



CONSELL CONSULTIU DE LES ILLES BALEARS

Resolució de convocatòria per proveir mitjançant el sistema de comissió de serveis de caràcter voluntari el lloc de treball de responsable d'assessorament lingüístic (F02290014) de la Unitat d'Assessorament Lingüístic, Documentació i Arxiu del Consell Consultiu de les Illes Balears

1. Objecte

D'acord amb la Instrucció 1/2023, de 4 de setembre, del president del Consell Consultiu de les Illes Balears per la qual es fixen els criteris i les pautes que s'han de seguir en aquesta institució per adjudicar les comissions de serveis de caràcter voluntari relatives als llocs de treball dels cossos propis, exceptuant-ne el cos de lletrats i lletrades (BOIB núm. 125, de 9 de setembre de 2023), s'estableix la convocatòria per proveir mitjançant el sistema de comissió de serveis de caràcter voluntari el lloc de treball següent:

CONSELL CONSULTIU DE LES ILLES BALEARS											
UNITAT D'ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC, DOCUMENTACIÓ I ARXIU											
CODI LLOC	NOM	DESTINACIÓ	COMPL. ESP.	CD	FP	AP	GRUP	COS	REQUISIT	NC	OBS.
F02290014	RESPONSABLE D'ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC	PALMA	17.547,46	25	C	A5	A1	254B	CERTIFICAT C2 DE CATALÀ I 2 ANYS D'EXPERIÈNCIA EN ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC I EN TRADUCCIÓ O CORRECCIÓ DE DOCUMENTS JURÍDICS EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	B2	HE, RDT

2. Durada

La durada màxima d'una comissió de serveis en un lloc de treball és de dotze mesos, que es pot prorrogar, amb la proposta de la consellera secretària del Consell Consultiu i sense que, en cap cas, pugui superar el termini màxim de dos anys.

3. Publicitat

Aquesta convocatòria s'ha de publicar al tauler d'anuncis del Consell Consultiu (<https://www.consellconsultiu.es/tauler-danuncis/>) i també al portal de serveis al personal de la Intranet de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Requisits

S'hi pot presentar tot el personal funcionari de carrera del Consell Consultiu, de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dels ens del sector públic instrumental autònic i de la resta d'administracions que estigui en la situació administrativa de servei actiu i que compleixi els requisits establerts en la Instrucció 1/2023 i la relació de llocs de treball. Excepte:

Carrer de Rubén Darío, 12, 1r i 2n esq.
07012 Palma · Illes Balears
Telèfon: 971 17 76 35
www.consellconsultiu.es
secretaria@cconsult.caib.es



a) Les persones a qui, en el termini del darrer any, s'hagi autoritzat una comissió de serveis. Aquesta restricció no s'ha d'aplicar al personal funcionari que dins aquest termini hagi cessat en la comissió per causa diferent de la de renúncia voluntària.

b) Pel que fa al personal funcionari de nou ingrés o de promoció interna, cal ajustar-se al que disposi la convocatòria sobre el període mínim de permanència en el lloc de treball. Si no hi ha una disposició expressa en les bases corresponents o en la normativa d'aplicació, és necessari atènyer-se al que preveu la lletra a d'aquest apartat.

El personal funcionari està en la situació de servei actiu quan ocupa un lloc de treball dotat pressupostàriament amb caràcter permanent o provisional.

En el supòsit que el lloc convocat pugui ser proveït per personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, aquest s'hi pot presentar sempre que compleixi també la resta de requisits establerts per la relació de llocs de treball i la normativa d'aplicació.

5. Sol·licituds, documentació i termini de presentació

Les sol·licituds per participar en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar al Registre del Consell Consultiu o en qualsevol de les formes previstes per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El model de sol·licitud per participar en la convocatòria i el model d'índex dels documents que es presenten es poden trobar al tauler d'anuncis del Consell Consultiu i al portal de serveis al personal (comissions de serveis) de la Intranet de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

A la sol·licitud s'hi pot adjuntar el certificat a què fa referència l'apartat 5.6 de la Instrucció 1/2023, o bé una còpia acarada de la documentació que correspongui.

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils i comença a transcórrer a partir de l'endemà d'haver-se publicat aquesta convocatòria al tauler d'anuncis del Consell Consultiu i al portal de serveis al personal de la Intranet de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

6. Preferència en l'adjudicació

D'acord amb l'apartat 5.1.b de la Instrucció 1/2023, el personal funcionari del Consell Consultiu té preferència en l'adjudicació respecte a la resta de personal funcionari.

7. Barem de mèrits

La proposta de nomenament s'ha de fer a favor de qui tingui més puntuació segons el barem de mèrits que figura en l'apartat 6 de la Instrucció 1/2023.

8. Proposta de resolució provisional

Després d'haver finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la consellera secretària disposa d'un termini de deu dies hàbils per emetre una proposta de resolució provisional d'adjudicació de la comissió de serveis a qui hagi obtingut la puntuació més alta.



La proposta de resolució provisional només ha d'indicar obligatòriament les puntuacions dels qui tinguin preferència en l'adjudicació. En el cas que no s'hagi presentat ningú amb preferència en l'adjudicació, la proposta de resolució provisional ha d'especificar necessàriament les puntuacions del personal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dels ens del sector públic instrumental autonòmic i de la resta d'administracions.

La proposta de resolució provisional s'ha de publicar al tauler d'anuncis del Consell Consultiu i al portal de serveis al personal de la Intranet de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les persones interessades disposen d'un termini de dos dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per sol·licitar el tràmit d'audiència i formular les al·legacions que considerin oportunes.

9. Proposta de resolució definitiva

Una vegada finalitzat el termini de dos dies per sol·licitar el tràmit d'audiència i formular les al·legacions sense que se n'hagi presentada cap, la consellera secretària ha d'emetre una proposta de resolució definitiva d'adjudicació de la comissió de serveis a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta, estigui o no adscrit al Consell Consultiu.

En el cas que s'hagin presentat al·legacions, després d'haver-les resoltes de forma motivada i, si s'escau, d'haver modificat les puntuacions atorgades, la consellera secretària ha de formular la proposta de resolució definitiva.

La proposta de resolució definitiva s'ha de publicar, durant un període mínim de set dies hàbils, al tauler d'anuncis del Consell Consultiu i al portal de serveis al personal de la Intranet de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Contra la proposta de resolució definitiva no es poden formular al·legacions ni interposar cap recurs administratiu.

10. Resolució d'adjudicació

El president del Consell Consultiu és l'òrgan competent per resoldre els procediments de comissió de serveis de caràcter voluntari.

11. Convocatòria deserta

En el cas que la convocatòria s'hagi de declarar deserta perquè no s'han presentat sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o perquè les persones que s'hi han presentat no compleixen els requisits perquè els pugui ser adjudicada, el Consell Consultiu ha de publicar al tauler d'anuncis i a la Intranet la resolució corresponent, que ha d'indicar els recursos que s'hi poden interposar.

12. Convocatòria sense efecte

Es pot emetre una resolució motivada mitjançant la qual es deixi sense efecte la convocatòria de la comissió de serveis. Com a regla general, aquesta resolució s'ha d'emetre abans que finalitzi el termini per presentar les sol·licituds, tret de casos de força major i de supòsits justificats en què la resolució no es pugui dictar en el termini esmentat.



**CONSELL CONSULTIU
DE LES ILLES BALEARS**

La resolució s'ha de publicar al tauler d'anuncis del Consell Consultiu i al portal de serveis al personal de l'Intranet de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i ha d'especificar els recursos que s'hi poden interposar.

13. Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el president del Consell Consultiu en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la resolució, d'acord amb els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, en la data de la signatura electrònica

El president

BAUZA
MARTORELL
FELIO JOSE -

Firmado digitalmente
por BAUZA MARTORELL
FELIO JOSE -
Fecha: 2024.06.06
10:26:57 +02'00'

Felio José Bauzá Martorell