

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

PARLAMENTO DE LAS ILLES BALEARS

OFICINA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LES ILLES BALEARS

7198

Resolución del director de la Oficina de Prevención y lucha Contra la Corrupción en las Illes Balears por la que se convoca mediante el sistema de comisión de servicios la provisión, de carácter voluntario, del puesto de trabajo de jefe del Área de Ética Pública, Prevención e Integridad

1. Objeto

De acuerdo con el artículo 66.3 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior (BOIB núm. 156, de 13 de diciembre de 2018) de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears —a partir de ahora "la Oficina"—, con carácter temporal, la Oficina puede ocupar los puestos de trabajo incorporando personal funcionario de otras administraciones públicas en comisión de servicios.

El artículo 22 de la Ley 16/2016, de 9 de diciembre, de creación de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears, el artículo 63 del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Oficina; el artículo 28 de la Ley 4/2004, de 2 de abril, de la Sindicatura de Cuentas de las Illes Balears y el artículo 56 del Reglamento de la Sindicatura (BOIB 21-5-2005, núm. 78) indican que al personal al servicio de la Oficina le es de aplicación el régimen establecido con carácter general para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

A su vez, el artículo 82.1 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, establece que cuando un puesto de trabajo quede vacante de forma temporal o definitiva, se puede ocupar en comisión de servicios ordinaria de carácter voluntario con personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escala o especialidad que cumpla los requisitos que se establecen en la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

En congruencia con lo anterior, la Oficina asume 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 incluidos en la Instrucción 2/2012, de 27 de marzo, de la directora general de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios.

El objeto de la convocatoria es proveer mediante comisión de servicios de carácter voluntario el siguiente puesto de trabajo:

Denominación: jefe del Área de Ética Pública, Prevención e Integridad

Vinculación jurídica: Funcionario

Grupo: A1

Nivel Complemento de destino: 30

Complemento específico: 31.437,24 €

Forma de provisión: LD

Administración de procedencia: A5

Cuerpo procedencia: Todos los cuerpos generales y especiales del grupo y subgrupo correspondiente, ya sean de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, de la Administración Local, así como el personal estatutario de los servicios de salud, personal universitario, personal al servicio de las asambleas legislativas, al servicio de los órganos constitucionales o estatutarios, o personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

Requisitos: Título correspondiente al primer ciclo de enseñanza universitaria o grado de derecho, ciencias políticas y de la administración pública, economía, administración y dirección de empresas, ciencias de la información, relaciones laborales o ciencias empresariales, actuariales y financieras.

Méritos: Experiencia en coordinación de equipos de trabajo; nivel Intermedio-Alto (B2) del idioma inglés y/o francés, o equivalentes.

Nivel de catalán: C1

Observaciones: horario y dedicación especial, incompatibilidad, responsabilidad y dificultad técnica

2. Duración

La duración de la comisión de servicios será de un año como máximo, sin perjuicio de que pueda ser prorrogada de acuerdo con lo previsto en el punto 4 de la Instrucción 2/2012 y el apartado 5 del artículo 82 de la Ley 3/2007, de acuerdo con la redacción dada por el Decreto-ley



6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Illes Balears.

3. Publicidad

Esta convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en la web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

4. Requisitos de los aspirantes

Se puede presentar todo el personal funcionario de carrera de las administraciones mencionadas en el apartado "Cuerpo de procedencia" que se encuentre en la situación administrativa de servicio activo y que cumpla los requisitos establecidos en la Instrucción 2/2012, en la relación de puestos de trabajo y en la normativa de aplicación.

5. Solicitud y documentación

a) La solicitud se confeccionará de acuerdo con el modelo de solicitud que figura en el anexo 1, y que se puede descargar desde la web de la Oficina de Prevención y Lucha contra la Corrupción en las Illes Balears (<https://www.oaib.es>)

b) Documentación: Las personas interesadas deben adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- i. Un currículum con los títulos académicos, la antigüedad y los puestos de trabajo ocupados en la Administración Pública y en la empresa privada, los estudios y los cursos realizados, el conocimiento de idiomas y cualquier otro mérito que se considere apropiado a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desarrollo del puesto.
- ii. Los documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos acreditativos correspondientes, los cuales deben adjuntarse a la solicitud.
- iii. La memoria a que se refiere el apartado 8 de estas bases.
- iv. Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar los certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado con la solicitud.
- v. Igualmente, deberán presentar el certificado de los servicios prestados como personal funcionario o estatutario, expedido por la administración correspondiente, indicando la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, escala o especialidad, así como el nivel correspondiente a cada uno de los puestos ocupados como personal funcionario o estatutario.

6. Plazo de presentación

La solicitud y el resto de la documentación debe presentarse, dentro del plazo establecido, en los lugares y medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Preferentemente, se puede presentar en el registro electrónico de la Oficina en la dirección electrónica <https://oaib.sedelectronica.es>, y en los restantes registros electrónicos de cualquier entidad del sector público, así como en el Registro general de esta Oficina, sito en calle Alfons el Magnànim 29, 2º-1ª, 07004 Palma de Mallorca

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles, desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

7. Preferencia en la adjudicación

De acuerdo con lo previsto en el punto 9.1 de la Instrucción 2/2012, no se establece baremo de méritos para adjudicar esta comisión de servicios.

8. Desarrollo del proceso de provisión

a) Memoria: Las personas candidatas deberán presentar, junto con su solicitud, una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo solicitado, en la que se incluya una valoración personal sobre el puesto de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de ocuparlo. En función de la documentación aportada y del contenido de la memoria, se procederá a realizar la entrevista a que se refiere el apartado b) de este apartado 8.

b) Entrevista: En función de la documentación aportada y del contenido de la memoria, se podrá convocar a las personas admitidas, a una fase de entrevista personal, señalando el día, la hora y el lugar de la entrevista.

La entrevista, si procede, se desarrollará mediante el análisis del contenido de la memoria presentada y de los datos profesionales alegados por la persona aspirante en su currículum, con el objeto de determinar el nivel de adecuación de las competencias técnicas y directivas para





ocupar el puesto de trabajo.

9. Propuesta de resolución definitiva

Después de haberse agotado el plazo de presentación de solicitudes y realizado el proceso de provisión, se emitirá directamente una propuesta de resolución definitiva de adjudicación de la comisión de servicios a favor de la persona participante que se considere más idónea. La resolución se publicará en la web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

10. Resolución de adjudicación

El director de la Oficina es el órgano competente para resolver el procedimiento de adjudicación de la comisión de servicios convocada.

Contra la Resolución de la adjudicación de la comisión de servicios las personas interesadas (que hayan participado en la convocatoria) podrán interponer un recurso de reposición ante el Director de la Oficina en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de la publicación en la web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

11. Convocatoria desierta

La convocatoria debe declararse desierta si no se presentan solicitudes para participar dentro del plazo establecido o cuando las personas que se presenten no cumplan los requisitos para que pueda ser adjudicada. La Oficina, en su caso, publicará la resolución correspondiente en la web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

12. Convocatoria sin efectos

Se puede emitir una resolución motivada mediante la cual se deje sin efectos la convocatoria. De acuerdo con la Instrucción 2/2012, en caso de ser necesaria esta resolución debe emitirse antes de que finalice el plazo para presentar solicitudes, salvo casos de fuerza mayor y de supuestos justificados en que la resolución no se pueda emitir dentro de este plazo. La Oficina, en su caso, publicará la resolución correspondiente en la web de la Oficina (<https://www.oaib.es>).

13. Interposición de recursos

Contra esta Resolución de convocatoria —que agota la vía administrativa— se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el director de la Oficina en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 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 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 la publicación de la resolución, 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, en fecha de la firma electrónica (22 de agosto de 2022)

El director

(Real Decreto 203/2021, artículo 22)

Cristóbal Milán Mateu



**ANEXO 1**
Modelo de solicitud

A	DADES D'IDENTIFICACIÓ / DATOS DE IDENTIFICACIÓN		
LLINATGES / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DNI-NIE
DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS / DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		CP	MUNICIPI / MUNICIPIO
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFONS / TELÉFONOS	E-MAIL	
B	LLOC DE TREBALL AL QUALS S'OPTA / PUESTO DE TRABAJO AL CUAL SE OPTA		
	Codi / Código	Nom del lloc de treball / Nombre del puesto de trabajo	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
C	DADES DEL LLOC DE TREBALL ACTUAL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO ACTUAL		
DENOMINACIÓ DEL LLOC / DENOMINACIÓN DEL PUESTO		ADMINISTRACIÓ O ENTITAT PÚBLICA / ADMINISTRACIÓN O ENTIDAD PÚBLICA	
LOCALITAT / LOCALIDAD		NIVELL DE COMPLEMENT DE DESTÍ / NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO	
D	DOCUMENTACIÓ APORTADA / DOCUMENTACIÓN APORTADA		
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			
•			
E	SOL·LICITUD / SOLICITUD		
SOL·LICITO ser admès/sa a la convocatòria i DECLARO que són certes les dades que consigno i compleixo els requisits exigits per participar-hi / SOLICITO ser admitido/a en la convocatoria y DECLARO que son ciertos los datos que consigno y cumplo los requisitos exigidos para participar			
LOCALITAT / LOCALIDAD			DATA / FECHA
SIGNATURA / FIRMA			