

Sección I. Disposiciones generales

CONSEJO CONSULTIVO

7125

Resolución del presidente del Consejo Consultivo de las Illes Balears, de 16 de abril de 2013, por la que se aprueba la relación de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario al servicio del Consejo Consultivo de las Illes Balears

El artículo 28.1 de la Ley 5/2010, de 16 de junio, Reguladora del Consejo Consultivo de las Illes Balears, dispone: «El personal al servicio del Consejo Consultivo está formado por: a) Personal funcionario propio, formado por letrados y letradas del Consejo Consultivo. b) Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears que ocupa puestos de trabajo del Consejo Consultivo». El apartado 2 del mismo artículo establece: «El personal propio depende orgánica y funcionalmente del presidente o presidenta del Consejo Consultivo. El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears depende orgánicamente del consejero o consejera competente en materia de función pública y, funcionalmente, del presidente o presidenta del Consejo Consultivo».

El artículo 29.2 de la Ley mencionada expone: «El Consejo Consultivo se adaptará a las previsiones generales en la materia previstas en la legislación de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, sin perjuicio de las peculiaridades procedentes de su especialidad orgánica y funcional». Esta disposición se refiere a los puestos de trabajo de todo el personal al servicio del Consejo Consultivo, tanto del personal propio como del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El artículo 8.3 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece: «Los consejeros, mediante orden, desarrollarán su estructura orgánica básica, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo vigente, a fin de determinar las funciones atribuidas a las unidades administrativas de cada consejería». En el caso específico del Consejo Consultivo, el artículo 9.h de la Ley 5/2010 dispone que corresponde al presidente del Consejo Consultivo «ejercer las funciones que la normativa autonómica de función pública encomienda al consejero o consejera competente en materia de función pública en relación con el personal propio del Consejo Consultivo, y las que se determinen reglamentariamente, en cuanto al resto».

Las funciones del personal funcionario se tienen que adecuar a la relación de puestos de trabajo (RPT), con especial referencia a los puestos dotados presupuestariamente (de acuerdo con el artículo 29.1 de la Ley 5/2010). No obstante, en el caso de este órgano estatutario, hace falta poner en relieve que la reforma de la Ley 5/2010, de 16 de junio, mediante su disposición adicional segunda, innova el régimen jurídico del personal al servicio del Consejo Consultivo porque crea el cuerpo de letrados y letradas del Consejo Consultivo, determina sus funciones y integra «los funcionarios y funcionarias de carrera del cuerpo superior de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares que sean titulares de un puesto de trabajo en el Servicio de Asuntos Jurídicos del Consejo Consultivo [...] a todos los efectos y desde la entrada en vigor de esta Ley». Todo ello comporta, sin duda, la necesidad de adaptar la RPT actualmente vigente y anterior a la Ley 5/2010, cosa que permanece pendiente de llevarse a cabo por el procedimiento establecido y con la aprobación final del Pleno del Consejo Consultivo (según las atribuciones establecidas en el artículo 8.g de la Ley 5/2010). Este estado de cosas no impide que, a instancia de la Consejería de Administraciones Públicas, esta Presidencia pueda llevar a cabo la especificación y aprobación de las funciones del personal al servicio del Consejo Consultivo, como una garantía ineludible de los funcionarios que prestan sus servicios en dicho Consejo o tengan que prestarlos en un futuro. En consecuencia lógica, se explica y motiva que en esta disposición sobre las funciones del personal, de acuerdo con la vigente RPT, se hagan menciones específicas a la realidad que ha ordenado la Ley 5/2010, específicamente la mención a las únicas plazas dotadas que reúnen los requisitos establecidos en la disposición adicional segunda de dicha Ley, sin perjuicio, obviamente, de que la RPT futura establezca la configuración de estas plazas de acuerdo con la Ley y con la creación del cuerpo de letrados, que pasa a ser un cuerpo dependiente, orgánica y funcionalmente, del presidente del Consejo Consultivo. Esta situación comporta, necesariamente, por exigencias de la Ley 5/2010, un aumento importante de las funciones tradicionalmente asignadas a los funcionarios adscritos al Consejo Consultivo del cuerpo superior de la Administración de la Comunidad Autónoma, ya que se tienen que añadir las funciones establecidas en el apartado 3 de la disposición adicional segunda de la Ley 5/2010.

En virtud de todo lo que precede y de acuerdo con la Instrucción 1/2012, de 28 de febrero, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios, por la que se fijan los criterios para confeccionar las órdenes de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN



1. Se aprueban las funciones de los puestos de trabajo del Consejo Consultivo, de acuerdo con lo que establece el anexo I de esta Resolución, referidas únicamente a las plazas dotadas económicamente. En este anexo I se hacen constar las plazas que tienen que adecuar sus funciones a lo que establece la disposición adicional segunda, de creación del cuerpo de letrados y letradas, de acuerdo con los requisitos del mismo texto legal.
2. La descripción de funciones de los diversos puestos de trabajo contenida en el anexo I de esta resolución se tiene que considerar como una relación sucinta, de manera que las funciones enumeradas no tienen carácter exhaustivo ni excluyente, y siempre bajo la dependencia del presidente del Consejo Consultivo, orgánica y funcionalmente, en el caso del personal propio; sólo funcional, en el caso del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma al servicio de este órgano estatutario.
3. En los casos legalmente establecidos de ausencia, vacaciones o enfermedad del jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos, o letrado/a jefe del Consejo Consultivo (actualmente F01140207), lo suple en sus funciones el técnico superior adscrito al servicio, o sea, el letrado/a del Consejo Consultivo (actualmente F01670059).
4. La estructura orgánica del Consejo Consultivo se dispone en el anexo II, que sólo consta del Servicio de Asuntos Jurídicos, en el que permanecen adscritas todas las plazas dotadas.
5. Esta Resolución tendrá efectos el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, 16 de abril de 2013

El presidente del Consejo Consultivo
Rafael Perera Mezquida

ANEXO I

Unidad orgánica (CCI0110001). Servicio de Asuntos Jurídicos

Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos (F01140207)

- Hacer las funciones enunciadas en el artículo 24 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Coordinar y supervisar los asuntos generales del Consejo Consultivo, bajo la directa dependencia del presidente del Consejo Consultivo o del miembro en quien delegue.
- Supervisar el funcionamiento del Registro General, la atención al público y el Archivo del Consejo Consultivo.
- Emitir informe jurídico, cuando sea requisito procedimental o a instancia del presidente, en el ámbito presupuestario, financiero, de recursos humanos y de contratación del Consejo Consultivo.
- Revisar el cumplimiento de los requisitos formales y procedimentales de las consultas formuladas y presentadas al Consejo Consultivo.
- Dar asistencia técnica al Pleno del Consejo Consultivo y a sus miembros (búsqueda de normativa, doctrina y jurisprudencia).
- Preparar los proyectos de dictamen del Consejo Consultivo de acuerdo con las directrices del presidente o del miembro en quien delegue.
- Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones plenarias del Consejo Consultivo.
- Prestar asesoramiento jurídico de nivel superior.
- Llevar a cabo las funciones que el presidente, o el miembro del Consejo Consultivo en quien delegue, le encomiende.

Técnico/a superior (F01670059)

- Hacer las funciones enunciadas en el artículo 24 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Analizar el cumplimiento de los requisitos formales de las consultas.
- Dar asistencia técnica al Pleno del Consejo Consultivo y a sus miembros (búsqueda de normativa, doctrina y jurisprudencia).
- Preparar los proyectos de dictamen del Consejo Consultivo de acuerdo con las directrices del presidente del Consejo Consultivo o del miembro en quien delegue.
- Asistir, con voz y sin voto, a las sesiones plenarias del Consejo Consultivo.
- Prestar asesoramiento jurídico de nivel superior.
- Suplir al jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos o al letrado/a jefe en los casos previstos.



- Cumplir cualquier otra función, propia de su cuerpo y titulación, encomendada por el presidente o el jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.

Facultativo/a superior asesoramiento lingüístico (F01670132)

- Hacer las funciones enunciadas en los artículos 30 y 31 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Llevar a cabo las tareas de normalización lingüística del Consejo Consultivo.
- Traducir y corregir disposiciones generales, dictámenes, oficios y otros escritos del Consejo Consultivo.
- Asesorar en la redacción y traducción de textos, el uso de la terminología y la formación lingüística en lengua catalana.
- Hacer cualquier otra función, propia de su cuerpo y titulación, encomendada por el presidente o el jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.

Puesto base técnico/a superior asesoramiento lingüístico (F01670151)

- Hacer las funciones enunciadas en los artículos 30 y 31 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Llevar a cabo las tareas de normalización lingüística del Consejo Consultivo.
- Traducir y corregir disposiciones generales, dictámenes, oficios y otros escritos del Consejo Consultivo.
- Asesorar en la redacción y traducción de textos, el uso de la terminología y la formación lingüística en lengua catalana.
- Hacer cualquier otra función, propia de su cuerpo y titulación, encomendada por el presidente o el jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.

Puesto base técnico/a de grado medio (F01650037)

- Hacer las funciones enunciadas en el artículo 26 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Elaborar la propuesta de presupuesto anual del Consejo Consultivo.
- Gestionar, coordinar y tramitar los expedientes de contratación del Consejo Consultivo.
- Gestionar y controlar las materias de carácter económico, financiero y presupuestario que correspondan a la unidad de gestión económica.
- Efectuar el seguimiento económico a través del SAP.
- Relacionarse con la Intervención General o Delegada y con la Tesorería de la Comunidad Autónoma.
- Gestionar la materia de personal: supervisión de nóminas; tramitación de permisos, licencias y vacaciones; tramitación comisiones de servicios, y cualquier expediente de personal.
- Elaborar y tramitar los documentos contables relacionados con el capítulo I del Presupuesto.
- Cumplir cualquier otra función, propia de su cuerpo y titulación, encomendada por el presidente o el jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.

Puesto base administrativo/a (F01390032)

- Hacer las funciones enunciadas en el artículo 27 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Preparar la estadística y un anteproyecto de memoria de actividad del Consejo Consultivo, de acuerdo con las directrices que formule el consejero-secretario.
- Mantener y actualizar la página web del Consejo Consultivo.
- Gestionar el Archivo General del Consejo Consultivo, de acuerdo con las directrices del Archivo General de la Administración autonómica.
- Hacer cualquier otra función, propia de su cuerpo y titulación, encomendada por el presidente o el jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.

Puesto base auxiliar (F01470125) (2 plazas)

- En general, hacer las funciones enunciadas en el artículo 28 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Atender al público y hacer funciones de registro general.
- Realizar las funciones propias de la Secretaría del presidente del Consejo Consultivo
- Hacer funciones propias de la Secretaría administrativa del Pleno del Consejo Consultivo (preparación de actos, convocatorias, ponencias y seguimiento de los dictámenes hasta la fase previa a su publicación en el sitio web).
- Hacer el tratamiento de datos y textos con las aplicaciones informáticas disponibles.
- Asistir puntualmente a los consejeros miembros del Consejo Consultivo (correo, envíos, etc).





- Colaborar en tareas de búsqueda de normativa, doctrina y jurisprudencia, y otras actuaciones puntuales de apoyo a los letrados del Consejo Consultivo.
- Hacer cualquier otra función, propia de su cuerpo y titulación, encomendada por el presidente o el jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos.

Puesto base ordenanza (F01620025)

- En general, hacer las funciones enunciadas en el artículo 29 de la Ley 2/2007, de 16 de marzo, de Cuerpos y Escalas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- Encargarse del material interno del Consejo Consultivo.
- Realizar tareas de reprografía y encuadernación de documentos.
- Realizar tareas de preparación logística de los plenos del Consejo Consultivo.
- Hacer las comunicaciones y notificaciones exteriores.
- Colaborar con la recepción al público y atención telefónica.
- Hacer cualquier otra función, propia de su cuerpo y titulación, encomendada por el presidente o el jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos

ANEXO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONSEJO CONSULTIVO

Unidad orgánica (CCI0110001). Servicio de Asuntos Jurídicos

- Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos (F01140207). Plaza que se integrará en el cuerpo de letrados (letrado/a jefe)
- Técnico/a superior (F01670059). Plaza que se integrará en el cuerpo de letrados (letrado/a)
- Facultativo/a superior asesoramiento lingüístico (F01670132)
- Puesto base técnico/a superior asesoramiento lingüístico (F01670151)
- Puesto base técnico/a de grado medio (F01650037)
- Puesto base administrativo/a (F01390032)
- Puesto base auxiliar (F01470125) (dos plazas)
- Puesto base ordenanza (F01620025)

