIU I DE LA SEGURETAT SOCIAL

Article 120. Criteris del sistema retributiu

El sistema retributiu de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el que disposa la normativa bàsica estatal, es regeix pels criteris següents:

a) Les retribucions del personal s'han d'ajustar, en la mesura que sigui possible, a l'entorn socioeconòmic de les Illes Balears, amb especial atenció al fet diferenciador de la insularitat.
b) S'ha de garantir que la igualtat retributiva entre dones i homes sigui efectiva.
c) S'ha de tendir a la uniformitat retributiva de tots els llocs de feina que tenguin un mateix nivell de dificultat, responsabilitat i condicions de treball.
d) S'han de tenir en compte les diferències derivades de l'especial dificultat, la responsabilitat i les distintes condicions de treball, amb atenció especial a l'horari de treball.
e) S'han d'establir sistemes que permetin la retribució del grau d'acompliment de les funcions o tasques encomanades.
f) El personal funcionari no pot ser retribuït per conceptes diferents dels que estableix la normativa vigent.

Article 121. Estructura de les retribucions

1. Les retribucions del personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears es classifiquen en bàsiques i complementàries.

2. Són retribucions bàsiques, d'acord amb el que estableix la normativa bàsica estatal:

a) El sou base.
b) Els triennis.

3. [58]Són retribucions complementàries:

[58] Apartat modificat per la Llei 18/2016, de 29 de desembre, esmentada en la nota 1.

a) El complement de destinació, que retribueix la progressió assolida pel personal funcionari mitjançant l'adquisició i la consolidació del grau personal o per l'ocupació de llocs de feina de nivell superior.
b) El complement de carrera, que retribueix la progressió assolida pel funcionari dins del sistema de carrera administrativa.
c) El complement específic, que retribueix l'especial dificultat tècnica, la responsabilitat, la dedicació o la incompatibilitat que concorren en determinats llocs de feina, o les condicions especials en què s'exerceixen les funcions.
d) El complement de productivitat, que retribueix el grau d'interès, iniciativa o esforç amb què el funcionari desenvolupa la feina i el rendiment o els resultats obtinguts en l'avaluació de l'acompliment.
e) Les gratificacions, que retribueixen els serveis extraordinaris prestats fora de l'horari o la jornada habitual de treball.
f) El complement per torn de disponibilitat, que retribueix el temps en què un treballador que presta serveis amb horari especial es troba localitzable i amb plena capacitat de desplaçament per presentar-se amb promptitud quan el requereixin per atendre, en una localització determinada, les necessitats puntuals o especials fora del seu horari habitual de treball i del lloc de treball.[59]

4. Les pagues extraordinàries són dues a l'any i es meriten per l'import que s'estableixi reglamentàriament, d'acord amb les previsions establertes a la legislació bàsica estatal.

5. El personal funcionari té dret a percebre les indemnitzacions que s'estableixin reglamentàriament, entre les quals hi haurà, en tot cas, la indemnització per residència.

Article 122. Retribucions del personal funcionari interí

El personal funcionari interí ha de percebre les retribucions que legalment li corresponen per raó del lloc de feina ocupat o per raó de les funcions que exerceix, sense que en cap cas no tengui dret a la consolidació de grau ni a la percepció de triennis.

Article 123. Règim de la Seguretat Social

1. Al personal funcionari propi o de nou ingrés a l'Administració de la comunitat autònoma li és d'aplicació el règim general de la Seguretat Social.

2. Les funcionàries o els funcionaris transferits d'altres administracions continuaran amb el sistema de la Seguretat Social o de previsió que els era aplicable a l'administració d'origen, i la comunitat autònoma assumirà totes les obligacions de l'administració de procedència des del moment de la seva incorporació a l'administració autonòmica.

[59] Lletra afegida per la Llei 14/2018, de 28 de desembre, esmentada en la nota 1.

CAPÍTOL III
DEURES I RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

Article 124. Deures del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma

1. El personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma està obligat a:

a) Complir la Constitució, l'Estatut d'autonomia i totes les disposicions que afectin l'exercici de les funcions que té encomanades.
b) Servir amb objectivitat els interessos generals i exercir amb imparcialitat les seves funcions.
c) Respectar la igualtat entre homes i dones en el servei públic.
d) Acomplir amb eficàcia i diligència les funcions assignades i, si escau, tramitar i/o resoldre els procediments de la seva competència, en el termini establert.
e) Complir les instruccions i les ordres rebudes del personal jeràrquicament superior.
f) Informar els ciutadans i les ciutadanes sobre totes les matèries o els assumptes que tenguin dret a conèixer, així com facilitar-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
g) Facilitar als ciutadans i a les ciutadanes l'exercici del dret a utilitzar les llengües cooficials en les relacions amb l'Administració autonòmica.[60]
h) Tractar amb correcció les persones amb les quals es relaciona per raó del servei.
i) Complir el règim d'incompatibilitats.
j) Tractar amb cura el material i les instal·lacions que hagin de fer servir i procurar la major economia en el funcionament del servei.
k) No utilitzar en profit propi o de terceres persones els béns i recursos de l'administració.
l) Guardar secret respecte de la informació que tengui caràcter de secret o que sigui confidencial segons la legislació en vigor.
m) Guardar discreció professional respecte dels assumptes que conegui per raó de les seves funcions.
n) Vetllar pel propi perfeccionament professional i participar en els cursos de formació que siguin obligatoris.
o) Complir amb exactitud la jornada i l'horari de treball establerts.
p) Atendre els serveis mínims en cas de vaga, de conformitat amb el que acordi el Consell de Govern.
q) Observar les mesures de salut laboral i de prevenció de riscs que s'adoptin legalment i reglamentàriament.
r) Actuar de conformitat amb els principis ètics i de conducta establerts per la normativa vigent.

2. El deure de complir les instruccions i les ordres rebudes del personal jeràrquicament superior s'entén sens perjudici que el personal pugui formular els suggeriments que consideri oportuns per millorar l'execució de les tasques encomanades.

Si el funcionari o la funcionària considera que l'ordre rebuda és contrària a la legalitat, la pot sol·licitar per escrit i, una vegada rebuda, podrà comunicar

[60] Lletra modificada pel DL 5/2023, de 28 d'agost, esmentat en la nota 1.

immediatament la discrepància al personal jeràrquicament superior, el qual decidirà o resoldrà motivadament. En cap cas no s'han de complir les ordres que impliquin comissió de delicte.

3. L'incompliment del deure que estableix la lletra o) del punt 1 d'aquest article dóna lloc a la deducció de retribucions corresponent a la diferència en còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament desenvolupada, excepte si és justificada.

4. Excepcionalment i quan les necessitats del servei ho facin necessari, es podrà exigir al personal al servei de l'administració autonòmica l'execució de tasques fora de la jornada ordinària.

5. El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears no està obligat a residir a la localitat on treballa, llevat dels casos en què, per raó del servei, el deure de residència sigui necessari.

Article 125. Responsabilitat per la gestió dels serveis

El personal al servei de l'administració autonòmica és responsable de la bona gestió dels serveis encomanats i ha de procurar resoldre els obstacles que trobi en el compliment de la funció, sens perjudici de la responsabilitat que correspon al personal jeràrquicament superior.

Article 126. Responsabilitat patrimonial

Sens perjudici de la responsabilitat pel funcionament dels serveis públics regulada a l'article 106.2 de la Constitució i del deure de rescabalar els danys causats a les persones particulars, l'administració autonòmica, una vegada que les hagi indemnitzat, s'ha d'adreçar d'ofici contra el funcionari o la funcionària causant dels danys per dol, culpa o negligència greus, en acció de regrés, mitjançant la instrucció del procediment corresponent.

Article 127. Responsabilitat per danys i perjudicis causats a drets o béns de l'administració

L'administració autonòmica s'ha de dirigir contra el funcionari o la funcionària que per dol, culpa o negligència greus produeixi danys o perjudicis en els béns o drets de la comunitat autònoma.

Article 128. Responsabilitat penal

La responsabilitat penal i la civil derivada del delicte s'exigeixen d'acord amb el que preveu la legislació corresponent.

Article 129. Responsabilitat disciplinària

La responsabilitat disciplinària del personal funcionari s'ha de fer efectiva de conformitat amb el que disposa el títol X d'aquesta llei.

Article 130. Règim d'incompatibilitats

1. El compliment de la funció pública és incompatible amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió o activitat, públics o privats, per compte propi o d'altri, retribuïts o merament honorífics, si impedeix o menyscaba l'exacte compliment dels deures del

funcionari o la funcionària, en compromet la imparcialitat o la independència o perjudica els interessos generals.

2. El personal al servei de l'administració autonòmica està sotmès a la legislació bàsica estatal en matèria d'incompatibilitats i a la normativa autonòmica de desplegament.

TÍTOL X
RÈGIM DISCIPLINARI

CAPÍTOL I
PRINCIPIS DEL RÈGIM DISCIPLINARI

Article 131. Principis de legalitat i de tipicitat

1. El personal al servei de l'administració autonòmica únicament pot ser sancionat per les accions o omissions tipificades com a faltes disciplinàries per aquesta o una altra llei.

2. Les disposicions reglamentàries de desplegament poden introduir especificacions o graduacions de les infraccions i de les sancions que estableix aquesta llei, sense alterar-ne la naturalesa ni els límits.

3. Les normes definidores de les infraccions i de les sancions no són susceptibles d'aplicació analògica.

Article 132. Principis d'irretroactivitat i de proporcionalitat

1. Les disposicions sancionadores únicament poden produir efectes retroactius si són favorables per a les persones presumptament infractores.

2. La classificació de les faltes i l'aplicació de les sancions han de guardar relació amb la gravetat dels danys causats, amb el grau d'intencionalitat de la conducta, amb el grau de participació de la persona responsable i amb l'eventual reiteració.

Article 133. Principi de presumpció d'innocència i de dret a la defensa

1. El procediment disciplinari ha de respectar la presumpció de no existència de responsabilitat mentre aquesta no resulti provada.

2. Es practicaran d'ofici o a sol·licitud de la persona interessada les proves que siguin adequades per a la determinació dels fets.

La inadmissió de les proves proposades s'ha d'efectuar mitjançant una resolució motivada.

3. Els fets declarats provats per resolució ferma en els processos penals vinculen l'administració.

Article 134. Principi de responsabilitat i de non bis in ídem

1. Únicament poden ser sancionades per les accions o omissions constitutives de faltes disciplinàries les persones que en resultin responsables de conformitat amb el que disposa aquesta llei, encara que ho siguin per simple inobservança.

2. No es poden imposar dues sancions per la mateixa acció o omissió quan hi concorrin identitat de subjecte, fets i fonament.

3. La instrucció d'un procediment penal no exclou la tramitació d'un procediment disciplinari quan el fonament de la sanció que es pretén imposar sigui diferent del que persegueix la sanció penal.

CAPÍTOL II
INFRACCIONS I SANCIONS DISCIPLINÀRIES

Article 135. Responsabilitat disciplinària

1. Constitueixen infraccions administratives, que es denominen faltes disciplinàries, les accions o omissions tipificades com a tals per aquesta llei, que donen lloc a la imposició de les sancions disciplinàries corresponents, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que se'n pugui derivar.

2. Incorren en responsabilitat disciplinària els autors o les autores de la falta, el personal superior jeràrquicament que la tolera, qui l'encobreix i qui indueix a cometre-la.

Article 136. Tipologia de les faltes

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

a) Molt greus.
b) Greus.
c) Lleus.

Article 137. Faltes molt greus

1. Es consideren faltes molt greus:

a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució i a l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears en l'exercici de la funció pública.
b) La discriminació per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual, sexe, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
c) L'assetjament sexual o psicològic o l'assetjament per raó d'origen racial o ètnic, religió o conviccions, discapacitat, edat o orientació sexual.
d) L'abandonament del servei, així com la no assumpció voluntària de les tasques o funcions encomanades.
e) L'emissió d'informes i l'adopció de resolucions o d'acords manifestament il·legals que causin perjudici a l'administració o a la ciutadania.
f) L'excés arbitrari en l'ús de l'autoritat que causi perjudici al servei o al personal que en depèn.
g) La publicació o la utilització indeguda de secrets oficials així declarats per llei o classificats com a tals, així com la divulgació, la publicació o la utilització indeguda de dades protegides per la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
h) La manca notòria de rendiment que comporti inhibició de l'acompliment de les tasques encomanades.
i) La violació de la neutralitat o la independència polítiques fent valer la condició de personal funcionari.
j) Aprofitar-se de la condició de personal funcionari per obtenir un benefici propi o d'una tercera persona.

k) La realització d'activitats incompatibles legalment que comprometin la imparcialitat o la independència del personal funcionari.
l) Els actes que impedeixin l'exercici dels drets fonamentals, de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
m) La realització d'actes encaminats a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
n) La participació en vagues, per a les persones que la tenguin expressament prohibida per llei.
o) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis essencials que s'hagin establert en cas de vaga.
p) Els actes limitatius de la lliure expressió del pensament, les idees i les opinions.
q) L'agressió greu a qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les funcions.
r) La comissió d'un acte de violència dels que defineix l'article 1 de la Llei Orgànica de mesures de protecció integral contra la violència de gènere, que afecti el funcionament del servei.
s) El consum d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicòtropes que afecti el funcionament del servei o posi en perill les persones amb les quals es relaciona per raó del servei.
t) La comissió de qualsevol altra conducta tipificada legalment com a falta molt greu.

2. Quan s'ha estat sancionat per la comissió de dues faltes greus dins l'any anterior, la comissió d'una nova falta greu tindrà la consideració de falta molt greu.

Article 138. Faltes greus[61]

Són faltes greus:

a) La manca d'obediència deguda al personal jeràrquicament superior i a les autoritats, que no constitueixi falta molt greu.
b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec que no constitueixi falta molt greu.
c) Les conductes constitutives de delicte dolós relacionades amb el servei o que causin dany a l'administració o a la ciutadania i no constitueixin falta molt greu.
d) La tolerància del personal superior jeràrquicament respecte de la comissió de faltes molts greus o greus del personal que en depèn.
e) La desconsideració greu amb qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les seves funcions.
f) La producció de danys greus als locals, al material o als documents dels serveis.
g) La intervenció en un procediment administratiu quan s'hi doni alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades.
h) L'emissió d'informes i l'adopció d'acords manifestament il·legals quan causin perjudici a l'administració o a la ciutadania, i no constitueixin falta molt greu.
i) La manca de rendiment que afecti el funcionament dels serveis i no constitueixi falta molt greu.
j) No guardar la discreció professional respecte dels assumptes que conegui per raó de les seves funcions, quan causi perjudici a l'administració o s'utilitzi en profit propi.

[61] Lletres o) i p) afegides per la Llei 9/2013, de 31 de desembre, i, posteriorment, suprimides per la Llei 8/2015, de 16 d'octubre, ambdues esmentades en la nota 1.

k) L'incompliment de disposicions en matèria d'incompatibilitats, quan no constitueixi falta molt greu.
l) L'incompliment injustificat de la jornada de treball que acumulat suposi un mínim de deu hores dins un mes natural. A aquest efecte, s'entén per mes natural el període comprès des del primer dia fins al darrer de cadascun dels dotze mesos que integren l'any.
m) La comissió de la tercera falta injustificada d'assistència en un període de tres mesos, quan les dues anteriors hagin estat objecte de sanció per falta lleu.
n) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada de treball.
o) *Suprimida*
p) *Suprimida*

Article 139. Faltes lleus[62]

Són faltes lleus:
a) L'incompliment injustificat de l'horari de treball que no constitueix falta greu.
b) La manca d'assistència injustificada d'un dia.
c) La incorrecció amb qualsevol persona amb la qual es relacioni en l'exercici de les seves funcions.
d) La manca de cura o la negligència en l'exercici de les funcions pròpies.
e) L'incompliment dels deures i les obligacions del personal funcionari, sempre que no hagi de ser qualificat com a falta molt greu o greu.
f) *Suprimida*
g) *Suprimida*
h) *Suprimida*

Article 140. Tipologia de les sancions

Les sancions que es poden imposar són:
a) Separació del servei o revocació del nomenament del personal funcionari interí.
b) Suspensió de funcions i retribucions.
c) Trasllat a un lloc de feina situat en una localitat o una illa distinta.
d) Trasllat a un lloc de feina situat a la mateixa localitat.
e) Pèrdua d'un a tres graus personals.
f) Amonestació.

Article 141. Relació entre les faltes i les sancions

1. Per la comissió de faltes molt greus es poden imposar les sancions següents:
a) La separació del servei o la revocació del nomenament del personal funcionari interí.
b) La suspensió de funcions i retribucions per un període d'entre un i sis anys.
c) El trasllat a un lloc de feina situat en una altra localitat o una altra illa.
d) La pèrdua d'entre dos i tres graus personals.
2. Per la comissió de faltes greus es poden imposar les sancions següents:

[62] Lletres f), g) i h) afegides per la Llei 9/2013, de 31 de desembre, i, posteriorment, suprimides per la Llei 8/2015, de 16 d'octubre, ambdues esmentades en la nota 1.

a) La suspensió de funcions i retribucions per un període superior a deu dies i inferior a un any.
b) El trasllat a un lloc de feina situat a la mateixa localitat.
c) La pèrdua d'un grau personal.

3. Per la comissió de faltes lleus es poden imposar les sancions següents:

a) La suspensió de funcions i retribucions per un període d'un a deu dies.
b) L'amonestació.

4. La suspensió de funcions per un període superior a sis mesos determina la pèrdua del lloc de feina.

5. El trasllat a un lloc de feina situat en una localitat diferent determina la impossibilitat d'obtenir una nova destinació a la localitat des de la qual es produeix el trasllat durant un període de tres anys. Aquesta sanció implicarà el canvi d'illa de residència quan s'imposi per la falta tipificada a la lletra r) de l'article 137 i hi hagi sobre el funcionari o la funcionària una ordre judicial d'allunyament.

6. La pèrdua del grau personal determina la impossibilitat de consolidar un grau superior durant el període de tres anys.

Article 142. Criteris de graduació de faltes i de sancions

Per graduar les faltes i les sancions s'han de tenir en compte els criteris següents:

a) La intencionalitat.
b) La pertorbació del servei.
c) Els danys produïts a l'administració o a la ciutadania.
d) La participació en la comissió o en l'omissió.

e) L'abús d'autoritat.
f) La reiteració.

Article 143. Prescripció de faltes i de sancions

1. Les faltes molt greus prescriuen als tres anys, les greus als dos anys i les lleus als sis mesos.

2. Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen als tres anys, les imposades per faltes greus als dos anys i les imposades per faltes lleus als sis mesos.

Article 144. Inscripció de la sanció

1. Les sancions disciplinàries que s'imposin al personal funcionari s'han d'anotar als expedients personals respectius amb indicació de les faltes que les motivaren.

2. Les inscripcions es cancel·len d'ofici una vegada transcorreguts els períodes equivalents als de prescripció de les sancions.

3. No obstant el que disposa el punt anterior, la cancel·lació no impedirà l'apreciació de reincidència si el personal funcionari torna a incórrer en falta. En aquest supòsit el termini de cancel·lació de les noves anotacions serà de doble durada que els anteriors.

CAPÍTOL III
PROCEDIMENT DISCIPLINARI

Article 145. Procediment disciplinari

1. El procediment per exigir la responsabilitat disciplinària per faltes greus o molt greus s'ha d'establir reglamentàriament i ha de garantir els principis continguts en aquest títol. La durada màxima del procediment és de divuit mesos.

2. L'exigència de responsabilitat per faltes lleus requereix com a mínim l'audiència de la persona interessada.

3. Durant la substanciació del procediment l'òrgan competent pot adoptar les mesures provisionals que consideri oportunes, incloent-hi la suspensió provisional de funcions i retribucions, per un període màxim de sis mesos.

4. Quan es consideri que la falta pot ser constitutiva de delicte, se n'ha de retre compte al Ministeri Fiscal i s'ha de suspendre el procediment.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició addicional primera[63]

1. Les referències d'aquesta llei al personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'han d'entendre fetes també al personal al servei dels consells insulars, al de les entitats locals, al de les universitats públiques situades en el territori autonòmic i al de l'Agència Tributària de les Illes Balears, en tots els preceptes que els són aplicables.

2. Les referències d'aquesta llei als òrgans de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears s'han d'entendre fetes als òrgans competents que en cada cas correspongui dels consells insulars, de les entitats locals, de les universitats públiques situades en el territori autonòmic i de l'Agència Tributària de les Illes Balears, en tot el que els sigui aplicable.

Disposició addicional segona

El personal al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears que presta serveis en el Consell Consultiu i en el Consell Econòmic i Social depèn orgànicament del conseller competent en matèria de funció pública i funcionalment dels presidents d'aquests òrgans.[64]

Els òrgans directius del Consell Consultiu i del Consell Econòmic i Social, a més de les competències que els atribueixen les normes que els regulen, exerceixen aquelles altres que, en aplicació d'aquesta llei, corresponen als consellers o a les conselleres del Govern i als òrgans directius de les conselleries.

Disposició addicional tercera

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública docent exerceix, en relació amb el personal docent al servei de l'administració autonòmica i en coordinació amb el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, les competències següents:

[63] Disposició modificada per la Llei 3/2008, de 14 d'abril, esmentada en la nota 1.
[64] Paràgraf modificat per la Llei 1/2018, de 5 de març, esmentada en la nota 1.

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de personal docent i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.
b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal docent i la qualitat dels serveis públics educatius.
c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació específiques en matèria de funció pública docent i exercir la inspecció general sobre el personal docent.

2. Quant a l'execució, en matèria de personal docent, li correspon:

a) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.
b) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.
c) Resoldre les comissions de servei per ocupar llocs de feina docent.
d) Nomenar el personal docent de caràcter interí.
e) Formalitzar els contractes de treball del personal docent, quan no tenguin caràcter permanent.
f) La resta de facultats que, en relació amb les esmentades, li atribueixi el Consell de Govern.

Disposició addicional quarta

1. El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública sanitària exerceix, en relació amb el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica i en coordinació amb el conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, les competències següents:

a) Preparar els projectes de llei i de disposicions reglamentàries en matèria de personal estatutari al servei de l'administració sanitària autonòmica i proposar-ne l'aprovació al Consell de Govern, quan correspongui.
b) Impulsar, coordinar i, si pertoca, executar els plans i els programes que estableixen mesures i activitats tendents a millorar el rendiment, la formació i la promoció del personal estatutari i la qualitat dels serveis públics sanitaris.
c) Tenir cura del compliment de les normes d'aplicació específiques en matèria de funció pública sanitària i exercir la inspecció general sobre el personal estatutari.

2. Quant a l'execució, en matèria de personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica, li correspon:

a) Convocar i resoldre els procediments de selecció, establir-ne les bases, els programes i el contingut de les proves i nomenar els membres dels òrgans de selecció.
b) Convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració.
c) Resoldre les comissions de servei per ocupar llocs de feina de l'administració sanitària autonòmica.
d) Nomenar el personal de caràcter interí.
e) Formalitzar els contractes de treball d'aquest personal, quan no tenguin caràcter permanent.
f) Resoldre les sol·licituds de reconeixement de compatibilitat.

g) La resta de facultats que, en relació amb les esmentades, li atribueixi el Consell de Govern.

Disposició addicional cinquena

Els òrgans directius de l'Escola Balear d'Administració Pública amb competència general, que no s'assimilen en rang al de director o directora general, poden ser ocupats per personal funcionari o per personal laboral contractat a l'empara de la relació especial d'alta direcció.

Disposició addicional sisena

El personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica i el personal laboral al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, de les entitats autònomes i de les empreses públiques que en depenen tenen dret que se'ls computi, a l'efecte de l'article 56.1.a de l'Estatut dels treballadors, el temps de permanència en l'exercici d'un càrrec públic en qualsevol administració pública o en un organisme que en depengui, que impliqui el dret a la situació d'excedència forçosa que preveu l'article 46.1 de l'estatut esmentat.

Disposició addicional setena

L'accés a cossos i escales del grup C es pot dur a terme mitjançant la promoció interna des de cossos i escales del grup D de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan n'hi hagi, i s'ha de fer pel sistema de concurs oposició, amb la valoració de la fase de concurs dels mèrits relacionats amb la carrera i els llocs ocupats, el nivell de formació i l'antiguitat.

A aquest efecte, es requerirà la titulació que correspongui, d'acord amb el que preveu l'article 22 d'aquesta llei o una antiguitat de deu anys en un cos o una escala del grup D, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

Disposició addicional vuitena

Les persones interessades han d'entendre desestimades les sol·licituds, una vegada transcorregut el termini màxim per dictar i notificar la resolució expressa, en els procediments que s'indiquen a continuació:

a) Participació en activitats formatives.
b) Reconeixement de grau personal i serveis previs.
c) Resolució i autorització de comissions de serveis.
d) Declaració de la situació administrativa de serveis especials.
e) Autorització de permutes.
f) Adscripció provisional a llocs de feina.
g) Integració a cossos, escales o especialitats.
h) Reingrés al servei actiu del personal funcionari que no té reserva de lloc de feina.
i) Sol·licituds relatives a l'ingrés, la provisió i la promoció professional.
j) Sol·licituds formulades en relació amb la configuració o les funcions del lloc de feina.
k) Autorització de compatibilitat.
l) Concessió d'ajuts a càrrec del fons social.

m) Llicències per a la realització d'estudis sobre matèries directament relacionades amb les funcions que s'exerceixen.
n) Sol·licitud de perllongament en el servei actiu.
o) Qualsevol altre susceptible de produir efectes econòmics.

Reglamentàriament s'establiran els terminis màxims per dictar i notificar les resolucions dels procediments que preveu aquesta llei.

Disposició addicional novena[65]

1. Se suprimeix el dret a la percepció del complement retributiu regulat a la disposició addicional novena de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, prèvia a l'entrada en vigor de la present llei, i, abans, a l'article 30 de la Llei 20/2001, de 21 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública; a l'article 18 de la Llei 12/1999, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública; a l'article 12.5 de la Llei 6/1992, de 22 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al 1993; i a l'article 8.4 de la Llei 11/1991, de 13 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al 1992.

D'acord amb això, els empleats públics de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el personal de les entitats integrants del sector públic autonòmic, inclòs el dels consells insulars, el de les entitats locals, el de la Universitat de les Illes Balears i el dels òrgans estatutaris que, de conformitat amb la legislació esmentada en el paràgraf anterior, tenguin reconegut el dret a percebre el complement retributiu previst en aquesta legislació, no l'han de percebre.

2. De conformitat amb el que estableix l'article 87.3 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, el que disposa l'apartat anterior d'aquesta disposició també és aplicable als empleats públics de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i al personal de les entitats integrants del sector públic autonòmic, inclòs el dels consells insulars, el de les entitats locals, el de la Universitat de les Illes Balears subjecte a la legislació de la funció pública autonòmica, i el dels òrgans estatutaris, que tenguin reconegut aquest complement retributiu amb fonament en l'article 87.3 esmentat o en la legislació estatal prèvia en la matèria.

Disposició addicional desena. Estructura orgànica bàsica de la conselleria que assumeixi les competències en matèria de funció pública

1. La Direcció General de Funció Pública és l'òrgan directiu adscrit a la conselleria que té atribuïdes les competències en matèria de funció pública a la qual corresponen la gestió dels recursos humans de l'administració autonòmica, el desenvolupament dels plans d'actuació en matèria de funció pública i la direcció, la coordinació i l'execució de la política en matèria de personal dins l'àmbit de l'Administració de la comunitat autònoma.

2. Un decret del Consell de Govern desplegarà l'estructura orgànica de la Direcció General de Funció Pública, així com les funcions generals dels òrgans i de les unitats administratives d'aquesta. En tot cas, conformen l'estructura bàsica de la Direcció General de Funció Pública els òrgans administratius i les àrees funcionals següents:

[65] Disposició modificada per la Llei 9/2016, de 13 de juny, esmentada en la nota 1.

- La Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis, òrgan administratiu de control i de vigilància del compliment de les normes de funció pública, i de qualitat, anàlisi i proposta en l'àmbit de l'administració autonòmica i de les entitats autònomes que en depenen, de supervisió de l'aplicació dels sistemes d'avaluació de l'acompliment del personal i d'altres instruments de control de qualitat dels serveis públics.
- El Registre General de Personal, òrgan administratiu competent per a la inscripció del personal al servei de l'administració autonòmica i per a l'anotació de tots els actes que afecten la vida administrativa d'aquest personal, així com per a la gestió, el manteniment i l'actualització de les relacions de llocs de feina.
- L'Àrea de Suport Tècnic i Jurídic, integrada per les unitats administratives que exerceixen les funcions d'assessorament jurídic de la direcció general, informe i elaboració de normativa en matèria de funció pública i coordinació i supervisió jurídiques de les unitats administratives que exerceixen funcions en matèria de personal.
- L'Àrea de Gestió de Personal, integrada per les unitats administratives que donen suport a la direcció general en les funcions de gestió de personal funcionari i laboral, tramitació i proposta de resolució sobre situacions administratives del personal, reconeixement de drets, integració de funcionaris, i gestió i control de les retribucions del personal i de les prestacions derivades del fons social i de les cotitzacions a la Seguretat Social.
- L'Àrea de prevenció de riscs laborals, integrada per les unitats administratives que exerceixen les funcions de prevenció i vigilància de la salut del personal, emissió d'informes pericials i col·laboració amb la Inspecció Mèdica.
- L'Àrea de relacions sindicals, integrada per les unitats administratives que exerceixen les funcions de suport de la direcció general en la negociació col·lectiva i en la determinació de les condicions de treball, la comunicació amb els representants sindicals del personal, les relacions amb les organitzacions sindicals i la coordinació dels processos electorals dels representants de personal.
- El personal funcionari que exerceix la prefectura d'aquests òrgans i àrees funcionals té dependència jeràrquica directa de la persona titular de la Direcció General de Funció Pública, sense perjudici de l'autonomia funcional amb què actuen la Inspecció General de Qualitat, Organització i Serveis i el Registre de Personal.

Les unitats administratives i els llocs de feina de la Direcció General de Funció Pública s'adscriuen a l'òrgan o a l'àrea funcional que correspongui, de conformitat amb la naturalesa de les funcions que exerceixen.

3. Les conselleries han de disposar d'una unitat administrativa adscrita a la Secretaria General, que exerceixi les funcions relacionades amb la gestió del personal. Aquestes unitats han d'actuar coordinadament amb la Direcció General de Funció Pública, sense perjudici de la dependència funcional que els correspon.

La Direcció General de Funció Pública pot dirigir instruccions i circulars a les secretaries generals per establir pautes o criteris d'actuació i per unificar els criteris interpretatius per tal d'aconseguir una actuació homogènia en matèria de personal.

Disposició addicional onzena. Reserva per a persones amb discapacitat[66]

Les administracions públiques de l'àmbit de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les entitats i els organismes que en depenen han de reservar una quota no inferior al 7 % de les vacants per a les persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 %, de manera que progressivament s'arribi al 2 % dels efectius totals en cada administració pública.

Les places reservades que no siguin cobertes es podran acumular a les convocades pel torn lliure.

La reserva del mínim del 7 % s'ha de fer de manera que, almenys, el 2 % de les places ofertes ho sigui per ser cobertes per persones que acreditin discapacitat intel·lectual i la resta de les places ofertes ho sigui per a persones que acreditin qualsevol altre tipus de discapacitat.

Disposició addicional dotzena. Carrera professional horitzontal a l'àmbit de l'administració local[67]

Tots els pactes o acords de les administracions locals de les Illes Balears relatius al desenvolupament de la carrera professional horitzontal subscrits després de l'entrada en vigor de l'EBEP que s'ajustin a les previsions de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, es consideren plenament vàlids i desplegaran els seus efectes a partir de la primera avaluació que tengui lloc de conformitat amb els mecanismes d'avaluació de l'acompliment que aquests estableixin.

Fins que no tengui lloc la primera avaluació a què fa referència el paràgraf anterior d'aquesta disposició, els pagaments efectuats o que s'efectuïn en el marc d'aquests pactes i acords tendran la consideració de pagaments a compte del complement de carrera.

Disposició addicional tretzena. Selecció, nomenament i cessament de personal funcionari docent interí[68]

1. A partir del curs 2022-2023, la selecció, el nomenament i el cessament de personal funcionari docent interí, així com el règim indemnitzatori, s'han de regir per la normativa que es dicti en aplicació de la disposició final segona del Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

2. En absència d'adaptació, a partir del curs 2022-2023, la selecció, el nomenament i el cessament de personal funcionari docent interí, així com el règim indemnitzatori, s'han de regir per l'article 10 del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Els nomenaments per a la substitució transitòria dels titulars no es poden estendre més enllà del temps estrictament necessari.

[66] Disposició modificada pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

[67] Aquesta disposició, suprimida per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, s'ha dotat de contingut per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.

[68] Aquesta disposició, suprimida per la Llei 4/2016, de 6 d'abril, s'ha dotat de contingut per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1. Posteriorment, s'ha modificat pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

Disposició addicional catorzena. Capacitació lingüística per al reingrés en adscripció provisional del personal funcionari de carrera[69]

Per al reingrés en adscripció provisional, el personal funcionari de carrera que no té reserva d'un lloc de feina, previst a l'article 113.2 d'aquesta llei, haurà d'acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana exigit en el moment de l'ingrés en el cos, escala o especialitat en el qual reingressa.

Disposició addicional quinzena. Integració de personal funcionari de carrera provinent d'altres administracions que presta serveis de manera continuada a l'Administració autonòmica[70]

Suprimida

Disposició addicional setzena. Suport conjuntural a la realització de tasques[71]

Per donar suport conjuntural a unitats de qualsevol conselleria o ens del sector públic amb personal funcionari adscrit que en depengui, quan es justifiqui la necessitat de reforçar el personal existent per dur a terme alguna tasca concreta i urgent, sense necessitat de recórrer a les mesures de mobilitat que preveu aquesta Llei, es pot disposar d'una unitat administrativa, adscrita a la direcció general competent en matèria de funció pública, integrada per llocs de diferents cossos de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les secretaries generals de les conselleries o els òrgans equivalents dels ens del sector públic amb personal funcionari adscrit han de fer arribar a la direcció general competent en matèria de funció pública les necessitats de reforç de personal que se'ls plantegin de forma cíclica, per poder fer una planificació adient, sens perjudici que puguin fer peticions per circumstàncies puntuals en qualsevol moment, que seran ateses, d'acord amb les disponibilitats.

Disposició addicional dissetena. Cessió de dades a les organitzacions sindicals i deure de sigil[72]

1. Les relacions de llocs de treball, amb el nom i els llinatges de les persones titulars, així com de les persones que els ocupin i amb la forma d'ocupació, han de ser proporcionades semestralment a les organitzacions sindicals representades en l'àmbit corresponent, perquè puguin dur a terme adequadament l'activitat sindical, i sens perjudici de les limitacions que estableix l'apartat 2 de l'article 43. S'han d'establir reglamentàriament les limitacions de la publicitat pel que fa a determinats col·lectius o circumstàncies personals especials.

2. Els representants sindicals, fins i tot després de deixar de formar part dels sindicats respectius, han d'observar sigil professional pel que fa a les dades de caràcter personal que puguin conèixer sobre el personal empleat públic i, en especial, en totes les matèries que l'Administració assenyali expressament com de caràcter reservat. Cap tipus de document lliurat per l'Administració a les organitzacions sindicals representants del personal empleat públic no pot ser utilitzat fora del seu àmbit

[69] Disposició afegida per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.
[70] Disposició afegida pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1. Posteriorment, ha estat suprimida per la Llei 6/2023, de 16 de març, també esmentada en la nota 1.
[71] Disposició afegida pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[72] Disposició afegida pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

estricte i per a finalitats diferents de les que varen motivar-ne el lliurament. En tot cas, l'aportació de l'Administració de dades de caràcter personal als representants del personal s'ha de considerar una cessió de dades a l'efecte del que estableix la legislació de protecció d'aquestes dades.

Disposició addicional divuitena. Retorn al sistema selectiu per oposició[73]

En tots els processos selectius per a l'accés al cos o l'escala derivats de taxa ordinària de reposició no inclosos en els processos d'estabilització a què es refereix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, l'accés a la funció pública de la comunitat autònoma s'ha de dur a terme, preferentment, pel sistema d'oposició.

Disposició addicional dinovena. Normes per a les administracions insulars i locals[74]

Les normes que s'aproven mitjançant aquest Decret llei relatives al sistema de concurs obert i permanent i al nomenament provisional per a la millora d'ocupació són aplicables, sens perjudici de la legislació de caràcter bàsic i de l'autonomia local i insular, als consells insulars i a les entitats locals, sempre que així ho acordi l'òrgan competent de l'administració pública insular o local corresponent.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Disposició transitòria primera

Durant el termini de dotze mesos comptadors des de l'endemà de l'entrada en vigor de la llei continuaran vigents les resolucions de delegació de competències en matèria de funció pública existents en el moment de l'entrada en vigor de la llei.

Disposició transitòria segona

El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública serà l'òrgan competent per resoldre les sol·licituds de compatibilitat del personal al servei de les empreses públiques vinculades o dependents de l'administració autonòmica fins a l'entrada en vigor de la llei del sector públic autonòmic, en què caldrà ajustar-se al que disposi aquesta llei.

Disposició transitòria tercera

La disposició transitòria vuitena de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, introduïda mitjançant la disposició addicional divuitena de la Llei 8/2004, de 23 de desembre, de mesures tributàries, administratives i de funció pública, es mantindrà vigent fins que es desplegui completament.

Disposició transitòria quarta

S'estableix un termini de tres anys per obtenir el diploma de personal directiu expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o un d'altre homologat per aquesta escola per ocupar llocs de feina de naturalesa directiva.

[73] Disposició afegida pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.
[74] Disposició afegida pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1.

Disposició transitòria cinquena. Accés extraordinari al primer nivell de carrera horitzontal i pagaments a compte[75]

1. Amb caràcter general, els efectes inherents a l'establiment del sistema ordinari de carrera horitzontal s'han de produir a partir de la primera avaluació que tengui lloc de conformitat amb els mecanismes d'avaluació de l'acompliment corresponents.

2. Això no obstant, els enquadraments inicials en els nivells de carrera que resulten de l'aplicació dels pactes i acords a què es refereixen els articles 22, segon paràgraf, i 23.5, segon paràgraf, de la Llei 13/2014, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2015; l'article 26.5 de la Llei 12/2015, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2016; l'article 23 i la disposició addicional tercera de la Llei 18/2016, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2017; i l'article 23 de la Llei 13/2017, de 29 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2018; o dels pactes o acords a què es refereix la disposició addicional dotzena de la present llei per al personal de les administracions locals, determinen, amb plens efectes, l'accés directe del personal enquadrat als nivells de carrera corresponents.

3. Fins que no tengui lloc la primera avaluació a què fa referència l'apartat 1 d'aquesta disposició, els pagaments efectuats o que s'efectuïn en el marc dels pactes i acords a què es refereix l'apartat 2 anterior tenen la consideració de pagaments a compte del complement de carrera que preveu l'article 121.3.b) d'aquesta llei.

Disposició transitòria sisena. Accés directe al primer nivell de carrera horitzontal per al personal interí[76]

El personal funcionari interí que tengui aquesta condició abans del 20 de novembre de 2015 i amb posterioritat accedeixi a qualsevol escala o cos de personal funcionari de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears per haver superat les proves selectives corresponents a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2014, 2015, 2016 i 2017, i que acrediti haver prestat cinc anys de serveis de manera ininterrompuda a l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, podrà ser enquadrat en el nivell I de carrera professional horitzontal.

En el supòsit de serveis prestats en diferents grups de titulació es computaran de forma ponderada. A l'efecte de determinar el nombre de dies de serveis prestats, s'aplicaran els criteris de ponderació de les taules contingudes a la disposició transitòria primera de l'Acord del Consell de Govern de 8 de maig de 2015 pel qual es ratifiquen els acords del Comitè Intercentres i de la Mesa Sectorial de Serveis Generals de 4 de maig de 2015, mitjançant els quals es desenvolupa el punt 5è, carrera professional, de l'Acord del Consell del Govern de 24 d'octubre de 2008 que ratifica l'Acord entre l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i les organitzacions sindicals CCOO, CSI-CSIF, STEI-I, UGT i USO, mitjançant el qual es determinen els criteris i les línies generals del procés negociador per a l'adopció d'acords en matèria de funció pública, en l'àmbit de la mesa sectorial de serveis generals i del personal laboral.

[75] Disposició afegida per la Llei 18/2016, de 29 de desembre, i, posteriorment, modificada per la Llei 6/2018, de 22 de juny, ambdós esmentades en la nota 1.
[76] Disposició afegida per la Llei 6/2018, de 22 de juny, esmentada en la nota 1.

Disposició transitòria setena. Creació de la Mesa de Negociació de les administracions públiques de les Illes Balears per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública[77]

Es crea la Mesa de Negociació específica per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública perquè, en el seu si, de manera excepcional i transitòria, es dugui a terme la negociació sindical preceptiva, limitada a la tramitació dels processos d'estabilització que regula la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

La representació és unitària i està presidida per la consellera competent en matèria de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o la persona en qui delegui la representació. En poden formar part representants de les administracions que s'adhereixin a aquesta Mesa de Negociació. Juntament amb l'escrit d'adhesió, s'han d'aportar les actes d'eleccions sindicals i el certificat de la representativitat de les organitzacions sindicals a l'efecte de negociació; en el cas de tenir constituïda una mesa general conjunta (personal laboral i personal funcionari), s'ha d'acreditar la representativitat d'aquesta mesa; en el cas de no tenir constituïda una mesa general conjunta, s'ha d'acreditar la representativitat de la Mesa de Negociació de personal funcionari i del comitè d'empresa, i en el cas de no tenir constituïda una mesa, s'ha d'acreditar la representativitat a l'efecte de negociació en l'àmbit de l'administració adherida. També s'hi pot adherir la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears.

Formen part d'aquesta Mesa les organitzacions sindicals més representatives en l'àmbit estatal, les organitzacions sindicals més representatives de la comunitat autònoma, així com les organitzacions sindicals que hagin obtingut el deu per cent o més de representativitat en les eleccions als òrgans de representació del personal funcionari i laboral del corresponent àmbit de representació de les administracions adherides a la Mesa.

En el moment de la constitució de la Mesa, s'ha de fixar la representativitat d'acord amb les adhesions presentades, el nombre de membres per organització sindical d'acord amb la representativitat acreditada i la ponderació del vot de les organitzacions sindicals que formen part d'aquesta Mesa.

S'exceptua de l'àmbit de negociació d'aquesta Mesa el personal docent, que té un marc normatiu propi, i el personal estatutari, que té el seu propi àmbit de negociació per les seves característiques i particularitats.

[sic] Disposició transitòria setena. Permanència en el lloc de treball de les persones que assoleixen la condició de personal funcionari de carrera per sistema d'estabilització[78]

Suprimida

Disposició transitòria vuitena. Comissió de Coordinació per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears[79]

1. Es crea la Comissió de Coordinació per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears, amb l'objectiu de coordinar l'execució dels

[77] Disposició afegida pel DL 2/2022, de 7 de febrer, esmentat en la nota 1.

[78] Disposició afegida pel DL 6/2022, de 13 de juny, esmentat en la nota 1. Posteriorment, ha estat suprimida per la Llei 6/2023, de 16 de març, també esmentada en la nota 1.

[79] Disposició afegida pel DL 2/2022, de 7 de febrer, esmentat en la nota 1.

processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública. En aquesta Comissió hi han d'estar representades: l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, les administracions insulars, l'Ajuntament de Palma i la resta d'administracions locals per mitjà de la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB).

2. La Comissió estarà integrada per set representants de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears designats pel Consell de Govern, un representant de cadascuna de les administracions insulars, un representant de l'Ajuntament de Palma i quatre representants de la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears.

La presidència de la Comissió serà exercida per la consellera competent en matèria de funció pública.

El secretari de la Comissió, que no tindrà el caràcter de membre d'aquesta, serà un funcionari del subgrup A1 nomenat per la consellera competent en matèria de funció pública.

Disposició transitòria novena. Previsions específiques per a l'acreditació de la capacitació lingüística als procediments de mobilitat[80]

1. El personal estatutari fix de gestió i serveis que no sigui procedent del Servei de Salut de les Illes Balears i que participi en un procediment de mobilitat, si no pot acreditar el nivell de coneixements de la llengua catalana corresponent a la plaça o lloc de treball al qual opta, queda obligat a obtenir-lo i a acreditar-lo en un termini màxim de dos anys a comptar a partir de la data d'ocupació de la plaça o lloc de treball en el Servei de Salut de les Illes Balears.

2. Igualment, el personal estatutari de gestió i serveis que es vegi obligat a participar en un procés de mobilitat, perquè es troba en situació de reingrés provisional, si no pot acreditar el nivell mínim de coneixements de català que es regula en aquesta Llei, queda obligat a obtenir-lo i acreditar-lo en un termini màxim de dos anys comptadors a partir de la data en què ocupi la plaça o lloc de treball en el Servei de Salut de les Illes Balears.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA

Queda derogada la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquesta llei.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera

S'autoritza el Govern de les Illes Balears perquè dicti les disposicions que siguin necessàries per desplegar aquesta llei.

[80] Disposició afegida pel DL 5/2023, de 28 d'agost, esmentat en la nota 1.

Disposició final segona

S'autoritza el Govern de les Illes Balears perquè, una vegada que entri en vigor l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dugui a terme les modificacions que siguin necessàries per adequar-hi el contingut d'aquesta llei.

Disposició final tercera

Aquesta llei entra en vigor tres mesos després que s'hagi publicat íntegrament en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.