



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

9336 *Resolución de la secretaría general de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas por la cual se convoca por segunda vez el puesto F01130684 de trabajo Jefe/a de la sección IV, adscrito a la Secretaría General*

1. Objeto

De acuerdo con la Instrucción 2/2012, de 27 de marzo, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios por la cual se fijan los criterios y las pautas para adjudicar las comisiones de servicios de carácter voluntario en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, se establece la convocatoria para proveer, mediante comisión de servicios de carácter voluntario, el puesto de trabajo siguiente:

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas
PRE0020001 SECRETARIA GENERAL (Palma/Marratxí)

C. PUESTO	PUESTO	DESTINACIÓN	C.ESP.	CD	TL	FP	AP	GR	CUERPO	OBSERV.	CAT	RD	Tel
F01130684	JEFE/A DE LA SECCIÓN IV	PALMA	11.246,20	25	C	C	A5	A1/A2	2549	DE, IN, RDT	C1	N	N

2. Duración

La duración de la comisión de servicios será de doce meses, sin perjuicio que pueda ser prorrogada de acuerdo con el que prevé el punto 4.3 de la Instrucción 2/2012.

3. Publicidad

Esta convocatoria se publica en la Intranet

4. Requisitos de los aspirantes

De acuerdo con el punto 12.2 de la Instrucción 2/2012, se puede presentar todo el personal funcionario de carrera que se encuentre en la situación administrativa de servicio activo y que cumpla los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2012 y en la relación de puestos de trabajo, **no serán de aplicación** las restricciones incluidas en las letras a, b y c del punto 3.3 de la instrucción:

- Las personas a quienes, en el plazo del último año, se les haya adjudicado un puesto de trabajo en una convocatoria de provisión de puestos de trabajo, por concurso de méritos o por libre designación. Esta limitación no es de aplicación en los supuestos de remoción, supresión del puesto de trabajo o de redistribución de efectivos.
- Las personas a quienes, en el plazo del último año, se les haya autorizado una comisión de servicios. Esta restricción no es de aplicación al personal funcionario que dentro de este plazo haya cesado en la comisión por causa diferente a la de renuncia voluntaria.
- En cuanto al personal funcionario de nuevo ingreso o de promoción interna, hay que ajustarse a lo dispuesto en la convocatoria sobre el periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo. Si no hay una disposición expresa en las bases correspondientes o en la normativa de aplicación, se tiene que aplicar lo previsto en la letra a) de este punto.

El personal funcionario está en la situación de servicio activo cuando ocupa un puesto de trabajo dotado económicamente con carácter permanente o provisional.

En los supuestos que el puesto convocado pueda ser provisto por personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, éste puede presentarse siempre que cumpla también el resto de requisitos establecidos por la relación de puestos de trabajo y la normativa de aplicación.



5. Solicitudes y plazo de presentación

Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se tiene que presentar en el registro de entrada de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el Portal de Servicios de Personal/Comisiones de Servicios se encuentran a disposición de los interesados el modelo de solicitud de participación en la convocatoria y el modelo de índice de documentos presentados.

A esta solicitud las personas interesadas pueden adjuntar el certificado al que hace referencia el punto 5.6 de la Instrucción 2/2012, o bien una copia compulsada de la documentación que corresponda.

El plazo de presentación de solicitudes es de **siete** días hábiles y empieza a transcurrir a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el portal de servicios al personal de la Intranet.

6. Preferencia en la adjudicación

El personal funcionario de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas y de los entes del sector público instrumental que estén adscritos tienen preferencia en la adjudicación, la misma preferencia, en relación con el personal funcionario de otras consejerías, de otros entes del sector público instrumental no adscritos a la consejería convocante o de otras administraciones.

7. Baremo de méritos

La propuesta de nombramiento se hará a favor del aspirante que tenga mayor puntuación según el baremo de méritos recogido en el punto 7 de la Instrucción 2/2012, de 27 de marzo, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios, por la que se fijan los criterios y pautas para adjudicar las comisiones de servicios de carácter voluntario en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8. Propuesta de resolución provisional

Después de haber finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el secretario general dispone de un plazo de diez días hábiles para emitir una propuesta de resolución provisional de adjudicación de la comisión a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La propuesta de resolución provisional sólo debe indicar obligatoriamente las puntuaciones obtenidas por parte del personal funcionario que tenga preferencia en la adjudicación.

En caso de que no se haya presentado ninguna persona que disfrute de preferencia en la adjudicación la propuesta de resolución provisional debe indicar las puntuaciones obtenidas por parte del personal de otras consellerías y entes del sector público autonómico. En este caso, la propuesta de adjudicación provisional debe hacerse a favor de la persona aspirante de otras consejerías o entes del sector público instrumental que haya participado en la convocatoria y haya obtenido mayor puntuación.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el portal de servicios al personal de la Intranet.

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

9. Propuesta de resolución definitiva

Después de haber resuelto las alegaciones presentadas de forma motivada y, en su caso, de haber modificado las puntuaciones otorgadas a los aspirantes, se formulará la propuesta de resolución definitiva.

En caso de que la propuesta de resolución definitiva de adjudicación de la comisión de servicios deba hacerse a favor de una persona que no pertenece a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas o a un ente instrumental que esté adscrito, se debe disponer de la conformidad de la consellería o del ente al que esté adscrito el funcionario o la funcionaria correspondiente.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en el portal de servicios al personal de la Intranet y durante un período mínimo de 7 días hábiles.

10. Resolución de adjudicación

El/la director/a general de Función Pública es el órgano competente para resolver el procedimiento de adjudicación de la comisión de



servicios convocada, de acuerdo con la delegación de competencias vigente en la actualidad.

11. Convocatoria desierta

La convocatoria se tiene que declarar desierta si no se presentan solicitudes para participar dentro del plazo establecido y cuando las personas que se presenten no cumplan los requisitos para que les pueda ser adjudicada.

La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas publicará la resolución en la Intranet.

12. Convocatoria sin efectos

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

De acuerdo con la Instrucción 2/2012, en caso de ser necesario, esta resolución se debe emitir antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, salvo en casos de fuerza mayor y en supuestos justificados en los que la resolución no se pueda emitir dentro de este plazo.

La resolución, en caso de que se emita, se publicará en el Portal de Servicios al Personal de la Intranet, y se especificarán los recursos que las personas interesadas pueden interponer.

13. Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas en el plazo de un mes a partir del día siguiente a haberse publicado, de acuerdo con el artículo 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 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. También se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma en el plazo de dos meses, a partir del 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.

(Firmado electrónicamente: 19 de septiembre de 2024)

La secretaria general

María José Bauzá Alonso

