

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

1804

Resolución de convocatoria para proveer mediante el sistema de comisión de servicios de carácter voluntario el puesto de trabajo Jefe del servicio de archivo digital (F0114001T) de la Dirección General de Coordinación de la Consejería de Presidencia

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 que 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 Illes Balears, se establece la convocatoria para proveer mediante comisión de servicios de carácter voluntario el siguiente puesto de trabajo:

Consejería de Presidencia DG de Coordinación (Palma)													
C. PUESTO	PUESTO	DESTINO	N.º PUESTOS	C. ESP.	CD	TP	FP	AP	GR	CUERPO	OBSERV.	CAT.	RD
F0114001T	jefe del Servicio de Archivo Digital	PALMA	1	15.889,78	28	C	C	A5	A1	2549	DE, IN, RDT	C1	N
Requisitos: licenciatura en Documentación o equivalente o Posgrado en Gestión Documental o equivalente y dos años de experiencia en gestión documental.													

Dado que este puesto se dotó económicamente mediante el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de febrero de 2018 por el que se dotan puestos de trabajo de la Consejería de Presidencia para la implantación de la administración electrónica a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, no figura en la vigente Orden de funciones de la Consejería de Presidencia. No obstante, las funciones a desarrollar son las siguientes:

- Coordinar las contrataciones y el equipo.
- Asumir contrataciones de cariz transversal, como las que se necesitan para poner en marcha el archivo de manera inmediata.
- Definir los esquemas de los expedientes, de los documentos y de las estructuras de los metadatos revisando y validando el documento de análisis funcional del archivo digital que dispone el Gobierno.
- Definir y validar todas las series documentales del Gobierno y del sector público instrumental, con la colaboración de los responsables de los archivos de cada consejería, y darlas de alta en el archivo.
- Participar en los múltiples grupos de trabajo del Estado sobre el documento, el expediente y el archivo electrónico.
- Hacer de interlocutor con los equipos administradores y desarrolladores de las plataformas tecnológicas corporativas.

2. Duración

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

3. Publicidad

Esta convocatoria se publica en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia y en los tabloneros de los entes instrumentales del sector público adscritos a ella; asimismo, también se publica en la intranet y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

4. Requisitos de los aspirantes

A esta convocatoria 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, excepto:

- a. Las personas a quienes en el plazo del último año se 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 se aplica en los supuestos de remoción, de supresión del puesto de trabajo o de redistribución de efectivos.

b. Las personas a quién, en el plazo del último año, se haya autorizado una comisión de servicios. Esta restricción no se aplica al personal funcionario que dentro de este plazo haya cesado en la comisión por causa diferente de la renuncia voluntaria.

c. Con respecto al personal funcionario de nuevo ingreso o de promoción interna, hay que ajustarse a lo que disponga la convocatoria sobre el periodo mínimo de permanencia en el puesto de trabajo. Si no hay una disposición expresa en las correspondientes bases o en la normativa aplicable, se aplicará lo que se prevé en la letra *a* de este punto.

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

5. Solicitudes y plazo de presentación

Las solicitudes para participar en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, deben presentarse en el Registro de la Consejería de Presidencia 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.

El modelo de solicitud para participar en la convocatoria y el modelo de índice de documentos presentados se encuentran a disposición de las personas interesadas en el Portal de Servicios al Personal (apartado «Comisiones de servicios»).

Los aspirantes pueden adjuntar a la solicitud el certificado a que hace referencia el punto 5.6 de la Instrucción 2/2012, o bien una copia compulsada de la documentación que corresponda.

El plazo para presentar solicitudes es de siete días hábiles y empieza a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Portal de Servicios al Personal de la intranet y en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Este plazo está comprendido entre el día 19 y el día 27 de febrero de 2018, ambos incluidos.

6. Baremo de méritos

De acuerdo con lo que prevé el punto 9.1 de la Instrucción 2/2012, no se establece baremo de méritos.

7. Propuesta de resolución definitiva

Después de haberse agotado el plazo para presentar solicitudes, se emitirá directamente una propuesta de resolución definitiva de adjudicación de la comisión de servicios a favor del aspirante que se considere más idóneo, esté o no adscrito a la consejería convocante o a un ente del sector público instrumental de esta.

En caso de que la propuesta de resolución definitiva de adjudicación de la comisión de servicios se formule a favor de una persona que no pertenece a la consejería convocante o a uno de los entes instrumentales adscritos a esta, debe disponerse de la conformidad de la consejería o del ente al cual esté adscrito dicho funcionario o funcionaria.

La propuesta de resolución se publicará, durante un periodo mínimo de siete días hábiles, en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia, en el de las consejerías afectadas, en el Portal de Servicios al Personal de la intranet y, en caso de que haya algún aspirante adscrito a otra administración, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

8. Resolución de adjudicación

El director general de Función Pública y Administraciones Públicas es el órgano competente para resolver el procedimiento de adjudicación de la comisión de servicios convocada, de acuerdo con la vigente delegación de competencias.

Contra la resolución de la adjudicación de la comisión de servicios, las personas interesadas (que hayan participado en la convocatoria) pueden interponer un recurso de reposición ante el director general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su notificación. 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 contar desde el día siguiente al de su notificación, 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.

9. Convocatoria desierta

La convocatoria se declarará desierta si no se presentan solicitudes para participar en ella en el plazo establecido o cuando las personas que se presenten no cumplan los requisitos para que la comisión les pueda ser adjudicada.



La Consejería de Presidencia publicará la resolución en el correspondiente tablón de anuncios, en la intranet y, en caso de que haya aspirantes adscritos a otra administración, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

10. Convocatoria sin efectos

De acuerdo con la Instrucción 2/2012, se puede emitir una resolución motivada mediante la cual la convocatoria se deje sin efectos. Dicha resolución se tiene que emitir antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, excepto en casos de fuerza mayor y de supuestos justificados en los que la resolución no se pueda emitir dentro de este plazo.

La resolución se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia, en el Portal de Servicios al Personal de la intranet y, en caso de que haya algún aspirante adscrito a otra administración, en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. En la resolución se especificarán los recursos que las personas interesadas pueden interponer.

11. Interposición de recursos

Contra esta resolución de convocatoria, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 3/2007, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. 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 contar desde el día siguiente al de su publicación, 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, 13 de febrero de 2018

La secretaria general,

(Resolución de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas de 4 de septiembre de 2015
por la que se delegan competencias en materia de gestión de personal)

M. Teresa Suárez Genovard

