

ANNEX II

Departament d'Hisenda, Innovació i Funció Pública del Consell Insular de Mallorca

Lloc	Denominació	Destinació	DT	NL	TL	CD	CE	A.COMP	FP	ADM	GR	TJ	TH	Escales	Places - Descripcions	Titulacions / Requisits	NC	OBS
F00210071	Cap de coordinació de l'EMAP	Palma	1	1	S	29	63		LLD	C3	A1	J1	-	AG, AE	3051 – Subescala tècnica de l'administració general (TAG) sense especialitat 3056 – Subescala tècnica superior de l'administració especial (TAE Superior) sense especialitat		C1	PD

DESCRIPCIÓ DELS CODIS

LLOC

F = Funcionari; L = Personal Laboral; PE = Personal eventual

DT – DOTACIÓ

NL – NOMBRE DE LLOCS

TL – TIPUS DE LLOC

S Singularitzat

CD – COMPLEMENT DE DESTINACIÓ

CE – COMPLEMENT ESPECÍFIC

La quantia que correspon a cada codi de CE és l'establerta a la taula de CE del personal del Consell Insular de Mallorca

FP – FORMA DE PROVISIÓ

LD Lliure designació

ADM – ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

C1 Exclusivament al personal del Consell i dels seus organismes autònoms

C2 Personal del Consell i d'altres administracions locals

C3 Personal del Consell, d'altres administracions locals i administracions autonòmiques

C4 Personal del Consell, d'altres administracions locals, autonòmiques i de l'estat

C5 Personal del Consell, autonòmiques i de l'estat

HN Habilitació nacional

GR – GRUP

NIV – NIVELL LABORAL

TJ – TIPUS DE JORNADA

J1 Jornada 1: Jornada general de 37,5 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual prestada de forma contínua de dilluns a divendres.

ESCALES

AG Administració general

AE Administració especial

HN Habilitació nacional

TITULACIONS / REQUISITS

Titulació requerida per accedir al lloc o les titulacions eventuais quan s'aprovin noves titulacions o es produeixin modificacions en la normativa educativa vigent. Si hi ha més d'una titulació s'entén que s'ha d'acreditar una d'elles. Si entre les categories hi figura la de Tècnic –a superior –a i/o Tècnic –a de grau mitjà, la titulació o les titulacions que es recullin s'entenen referides a les esmentades categories. Els altres requisits són de caràcter acumulatiu.

NC – NIVELL DE CATALÀ

A2 = bàsic; B2 = intermedi; C1 = de suficiència; C2 = superior; LA = llenguatge administratiu

OBS – OBSERVACIONS

PD Plena dedicació

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE FEINA
DEPARTAMENT D'HISENDA, INNOVACIÓ I FUNCIO PÚBLICA

F00210071 Lloc de treball: cap de coordinació de l'EMAP

Funcions genèriques del lloc

Té com a funcions genèriques les determinades per les competències i objectius que té el departament o l'òrgan en el qual s'integra i, especialment, les següents:

- Dirigir, planificar, coordinar, supervisar i avaluar les gestions, els processos i el personal del servei.
- Dirigir, coordinar i supervisar els recursos humans i pressupostaris del servei.
- Assessorar i donar suport al superior jeràrquic en matèria de la seva competència.
- Informar el director/a del departament del desenvolupament de les actuacions i del seguiment d'objectius del servei.
- Dissenyar, programar i dirigir plans, programes, projectes i actuacions tècniques, i executar les que tenguin una complexitat especial.
- Elaborar i emetre informes, documents i propostes de caràcter tècnic superior, inherents al Servei.
- Estudiar i actualitzar la normativa pròpia del servei, informar el director/a del departament de totes les actualitzacions normatives i de la seva aplicació, i vetllar perquè en les actuacions del servei es compleixi i apliqui la normativa vigent.
- Coordinar i supervisar l'acompliment de les instruccions que emetin els departaments competents en matèria de prevenció de riscos laborals i de funció pública.
- Supervisar i coordinar la tramitació d'expedients objecte de recursos administratius i/o jurídics relacionats amb el Servei.
- Assistir a reunions relacionades amb les funcions de direcció del servei i, en l'àmbit de la seva competència, si escau, representar la corporació en diferents comissions, ponències i altres òrgans.
- Exercir, si escau, les funcions i l'assessorament legal, que li hagin delegat expressament.
- Qualsevol altres diferents de les corresponents al lloc de treball sempre que resultin adequades a la seva classificació, grau o categoria quan les necessitats del servei ho justifiquin i/o li encomanin les persones superiors jeràrquiques.

Funcions específiques del lloc

- Proposar i executar la planificació estratègica en l'àmbit d'actuació de l'EMAP i fer-ne el seguiment del nivell d'implementació, en especial pel que fa als processos extraordinaris d'estabilització de l'ocupació pública.
- Proposar, impulsar i coordinar les actuacions dels serveis adscrits a l'EMAP, en especial pel que fa a les convocatòries d'execució dels processos extraordinaris d'estabilització de l'ocupació pública.
- Prestar suport i col·laboració als seus superiors en la negociació, l'adopció i l'execució dels acords que s'assumeixin en els diversos àmbits de negociació pel que fa al personal i a les actuacions executades en els serveis inclosos en l'EMAP, en especial pel que fa als processos extraordinaris d'estabilització de l'ocupació pública.
- Responsabilitzar-se de la supervisió i l'administració econòmica del pressupost assignat als projectes desenvolupats pels serveis de l'EMAP.
- Fer les actuacions necessàries davant altres institucions perquè es puguin dur a terme les funcions de tots els serveis adscrits a l'EMAP.
- Qualsevol altra funció que li encomanin les persones responsables superiors sempre que resultin adequades a l'escala, subescala, classe, grau o categoria d'adscripció del lloc de treball, quan les necessitats del servei ho justifiquin.

ANNEX III
SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROVEÏMENT DEFINITIU PER COBRIR LLOCS DE TREBALL MITJANÇANT EL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ

SOL·LICITUD DE PROVEÏMENT DEFINITIU DE LLOC DE TREBALL LLD ¹

SOL·LICITANT

LLOC DE TREBALL:

Dades identificatives persona física

DNI/NIE: Nom:
Llinatge 1: Llinatge 2:

Dades identificatives persona jurídica

NIF: Denominació social:

Dades a efectes de notificació de la persona física o jurídica

Adreça postal:
Codi postal: País:
Província: Municipi:
Adreça electrònica: Telèfon:

REPRESENTANT ²

Dades identificatives persona representant

DNI/NIE/NIF: Nom / Denominació social:
Llinatge 1: Llinatge 2:

Dades a efectes de notificació de la persona representant

Adreça postal:
Codi postal: País:
Província: Municipi:
Adreça electrònica: Telèfon:

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA ³

Notificació electrònica Subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques d'acord amb el que estableix l'article 14.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els avisos de la posada a disposició de la notificació a la Carpeta Ciutadana de la Seu electrònica del Consell Insular de Mallorca s'enviaran a:

☐ A l'adreça electrònica de la persona interessada ☐ A l'adreça electrònica del representant

☐ Adreça electrònica diferent que s'indica a continuació:

EXPÒS

Que conec i reuneixo els requisits exigits en la convocatòria per ocupar el lloc de treball sol·licitat

Per això,

SOL·LICIT

Formar part del procediment pel proveïment per cobrir llocs de treball mitjançant el sistema de lliure designació.

DOCUMENTACIÓ

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'òrgan competent / la unitat administrativa competent farà la consulta de les dades i la consulta o recaptació dels documents necessaris per tramitar aquest procediment / aquesta sol·licitud i que es trobin en poder d'aquesta administració o hagin estat elaborats per l'administració, i que es puguin consultar mitjançant xarxes corporatives o sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

REQUISITS EXIGITS EN LA CONVOCATORIA

Titulació acadèmica:

Centre i data d'expedició:

Altres requisits (carnets, certificats, etc.):

☐ **M'opòs** a que es consultin les dades i els documents necessaris per a la tramitació d'aquest procediment / aquesta sol·licitud. Per això, entre d'altres, aport els documents que consten en l'apartat «Altres mèrits».

ALTRES MÈRITS:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.

El número d'ordre ha de coincidir amb el número anotat en el document que s'aporta.

☐ **SOL·LICIT EL CERTIFICAT DE SERVEIS PRESTATS AL CONSELL INSULAR DE MALLORCA⁵**
(Si no ho marcau, no s'adjuntarà el certificat a la vostra documentació).

DECLAR:

1. Que són certes les dades que hi consigno i que reuneixo les condicions exigides per a l'ingrés a la funció pública i, especialment, les assenyalades a la convocatòria.
2. Que em compromet a provar documentalment les dades que figuren en aquesta sol·licitud.

, de de 20

[rúbrica]

DEPARTAMENT D'HISENDA, INNOVACIÓ I FUNCIO PÚBLICA
DIRECCIÓ INSULAR DE FUNCIO PÚBLICA
ESCOLA MALLORQUINA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA (EMAP)
SERVEI DE SELECCIÓ I PROVEÏMENT

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Tractament de dades. Les dades personals que conté aquesta sol·licitud seran tractades per l'Administració del Consell Insular de Mallorca. D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, podeu exercir els drets d'accés, de rectificació, d'oposició, de supressió, de limitació del tractament, de portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades davant del Consell Insular de Mallorca,

si ho indicau per escrit al correu electrònic següent serveideseleccio@conselldemallorca.net.

Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant el responsable del tractament, mitjançant el procediment «Exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica del Consell Insular de Mallorca (<https://seu.conselldemallorca.net/ca/web/seu/fitxa?key=74200>).

Una vegada rebuda la resposta del responsable o en el cas que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pel tractament de les dades personals pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Delegació de Protecció de dades. La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració del Consell Insular de Mallorca té la seu al carrer de Palau Reial, 1, 07001, Palma, a/e: dpd@conselldemallorca.net.

INSTRUCCIONS

Escriviu preferentment en majúscules, sobretot en l'apartat de dades personals.

1. En absència de procediment o servei publicat a la Seu electrònica. Els subjectes als quals fan referència els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions, per la qual cosa, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei esmentada, si algun d'aquests subjectes presenta la sol·licitud presencialment, l'Administració Pública ha de requerir-li que ho faci mitjançant el Registre Electrònic del Consell Insular de Mallorca o de l'organisme dependent que correspongui. A aquest efecte, ha de considerar-se que la sol·licitud s'ha presentat en la data de la seva presentació electrònica.
2. En el cas que la sol·licitud sigui formalitzada per un representant, s'han de consignar totes les dades del sol·licitant en l'apartat corresponent («Sol·licitant»).
3. Senyalau com a canal preferent de notificació una de les opcions, llevat que estigueu obligats a relacionar-vos telemàticament amb l'Administració, d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. És important que consigneu una adreça de correu electrònic per rebre l'avís de posada a disposició de la notificació electrònica a la Carpeta Ciutadana de la Seu electrònica del Consell de Mallorca (https://cim.sedipualba.es/segex/login.aspx?returnUrl=https%3a%2f%2fcim.sedipualba.es%2fsegex%2fcarpeta_ciudadana.aspx).
5. Només s'ha de marcar per als aspirants que treballin o hagin treballat al Consell Insular de Mallorca. Els certificats de l'IMAS, s'han de demanar directament i adjuntar a aquesta instància.
6. Indicau el servei al qual dirigiu la sol·licitud.