

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA

4470 *Resolució de convocatòria per proveir mitjançant el sistema de comissió de serveis de caràcter voluntari un lloc de feina de la Conselleria de Presidència*

1. Objecte

D'acord amb la instrucció 2/2012, de 27 de març, de la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis per la qual es fixen 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 s'estableix la convocatòria per proveir mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari els següents llocs de feina:

CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA

DIRECCIÓ GENERAL DE COMUNICACIÓ

C. LLOC	LLOC	LOCALITAT	C.ESP.	CD	TL	FP	AP	GR	COS	REQUISITS	OBSERVACIONS	CAT	RD
F01140007	CAP DEL SERVEI	PALMA	15.346,29	26	C	L	A5	A1/A2	2549	*	H DE, IN, RDT	C1	N
DE COMUNICACIÓ I PUBLICITAT													

* LLICENCIATURA EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ, SECCIÓ
PUBLICITAT I RELACIONS PÚBLIQUES O EQUIVALENT
CERTIFICAT C1 DE CATALÀ

2. Durada

La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que pugui ser prorrogada d'acord amb allò que preveu el punt 4.3 de la Instrucció 2/2012.

3. Publicitat

Aquesta convocatòria es publica en el tauler d'anuncis de la Conselleria de Presidència i en els dels ens instrumentals del sector públic que hi estiguin adscrits, així mateix també es publica a la Intranet i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

4. Requisits dels aspirants

S'hi pot presentar tot el personal funcionari de carrera que es trobi en la situació administrativa de servei actiu i que aconsegueixi els requisits establerts en la relació de llocs de feina, excepte:

- Les persones a qui en el termini del darrer any 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.
- Les persones a qui, en el termini del darrer any, 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.
- 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, s'hi ha d'aplicar el que es preveu en la lletra *a* d'aquest punt.

El personal funcionari està en la situació de servei actiu quan ocupa un lloc de treball dotat pressupostàriament amb caràcter permanent o provisional.

5. Sol·licituds i termini de presentació

Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de la Conselleria de Presidència, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En el Portal de Serveis de Personal/Comissions de Serveis es troben a disposició de les persones interessades el model de sol·licitud de participació en la convocatòria i el model d'índex de documents presentats.

A aquesta sol·licitud les persones interessades poden adjuntar una còpia acarada de la documentació que correspongui d'acord amb el punt 10.3 de la Instrucció 2/2012.

El termini de presentació de sol·licituds és de set dies hàbils i comença a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

6. Barem de mèrits

D'acord amb allò que preveu el punt 10.3a de la Instrucció 2/2012, no s'estableix barem de mèrits.



7. Proposta de resolució definitiva

Després d'haver-se exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, s'ha d'emetre directament una proposta de resolució definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis a favor de la persona participant que consideri més idònia, estigui o no adscrita a la conselleria convocant o a un ens del sector públic instrumental d'aquesta.

En el cas que la proposta de resolució definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis es faci a favor d'una persona que no pertany a la conselleria convocant o ens instrumental que hi estigui adscrit, o a un altre organisme, s'ha de disposar de la conformitat de la conselleria o de l'ens al qual estigui adscrit el funcionari o la funcionària corresponent.

La proposta de resolució es publicarà en els taulers d'anuncis de la Conselleria de Presidència, en el de les conselleries afectades, en el portal de serveis al personal de la Intranet durant un període mínim de 7 dies hàbils i al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

8. Resolució d'adjudicació

El director general de Funció Pública i Administracions Públiques és l'òrgan competent per resoldre el procediment d'adjudicació de la comissió de serveis convocada, d'acord amb la delegació de competències vigent en l'actualitat.

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 la directora general de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva notificació. 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 aquesta 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.

9. Convocatòria deserta

La convocatòria s'ha de declarar deserta si no es presenten sol·licituds per participar-hi dins el termini establert i quan les persones que s'hi presentin no compleixin els requisits perquè li pugui ser adjudicada.

La Conselleria de Presidència publicarà la resolució en el tauler d'anuncis corresponent a la Intranet i al Butlletí Oficial de les Illes Balears

10. 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.

La resolució, en cas que s'emeti, es publicarà en el tauler d'anuncis de la Conselleria de Presidència i en el portal de serveis al personal de la Intranet i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i s'especificaren els recursos que les persones interessades hi poden interposar.

11. Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució de convocatòria –que exhaureix la via administrativa- es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la secretaria general de la Conselleria de Presidència en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 aquesta 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, 19 d'abril de 2016

La secretaria general

*(Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques de 4 de setembre de 2015
per la qual es deleguen competències en matèria de gestió de Personal)*

M. Teresa Suarez Genovard

