



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

PARLAMENT DE LES ILLES BALEARS

OFICINA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA LA CORRUPCIÓ DE LES ILLES BALEARS

7198

Resolució del director de l'Oficina de Prevenció i lluita Contra la Corrupció a les Illes Balears per la qual es convoca mitjançant el sistema de comissió de serveis la provisió, de caràcter voluntari, del lloc de feina de cap de l'Àrea d'Ètica Pública, Prevenció i Integritat

1. Objecte

D'acord amb l'article 66.3 del Reglament de funcionament i règim interior (BOIB núm. 156, de 13 de desembre de 2018) de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears —a partir d'ara “l'Oficina”—, amb caràcter temporal, l'Oficina pot ocupar els llocs de treball incorporant personal funcionari d'altres administracions públiques en comissió de serveis.

L'article 22 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, de creació de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears, l'article 63 del Reglament de de funcionament i règim interior de l'Oficina; l'article 28 de la Llei 4/2004, de 2 d'abril, de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears i l'article 56 del Reglament de la Sindicatura (BOIB 21-5-2005, núm. 78) indiquen que al personal al servei de l'Oficina li és d'aplicació el règim establert amb caràcter general per al personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Al seu torn, 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, estableix que 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.

En congruència amb l'anterior, l'Oficina assumeix els criteris i les pautes per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari en l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears inclosos en la Instrucció 2/2012, de 27 de març, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis.

L'objecte de la convocatòria es proveir mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari el següent lloc de feina:

Denominació: cap de l'Àrea d'Ètica Pública, Prevenció i Integritat

Vinculació jurídica: Funcionari

Grup: A1

Nivell Complement de destí: 30

Complement específic: 31.437,24 €

Forma de provisió: LD

Administració de procedència: A5

Cos procedència: Tots els cossos generals i especials del grup i subgrup corresponent, ja siguin de l'Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de l'Administració Local, així com el personal estatutari dels serveis de salut, personal universitari, personal al servei de les assemblees legislatives, al servei dels òrgans constitucionals o estatutaris, o personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional.

Requisits: Títol corresponent al primer cicle d'ensenyament universitari o grau de dret, ciències polítiques i de l'administració pública, economia, administració i direcció d'empreses, ciències de la informació, relacions laborals o ciències empresarials, actuàries i financeres.

Mèrits: Experiència en coordinació d'equips de treball; nivell Intermedi-Alt (B2) de l'idioma anglès i/o francès, o equivalents.

Nivell de català: C1

Observacions: horari i dedicació especial, incompatibilitat, responsabilitat i dificultat tècnica

2. Durada

La durada de la comissió de serveis serà d'un any com a màxim, sense perjudici que pugui ser prorrogada d'acord amb allò que preveu el punt 4 de la Instrucció 2/2012 i l'apartat 5 de l'article 82 de la Llei 3/2007, d'acord amb la redacció donada pel Decret llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat en l'ocupació pública de les Illes Balears.

3. Publicitat

Aquesta convocatòria es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i al lloc web de l'Oficina (<https://www.oaib.es>).

4. Requisits dels aspirants

S'hi pot presentar tot el personal funcionari de carrera de les administracions esmentades en l'apartat "Cos de procedència" que es trobi en la situació administrativa de servei actiu i que compleixi els requisits establerts en la Instrucció 2/2012, en la relació de llocs de treball i en la normativa d'aplicació.

5. Sol·licitud i documentació

a) La sol·licitud es confeccionarà d'acord amb el model de sol·licitud que figura en l'annex 1, i que es pot descarregar des del lloc web de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció a les Illes Balears (<https://www.oaib.es>)

b) Documentació: Les persones interessades han d'adjuntar a la sol·licitud la següent documentació:

- i. Un currículum amb els títols acadèmics, l'antiguitat i els llocs de treball ocupats en l'Administració Pública i en l'empresa privada, els estudis i els cursos realitzats, el coneixement d'idiomes i qualsevol altre mèrit que es consideri apropiat a efectes d'apreciar la idoneïtat de l'interessat per al desenvolupament del lloc.
- ii. Els documents originals o còpies compulsades dels certificats o títols acreditatius corresponents, els quals s'han d'adjuntar a la sol·licitud.
- iii. La memòria a què es refereix l'apartat 8 d'aquestes bases.
- iv. Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud la documentació que considerin pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren a l'expedient personal o que han acreditat amb la sol·licitud.
- v. Igualment, hauran de presentar el certificat dels serveis prestats com a personal funcionari o estatutari, expedit per l'administració corresponent, indicant la data d'inici i de finalització, el cos, escala o especialitat, així com el nivell corresponent a cada un dels llocs ocupats com a personal funcionari o estatutari.

6. Termini de presentació

La sol·licitud i la resta de la documentació s'ha de presentar, dins el termini establert, en els llocs i mitjans indicats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Preferentment, es pot presentar en el registre electrònic de l'Oficina a l'adreça electrònica <https://oaib.sedelectronica.es>, i en els restants registres electrònics de qualsevol entitat del sector públic, així com en el Registre general d'aquesta Oficina, situat en carrer Alfons el Magnànim 29, 2º-1ª, 07004 Palma de Mallorca

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils, des de l'endemà de la publicació al BOIB.

7. Preferència en l'adjudicació

D'acord amb allò que preveu el punt 9.1 de la Instrucció 2/2012, no s'estableix barem de mèrits per adjudicar aquesta comissió de serveis.

8. Desenvolupament del procés de provisió

a) Memòria: Les persones candidates hauran de presentar, juntament amb la seva sol·licitud, una memòria sobre les funcions del lloc de treball sol·licitat, en la qual s'inclouï una valoració personal sobre el lloc de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas de ocupar-lo. En funció de la documentació aportada i del contingut de la memòria, es procedirà a realitzar l'entrevista a què es refereix l'apartat b) d'aquest apartat 8.

b) Entrevista: En funció de la documentació aportada i del contingut de la memòria, es podrà convocar les persones admeses, a una fase d'entrevista personal, assenyalant el dia, l'hora i el lloc de l'entrevista.

L'entrevista, si escau, es desenvoluparà mitjançant l'anàlisi del contingut de la memòria presentada i de les dades professionals al·legades per la persona aspirant en el seu currículum, amb l'objecte de determinar el nivell d'adequació de les competències tècniques i directives per ocupar el lloc de treball

9. Proposta de resolució definitiva

Després d'haver-se exhaurit el termini de presentació de sol·licituds i realitzat el procés de provisió, s'emetrà directament una proposta de resolució definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis a favor de la persona participant que es consideri més idònia. La resolució es publicarà al lloc web de l'Oficina (<https://www.oaib.es>).

10. Resolució d'adjudicació

El director de l'Oficina es l'òrgan competent per resoldre el procediment d'adjudicació de la comissió de serveis convocada.

Contra la Resolució de l'adjudicació de la comissió de serveis les persones interessades (que hagin participat en la convocatòria) podran interposar un recurs de reposició davant el Director de l'Oficina en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la publicació al lloc web de l'Oficina (<https://www.oaib.es>).

11. Convocatòria deserta

La convocatòria s'ha de declarar deserta si no es presenten sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o quan les persones que s'hi presentin no compleixin els requisits perquè li pugui ser adjudicada. L'Oficina, si escau, publicarà la resolució corresponent en el lloc web de l'Oficina (<https://www.oaib.es>).

12. Convocatòria sense efectes

Es pot emetre una resolució motivada mitjançant la qual es deixi sense efectes la convocatòria. D'acord amb la Instrucció 2/2012, en cas de ser necessari aquesta resolució s'ha d'emetre abans que finalitzi el termini per presentar sol·licituds, tret de casos de força major i de supòsits justificats en què la resolució no es pugui emetre dins aquest termini. L'Oficina, si escau, publicarà la resolució corresponent en el lloc web de l'Oficina (<https://www.oaib.es>).

13. Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució de convocatòria —que exhaureix la via administrativa— es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el director de l'Oficina en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2007, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. També es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la resolució, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, en data de la signatura electrònica (22 d'agost de 2022)

El director

(Reial Decret 203/2021, article 22)

Cristóbal Milán Mateu





ANNEX 1 Model de sol·licitud

A DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
LLINATGES / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI-NIE
DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS / DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	CP	MUNICIPI / MUNICIPIO
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFONS / TELÉFONOS	E-MAIL
B LLOC DE TREBALL AL QUALS S'OPTA / PUESTO DE TRABAJO AL CUAL SE OPTA		
	Codi / Código	Nom del lloc de treball / Nombre del puesto de trabajo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
C DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL		
DENOMINACIÓ DEL LLOC / DENOMINACIÓN DEL PUESTO		ADMINISTRACIÓ O ENTITAT PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD PÚBLICA
LOCALITAT / LOCALIDAD		NIVELL DE COMPLEMENT DE DESTÍ / NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO
D DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
E SOL·LICITUD / SOLICITUD		
SOL·LICITO ser admès/sa a la convocatòria i DECLARO que són certes les dades que consigno i compleixo els requisits exigits per participar-hi / SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria y DECLARO que son ciertos los datos que consigno y cumplo los requisitos exigidos para participar		
LOCALITAT / LOCALIDAD		DATA / FECHA
SIGNATURA / FIRMA		

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2022/112/1117881

