

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MALLORCA INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS

9557

Resolució de la presidència de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, per la que es modifica el Reglament intern de 28 de maig de 2010, (Text refós, BOIB núm. 56 de 24 d'abril de 2014) pel qual s'atribueixen funcions als llocs de feina adscrits a l'IMAS

Antecedents de fets

I. Les ordres de funcions són l'instrument tècnic d'ordenació mitjançant el qual l'Administració assigna les funcions als llocs de feina.

En data 28 de maig de 2010, la presidenta de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (en endavant IMAS), va aprovar el Reglament intern pel qual s'atribueixen funcions als llocs de feina adscrits a l'IMAS (en endavant, Reglament intern de funcions), el qual es va publicar al BOIB núm. 82 Ext. de 2 de juny de 2010.

La presidència de l'IMAS va modificar en dues ocasions el citat Reglament, els dies 19 de maig de 2011 i el 24 de març de 2014, els quals varen ser publicats al BOIB núm. 99 de 30 de juny de 2011 i núm. 56, de 24 d'abril de 2014, respectivament.

Atès les modificació de la relació de llocs de feina de l'IMAS, la presidència de l'IMAS va tornar a modificar el Reglament intern de funcions de forma puntual els dies 6 de setembre de 2017, 4 de desembre de 2017, 22 de novembre de 2018 aquesta darrera publicada al BOIB núm. 12, de 26 de gener de 2019.

Posteriorment, el Reglament intern es va tornar a modificar en data 12 de febrer de 2019 (BOIB núm. 23, de 21 de febrer), 7 de març de 2019 (BOIB núm. 36, de 19 de març), 18 de desembre de 2019 (BOIB núm. 8, de 18 de gener de 2020), 3 d'agost de 2020 (BOIB núm. 151, de 1 de setembre) i 15 de juliol de 2021 (BOIB núm. 98 de 22 de juliol de 2021).

II. En virtut de la modificació de la relació de llocs de treball (en endavant RLLT) de l'IMAS mitjançant l'expedient núm. 1/2022 (BOIB núm. 82, de 25 de juny) i la proposta de la direcció insular Persones amb Discapacitat i Innovació Social de l'IMAS sobre les funcions genèriques i específiques de determinats llocs de feina, es fa necessari la modificació del vigent reglament intern de funcions de l'IMAS.

III. La proposta de resolució de la direcció insular Persones amb Discapacitat i Innovació Social a la presidència de l'IMAS de modificació del Reglament intern de funcions dels llocs de feina de l'IMAS i els seus annexos I i II, d'acord amb el procediment d'elaboració establert a la Instrucció 1/2010 de la presidència de l'IMAS, que regula l'establiment dels criteris per a l'elaboració de les propostes d'atribució de funcions als llocs de feina adscrits a les distintes àrees de l'IMAS (en endavant, Instrucció 1/2010).

IV. La secretaria en funcions de la Mesa Sectorial de Negociació de l'IMAS, certifica el dia 27 d'octubre de 2022, que a la sessió de la Mesa Sectorial de Negociació de l'IMAS celebrada el 12 d'abril de 2022, es varen negociar i aprovar de les funcions genèriques i específiques les següents modificacions:

Fonaments de dret

1. L'article 189.3 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears disposa que el personal al servei de les entitats locals de les Illes Balears depèn, orgànicament, del president o la presidenta de la corporació, que n'exerceix el comandament del mateix i, funcionalment, del o de la responsable últims de la unitat administrativa a la qual s'integra el lloc de feina que ocupa.

2. L'article 34 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que les ordres de funcions són l'instrument tècnic d'ordenació mitjançant el qual l'administració assigna les funcions als llocs de feina. Així mateix, en el seu apartat 2, estableix que les ordres de funcions són una manifestació de la potestat d'organització i de direcció de l'Administració, se dicten i se modifiquen segons les necessitats del servei i d'acord al procediment establert. L'apartat tercer del mateix article continua dient que les ordres de funcions es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

3. El Reglament intern de funcions aprovat per la Presidència de l'IMAS en data 28 de maig de 2010 publicat al BOIB núm. 82 Ext. de 2 de juny de 2010, després modificat mitjançant dues Resolucions de la presidència de l'IMAS dels dies 19 de maig de 2011 i 24 de març de 2014 publicats al BOIB núm. 99 de 30 de juny de 2011 i al BOIB núm. 56, de 24 d'abril de 2014, respectivament. Posteriorment, la presidència de l'IMAS ho va tornar a modificar puntualment els dies 6 de setembre de 2017, 4 de desembre de 2017, 22 de novembre de 2018 (BOIB núm.



12, de 26 de gener de 2019), 12 de febrer de 2019 (BOIB núm. 23 de 21 de febrer), 7 de març de 2019 (BOIB núm. 36 de 19 de març), 18 de desembre de 2019 (BOIB núm. 8, de 18 de gener de 2020), 3 d'agost de 2020 (BOIB núm. 151 de 1 de setembre) i 15 de juliol de 2021 (BOIB núm. 98 de 22 de juliol)

4. La modificació de RLLT de l'IMAS que afecta a aquesta modificació del Reglament intern de funcions és l'aprovada mitjançant Acord de Ple de dia 12 de maig de 2022 relatiu a l'expedient núm. 1/2022 publicat al BOIB núm. 82, de 25 de juny de 2022.

5. L'article 1.4 de la Instrucció 1/2010 disposa que a l'empara de la potestat d'autoorganització, la presidenta de l'IMAS determina discrecionalment les funcions que corresponen als llocs de feina integrats dins la seva estructura orgànica, tot respectant el contingut essencial de les funcions de la subescala, classe i especialitat i els criteris establerts a l'esmentada instrucció.

6. L'article 9.4 de la Instrucció 1/2010, determina que una vegada firmes les propostes es lliuraran als representants sindicals en el si de la Mesa Sectorial de Negociació de l'IMAS. Respecte a l'aprovació i publicació, el president a proposta de la direcció insular de Persones amb Discapacitat i Innovació Social, aprovarà el Reglament d'atribució de funcions als llocs de feina de l'IMAS. Finalment, al punt 5, estableix que aquest Reglament s'ha de publicar al BOIB.

7. L'article 16.6 dels Estatuts de l'IMAS (BOIB núm. 67, de 18 de maig de 2019), estableix que la Presidència determina les funcions dels llocs de treball adscrits a l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, les quals s'han de publicar al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

RESOLUCIÓ

Primer.-MODIFICAR el Reglament intern de funcions de l'IMAS, de 28 de maig de 2010, pel qual s'atribueixen funcions als llocs de feina adscrits a l'IMAS, en el sentit que consta en els annexos I i II, els quals s'adjunten a aquesta Resolució.

Segon.- ORDENAR la publicació d'aquesta modificació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears que entrarà en vigor a partir del dia següent de la seva publicació i la publicació del text consolidat del Reglament intern de funcions de l'IMAS a la Seu Electrònica del Consell Insular de Mallorca. .

Interposició de recursos

Aquesta resolució no posa fi a la via administrativa i contra ella es pot interposar, d'acord amb l'article 28 dels Estatuts de l'Institut Mallorquí d'Assumptes Socials aprovats pel Ple del Consell de Mallorca de data 11 d'abril de 2019 (BOIB núm. 67, de 18 de maig de 2019), recurs d'alçada davant el Consell Executiu del Consell Insular de Mallorca, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà de la notificació de la present resolució.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la notificació de la desestimació de l'esmentat recurs.

Contra la desestimació per silenci del recurs d'alçada podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en qualsevol moment a partir de l'endemà de la desestimació presumpta (tres mesos des de la interposició del recurs sense que s'hagi notificat la resolució).

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Palma, en data de la signatura electrònica (4 de novembre de 2022)

La consellera executiva de Drets Socials i presidenta de l'IMAS
Sofia Alonso Bigler)

Palma, en data de la signatura electrònica (7 de novembre de 2022)

La secretària delegada del Institut Mallorquí d'Afers Socials
Maria Elena Tur Figueruelo)



**ANNEX I**

Assignació i modificació de les funcions genèriques de determinats llocs de feina de la relació de llocs de treball de l'IMAS pel qual se modifica el Reglament intern de funcions de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials

ORGANISME: IMAS/VICEPRESIDÈNCIA1/ÀREA DE PERSONES AMB DISCAPACITAT I INNOVACIÓ SOCIAL

CENTRE DIRECTIU: PERSONES AMB DISCAPACITAT I INNOVACIÓ SOCIAL

UNITAT ADMINISTRATIVA: SECCIÓ DE RECURSOS SOCIOLABORALS

CODI: F00700003

DENOMINACIÓ: EDUCADOR/A SOCIAL

ON DIU:

FUNCIONS GENÈRIQUES:

- a) Aportar als treballs de la secció la visió i tècniques pròpies de la seva especialitat professional.
- b) Representar l'IMAS en les comissions i/o actes relacionats amb les tasques de la secció.
- c) Col·laborar en la programació, el seguiment i l'avaluació de les activitats pròpies de la secció.
- d) Participar en els estudis de necessitats i de diagnòstic social en el territori que tingui assignat.
- e) Col·laborar amb els serveis socials, educatius, sanitaris, culturals, de seguretat, etc. del territori assignat per promoure, coordinar, executar i/o fer el seguiment de les activitats pròpies de la secció.
- f) Col·laborar amb el/la coordinador/a d'equip en les tasques encomanades: estudis, informes, estadístiques, memòria, etc.
- g) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.

HA DE DIR:

FUNCIONS GENÈRIQUES:

- FUNCIÓ A) Realitzar la valoració inicial i les valoracions posteriors de seguiment dels usuaris de la Xarxa de serveis socials per a Persones amb discapacitat.
- FUNCIÓ B) Realitzar el seguiment de les persones usuàries en la freqüència establerta, seguint el model definit, dels plans d'atenció individual i de la qualitat de l'atenció d'acord amb els principis rectoris definits al Reglament.
- FUNCIÓ C) Col·laborar amb el/la coordinador/a d'equip en les tasques encomanades: estudis, informes, estadístiques, memòria, etc.
- FUNCIÓ D) Redactar i emetre informes.
- FUNCIÓ E) Generar mecanismes de coordinació externa afavorint la responsabilitat conjunta dels agents implicats en els diferents serveis de la xarxa.
- FUNCIÓ F) Participar en el Comitè d'ètica quan pertorqui.
- FUNCIÓ G) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.

UNITAT ADMINISTRATIVA: SECCIÓ DE RECURSOS SOCIOLABORALS

CODI: F00700002

DENOMINACIÓ: EDUCADOR/A SOCIAL

ON DIU:

FUNCIONS GENÈRIQUES:

- a) Conèixer i analitzar els contextos socials i educatius.
- b) Crear cercles de suport social, dinamitzar processos dintre de contextos laborals, socials i educatius.
- c) Dissenyar, implementar i avaluar programes de desenvolupament individual i/o grupal de formació ocupacional i/o d'inserció laboral.
- d) Assessorar i orientar en matèria de formació i inserció sociolaboral a usuaris, famílies, empreses i altres professionals.
- e) Col·laborar amb entitat i equips de treball social. Establir formes de comunicació i cooperació.
- f) Generar mecanismes de coordinació externa afavorint la responsabilitat conjunta dels diferents agents implicats.
- g) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.



**HA DE DIR:****FUNCIONS GENÈRIQUES:**

FUNCIO A) Realitzar la valoració inicial i les valoracions posteriors de seguiment dels usuaris de la Xarxa de serveis socials per a Persones amb discapacitat.

FUNCIO B) Realitzar el seguiment de les persones usuàries en la freqüència establerta, seguint el model definit, dels plans d'atenció individual i de la qualitat de l'atenció d'acord amb els principis rectoris definits al Reglament.

FUNCIO C) Col·laborar amb el/la coordinador/a d'equip en les tasques encomanades: estudis, informes, estadístiques, memòria, etc

FUNCIO D) Redactar i emetre informes.

FUNCIO E) Generar mecanismes de coordinació externa afavorint la responsabilitat conjunta dels agents implicats en els diferents serveis de la xarxa.

FUNCIO F) Participar en el Comitè d'ètica quan pertoqui.

FUNCIO G) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.

UNITAT ADMINISTRATIVA: SECCIÓ DE RECURSOS SOCIOLABORALS**CODI:** F007009N6**DENOMINACIÓ:** EDUCADOR/A SOCIAL**ASSIGNACIÓ DE FUNCIONS GENÈRIQUES:**

FUNCIO A) Realitzar la valoració inicial i les valoracions posteriors de seguiment dels usuaris de la Xarxa de serveis socials per a Persones amb discapacitat.

FUNCIO B) Realitzar el seguiment de les persones usuàries en la freqüència establerta, seguint el model definit, dels plans d'atenció individual i de la qualitat de l'atenció d'acord amb els principis rectoris definits al Reglament.

FUNCIO C) Col·laborar amb el/la coordinador/a d'equip en les tasques encomanades: estudis, informes, estadístiques, memòria, etc

FUNCIO D) Redactar i emetre informes.

FUNCIO E) Generar mecanismes de coordinació externa afavorint la responsabilitat conjunta dels agents implicats en els diferents serveis de la xarxa.

FUNCIO F) Participar en el Comitè d'ètica quan pertoqui.

FUNCIO G) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.

ANNEX II

Assignació de les funcions específiques de determinats llocs de feina de la relació de llocs de treball de l'MAS pel qual es modifica el Reglament intern de funcions de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials

ORGANISME: IMAS/VICEPRESIDÈNCIA1/ÀREA DE PERSONES AMB DISCAPACITAT I INNOVACIÓ SOCIAL**CENTRE DIRECTIU:** PERSONES AMB DISCAPACITAT I INNOVACIÓ SOCIAL**UNITAT ADMINISTRATIVA: SECCIÓ DE RECURSOS SOCIOLABORALS****CODI:** F00700002**DENOMINACIÓ:** EDUCADOR/A SOCIAL**FUNCIONS ESPECÍFIQUES*****MÀXIM DE 8 FUNCIONS ESPECÍFIQUES FUNCIONS**

FUNCIO A) Conèixer i analitzar els contextos socials i educatius.

FUNCIO B) Crear cercles de suport social, dinamitzar processos dintre de contextos laborals, socials i educatius.

FUNCIO C) Dissenyar, implementar i avaluar programes de desenvolupament individual i/o grupal de formació ocupacional i/o d'inserció laboral.

FUNCIO D) Assessorar i orientar en matèria de formació i inserció sociolaboral a usuaris, famílies, empreses i altres professionals.

FUNCIO E) Col·laborar amb entitat i equips de treball social. Establir formes de comunicació i cooperació. FUNCIO F) Generar mecanismes de coordinació externa afavorint la responsabilitat conjunta dels diferents agents implicats.

FUNCIO G) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA SUPERIOR DEL LLOC DE FEINA**CODI:** F00520014



DENOMINACIÓ: Cap de Servei

UNITAT ADMINISTRATIVA: SECCIÓ DE RECURSOS SOCIOLABORALS

CODI: F00700003

DENOMINACIÓ: EDUCADOR/A SOCIAL

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

*MÀXIM DE 8 FUNCIONS ESPECÍFIQUES

FUNCIO A) Aportar als treballs de la secció la visió i tècniques pròpies de la seva especialitat professional.

FUNCIO B) Representar l'IMAS en les comissions i/o actes relacionats amb les tasques de la secció.

FUNCIO C) Col·laborar en la programació, el seguiment i l'avaluació de les activitats pròpies de la secció.

FUNCIO D) Participar en els estudis de necessitats i de diagnòstic social en el territori que tingui assignat.

FUNCIO E) Col·laborar amb els serveis socials, educatius, sanitaris, culturals, de seguretat, etc. del territori assignat per promoure, coordinar, executar i/o fer el seguiment de les activitats pròpies de la secció.

FUNCIO F) Col·laborar amb el/la coordinador/a d'equip en les tasques encomanades: estudis, informes, estadístiques, memòria, etc.

FUNCIO G) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA SUPERIOR DEL LLOC DE FEINA

CODI: F00520014

DENOMINACIÓ: Cap de Servei

UNITAT ADMINISTRATIVA: SECCIÓ DE RECURSOS SOCIOLABORALS

CODI: F007009N6

DENOMINACIÓ: EDUCADOR/A SOCIAL

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

*MÀXIM DE 8 FUNCIONS ESPECÍFIQUES

FUNCIO A) Conèixer i analitzar els contextos socials i educatius.

FUNCIO B) Crear cercles de suport social, dinamitzar processos dintre de contextos laborals, socials i educatius.

FUNCIO C) Dissenyar, implementar i avaluar programes de desenvolupament individual i/o grupal de formació ocupacional i/o d'inserció laboral.

FUNCIO D) Assessorar i orientar en matèria de formació i inserció sociolaboral a usuaris, famílies, empreses i altres professionals.

FUNCIO E) Col·laborar amb entitat i equips de treball social. Establir formes de comunicació i cooperació. FUNCIO F) Generar mecanismes de coordinació externa afavorint la responsabilitat conjunta dels diferents agents implicats.

FUNCIO G) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.

DEPENDÈNCIA JERÀRQUICA SUPERIOR DEL LLOC DE FEINA

CODI: F00520014

DENOMINACIÓ: Cap de Servei