



**Resolució relativa a la convocatòria d'ocupació temporal del lloc de treball d'adjunt/a al / a la responsable de Secretaria i sessions plenàries de la unitat de Secretaria 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, i la Instrucció 1/2026, de 6 de febrer de 2026, de la directora general de Funció Pública, relativa a la incorporació del sistema de provisió de nomenament provisional per millora d'ocupació en els procediments de provisió de llocs de treball mitjançant sistemes d'ocupació temporal, s'estableix la convocatòria d'ocupació temporal del lloc de treball següent:

CONSELL CONSULTIU DE LES ILLES BALEARS												
CENTRE DIRECTIU: CCB002 SECRETARIA												
UNITAT: CCB0020001 SECRETARIA (PALMA)												
CODI DEL LLOC	NOM DEL LLOC	DESTINACIÓ	COMPLEMENT ESPECÍFIC	NIVELL CD	FP	AP	GRUPS	COS	OBSERV.	CAT.	RD	TEL.
F00111094A	ADJUNT/A AL / A LA RESPONSABLE DE SECRETARIA I SESSIONS PLENÀRIES	PALMA	11.779,74	18	C	A5	C1/C2	2549	HE, IN, RDT	C1	N	N

**2. Sistemes de provisió temporal**

El lloc de treball es pot proveir mitjançant els sistemes de provisió temporal següents:

- Sistema de comissió de serveis de caràcter voluntari (sistema preferent).
- Nomenament provisional per millora d'ocupació (en cas que no es pugui proveir mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari).

**3. Durada de la comissió de serveis**

La durada de la comissió de serveis és d'un any, sens perjudici que es pugui prorrogar en els termes establerts o que pugui finalitzar abans del temps previst d'acord amb les causes regulades normativament.



#### **4. Causes de cessament en la modalitat de nomenament provisional per millora d'ocupació**

En la modalitat de nomenament provisional en lloc vacant, el cessament s'ha de produir en els supòsits següents:

- a) Quan s'esdevengui la causa de cessament legalment lligada a la circumstància que hagi originat el nomenament.
- b) Quan, per raons organitzatives, se suprimeixi o s'amortitzi el lloc de treball.
- c) Quan finalitzi la causa que hagi donat lloc al nomenament.
- d) Quan es produeixi un canvi de la situació administrativa en el cos, l'escala i/o l'especialitat des del qual s'hagi accedit al nomenament provisional.
- e) Per l'obtenció d'un lloc de treball mitjançant un sistema de provisió ordinari.
- f) Per la pèrdua de la condició de personal funcionari.
- g) Per renúncia.

#### **5. Publicitat**

Aquesta convocatòria s'ha de publicar al tauler d'anuncis del Consell Consultiu de les Illes Balears (<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.

#### **6. Requisits de participació**

6.1. 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 i de la resta d'administracions de les Illes Balears que puguin optar a l'adjudicació en comissió de serveis de caràcter voluntari o al nomenament provisional per millora d'ocupació.

6.2. S'hi pot presentar el personal funcionari que integra la borsa de millora del cos administratiu de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears que es trobi en la situació de disponible.

6.3. Les sol·licituds presentades s'admetran a tràmit en els termes següents:

- a) Primer torn o convocatòria: el personal funcionari de carrera que pugui optar a l'adjudicació d'una comissió de serveis de caràcter voluntari que:
  - Compleixi tots els requisits del lloc de treball objecte de provisió.
  - No incorri en cap restricció de participació.

Aquests requisits s'han de complir, com a molt tard, el darrer dia de presentació d'instàncies.

- b) Segon torn o convocatòria: el personal funcionari de carrera que pugui optar a l'adjudicació d'una comissió de serveis de caràcter voluntari que:



- Incurri en alguna restricció de participació que es pugui dispensar en segona convocatòria d'acord amb les bases del procediment. En el cas que les bases no estableixin restriccions de participació, cal atènyer-se al que disposa la Instrucció 1/2023.
- No compleixi tots els requisits d'ocupació del lloc de treball.

En tot cas, s'ha de complir el requisit de titulació del lloc i el de l'Administració d'adscripció.

Els llocs adscrits exclusivament a cossos facultatius només es poden proveir amb personal que pertanyi als cossos corresponents, establerts expressament en la relació de llocs de treball.

- c) Tercer torn o convocatòria: el personal funcionari de carrera que es trobi en la situació de «disponible» en la borsa de millora corresponent que:
- Compleixi tots els requisits del lloc de treball objecte de provisió, excepte el del grup o subgrup d'adscripció.
  - No incurri en cap restricció de participació.

Aquests requisits s'han de complir, com a molt tard, el darrer dia de presentació d'instàncies.

- d) Quart torn o convocatòria: el personal funcionari de carrera que es trobi en la situació de «disponible» en la borsa de millora corresponent que:
- Incurri en alguna restricció de participació que es pugui dispensar d'acord amb les bases de selecció, les bases de provisió o la Instrucció 1/2026.
  - No compleixi tots els requisits d'ocupació del lloc de treball.

En tot cas, s'ha de complir el requisit de titulació del lloc de treball.

## 7. Sol·licituds 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 de les Illes Balears o en qualsevol de les formes que preveu 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 estan a disposició de les persones interessades al tauler d'anuncis del Consell Consultiu (<https://www.consellconsultiu.es/tauler-danuncis/>).

Les persones interessades poden adjuntar a la sol·licitud el certificat a què fa referència el punt 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 set dies hàbils i comença a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació d'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.



## 8. Preferències en l'adjudicació

D'acord amb l'apartat 5.1.b de la Instrucció 1/2023, en el primer torn o convocatòria, el personal funcionari del Consell Consultiu té preferència en l'adjudicació respecte al personal funcionari d'altres conselleries, d'altres ens del sector públic instrumental o d'altres administracions.

En el segon torn o convocatòria, el personal funcionari del Consell Consultiu té preferència en l'adjudicació, amb relació al personal funcionari d'altres conselleries, d'altres ens del sector públic instrumental o d'altres administracions, sempre que compleixi el mateix nombre de requisits d'ocupació del lloc de feina.

En el tercer torn o convocatòria no s'estableix cap tipus de preferència entre les persones candidates i s'ha de respectar l'ordre de prelatió de la borsa de millora corresponent.

En el quart torn o convocatòria no hi ha preferència del personal del Consell Consultiu, encara que es trobi en la situació de «disponible» en la borsa de millora corresponent i tengui el millor ordre de prelatió de la borsa. En aquest torn o convocatòria té preferència el personal que compleixi més requisits d'ocupació dels establerts en la relació de llocs de treball. En el cas que més d'una persona compleixi el mateix nombre de requisits d'ocupació del lloc de treball, la proposta s'ha de fer a favor de la persona que tengui el millor ordre de prelatió en la borsa.

## 9. Criteris d'adjudicació

### a) Primera i segona convocatòria

La proposta de la comissió de serveis s'ha de fer, tenint en compte les preferències establertes, a favor de l'aspirant que tengui més puntuació, segons el barem de mèrits que figura en el punt 6 de la Instrucció 1/2023.

### b) Tercera i quarta convocatòria

La proposta de nomenament de millora d'ocupació s'ha de fer, tenint en compte les preferències establertes, a favor de l'aspirant que tengui el millor ordre de prelatió en la borsa de millora i estigui en situació disponible.

## 10. 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 del personal funcionari que tengui 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 autonòmic i de la resta d'administracions de les Illes Balears.



En el cas que s'hagin d'admetre les sol·licituds de persones del tercer torn i es proposi adjudicar un nomenament provisional per millora d'ocupació, s'entenen desertes les dues primeres convocatòries i s'ha d'indicar obligatòriament l'ordre de prelación en la borsa de les persones participants.

En el cas que s'hagin d'admetre les sol·licituds de persones del quart torn i es proposi adjudicar un nomenament provisional per millora d'ocupació, s'entenen desertes les tres primeres convocatòries i s'ha d'indicar obligatòriament l'ordre de prelación en la borsa de les persones participants.

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.

#### **11. Proposta de resolució definitiva**

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

En el cas que s'hagin presentat al·legacions, després d'haver-les resoltas de manera motivada i, si 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.

#### **12. Resolució d'adjudicació**

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

#### **13. 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 la resolució corresponent al tauler d'anuncis i a la Intranet, i s'hi han d'especificar els recursos que les persones interessades hi poden interposar.



#### 14. Convocatòria sense efectes

Es pot emetre una resolució motivada mitjançant la qual es deixi sense efecte la convocatòria de la comissió de serveis. Com a regla general, la 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 emetre dins el termini esmentat.

Aquesta resolució, en cas que s'hagi d'emetre, 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, i s'hi han d'especificar els recursos que s'hi poden interposar.

#### 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 de les Illes Balears en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, 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 de la publicació de 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

Felio J. Bauzá Martorell

BAUZA  
MARTORELL  
FELIO JOSE

Firmado digitalmente por  
BAUZA  
MARTORELL FELIO  
JOSE - [REDACTED]  
Fecha: 2026.06.30  
13:09:16 +02'00'