

**INSTRUCCIÓ 1/2021 D'ESTABLIMENT DELS CRITERIS GENERALS PER A
L'Ocupació TEMPORAL DE LLOCS DE FEINA DE L'IMAS PER MITJÀ DE
COMISSIONS DE SERVEIS**

Aprovada per Resolució de la Presidència de l'IMAS de 29 de gener de 2021

L'article 82.1 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears disposa que quan un lloc de feina quedi vacant de forma temporal o definitiva, es pot ocupar en comissió de serveis de caràcter voluntari amb personal funcionari de carrera del mateix cos, escala, subescala, especialitat, classe o categoria de personal, que compleixi els requisits establerts per ocupar-lo.

Els punts 3 i 4 d'aquest article estableixen que el lloc de feina ocupat en comissió de serveis haurà de ser inclòs en la següent convocatòria de provisió pel sistema que correspongui, tret que tenguí titular; i que 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.

L'article 7.2.17 dels Estatuts de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), aprovats pel Ple del Consell de Mallorca el 15 de maig de 2019, correspon al president de l'IMAS resoldre les comissions de servei en l'àmbit de l'IMAS i autoritzar les comissions de serveis del personal de l'IMAS a altres administracions.

D'acord amb la normativa i sempre que es respectin els requisits, les comissions de serveis són una manifestació de la potestat discrecional de l'administració. Però així mateix, mitjançant la Instrucció 2/2008 del president de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials de 3 de juliol de 2008 es varen establir els criteris generals per a l'ocupació temporal de llocs de feina de l'IMAS per mitjà de comissions de serveis; no obstant això, a causa del temps transcorregut, els canvis formatius, les raons organitzatives i d'eficiència fan convenient dictar una nova instrucció que la substitueixi.

El text d'aquesta Instrucció ha estat negociat a la sessió de data 26 de gener de 2021¹ de la Mesa Sectorial de Negociació de l'IMAS.

Per això, i a l'empara de la competència que m'atribueix l'article 7.2 dels Estatuts de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, aprovats per Acord del Ple de dia 15 de maig de 2019, dict la següent

¹ Aquesta data ha estat corregida per Resolució de modificació puntual de la Presidència de l'IMAS de data 17 de maig de 2021.

INSTRUCCIÓ

Primer. Consideracions generals

1. Objecte

Aquesta Instrucció té per objecte establir els criteris generals i el procediment per a l'ocupació temporal pel personal funcionari de carrera dels llocs de feina de l'IMAS per mitjà del sistema de comissió de serveis ordinària voluntària.

2. Àmbit d'aplicació

2.1. El procediment que regula aquesta Instrucció s'ha de seguir per ocupar, mitjançant el sistema de comissió de serveis, els llocs de feina de l'IMAS, dotats pressupostàriament, en els supòsits següents:

- quan un lloc de feina estigui vacant de manera definitiva perquè no tengui titular,
- quan un lloc de feina estigui vacant de forma temporal perquè la persona titular no l'ocupi per trobar-se en una situació administrativa que impliqui reserva del lloc de feina.

S'entén per lloc vacant el lloc dotat que no tingui titular o que el titular no l'ocupi perquè està en comissió de serveis, gaudint d'una llicència o en una situació administrativa determinada que impliqui reserva de lloc de treball.

2.2. Quan un lloc vacant sense titular estigui ocupat en comissió de serveis per un termini de dos anys, s'ha de tornar a convocar la comissió de serveis, sense perjudici que es pugui prorrogar de manera extraordinària per necessitats del servei, i, en qualsevol cas, s'ha d'incloure en la següent convocatòria de provisió pel sistema que correspongui.

3. Duració

3.1. La durada d'una comissió de serveis en un lloc de treball, amb caràcter general, és de dotze mesos, sense perjudici del que disposa l'apartat 4 d'aquesta Instrucció.

Excepcionalment, de forma justificada, es pot convocar una comissió de serveis per un període inferior a dotze mesos. De la justificació ha de quedar constància en la convocatòria corresponent.

3.2. En tot cas, la Gerència o la direcció insular corresponent haurà de sol·licitar la pròrroga de les comissions de serveis a l'òrgan competent per autoritzar-les i l'haurà de justificar.

3.3. Independentment de no haver transcorregut el període autoritzat de la comissió de serveis, aquesta finalitzarà quan esdevengui qualsevol de les causes de finalització de la comissió de serveis següents:

- a) Quan es proveeixi el lloc de treball amb caràcter definitiu.
- b) Quan s'incorpori el funcionari o funcionària titular amb reserva del lloc de treball.
- c) Quan hagi transcorregut el termini pel qual es va concedir, que amb caràcter general no pot ser superior a dos anys.
- d) Quan la persona en comissió de serveis renuncia.

3.4. Les comissions de serveis en llocs de treball a què fa referència el punt 12 d'aquesta Instrucció també poden finalitzar discrecionalment, amb la proposta prèvia motivada de cessament de la Gerència o de la direcció insular competent, atesa la seva forma de provisió ordinària (la lliure designació).

3.5. Tots els llocs de treball vacants ocupats en comissió de serveis o en adscripció provisional han de ser oferts en la primera convocatòria de provisió de llocs de treball que es convoqui amb posterioritat a l'adscripció o l'adjudicació de la comissió, tret dels que tenguin titular amb reserva de lloc de treball.

4. Pròrroques

4.1. Pròrroga ordinària

Es podrà prorrogar la durada inicial de dotze mesos de les comissions de serveis, fins a un màxim de dos anys, si la Gerència o la direcció insular corresponent ho sol·licita, de manera justificada, a l'òrgan competent per autoritzar-les.

4.2. Pròrroga extraordinària

En el cas d'haver transcorregut el termini màxim de dos anys de durada de la comissió de serveis en un lloc vacant sense titular al qual es refereix l'apartat 2.2 d'aquesta Instrucció, es podrà prorrogar la durada de la comissió per necessitats del servei, com a màxim un any, si la Gerència o la direcció insular corresponent ho sol·licita, de manera justificada, a l'òrgan competent per autoritzar-les.

Segon.- Comissions de serveis en llocs de treball de concurs

5. Supòsits en què s'utilitzarà el procediment

5.1. Les comissions de servei, com a forma d'ocupació temporal de llocs de feina per mitjà de personal funcionari de carrera s'han d'utilitzar amb preferència sobre les altres formes d'ocupació temporal (nomenaments de funcionaris interins, contractacions laborals temporals, etc.), quan es donin les condicions següents:

1. Que es tracti d'una ocupació temporal amb una durada previsible mínima de sis mesos.
2. Que sigui necessari substituir a la persona titular d'un lloc de feina i es trobi en alguna d'aquestes situacions:
 - incapacitat temporal,
 - alliberament sindical,
 - comissió de serveis (a la pròpia o a una altra Administració)
 - excedència amb reserva de lloc de treball,
 - llicència,
 - serveis especials,
 - mobilitat per motius de salut,
 - mobilitat per violència de gènere,
 - missions de cooperació internacional

5.2. En aquells casos en què l'ocupació del lloc resulti urgent i inajornable (justificats mitjançant informe de la direcció insular corresponent o de la Gerència), aquesta es durà a terme per mitjà dels procediments previstos de nomenament o contractació interina, vinculada a la finalització del procediment d'ocupació per mitjà d'una comissió de serveis reglamentària. D'aquests casos, se'n donarà compte a la Junta de Personal.

6. Requisits de les persones aspirants

6.1. A aquestes convocatòries es podrà presentar el personal funcionari de carrera de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials o del Consell de Mallorca que es trobi en la situació administrativa de servei actiu i que reuneixi els requisits d'ocupació del lloc de feina convocat.

En el supòsit que el lloc convocat, d'acord amb la relació de llocs de treball, es pugui proveir per personal funcionari d'altres administracions, aquest es pot presentar sempre que compleixi també la resta de requisits establerts a la relació de llocs de treball i la normativa d'aplicació.

6.2. El personal funcionari de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials que està adscrit provisionalment a un lloc de treball té dret a participar en les convocatòries de comissió de serveis de caràcter voluntari, sempre que compleixi els requisits de la convocatòria, de la relació de llocs de treball i normativa vigent.

En el cas que, d'acord amb la proposta corresponent, pertoqui adjudicar una comissió de serveis de caràcter voluntari a una persona que estigui en adscripció provisional, no s'ha d'adjudicar la comissió, sinó que l'òrgan competent ha de tramitar un canvi d'adscripció de lloc de treball de la persona interessada.

7. Inici del procediment i convocatòria

7.1. La proposta d'ocupació temporal per mitjà de comissions de servei de llocs de feina correspon a la persona titular de l'òrgan al qual està adscrit el lloc de feina que es pretén ocupar (Gerència o direccions insulars).

7.2. La Presidència, si escau, aprovarà la convocatòria, que es publicarà a la seu del Consell de Mallorca i en el tauler d'edictes de l'IMAS; així mateix, a efectes informatius, es publicarà en el Portal del Personal de l'IMAS.

En el cas que es pugui presentar personal funcionari de carrera d'altres administracions, s'haurà de publicar al Butlletí Oficials de les Illes Balears².

7.3. A la convocatòria hi ha de constar la denominació, les característiques, els requisits d'ocupació, el número de codi del lloc de feina i la duració de la comissió, així com el barem de mèrits, la composició de la Comissió Tècnica de Valoració, el termini de presentació de sol·licituds, i la data d'inici i d'acabament d'aquest termini.

7.4. La convocatòria podrà preveure, prèvia motivació, que sigui restringida al personal funcionari de carrera de l'IMAS. En el cas que quedi deserta la convocatòria, s'ha d'estendre al personal funcionari del CIM.

8. Presentació de sol·licituds

8.1. El període per presentar sol·licituds no pot ser inferior a set dies hàbils i ha de començar a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en els llocs prevists al punt 7.2.

8.2. El model de sol·licitud oficial s'adjunta com a annex d'aquesta instrucció.

² Per Resolució de modificació puntual de la Presidència de l'IMAS de data 17 de maig de 2021 s'ha eliminat la referència a la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat.

8.3. La sol·licitud s'ha de presentar en el Registre General de l'IMAS i s'hi ha d'adjuntar la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits i dels mèrits al·legats. També, es pot presentar en qualsevol de les formes previstes en l'article 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8.4. No es prendran en consideració les sol·licituds de les persones aspirants que no reuneixin els requisits exigits per accedir al lloc de feina sol·licitat i, per tant, en aquest cas, no es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats.

8.5. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment, es publicarà la proposta de resolució provisional, que inclourà la llista de persones admeses i excloses, així com la causa d'exclusió.

Les persones excloses disposen d'un termini de tres dies hàbils per esmenar el defecte o per adjuntar el document preceptiu.

En el cas que hagi de ser admesa una persona exclosa, es publicarà una segona proposta de resolució provisional.

9. Comissió Tècnica de Valoració dels mèrits

9.1. Es constituirà una Comissió Tècnica de Valoració formada per personal funcionari de l'IMAS que valoraran les sol·licituds que es presentin i que es compleixen els requisits exigits en la convocatòria. Estarà formada per tres membres, la selecció dels quals estarà ajustada al criteri de paritat entre homes i dones, sempre que sigui possible, i hauran de complir el nivell de titulació o d'especialització exigida al lloc de treball convocat, de la forma següent:

- Un/a president/a: personal funcionari designat per la Presidència de l'IMAS.
- Dos vocals: personal funcionari elegit per sorteig d'entre el personal de l'àrea a la qual està adscrit el lloc de feina que es pretén ocupar (Gerència o direcció insular corresponent), un dels quals serà designat com a secretari per la Comissió.

9.2. La Junta de Personal podrà designar un representant que actuarà en qualitat d'observador del bon desenvolupament de cada un dels procediments.

Així mateix, les organitzacions sindicals amb representació a la Junta de personal podran sol·licitar informació sobre la tramitació i el resultat dels procediments.

9.3. La valoració es durà a terme d'acord amb el barem establert al punt 11 d'aquesta instrucció.

9.4. En el termini de deu dies hàbils, la Comissió publicarà l'informe proposta de resolució provisional i les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils per formular les observacions o reclamacions que estimin oportunes i/o demanar la revisió de la seva baremació.

9.5. Després d'haver resolt les al·legacions presentades de forma motivada la Comissió formularà nou un informe proposta definitiu que comunicarà a la persona titular de l'òrgan al qual està adscrit el lloc de feina que es pretén ocupar (Gerència o direcció insular corresponent), i aquest elevarà la proposta de resolució definitiva de la comissió de serveis a la Presidència de l'IMAS.

10. Preferències en l'adjudicació

10.1. Tendran preferència en l'adjudicació de les comissions de serveis:

a) Les persones a qui en el termini del darrer any no s'hagi adjudicat un lloc de treball en una convocatòria de provisió de llocs de treball, per concurs de mèrits o per lliure designació. Aquesta limitació no és d'aplicació en els supòsits de remoció, supressió del lloc de treball o de redistribució d'efectius.

b) Les persones a qui en el termini del darrer any no s'hagi autoritzat una comissió de serveis. Aquesta restricció no és d'aplicació al personal funcionari que dins aquest termini hagi cessat en la comissió per causa diferent de la de renúncia voluntària.

c) Pel que fa al personal funcionari de nou ingrés o de promoció interna, cal ajustar-se al que disposi la convocatòria sobre el període mínim de permanència en el lloc de treball. Si no hi ha una disposició expressa en les bases corresponents o en la normativa d'aplicació a la selecció del personal de nou ingrés, s'hi ha d'aplicar el que es preveu en la lletra a d'aquest punt.

Les persones que no tinguin els requisits per gaudir de preferència en l'adjudicació esmentats a les lletres anteriors, només seran valorades en el cas que no participin en la convocatòria persones que sí que els tinguin.

10.2. En les convocatòries de comissions de servei per proveir llocs de treball de concurs i amb relació als altres funcionaris de carrera que es presentin, el personal

funcionari de la Gerència i/o direcció insular convocant que hi estigui adscrit podrà tenir preferència en l'adjudicació, prèvia motivació.

Posteriorment, podrà tenir preferència el personal funcionari de l'IMAS amb relació a la resta de personal funcionari de carrera que es presenti, si es motiva i la convocatòria ho preveu.

11. Barem de mèrits per a les comissions de serveis

La valoració es durà a terme d'acord amb el barem següent:

11.1. Antiguitat i valoració dels serveis prestats com a personal funcionari a l'Administració pública en la mateixa especialitat o categoria del lloc objecte de la convocatòria

L'antiguitat i els serveis prestats en l'especialitat o categoria del lloc objecte de la convocatòria es valoraran, a raó de 0'04 punts per mes treballat, de la següent manera:

En el cas que el lloc de feina convocat no tenguí especialitat, es valorarà l'antiguitat reconeguda com a personal funcionari a l'Administració pública, fins a un màxim de 12 punts.

En el cas que el lloc de feina convocat tenguí especialitat, es valorarà l'antiguitat reconeguda com a personal funcionari a l'Administració pública, fins a un màxim de 8 punts, i es valoraran els serveis prestats com a personal funcionari a l'Administració pública en la mateixa especialitat o categoria del lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts.

En les fraccions inferiors a un mes, cada 30 dies tindrà la consideració d'un mes, les inferiors a 15 dies no es tindran en compte.

11.2. Estudis acadèmics

Les titulacions acadèmiques es valoraran sempre que:

- Estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de feina.
- Corresponguin a formació reglada de caràcter oficial amb validesa en tot el territori nacional.
- Siguin de nivell igual o superior a la utilitzada com a requisit per participar en la convocatòria.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es valorin aquells de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

En el cas que el lloc de treball estigui adscrit a un cos o escala del subgrup A1 o dels subgrups A1 i A2, s'han de valorar, d'acord amb la puntuació indicada, a partir de la segona titulació universitària de nivell igual o superior que es posseeixi.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 6,5 punts d'acord amb el desglossament següent:

11.2.1. Estudis acadèmics oficials

- Per cada títol de doctor/a: 4 punts.
- Per cada títol de màster oficial: 3,5 punts.
- Per cada titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2,5 punts.
- Per cada titulació de tècnic/a superior de formació professional: 2 punts.
- Per cada títol de tècnic/a de formació professional o de batxillerat: 1,5 punts.
- Per cada títol de graduat escolar o títol de graduat en educació secundària: 0,5 punts

11.2.2. Estudis acadèmics propis

- Títols propis de grau i títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis: fins a un màxim d'1,75 punts, a raó de 0,030 punts per crèdit ECTS.

11.3. Cursos i accions formatives

11.3.1. Els cursos de formació i perfeccionament es puntuaran fins a un màxim de 7 punts, d'acord amb la seva durada i a raó de:

- 0,005 punts per hora de formació si s'acredita amb un certificat o diploma d'aprofitament
- 0,002 punts per hora si el certificat o diploma és d'assistència
- 0,01 punts per hora si el certificat és com a docent.

En qualsevol cas, si no s'acredita el nombre d'hores del curs, es valorarà amb la puntuació corresponent a una hora.

11.3.2. La puntuació màxima de 7 punts es distribuirà de la manera següent:

Fins a un màxim de 4,5 punts, els cursos que tinguin relació directa amb les funcions del lloc objecte d'ocupació i/o estiguin relacionats amb la carrera professional dels empleats públics.

Fins a un màxim de 0,5 punts per cursos de cada àrea transversal, amb un màxim total de 2,5 punts:

- Cursos de l'Àrea Jurídica i administrativa,
- Cursos d'igualtat de gènere
- Cursos de l'Àrea de qualitat, competències i recursos humans
- Cursos d'ofimàtica a nivell d'usuari
- Cursos de prevenció de riscos laborals

Si la formació d'alguna àrea transversal està relacionada directament amb les funcions del lloc de feina convocat, aquesta es computarà dins l'apartat de cursos relacionats amb el lloc de feina fins a un màxim de 4,5 punts, i l'excés de cursos en matèries de l'àrea transversal es puntuarà dins cursos d'àrees transversals amb el màxim de 0,5 punts per àrea.

Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

11.4. Coneixements de llengua catalana

Els coneixements de llengua catalana s'han de puntuar de la manera següent:

- Certificat B2: 1 punt.
- Certificat C1: 1,5 punts.
- Certificat C2: 2 punts.
- Llenguatge administratiu: 0,5 punts.

Es valorarà únicament el nivell certificat més alt, segons aquesta escala, i sempre que sigui superior a l'exigit com a requisit, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'ha de sumar a l'establerta pel certificat objecte de valoració.

11.5. Publicacions i ponències

La Comissió valorarà les publicacions de les persones aspirants sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals i ponències o comunicacions presentades en congressos, jornades i seminaris, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,10 punts per publicació, ponència o comunicació, sempre que versin sobre matèries de serveis socials o relacionades amb les funcions del lloc de feina i sempre que no formin part de les funcions del lloc de feina d'acord amb la *Instrucció per la qual s'estableixen les funcions dels llocs de feina de l'IMAS*.

11.6. Comissió de serveis forçosa i atribució temporal de funcions forçosa

S'ha de valorar la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una atribució temporal de funcions forçosa en un lloc de la subescala, classe o categoria d'adscripció del lloc de treball convocat, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,025 punts per mes complet.

11.7. Resolució dels empats

Si hi ha empats, la Comissió Tècnica de Valoració els ha de resoldre atenent successivament als criteris següents:

- Acreditar més serveis prestats com a personal funcionari de l'Administració pública en l'especialitat o categoria del lloc de feina objecte de la convocatòria, o més antiguitat a l'Administració pública en el cas que el lloc de feina convocat no tenguí especialitat.
- Acreditar la millor puntuació en l'apartat d'estudis acadèmics (11.2).
- Acreditar la millor puntuació en l'apartat de cursos i accions formatives (11.3).

Finalment, si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

11.8. Acreditació dels mèrits

11.8.1. Criteris generals

- a) Els mèrits que al·leguin les persones aspirants s'han d'acreditar mitjançant la presentació de còpia simple. La persona que resulti adjudicatària de la comissió de serveis haurà de presentar l'original o la còpia compulsada dels mèrits al·legats.
- b) Si la documentació acreditativa s'ha emès en llengua estrangera, per poder valorar-la com a mèrit, la persona interessada n'ha de presentar una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat.

- c) Si els documents s'han descarregat d'Internet, han de dur l'empremta digital per poder fer les comprovacions d'autenticació.
- d) Les persones aspirants han de presentar tots els documents acreditatius dels mèrits, ordenats segons els apartats d'aquest punt 11 d'aquesta Instrucció i numerats correlativament.
- e) No s'ha de valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.
- f) Les persones aspirants poden presentar un certificat d'expedient personal emès per una Administració pública com a forma d'acreditació dels mèrits que hi constin.
- g) La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats per les persones aspirants ha de ser el dia que finalitza el termini de presentació. En qualsevol cas, sempre que juntament amb la sol·licitud s'hagi aportat el document acreditatiu d'haver sol·licitat el certificat del mèrit al·legat, s'han de valorar els certificats que hagin tengut entrada a l'IMAS abans del dia de la publicació de la llista provisional.

11.8.2. Forma d'acreditar els mèrits

- Antiguitat: certificat de serveis prestats d'una Administració pública.
- Estudis acadèmics oficials: còpia del títol (anvers i revers). Si encara no s'ha expedit el títol, es pot presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament dels drets d'expedició.
- Cursos o accions formatives: còpia dels certificats o diplomes acreditatius dels cursos que s'han duit a terme; hi ha de constar el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa i el contingut o programa.
- Publicacions, comunicacions i ponències: còpia del títol del llibre o revista, de l'índex on figura el nom de l'autor o del coautor i, si la publicació és un llibre, a més, la còpia de la contraportada on apareix el número d'ISBN o ISSN o dipòsit legal. Còpia de la comunicació i/o ponència i del contingut d'aquesta.
- Certificats de professionalitat: còpia del certificat de professionalitat.
- Coneixements orals i escrits de català: còpia del certificat lliurat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, per l'Escola Balear d'Administració Pública o d'algun dels títols o certificats equivalents d'acord amb el

que determina la normativa vigent, així com de la corresponent certificació que acrediti que s'han superat les proves d'avaluació de nivell de coneixements de la llengua catalana realitzades pel Consell de Mallorca com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme per Decrets de presidència de 3-6-2004 i de 29-9-2004.

- Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions: còpia de la resolució corresponent.

Tercer.- Comissions de serveis de llocs de feina que tenen establerta la lliure designació com a forma de proveïment

12. Comissions de serveis de llocs de feina de lliure designació

Les convocatòries per a l'ocupació de llocs de feina en comissió de serveis i de llocs de feina de l'IMAS que tenen establerta la lliure designació com a forma de proveïment es publicaran a la seu del Consell de Mallorca i en el tauler d'edictes de l'IMAS; així mateix, a efectes informatius, es publicarà en el Portal del Personal de l'IMAS.

Les convocatòries dels llocs de feina que estiguin oberts a personal d'altres administracions, a més dels llocs anteriorment relacionats, es publicaran també al Butlletí Oficial de les Illes Balears³.

La idoneïtat de les persones aspirants per ocupar llocs de feina en comissió de serveis que tenen com a forma de proveïment la lliure designació s'apreciarà discrecionalment, de manera motivada, per l'òrgan competent per resoldre-les, a proposta del titular de l'òrgan al qual està adscrit el lloc de feina que es pretén ocupar (Gerència i/o direcció insular corresponent).

La persona seleccionada ha de complir els requisits establerts a l'apartat 6 (Requisits de les persones aspirants).

En la tramitació d'aquest tipus de comissió de serveis hi és d'aplicació el previst als punts 7 (Inici del procediment), 8 (Presentació de sol·licituds) i 10.1 (Preferències en l'adjudicació).

Quart.- Comissions de serveis sense efectes i desertes

13. Convocatòries de comissions de serveis sense efectes

³ Per Resolució de modificació puntual de la Presidència de l'IMAS de data 17 de maig de 2021 s'ha eliminat la referència a la publicació al Butlletí Oficial de l'Estat.

13.1. L'òrgan que hagi convocat una comissió de serveis pot emetre una resolució motivada mitjançant la qual la deixi sense efectes. Aquesta resolució s'ha d'emetre abans que finalitzi el termini per presentar sol·licituds.

13.2. Aquesta resolució s'ha de publicar a la seu del Consell de Mallorca i en el tauler d'edictes de l'IMAS; així mateix, a efectes informatius, es publicarà en el Portal del Personal de l'IMAS, i s'hi han d'especificar els recursos que les persones interessades hi poden interposar.

14. Convocatòries de comissions de serveis desertes

En el cas que la convocatòria de comissió de serveis de caràcter voluntari s'hagi de declarar deserta perquè no es presenten sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o perquè les persones que s'hi presenten no compleixen els requisits perquè li pugui ser adjudicada, l'òrgan convocant ha de publicar la resolució a la seu del Consell de Mallorca i en el tauler d'edictes de l'IMAS; així mateix, a efectes informatius, es publicarà en el Portal del Personal de l'IMAS.

Quan una convocatòria de comissió de serveis ha estat declarada deserta, s'ha de tornar a convocar almenys una vegada més, i sempre que el departament sol·licitant ho demani es podran realitzar tantes convocatòries com siguin necessàries per proveir el lloc de feina de què es tracti.

En la tramitació de la segona convocatòria i següents s'han de complir la resta de punts que estableix aquesta Instrucció.

En el cas que la provisió del lloc sigui inajornable i no hi hagi personal funcionari de carrera del mateix cos, escala, subescala, classe o categoria, es pot ocupar el lloc de treball convocat mitjançant una comissió de serveis de caràcter voluntari amb personal funcionari que pertanyi al mateix grup o subgrup, sempre que posseeixi la titulació requerida. En aquest supòsit es valorarà com a mèrit l'antiguitat reconeguda com a personal funcionari a l'Administració pública en el mateix grup o subgrup del lloc objecte de la convocatòria.

Cinquè.- Altres qüestions incidentals

15.1. El lloc de feina vacant ocupat en comissió de serveis haurà de ser inclòs en la convocatòria següent de proveïment de llocs de feina pel sistema que correspongui, tret que tingui titular.

15.2. El personal funcionari que ocupi un lloc de feina 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.

15.3. El temps prestat en comissió de serveis es tindrà en compte a l'efecte de la consolidació del grau personal corresponent al nivell del lloc de treball des del qual es produeix la comissió, tret que, abans que finalitzi el termini per consolidar grau, i mitjançant la convocatòria corresponent, s'obtingui destinació definitiva en el lloc exercit en comissió de serveis o en un altre del mateix nivell.

15.4. L'inici de la comissió de serveis de caràcter voluntari pot ser ajornat, mitjançant l'acord de la Gerència o de les direccions insulars afectades, quan raons de servei justificades facin necessari que el funcionari o funcionària hagi de continuar prestant els seus serveis en el lloc des del qual es produeix la comissió de serveis durant un breu termini.

Sisè.- Efectes i règim transitori

16. Efectes

16.1. Aquesta Instrucció desplegarà efectes al mes de la seva publicació en el tauler d'edictes de l'IMAS i a l'apartat d'Informació relativa al personal de la corporació de la seu electrònica del Consell de Mallorca.

16.2. L'entrada en vigor d'aquesta Instrucció deixa sense efectes la Instrucció 2/2008 del president de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials de 3 de juliol de 2008 per la qual es va establir els criteris generals per a l'ocupació temporal de llocs de feina de l'IMAS per mitjà de comissions de serveis.

17. Règim transitori

Les comissions de serveis de caràcter voluntari convocades abans d'aquesta Instrucció o que coincideixin amb l'entrada en vigor s'han de tramitar d'acord amb el que preveu la Instrucció 2/2008 del president de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials de 3 de juliol de 2008 per la qual es va establir els criteris generals per a l'ocupació temporal de llocs de feina de l'IMAS per mitjà de comissions de serveis.

Les comissions de serveis adjudicades abans de l'entrada en vigor d'aquesta Instrucció es finalitzaran d'acord amb el termini pel qual s'havien atorgat.