

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS

12171

Resolució de la presidenta de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) per la qual s'aprova la convocatòria pública de provisió pel sistema de lliure designació, del lloc de feina vacant de personal funcionari denominat cap de servei adscrit a la unitat administrativa Servei de Planificació i Documentació de la Gerència de l'IMAS

I. La normativa reguladora del proveïment de llocs de feina pel sistema de lliure designació es conté en els articles 101 i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, l'article 168 i Disposició Final 7ª.1.b) del RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, els articles 78 i 80 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; els articles 36 a 38, 51 i següents del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Feina i Promoció Professional del Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat; els articles 190 i 196 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; els articles 75, 79, 80 i 81 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; com també l'article 3.2, 3.6 i 3.7, els articles 28 i següents del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

II. Mitjançant la proposta de cobertura definitiva del director gerent de l'IMAS de dia 5 de novembre de 2018, es proposa la convocatòria pública de provisió de lloc de feina pel sistema de lliure designació del lloc de feina vacant de personal funcionari, codi F00520011 denominat cap de servei, adscrit a la unitat administrativa Servei de Planificació i Documentació de la Gerència de l'IMAS.

III. La Resolució de la Presidenta de l'IMAS de dia 9 de novembre de 2018, ordena l'inici del procediment de convocatòria pública de provisió de lloc de feina pel sistema de lliure designació, del lloc de feina vacant de personal funcionari, codi F00520011 de cap de servei.

IV. Correspon a la Presidència de l'IMAS convocar i resoldre els procediments ordinaris de provisió de llocs de feina, establir-ne les bases i nomenar els membres dels òrgans de valoració, d'acord amb allò que disposa la lletra o) de l'apartat segon de l'article 7 del Text Consolidat dels Estatuts de l'IMAS, aprovats per Acord del Ple del Consell de Mallorca de dia 13 d'octubre de 2016.

V. A la sessió de la Mesa Sectorial de Negociació de l'IMAS, de dia 21 de novembre de 2018, es va negociar la convocatòria, bases i model de sol·licitud per proveir, pel sistema de lliure designació del lloc de feina vacant de personal funcionari codi F00520011 denominat cap de servei que s'adscriu al Servei de Planificació i Documentació de la Gerència de l'IMAS.

VI. Mitjançant la Resolució de la presidenta de l'IMAS, de dia 22 de novembre de 2018, per la qual es modifica el Reglament Intern de funcions de l'IMAS aprovat el 28 de maig de 2010 (Text refós, BOIB núm. 56 de 24 d'abril de 2014), inclou entre altres, la modificació del contingut funcional de lloc de feina F00520011 de cap de servei que s'adscriu al Servei de Planificació i Documentació, negociat a la Mesa Sectorial de Negociació de l'IMAS, de dia 21 de novembre de 2018.

En l'exercici de les atribucions que em confereix la legislació vigent,

RESOLC

1. Aprovar la convocatòria per al proveïment, pel sistema de lliure designació, del lloc de feina vacant de personal funcionari i del contingut funcional del mateix, de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS), que es detalla a l'Annex I.

2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten com a annex II, i el model de sol·licitud que s'adjunta com a annex III.

3. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució i dels seus annexos en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) i de la publicació de l'anunci en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE).

Contra aquesta Resolució – que no exhaureix la via administrativa – es pot interposar un recurs d'alçada davant el Consell Executiu del Consell Insular de Mallorca, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver-se notificat (o 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 27.1 del Text consolidat dels Estatuts de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, aprovat el 13 d'octubre de 2016 (BOIB núm. 140, de 5-11-2016).

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, comptadors a partir del dia següent al 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 del dia següent a la desestimació presumpta (tres mesos des de la interposició del recurs sense que s'hagi notificat la resolució).

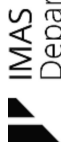
No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Palma, 22 de novembre de 2018

La presidenta

Margalida Puigserver Servera





Departament de Benestar i Drets Socials Consell de Mallorca

ANNEX I

LLOCS DE FEINA

ORGANISME:
CENTRE DIRECTIU:
UNITAT:

IMAS/GERÈNCIA
SERVEI DE PLANIFICACIÓ I DOCUMENTACIÓ
SERVEI DE PLANIFICACIÓ I DOCUMENTACIÓ

IMT
IMT016
IMT0160001

CODI LLOC	LLOC DE FEINA	DESTINACIÓ	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TH	ESCALES	ESCALA/ESP.	REQUISITS	N.CAT	OBS
F00520011	CAP DE SERVEI	PALMA	1	S	28	51	L	A3	A1	07	3051, 3056	AG- TÈCNICA- TÈCNICA SUPERIOR/-/, AE- TÈCNICA- TÈCNICA SUPERIOR/-/		CI	

TL-TIPUS DE LLOC: S-SINGULARITZAT

FP-FORMA DE PROVISIÓ: L-LIURE DESIGNACIÓ

ADM-ADSCRIPCIÓ A ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES: A3-LLOCS OBERTS A PERSONAL D'ALTRES ADMINISTRACIONS LOCALS I DE LES ADMINISTRACIONS AUTONÒMIQUES

TH-TIPUS DE HORARI: 07-JORNADA DE PLENA DISPONIBILITAT

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE FEINA

- Dirigir, coordinar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials adscrits al servei.
- Dirigir, coordinar i supervisar la memòria anual de l'IMAS i altres publicacions de naturalesa anàloga.
- Elaborar propostes per a la millora de la gestió de l'IMAS i col·laborar en el disseny i l'avaluació de plans i programes a l'àmbit de serveis socials.
- Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que gestionen processos compartits i la coordinació amb les institucions externes.
- Estudiar, assistir i assessorar l'IMAS sobre la normativa, competències, procediments i directrius en l'àmbit social.
- Redactar les propostes de resolució en matèria de planificació per al consell rector, el ple i la presidència.
- Recercar informació de convocatòries i subvencions de polítiques socials de la UE, de l'estat espanyol o del Govern de les Illes Balears.
- Donar suport al cap de servei de selecció i provisió en els aspectes logístics que se deriven dels processos d'accés a la funció pública.
- Assistir l'equip de govern en la formulació dels objectius de gestió i en els projectes de millora de serveis, així com avaluar el seu funcionament, respondre a les expectatives dels usuaris i ciutadans.
- Dirigir l'execució de totes les accions formatives de l'IMAS i dels plans de formació anuals, sota la supervisió del cap del Departament de Recursos Humans.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li encomanin els seus superiors jeràrquics.

**IMAS**

Departament de Benestar i Drets Socials

Consell de Mallorca

ANNEX II**BASES****PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

L'objecte de la convocatòria és proveir, mitjançant el procediment de lliure designació, el lloc de feina que figura a l'annex I.

SEGONA. PERSONES ASPIRANTS

Pot participar en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials i del Consell de Mallorca i també el personal funcionari de carrera de les administracions autonòmiques, de les corporacions locals, sempre que compleixin els requisits exigits, amb les excepcions següents:

- Personal que es troba en situació de suspensió ferma.
- Personal declarat en situació d'excedència voluntària per interès particular que no hi hagi romàs un mínim de dos anys.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds s'han de formalitzar d'acord amb el model que figura a l'annex III i s'han de presentar en el registre de l'IMAS (carrer del General Riera, 67, 07010, Palma; de dilluns a divendres, de les 9.00 a les 14.00 hores), als registres auxiliars de l'IMAS o en alguna altra de les formes que s'estableixen a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els registres auxiliars de l'IMAS es troben situats als centres següents:

- Residència de la Bonanova (c. Francesc Vidal i Sureda, 72, Palma, tel. 971 405 061)
- Llar dels Ancians (c. del General Riera, 115, Palma, tel. 971 760 301)
- Residència de Felanitx (ctra. Campos-Felanitx, s/n, Felanitx, tel. 971 584 187)
- Centre comarcal de Manacor (c. del Bonjesús, 1 i 2, Manacor, tel. 971 844 901)
- Centre comarcal d'Inca (c. del General Luque, 223, Inca, tel. 971 880216)

Aquesta convocatòria es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), així com de l'anunci en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE i finalitza en un termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà d'haver-se publicat la l'anunci de la convocatòria al BOE.

A la sol·licitud, s'hi ha d'adjuntar la documentació següent:

- a) Declaració de compliment dels requisits exigits per exercir les funcions del lloc de feina.
- b) *Currículum vitae* en el qual han de constar les titulacions acadèmiques, els anys de serveis, els llocs de feina ocupats en les administracions públiques, els estudis i els cursos realitzats, i també els altres mèrits que se consideri oportú al·legar.
- c) Documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen i dels mèrits que s'al·leguen.





L'acreditació del requisit de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1, exigit per al lloc de feina establert a l'annex 1, es durà a terme mitjançant la presentació d'algun dels títols, certificats o diplomes reconegut com a equivalent o homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, així com els expedits pel Consell de Mallorca d'acord amb els decrets de presidència de 3 de juny de 2004 o de 29 de setembre de 2004.

La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats per les persones aspirants serà el dia que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

QUARTA. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

La presidenta de l'IMAS disposa d'un termini d'un mes comptador des del dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds per resoldre la convocatòria. La Presidència de l'IMAS podrà ampliar aquest termini fins a un mes més. La resolució d'adjudicació del lloc de feina es publicarà en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

CINQUENA. PRESA DE POSSESSIÓ.

El termini per prendre possessió és de tres dies hàbils, si no implica canvi de residència del funcionari, o d'un mes si comporta canvi de residència o el reingrés al servei actiu, i començarà a comptar a partir de l'endemà del cessament en el lloc de procedència, que s'haurà d'efectuar dins els tres dies hàbils següents al de la publicació de la resolució d'adjudicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

SISENA. EFECTES DE L'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria determina el cessament en el lloc de procedència, sigui quina sigui la forma d'ocupació.

SETENA. TEMPS MÍNIM DE PERMANÈNCIA

Una vegada s'hagi adjudicat el lloc de feina d'aquesta convocatòria, el temps mínim de permanència en aquest lloc de feina serà com a mínim de dos anys. Durant aquest temps de permanència de dos anys, el funcionari/funcionària no podrà participar en els concursos de provisió de llocs de feina.





IMAS
Departament de Benestar i Drets Socials
Consell de Mallorca

ANNEX III

SOL·LICITUD PER A PRENDRE PART EN EL PROVEÏMENT DE LLOCS DE FEINA PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DE L'INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS

1. DADES PERSONALS

Llinatges	Nom
DNI/NIE	Data de naixement
Domicili	núm. pis
Codi postal	Localitat
Telèfons	/

2. DADES PROFESSIONALS

Organisme		
Centre directiu / Unitat administrativa	Localitat	
Cos / escala / subescala / classe / categoria	Grup	
Grau personal	Situació administrativa	
Lloc que ocupa	Codi (RLLF)	Nivell
Telèfon	Extensió	Adreça electrònica
Adjudicació al lloc que ocupa: Definitiva Data de l'adjudicació		
Provisional		
Total temps d'antiguitat reconegut: anys mesos dies		

Sol·licita ser admès a la convocatòria pública per a la provisió de llocs de feina, pel sistema de lliure designació, aprovada per Resolució de la presidenta de l'IMAS de data/...../..... BOE/BOIB núm. de/...../.....), per al/als lloc/llocs de feina següents:

3. CODI DEL LLOC DE FEINA SOL·LICITAT

Codi	Denominació

La persona sotasignant DECLARA que són certes les dades i circumstàncies que fa constar en la present sol·licitud, que compleix les condicions exigides en la convocatòria, i autoritza a introduir les seves dades en un fitxer automatitzat perquè es tractin informàticament, LOPD 15/1999, 13 de desembre.

Palma, _____ de _____ de 2018

[signatura]

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS. DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS





IMAS
Departament de Benestar i Drets Socials
Consell de Mallorca

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS QUE S'ADJUNTEN A LA SOL·LICITUD PRESENTADA

Llinatges i nom _____ DNI _____

Requisits exigits			
A	DNI / NIE		
B	Titulació		
C	Català		
D			
Núm. ordre ¹	Altra documentació: Titulació acadèmica diferent a la exigida, experiència laboral, cursos realitzats i altres mèrits	Núm. hores	A emplenar per l'Administració
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Palma, ____ de _____ de 2018

[Signatura]

¹ S'ordenaran els documents correlativament i haurà de coincidir el número d'ordre amb el número apuntat a cada document que s'aporta.

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS. DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS

