



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

10039 *Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales. Gerencia/Departamento de Recursos Humanos. Resolución de aprobación de convocatoria de comisión de servicios CS54/2019*

1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL

Fecha	Órgano	Expediente
30/09/19	IMAS/GERENCIA	192734342340068

2. NORMATIVA REGULADORA DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

1. El artículo 82 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en el cual se regula la ocupación de puestos de trabajo en comisión de servicios.

2. la Instrucción 2/2008, del presidente del IMAS, de 3 de julio, por la cual se establecen los criterios para la ocupación temporal de puestos de trabajo del IMAS por medio de comisiones de servicios. Por eso, y al amparo de la competencia que me atribuye el artículo 7.17 de los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, aprobados por Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de día 11 de abril de 2019 (BOIB n.º 67, de 18 de mayo de 2019).

3. RESOLUCIÓN

I. APROBAR LA CONVOCATORIA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO SIGUIENTES:

PUESTO 1

IMAS/GERENCIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de trabajo F00570001 - 1 JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Destinación PALMA NL 1 TL S CD 29 CE 63 FP L Adm A3 Gr. A1 TH 07

Escala TODOS LOS CUERPOS Y/O ESECALAS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO/--

Requisitos

Catalán C1 Observaciones:

* Podéis consultar las características del puesto de trabajo al Portal del Personal al apartado de Relación de Puestos de Trabajo.

Funciones del puesto de trabajo

- Dirigir, coordinar y supervisar los servicios y las unidades administrativas adscritas al Departamento, así como los puestos de trabajo que tienen atribuidas funciones en materias de personal otras unidades.
- Asesorar al titular de la presidencia y al titular de la gerencia en materia de función pública.
- Proponer y elaborar normativa en materia de personal.
- Participar en la negociación, adopción, y ejecución de acuerdos con los representantes sindicales en materia de personal.
- Coordinar y supervisar los procedimientos de inspección y de instrucción de expedientes disciplinarios.
- Coordinar y dirigir todas las acciones formativas de la IMAS y aprobar los planes de formación anuales.





- g) Dirigir y coordinar el registro de personal y las aplicaciones informáticas en materia de recursos humanos así como autorizar el acceso del personal.
- h) Cualquier otra que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción.

II. APROBAR EL ANEXO 1 DE LA MENCIONADA CONVOCATORIA.

III. PUBLICAR ESTA RESOLUCIÓN Y SU ANEXO EN EL TABLÓN DE EDICTOS DEL IMAS Y A EFECTOS INFORMATIVOS EN EL RESTO DE SUS CENTROS, AL PORTAL DEL PERSONAL DEL IMAS, Y A LA SEDE ELECTRÓNICA DEL CONSELL INSULAR DE MALLORCA.

4. RECURSOS PROCEDENTS CONTRA ESTA RESOLUCIÓN

Esta resolución no pone fin a la vía administrativa y contra ella se puede interponer, de acuerdo con el artículo 28 de los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales aprobados por el Pleno del Consell de Mallorca de fecha 11 de abril de 2019 (BOIB n.º 67, de 18 de mayo de 2019), recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Mallorca, dentro del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución. Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Contra la desestimación por silencio del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en cualquier momento a partir del día siguiente a la desestimación presunta (tres meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución). No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Palma, 30 de septiembre de 2019

El presidente

Javier de Juan Martín





ANEXO 1 BASES DE LA CONVOCATORIA

1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

A esta convocatoria se puede presentar el personal funcionario de carrera de la IMAS, del Consejo de Mallorca, otras administraciones locales y administraciones autonómicas que reúna los requisitos exigidos referentes en grupo, Escala, Subescala, clase, especialidad, conocimientos de lengua catalana y otros requisitos del lugar de trabajo, especificados a La convocatoria, salvo que en el plazo del último año hayan accedido a un puesto de trabajo, por cualquier sistema de provisión o de ocupación y se mantengan.

2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- a) El plazo de presentación de solicitudes es de 7 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de edictos del IMAS y en el resto de sus centros.
- b) Las solicitudes se tienen que ajustar al modelo que se recoge al anexo 3 de esta convocatoria.
- c) La solicitud se tiene que presentar en el Registro General del IMAS y se tiene que adjuntar el Curriculum vitae y la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos alegados, mediante los documentos originales o la fotocopia compulsada, sacado de que estén inscritos al Registro de Personal del IMAS. .
- d) No se tomarán en consideración las solicitudes de los aspirantes que no reúnan los requisitos exigidos para acceder en el lugar de trabajo solicitado y, por lo tanto, en este caso, no se procederá a la valoración de los méritos alegados.
- e) La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados por los aspirantes será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. FORMA DE ACREDITAR

Acreditación de requisitos: A la solicitud se tienen que adjuntar originales o fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación o titulaciones y de los otros requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria, excepto los documentos que estén inscritos en el registro personal informatizado del IMAS.

Acreditación de méritos: La acreditación documental de estos méritos específicos se realizará mediante la presentación de certificados de servicios prestados, certificados de experiencia, de realización de cursos, de títulos, justificantes, diplomas, publicaciones y ponencias en las cuales se acredite su autoría, o por cualquier otro medio, excepto de los que estén inscritos en el registro personal informatizado del IMAS.

4. RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Publicar la Resolución de adjudicación en el tablón de edictos del IMAS y notificarla a la persona interesada.

5. DURACIÓN

La duración inicial de esta comisión es de doce meses, prorrogable a instancia del órgano correspondientes.



**ANEXO 3****SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS****1. DATOS PERSONALES**

Apellidos	Nombre
DNI/NIE	Teléfonos /

2. DATOS PROFESIONALES

Dirección/Departamento		
Servicio/Sección		
Cuerpo / escala / subescala / clase / categoría		Grupo
Situación administrativa		
Puesto que ocupa		
Teléfono	Extensión	Dirección electrónica
Adjudicación al puesto que ocupa: ☐ Definitiva		
☐ Provisional		
Fecha de toma de posesión en el puesto actual:		

3. ANTIGÜEDAD

Total tiempos de antigüedad reconocido:	años	meses	días
---	------------	-------------	------------

4. CODIGO DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO: Establecer orden de prioridades

Código	Denominación
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos y circunstancias que hace constar en la presente solicitud, que cumple las condiciones exigidas en la convocatoria, y autoriza a introducir sus datos en un fichero automatizado porque se traten informáticamente.

Palma, _____ de _____ de 2019

[firma]

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS. DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS



