

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

**1805**

*Resolución de convocatoria para proveer mediante el sistema de comisión de servicios de carácter voluntario dos puestos de trabajo de TÉCNICO/A DOCUMENTALISTA (F0195001C) 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 |
| F0195001C                                                                                                                                                                          | Técnico/a documen-talista | PALMA   | 2           | 4.202,82 | 21 | C  | C  | A5 | A1 | 2549   | DE, RDT | B2   | N  |
| Requisitos: licenciatura en Documentación o equivalente o dos años de experiencia en gestión documental o Máster en Documentación o Posgrado en Gestión Documental o equivalentes. |                           |         |             |          |    |    |    |    |    |        |         |      |    |

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 en 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:

- Mantener 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.
- Mantener 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.

#### 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:

1. 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.
2. Las personas a quien, 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.
3. 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 las 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 16 y el día 26 de febrero de 2018, ambos incluidos.

#### **6. Preferencia en la adjudicación**

El personal funcionario de la Consejería de Presidencia y de los entes del sector público instrumental que están adscritos a ella tienen preferencia en la adjudicación, la misma preferencia, con relación al 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 formulará 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 las 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 y publicación**

Después de haber finalizado el plazo para presentar las solicitudes, la secretaria general dispone de un plazo de diez días hábiles para emitir una propuesta de resolución provisional de adjudicación de la comisión al aspirante que haya obtenido la puntuación más alta.

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

En caso de que a la convocatoria no se presente nadie que tenga preferencia en la adjudicación, la propuesta de resolución provisional tiene que indicar las puntuaciones obtenidas por el personal de otras consejerías y entes del sector público autonómico. En este caso, la propuesta de adjudicación provisional se formulará a favor del aspirante de otra consejería o ente del sector público instrumental que haya obtenido mayor puntuación.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia, en los tabloneros de los entes del sector público instrumental dependientes, 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.

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

Después de haber resuelto, de forma motivada, las alegaciones presentadas 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 se tenga que formular a favor de una persona que no pertenezca a la Consejería de Presidencia o a un ente instrumental que esté adscrito a ella, se tiene que disponer de la conformidad de la consejería o del ente al cual esté adscrito dicho funcionario o funcionaria.

La propuesta de resolución definitiva se publicará, durante un periodo mínimo de siete días hábiles, en el tablón de anuncios de la Consejería



de Presidencia, en los tableros de los entes del sector público instrumental dependientes, 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.

### **9. Resolución de adjudicación**

El director general de Función Pública y Administraciones Públicas es el órgano competente para resolver los procedimientos de adjudicación de comisiones de servicios de carácter voluntario, de acuerdo con la delegación de competencias vigente.

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 y Administraciones Públicas en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la notificación.

### **10. 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 algún aspirante adscrito a otra administración, en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

### **11. 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 publicará 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.

### **12. Interposición de recursos**

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante 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 3/2003, 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 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

