



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT DE MODERNITZACIÓ I FUNCIÓ PÚBLICA

12790

Resolució de la consellera executiva de Modernització i Funció Pública relativa a la convocatòria per a constituir dues borses de la categoria de graduat-ada social de l'administració especial del Consell Insular de Mallorca, subgrup A2, pel procediment extraordinari i per l'específic de selecció, respectivament, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, per a cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants del Consell Insular de Mallorca

Us comunic que la consellera executiva de Modernització i Funció Pública del Consell de Mallorca, en el dia d'avui ha resolt:

“Fets

1. L'article 4.3 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que quan es prevegi que una borsa es pot exhaurir abans de constituir-se'n la nova del procediment ordinari o no n'hi ha cap d'anterior que disposi de persones aspirants, i es prevegi la necessitat de cobrir vacants, s'ha de convocar un concurs públic per constituir una nova borsa amb les persones aspirants que compleixen els requisits que s'exigeixen per ocupar els llocs de treball o exercir les funcions del cos, escala i especialitat de la borsa.

2. Atès que les borses de la categoria de graduat-ada social estan exhaurides i davant la necessitat de comptar amb borses actualitzades per poder cobrir les futures peticions, la direcció insular de Funció Pública, mitjançant sol·licitud de dia 3 de desembre de 2018, demana que es realitzin les gestions administratives necessàries per la constitució d'unes borses pel procediment extraordinari i específic de la categoria de graduat-ada social, de l'administració especial del Consell Insular de Mallorca.

Fonaments

1. L'article 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en matèria de nomenament de personal funcionari interí i el Decret 30/2009 de 22 de maig, publicat al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 78 de 30 de maig de 2009, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en els articles:

- a.- Article 4, en el qual es regula el procediment extraordinari, per a ocupar llocs de treball vacants que corresponen a personal funcionari.
- b.- Article 6, en el qual es fa referència al procediment específic de selecció per a subvenir a necessitats temporals i urgents per a aquells supòsits en què faci falta atendre les funcions pròpies del cos, de l'escala i de l'especialitat en els casos de:

- Substitució de personal funcionari en situació de llicència, quan tenguí una durada prevista no superior a 6 mesos.
- Substitució de personal funcionari en situació de reducció de jornada.
- Subvenció de necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment de l'activitat per un termini màxim de 6 mesos dins un període de 12.

2. Atès que el dia 1 d'octubre de 2016, es va publicar al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 125, la Resolució de la consellera executiva de Modernització i Funció Pública que aprova l'Acord de Mesa conjunta de personal funcionari i laboral del Consell Insular de Mallorca, de dia 21 de juliol de 2016, que estableix les bases generals que han de regir els processos selectius per a la cobertura de personal interí i laboral al Consell Insular de Mallorca, modificades per la Resolució de dia 30 de març de 2017 i publicada al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 47 de 20 d'abril de 2017.

3. La necessitat de fer front a vacants de llarga durada i/o de subvenir a necessitats temporals i urgents de la corporació en la categoria de graduat-ada social.

Per tot això, dict la següent



Resolució

1. Convocar el procediment extraordinari i el procediment específic de selecció mitjançant convocatòria pública de concurs, per a cobrir, amb caràcter d'interinitat, places vacants per a la categoria de graduat-ada social de l'administració especial del Consell Insular de Mallorca, subgrup A2, d'acord amb les bases generals.
2. Les característiques específiques de la plaça convocada són les que es recullen a l'annex I i les bases d'aplicació són les publicades dia 1 d'octubre de 2016 al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 125 i a la seu electrònica del Consell Insular de Mallorca, modificades al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 47 de 20 d'abril de 2017. El model d'instància i l'autobarem el trobareu publicat a l'apartat de Recursos Humans de la Seu electrònica de la Corporació.
3. Ordenar a la Direcció Insular de Funció Pública que iniciï els tràmits oportuns de selecció, que publiqui aquesta Resolució, en el tauler d'edictes de la Llar de la Infància (c/ del General Riera, 113, Palma), en la Seu electrònica del Consell Insular i que insereixi l'anunci corresponent en premsa.
4. Comunicar al Servei d'Ocupació de les Illes Balears que publiqui la convocatòria, perquè en faci la difusió oportuna.
5. Donar trasllat d'aquesta Resolució a la Junta de Personal.
6. Donar un termini de quinze dies hàbils per a la presentació de sol·licituds, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar el recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Insular de Mallorca, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de rebre aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del dit recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no n'heu rebut la notificació de resolució expressa, s'entén desestimat per silenci i podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de temps.

No obstant l'anterior, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu oportú. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques."

Palma, 10 de desembre de 2018

El secretari tècnic de Modernització i Funció Pública

Joan Gaspar Vallori Guayta
Per delegació de la Consellera Executiva
(BOIB Núm. 117 de 04-08-2015)

ANNEX 1

Requisits específics per a la convocatòria de dues borses corresponents a la categoria de graduat-ada social de l'Administració especial del Consell Insular de Mallorca, subgrup A2.

GRUP O SUBGRUP: A2

TITULACIÓ D'ACCÉS:

- Grau en relacions laborals
- Diplomatura en relacions laborals
- O equivalents

**ALTRES REQUISITS:**

Certificat de nivell B2 de Català

FUNCIONS GENERALS:

Gestionar els historials del personal del Consell de Mallorca.

Tramitar expedients administratius de gestió de personal.

Supervisar i controlar el programa de control de presència i horari, coordinar la gestió de les incidències amb l'horari i assessorar en matèria de permisos, jornada i horari.

Actuar d'administrador del programa de control de presència i horari i dur el control de les hores sindicals i dels permisos retribuïts que remeten els departaments.

Mantenir la base de dades d'absències produïdes per incapacitat temporal i elaborar la documentació administrativa que se'n derivi.

Mantenir l'espai de Recursos humans a l'intranet.

Dur a terme la comprovació formal en matèria de control financer de les despeses de personal.

Emetre informes de regularitat administrativa i econòmica en matèria de despeses de personal.

Col·laborar amb els serveis d'auditoria i control financer externs en la remissió d'informació relativa a despeses de personal.

Qualsevol altra funció que li encomanin els seus 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.

