

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

PARLAMENTO DE LAS ILLES BALEARS

OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LES ILLES BALEARS

917

Resolución del director de la Oficina de Prevención y lucha Contra la Corrupción en las Illes Balears por la cual se convoca mediante el sistema de comisión de servicios la provisión, de carácter voluntario, de dos puestos de trabajo de jefe de Unidad del Área de Investigación e inspección (CS 1/2023)

1. OBJETO

De acuerdo con el artículo 66.3 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior (BOIB n.º 156, de 13 de diciembre de 2018) de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears — a partir de ahora “la Oficina”—, con carácter temporal, la Oficina puede ocupar los puestos de trabajo incorporando personal funcionario otras administraciones públicas en comisión de servicios.

El artículo 22 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de la Oficina y el artículo 63 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Oficina, indican que al personal al servicio de la Oficina le es de aplicación la Ley 16/2016 y el Reglamento de la Oficina y, en el que no está previsto, le será aplicable el régimen establecido con carácter al personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares — a partir de ahora “CAIB” y de la Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares — a partir de ahora “SCIB”—.

El artículo 82.1 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB, establece que cuando un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, se puede ocupar en comisión de servicios ordinaria de carácter voluntario con personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad que cumpla los requisitos que se establecen en la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

En congruencia con el anterior, la Oficina asume los criterios y las pautas para adjudicar las comisiones de servicios de carácter voluntario de la Administración de la CAIB incluidos en la Instrucción 2/2012, de 27 de marzo, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios.

El objeto de la convocatoria es proveer mediante comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos de trabajo:

Código puesto	Denominación del puesto de trabajo	Vincul. jurídica	Grupo	Nivel Compl. destino	Compl. Específico	Forma Provisión
CU1	Jefe de Unidad	Funcionario/a	A2	25	19.660,44 €	C
	Área de Investigación	Adm. procedencia	Cuerpo Procedencia	Nivel Catalán	Observaciones	Nº Puestos
		A5 (1)	TC(2)	C1	DE, IN, RDT (3)	2
	Funciones	— Analizar y revisar, si procede, la existencia de informes de intervención o auditoría en relación con la inspección a realizar. — Recopilar y ordenar, de acuerdo con la planificación y las instrucciones del inspector jefe de equipo responsable y mediante técnicas de auditoría forense, los documentos y medios de prueba que se consideren necesarios para el desarrollo de la inspección, incluidos posibles conflictos de intereses, análisis de solvencia e indagación para la recuperación de activos. — Elevar en el jefe de equipo las conclusiones y los resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones. — Colaborar con el jefe de equipo en la planificación y la organización del trabajo encomendado al equipo. — Formular las propuestas y las sugerencias que consideren oportunas para un mejor desarrollo del trabajo. — Realizar las tareas administrativas derivadas del desarrollo de sus funciones, incluida la gestión de notificaciones — Redactar los borradores de los anteproyectos de informe según los resultados de las investigaciones. — Cualesquier que le encomiende el inspector en jefe de equipo y que tengan relación con las tareas mencionadas				
	Requisitos	— Título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria o grado de derecho, ciencias políticas y de la administración pública, economía, administración y dirección de empresas, ciencias de la información, relaciones laborales, o ciencias empresariales, actuariales y financieras. — Experiencia de un año en alguna de estas materias: contratación pública, gestión presupuestaria, subvenciones, gestión de personal, control de ingresos públicos, blanqueo de capitales, o planeamiento y disciplina urbanística				



(1) Todas las administraciones públicas

(2) Todos los cuerpos generales y especiales del grupo y subgrupo correspondiente, ya sean de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de la Administración Local, así como el personal estatutario de los servicios de salud, personal universitario, personal al servicio de las asambleas legislativas, al servicio de los órganos constitucionales o estatutarios, o personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

(3) Dedicación especial, Incompatibilidad, Responsabilidad y dificultad técnica

2. DURACIÓN

La duración de las comisiones de servicios de carácter voluntario de los puestos de trabajo mencionados serán las siguientes:

1. El puesto de trabajo vacante sin titular tendrá una duración máxima de un año, prorrogable por otro año. No obstante, en cualquier caso, la comisión finalizará cuando el puesto de trabajo se provea con carácter definitivo.

2. El puesto de trabajo para sustituir a la funcionaria con n.º de DNI 03***290L, en situación de incapacidad temporal, finalizará cuando se reincorpore la funcionaria mencionada. En todo caso, no podrá superar el periodo de un año sin perjuicio de una posible prórroga de un año, si continúa la situación de incapacidad.

Los puestos de trabajo se adjudicarán por orden de puntuación obtenida en el baremo de méritos.

3. PUBLICIDAD

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Se puede presentar todo el personal funcionario de carrera de las administraciones mencionadas en el apartado “Cuerpo de procedencia” que se encuentre en la situación administrativa de servicio activo y que cumpla los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2012, en la relación de puestos de trabajo y en la normativa de aplicación.

5. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN

a) La solicitud se confeccionará de acuerdo con el modelo de solicitud que figura en el anexo 1, y que se puede descargar desde la página web de la Oficina (<https://www.oaib.es>)

b) Documentación: Las personas interesadas tienen que adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

i. Los documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos acreditativos correspondientes de cualquier de los méritos susceptibles de valoración de acuerdo con el apartado 7 los cuales se tienen que adjuntar a la solicitud.

ii. Igualmente, tendrán que presentar el certificado de los servicios prestados como personal funcionario o estatutario, expedido por la administración correspondiente, indicando la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, escala o especialidad, así como el nivel correspondiente a cada uno de los puestos ocupados como personal funcionario o estatutario.

6. PLAZO DE PRESENTACIÓN

La solicitud y el resto de la documentación se tiene que presentar, dentro del plazo establecido, en los lugares y medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Preferentemente, se puede presentar en el registro electrónico de la Oficina a la dirección electrónica <https://oaib.sedelectronica.es>, y en los restantes registros electrónicos de cualquier entidad del sector público, así como en el Registro general de esta Oficina, situado en calle Alfonso el Magnánimo 29, 2º-1ª, 07004 Palma de Mallorca

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles, desde el día siguiente a la publicación en el BOIB.

7. BAREMO DE MÉRITOS

La propuesta de nombramiento se hará a favor de la persona aspirante que tenga más puntuación, según el baremo de méritos siguiente:

**a) Antigüedad**

Se valora la antigüedad que se tiene reconocida como personal funcionario, hasta 9 puntos, a razón de 0,045 puntos por mes.

b) Cursos y acciones formativas

Se valoran los cursos y las acciones formativas que:

- a) Estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se tiene que cubrir.
- b) Se hayan llevado a cabo en universidades, en centros u organismos oficiales y en escuelas de administración pública, o cuando se trate de acciones formativas homologadas por estas.

A la hora de baremar se tienen que aplicar los criterios de valoración que se indican a continuación con relación en los cursos y en las áreas a que corresponden las acciones formativas.

Si el certificado aportado no especifica el área a que corresponde la actividad o no coincide exactamente con una de las áreas relacionadas, se tiene que considerar el contenido de la acción formativa y el encuadre dentro de una de las áreas definidas.

Área formativa/Cursos:

- Cursos del área jurídica y administrativa
- Cursos del área de gestión económica y financiera
- Cursos del área de gestión de las personas referidos a liderazgo y habilidades personales (antigua área de formación de directivos)
- Cursos del área de tecnología y comunicación referidos a aplicaciones de ofimática a nivel de usuario
- Cursos del área de gestión de la organización referidos a la igualdad entre hombres y mujeres y sobre violencia de género
- Curso básico de prevención de riesgos laborales del área de gestión de la organización
- Cursos de contratación pública
- Cursos de subvenciones
- Cursos de control de ingresos públicos
- Cursos de blanqueo de capitales
- Cursos de planeamiento y disciplina urbanística
- Cursos de análisis y censo de la propiedad inmobiliaria
- Cursos de urbanismo y gestión catastral.

Los cursos referidos a otras áreas se valoran siempre que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado.

El curso básico de prevención de riesgos laborales tiene una duración de 30 horas. Los certificados de cursos de prevención de riesgos laborales que acrediten un número de horas superior se valoran para todos los puestos de trabajo con la puntuación correspondiente a 30 horas.

Tienen la consideración de acciones formativas a los efectos de esta convocatoria, y se valoran de acuerdo con lo que dispone este apartado, las titulaciones universitarias no oficiales que tengan el carácter de propias de una universidad determinada que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado.

— Las acciones formativas o los cursos llevados a cabo por universidades, y por escuelas de administraciones públicas, o cuando se trate de acciones formativas o cursos que hayan sido homologados por estas, se valoran hasta un máximo de 5,5 puntos, a razón de 0,01 por cada 10 horas de duración del curso.

— Las acciones formativas o los cursos llevados a cabo por centros u organismos oficiales se valoran hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,01 por cada 10 horas de duración del curso. Se incluyen en este apartado los cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas por cualquier administración pública y por las organizaciones sindicales, cuando sean firmantes o promotoras de estos acuerdos.

— Se consideran centros u organismos oficiales, a efectos de valorar las acciones formativas que imparten, las entidades siguientes y en los supuestos que se indican a continuación:

- a) Los organismos autónomos.
- b) Los organismos públicos que se rigen por el derecho privado (entidades públicas empresariales), cuando la formación figure entre sus objetivos públicos, específicamente determinados en la ley que los crea.
- c) Los consorcios y las fundaciones del sector público que tengan entre sus objetivos públicos, específicamente determinados en los estatutos que los regulan, la formación.

c) Estudios académicos oficiales

— Se valoran los estudios o las titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional que sean de nivel superior a la titulación exigida para ingresar en el cuerpo o la escala del grupo más alto al cual esté adscrito el puesto de trabajo y que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

— La valoración de una titulación implica que no se valore la de nivel inferior o de primero o segundo ciclo que sea necesaria para obtenerla.

— No es objeto de valoración la titulación cuando se exija como requisito específico en la relación de puestos de trabajo.

— La valoración de los estudios académicos oficiales se hace de la manera siguiente:

- a) Por cada título de doctor/a: 4 puntos.
- b) Por cada título de máster: 3,5 puntos.
- c) Por cada titulación de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería: 3 puntos.
- d) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 2,5 puntos.

— También se valoran, en los términos que especifica en la Instrucción, las equivalencias que haya establecido en todos los efectos la Administración educativa.

— En el supuesto de que el puesto de trabajo esté adscrito a un cuerpo o escala del subgrupo A1 o de los subgrupos A1 y A2 se valora, de acuerdo con la puntuación indicada, a partir de la segunda titulación universitaria de nivel superior que se posea.

d) Conocimientos de catalán

— Se valoran de la manera siguiente:

- a) Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo (E): 0,5 puntos.
- b) Certificado de conocimientos de nivel de dominio (C2/D): 2,5 puntos.

— También se valoran las equivalencias con los certificados de conocimientos de catalán que establece la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud y el resto de normativa que esté de aplicación.

— En todos los casos, solo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito para ocupar el puesto.

— Los títulos o certificados de conocimientos de catalán tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública y los expedidos o, en su caso, homologados, por la Dirección General de Cultura y Juventud.

8. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:

- Presidenta: M^a Belén Méndez Alonso, jefa del Área de Investigación e Inspección.
- Vocal: Eva M^a Ortín Pina, Inspector jefa del Equipo de Investigación e Inspección.
- Secretario: Jaume Gerard Cirer Tortella, jefe del Área de Asesoramiento, Representación y Defensa Jurídica.

Los miembros de la comisión de valoración tienen que pertenecer al grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y poseer grado personal u ocupar un puesto de nivel igual o superior a aquellos.

9. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Después de haber acabado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración dispone de un plazo de diez días hábiles para emitir la relación de méritos de todos los aspirantes y la propuesta de resolución provisional de adjudicación de la comisión a la persona aspirando que haya obtenido la puntuación más alta. La resolución se publicará en la página web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

Las personas interesadas disponen de un plazo de dos días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación, para solicitar el trámite de audiencia y/o formular las alegaciones que consideren oportunas.

10. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Después de haber resuelto las alegaciones presentadas de manera motivada y, si procede, de haber modificado las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes, la comisión formulará propuesta de resolución definitiva.



En el supuesto de que la propuesta de resolución definitiva de adjudicación de la comisión de servicios se tenga que hacer a favor de una persona que no pertenece a la Oficina, se tiene que disponer de la conformidad de la Conselleria o del ente al cual esté adscrito/a el funcionario o la funcionaria correspondiente.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en la página web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

Contra la propuesta de resolución definitiva no se pueden formular alegaciones ni interponer ningún recurso administrativo.

11. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

El director de la Oficina es el órgano competente para resolver el procedimiento de adjudicación de la comisión de servicios convocada.

Contra la Resolución de la adjudicación de la comisión de servicios las personas interesadas (que hayan participado en la convocatoria) podrán interponer un recurso de reposición ante el director de la Oficina en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación en la página web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

12. CONVOCATORIA DESIERTA

En caso de que la convocatoria se tenga que declarar desierta porque no se presenten solicitudes para participar dentro del plazo establecido o porque las personas que se presenten no cumplan los requisitos para que se les pueda adjudicar, la Oficina tiene que publicar la resolución correspondiente en la página web de la Oficina (<https://www.oaib.es>), y se tiene que especificar los recursos que las personas interesadas pueden interponer.

13. CONVOCATORIA SIN EFECTOS

Se puede emitir una resolución motivada mediante la cual se deja sin efectos la presente convocatoria.

Como regla general, esta resolución se tiene que emitir antes de que acabe el plazo para presentar las solicitudes, salvo los casos de fuerza mayor y de supuestos justificados en que la resolución no se pueda emitir dentro de este plazo. Esta resolución, en caso de que se tenga que emitir, se tiene que publicar en la página web de la Oficina y se tiene que especificar los recursos que las personas interesadas pueden interponer.

14. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Contra esta Resolución de convocatoria — que agota la vía administrativa — se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el director de la Oficina en el plazo de un mes contador desde el día siguiente a haberse publicado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 57 de la Ley 3/2007, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. También se puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente a haberse publicado la resolución, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Palma, en fecha de la firma electrónica (6 de febrero de 2023)

El director

Cristóbal Milán Mateu



Oficina de prevenció i lluita contra la corrupció a les Illes Balears

ANNEX 1: Model de sol·licitud

A	DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN	
LLINATGES / APELLIDOS	NOM / NOM-BRE	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	DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT / FECHA DE ENTRADA EN EL ÓRGANO COMPETENTE	

C/. Alfons el Magnànim 29, 2º-1ª.
07004 Palma de Mallorca
Tel. 871 90 50 66
info@oaiib.es

