

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ESCUELA BALEAR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (EBAP)

14924

Resolución de la consejera de Administraciones Públicas de 5 de julio de 2013 mediante la cual se corrigen los errores advertidos en los anexos de la Resolución por la que se aprobaron la convocatoria, las bases, el baremo de méritos y la designación de las comisiones técnicas de valoración del procedimiento para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares

Hechos

1. Mediante la Resolución de la Consejera de Administraciones Públicas de 18 de junio de 2013 (BOIB núm. 195, de 22 de junio), se han aprobado las bases, el baremo de méritos y la designación de las comisiones técnicas de valoración del procedimiento para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
2. Se han detectado errores materiales en el anexo 1 (bases de la convocatoria) de la indicada Resolución, referidos en la base 9 que hace referencia a los apartados del baremo de méritos, en el anexo 4 de la indicada Resolución, referidos a las características de algunos puestos de trabajo objeto de la convocatoria de provisión, y en la versión castellana del anexo 6 (certificado para acreditar el requisito de experiencia de determinados puestos de trabajo).

Fundamentos de derecho

1. El artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, establece que las administraciones públicas pueden rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.
2. El artículo 56 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, dispone que la revocación de los actos de gravamen o desfavorables y la rectificación de los errores materiales, aritméticos y de hecho en actos y disposiciones administrativas corresponde al órgano que haya dictado el acto o la disposición.

Por todo ello, de acuerdo con la propuesta del director general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los servicios, dicto la siguiente

Resolución

1. Rectificar los errores materiales detectados en el anexo 1 (bases de la convocatoria), en el anexo 4 (Puestos de trabajo incluidos en la convocatoria de abastecimiento) y de la versión castellana del anexo 6 (certificado para acreditar el requisito de experiencia de determinados puestos de trabajo) de la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas de 18 de junio de 2013 (BOIB núm. 195, de 22 de junio), mediante la cual se aprobaron las bases, el baremo de méritos y la designación de las comisiones técnicas de valoración del procedimiento para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La rectificación de errores se adjunta como anexo de la Resolución.



2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, 5 de julio de 2013

La consejera de Administraciones Públicas

M. Nuria Riera Martos



ANEXO
Corrección de errores

ANEXO 1

Bases

Donde dice

9. Baremo de méritos

9.1. El baremo de méritos que debe aplicarse para resolver el concurso es el que figura en el anexo 2.

9.1.1. Los apartados 1 (grado personal), 2 (valoración del trabajo hecho en los puestos de trabajo ocupados en la Administración), 3 (antigüedad), 4.1 (conocimientos orales y escritos de la lengua catalana) y 5.2 (cursos de formación y perfeccionamiento superados en escuelas de Administración pública u homologados por éstas) de este baremo, hacen referencia a los méritos de necesaria consideración que prevé el artículo 13 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo. La valoración de estos méritos se adecua a la regulación que establece el artículo 14 del Reglamento.

9.1.2. Los apartados 4.2 (conocimientos de otras lenguas), 5.3 (otras acciones formativas), 6 (estudios académicos oficiales) y 7 (publicaciones) de este baremo, incluyen los otros méritos previstos en el artículo 15 del Reglamento cuya valoración adecua a las previsiones contenidas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo. Estos méritos, en conjunto, no pueden superar un 35% de la puntuación máxima que se puede obtener por méritos de necesaria consideración en la correspondiente convocatoria.

Debe decir

9. Baremo de méritos

9.1. El baremo de méritos que debe aplicarse para resolver el concurso es el que figura en el anexo 2.

9.1.1. Los apartados 1 (grado personal), 2 (valoración del trabajo hecho en los puestos de trabajo ocupados en la Administración), 3 (antigüedad), 4.1 (conocimientos orales y escritos de la lengua catalana), 5.2 (cursos de formación y perfeccionamiento superados en escuelas de Administración pública u homologados por éstas) y 7 (Comisión de servicios forzosa y en atribución temporal de funciones) de este baremo, hacen referencia a los méritos de necesaria consideración que prevé el artículo 13 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo. La valoración de estos méritos se adecua a la regulación que establece el artículo 14 del Reglamento.

9.1.2. Los apartados 4.2 (conocimientos de otras lenguas), 5.3 (otras acciones formativas), 6 (estudios académicos oficiales) y 8 (publicaciones) de este baremo, incluyen los otros méritos previstos en el artículo 15 del Reglamento cuya valoración adecua a las previsiones contenidas en los artículos 15 y 16 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo. Estos méritos, en conjunto, no pueden superar un 35% de la puntuación máxima que se puede obtener por méritos de necesaria consideración en la correspondiente convocatoria.



ANEXO 4

Puestos de la convocatoria

Donde dice:																	
CONSEJERÍA / E.A.	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	NÚM. PUESTOS	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	CD	TP	FP	ADMIN.	GRU-POS	CUER-POS	REQUISITOS	OBSE-RVACIO-NES	ISLA
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL (PALMA)	HSP0110001	F01130500	JEFE/A DE LA SECCIÓN XV	PALMA	1	9.674,42 €	25	C	C	AA	A1	2501	LICENCIATURA EN DERECHO	DE, IN, RDT	MALLORCA
Debe decir:																	
CONSEJERÍA / E.A.	CENTRO DIRECTIVO	UNIDAD	CÓDIGO UNIDAD	CÓDIGO PUESTO	NOMBRE DEL PUESTO	DESTINO	NÚM. PUESTOS	COMPLEM. ESPECÍFICO ANUAL	CD	TP	FP	ADMIN.	GRU-POS	CUER-POS	REQUISITOS	OBSE-RVACIO-NES	ISLA
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y PRESUPUESTOS	DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO, POLÍTICA FINANCIERA Y PATRIMONIO	CENTRAL DE CONTRATACIÓN (PALMA)	HSP0310002	F01130500	JEFE/A DE LA SECCIÓN XV	PALMA	1	9.674,42 €	25	C	C	AA	A1	2501	LICENCIATURA EN DERECHO	DE, IN, RDT	MALLORCA



ANEXO 6

Certificado para la acreditación de experiencia exigida como requisito para ocupar puestos de trabajo,

CERTIFICADO PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EXIGIDA COMO REQUISITO PARA OCUPAR UN PUESTO DE TRABAJO

..... (nombre y apellidos) SECRETARIO/SECRETARIA GENERAL DE LA CONSEJERÍA
..... O DEL ORGANISMO AUTÓNOMO (*)
.....

(señalar lo que corresponda)

- () Considerando que desde hasta, he ejercido/ vengo ejerciendo este mismo cargo.
- () De acuerdo con los antecedentes que constan en esta consejería/organismo donde prestó/ha prestado estas funciones.
- () Vistas las manifestaciones por escrito del Sr./ la Sra jefe de (Departamento/Servicio/Unidad) desde hasta de la Dirección General de/o de la Secretaría General de la Consejería de, donde estuvo/ha estado adscrito el funcionario o la funcionaria.
- () Vistas las manifestaciones por escrito del Sr./ la Sra. jefe de la Unidad de Personal de la Consejería de desde..... hasta, donde estuvo/ha estado adscrito el funcionario/ la funcionaria cumpliendo sus funciones.
- () Visto

CERTIFICO QUE

- a. El funcionario/la funcionaria (nombre y apellidos), con núm. de productor, del cuerpo, escala (actual), del grupo, mientras ocupaba el puesto base del cuerpo, escala o plaza, con el código de puesto de trabajo nivel de complemento de destino fue adscrito:
- desde de de hasta de de
 - en la Unidad de la Dirección General /Secretaria General/ organismo autónomo (*) (especificar denominación)
 - cumpliendo las funciones del área.....



- a. El funcionario/ la funcionaria (nombre y apellidos), con núm. de productor, del cuerpo, escala (actual), del grupo, mientras ocupaba el puesto del cuerpo, escala o plaza, con el código de puesto de trabajo y nivel de complemento de destino estuvo
- desde de de hasta de de
 - en la Unidad de la Dirección General /Secretaría general/ organismo autónom (*) (especificar denominación)
 - cumpliendo las funciones del área distintas de las de su puesto de trabajo, de acuerdo con la base 6.2 letra f) párrafo tercero.

Y para que conste, expido este certificado a petición de la persona interesada, a los efectos de acreditar la experiencia en alguna área exigida como requisito de un puesto de trabajo, en sistemas de provisión de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

..... de de 2013

(rúbrica) (sello)

(*) Incluye también a las entidades del sector público autonómico con personal funcionario adscrito en cuanto a estas i solo por funciones realizadas en puestos de personal funcionario.

