

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
CONSELL INSULAR DE MALLORCA
DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIO PÙBLICA

813 *Aprovació de les bases per al proveïment del lloc de treball de personal funcionari de cap de servei de la Secretaria tècnica del Departament de Medi Ambient (Sostenibilitat i Medi Ambient segons decret de Presidència publicat al BOIB núm. 96 de dia 13 de juliol de 2019) del Consell Insular de Mallorca, pel sistema de lliure designació*

El Consell Executiu del Consell Insular de Mallorca, el dia 8 de gener de 2020, ha aprovat la següent proposta:

“Fets

1.- Atès allò que en relació amb el proveïment de llocs de treball del personal funcionari que no tingui habilitació de caràcter nacional es preveu en els articles 101 i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i en els articles 75 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2.- Atesa, d'altra banda, la regulació de la lliure designació, com a procediment excepcional de proveïment de llocs de treball, continguda en el capítol III del Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, d'aplicació en aquest àmbit en virtut del que disposa l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

3.- Atesa la vigent Relació de Llocs de Treball del Consell de Mallorca i la necessitat de procedir al proveïment del lloc de treball de personal funcionari que no tingui habilitació de caràcter nacional, vacant i dotat pressupostàriament, mitjançant el procediment de lliure designació

4.- Que correspon al Consell Executiu del Consell de Mallorca l'aprovació de les bases per al proveïment definitiu de llocs de treball, segons preveu l'article 36.12 del Reglament Orgànic del Consell de Mallorca (BOIB núm. 89 de 19.07.2018).

Per l'exposat, el conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública, eleva al Consell Executiu la següent

Proposta d'Acord

Aprovar les bases, adjuntes com a Annex I d'aquest Acord, per al proveïment del lloc de treball de Cap de servei de la Secretaria tècnica del Departament de Sostenibilitat i Medi Ambient pel sistema de lliure designació.”

Palma, 22 de gener de 2020

El conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública,
(Decret de 9 de desembre de 2019, BOIB núm. 167, de 12 de desembre de 2019)
Josep Lluís Colom Martínez



ANNEX I

Bases per al proveïment del lloc de treball de personal funcionari de Cap de servei de la Secretaria tècnica del Departament de Medi Ambient (Sostenibilitat i Medi Ambient segons decret de Presidència publicat al BOIB núm. 96 de dia 13 de juliol de 2019) del Consell Insular de Mallorca, mitjançant el sistema de lliure designació

Base 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir, mitjançant el procediment de lliure designació, el lloc de feina de Cap de Servei de la Secretaria tècnica de Sostenibilitat i Medi Ambient, codi 01164, que s'indica a l'annex II.

Base 2. Persones aspirants

2.1 Poden participar en aquesta convocatòria els funcionaris i les funcionàries de carrera del Consell Insular de Mallorca, de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, de l'Agència de Defensa del Territori 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.

Base 3. Sol·licituds i documentació

3.1 Les sol·licituds per prendre part del concurs s'hauran d'ajustar al model oficial que figura a l'annex III i que es troba a disposició de les persones interessades al Servei de Selecció i Proveïment i també a la seu electrònica del Consell Insular de Mallorca. Aquest imprès l'ha de signar la persona interessada i haurà d'obtenir -se per duplicat a l'objecte que aquesta es quedi un còpia segellada de la instància presentada.

Les sol·licituds s'hauran de presentar dins termini al Registre general del Consell Insular de Mallorca ubicat a les adreces següents del municipi de Palma:

- C/ del Palau Reial, núm. 1
- C/ del General Riera, núm. 111 (edifici de la Llar de la Joventut)
- C/ del General Riera, núm. 113 (edifici de la Llar de la Infància)
- C/ del General Riera, núm. 67 (Institut Mallorquí d'Afers Socials)
- Ctra. de Sòller, km. 3,5 (Institut de l'Esport Hípic de Mallorca)

L'horari d'atenció al públic del Registre és de 9 a 14 h, de dilluns a divendres.

A més, poden presentar-se en qualsevol dels llocs que es preveuen en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la sol·licitud s'envia per correu, la documentació corresponent s'ha de presentar a l'oficina de Correus en un sobre obert perquè el personal de Correus ha de datar i segellar l'exemplar destinat al Consell Insular de Mallorca, abans que es certifiqui, d'acord amb el que es disposa en l'article 31 del Reial decret 1829/1999, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula la prestació dels serveis postals (BOE núm. 313, de 31 de desembre). Si l'oficina de Correus corresponent no data i segella la sol·licitud, s'ha d'entendre com a data vàlida de presentació la d'entrada en el Registre General del Consell Insular de Mallorca.

3.2 D'acord amb l'art. 15 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment comú de les Administracions públiques, els documents s'han de presentar en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada en qualsevol dels dos idiomes oficials.

3.3 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 l'anunci de la convocatòria al BOE.

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

- Declaració de compliment dels requisits exigits per exercir les funcions del lloc de feina.

L'acreditació del requisit de coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1, exigint per al lloc de feina establert a l'annex II, 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.

- El currículum vitae, en el qual ha de constar l'escala i subescala a què pertanyen, el grup o subgrup de classificació, les titulacions acadèmiques, els anys de servei, els llocs de treball desenvolupats amb anterioritat i tots els altres mèrits que considerin adients per justificar la seva idoneïtat per desenvolupar la feina.
- Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguen.

3.5 Proposta d'adjudicació

Una vegada publicada la llista definitiva d'aspirants admesos, s'ha de lliurar al Departament de Sostenibilitat i Medi Ambient, on està adscrit el lloc de treball objecte de provisió, la relació d'aspirants i la documentació que n'acredita els mèrits, a més de la documentació que estableix l'apartat anterior, perquè el titular del Departament en proposi, de forma motivada, l'adjudicació a la persona més idònia d'acord amb els requisits que s'exigeixin per desenvolupar la feina.

3.6 En el termini d'un mes comptador des del dia en què la resolució d'adjudicació del lloc de feina objecte d'aquesta convocatòria sigui ferma, les persones aspirants que no hagin obtingut cap lloc de feina poden sol·licitar la devolució de la documentació aportada. Transcorregut aquest termini, l'Administració pot destruir d'ofici els documents que no hagin estat reclamats.

Base 4. Resolució de la convocatòria

En el termini d'un mes, comptat a partir de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, el conseller executiu del Departament d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca, a proposta de la consellera executiva del departament al qual es troba adscrit el lloc de treball i prèvia la constatació de la concurrència dels requisits i altres extrems meritoris exigits a la convocatòria, procedirà a dictar la resolució corresponent, la qual haurà de ser motivada en relació al compliment, per part del candidat elegit, dels requisits i la resta d'especificacions meritòries exigides a la convocatòria. En qualsevol cas, haurà de restar acreditat com a fonament de la resolució adoptada, l'observança del procediment.

Així mateix, de dita resolució es donarà compte al Ple de la Corporació.

La resolució d'adjudicació del lloc de feina es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i a la seu electrònica del Consell Insular de Mallorca.

Base 5. 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).

Base 6. 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.

Base 7. Període mínim de permanència en el lloc de feina adjudicat

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. L'obligació de romandre en el lloc, com a titular, un mínim de dos anys abans de participar en un procediment de provisió ordinària no és d'aplicació en els supòsits de remoció o suspensió del lloc de feina de mobilitat forçosa a què fa referència l'apartat 5 de l'article 74 de la Llei 3/2007, de 27 de març de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, o de participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de feina del mateix departament.





ANNEX II

Departament de Medi Ambient (Sostenibilitat i Medi Ambient, segons decret de Presidència publicat al BOIB num. 96 de 13 de juliol de 2019)/ Secretaria Tècnica

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Codi	Lloc	Destinació	NL	TP	CD	CE	FP	Adm.	Grup	PD	RN	Jor.	Categories	Titulació Altres requisits	Català
1164	Cap de Servei	Palma	1	S	28	48	LLD	C3	A1	S	N	I	TAG Tècnic -a superior	Llicenciatura en Dret Llicenciatura en econòmiques	C1

CODIS DE LA RELACIÓ LLOCS DE TREBALL DEL CONSELL DE MALLORCA

General: Les lletres de les columnes són per facilitar les notes que s'indiquen. A la relació no hi figuren.

Columna A: És un codi numèric per identificar el lloc de treball

Columna B: Denominació del lloc de treball

Columna C: Especifica la destinació del lloc a una localitat determinada.

Columna D: Reflecteix el nombre dels llocs.

Columna E: Reflecteix si el lloc és singularitzat (S) o base (N).

Columna F: Complement de destinació.

Columna G: Complement específic. La quantitat que correspon a cada codi de CE és l'establerta a la taula de CE del personal del Consell de Mallorca

Columna H: FP = Forma de proveïment: LLD = Lliure designació; C = Concurs; E = Eventual; L = Laboral

Columna I: Adm. = Descriu si el lloc està obert a:

C-1 = Exclusivament al personal del Consell i dels seus organismes autònoms

C-2 = Personal del Consell i d'altres administracions Locals

C-3 = Personal del Consell, d'altres administracions locals i administracions autonòmiques.

C-4 = Personal del Consell, d'altres administracions locals, autonòmiques i de l'Estat.

HN = Habilitació Nacional

Columna J: Grup d'adscripció (A1, A2, B, C1, C2 o AP).

Columna K: PD: S = plena dedicació; N = no plena dedicació

Columna L: RN: S = lloc restringit als ciutadans espanyols;

N = lloc obert a ciutadans d'altres nacionalitats en els termes previstos a la normativa vigent.

Columna M: Jornada del lloc.

1 = 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.

2 = Jornada 2: Jornada general de 37,5 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual prestada per torns de dilluns a dissabte o de dilluns a divendres, segons l'horari que correspongui a cada unitat o centre. Els llocs de treball amb aquesta jornada estan subjectes a la prestació de serveis amb distribució horària per torns i planificació de la distribució horària.

3 = Jornada 3: Jornada general de 37,5 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual subjecte a programació en horaris especials.

4 = Jornada 4: Jornada especial de 40 hores setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual prestada en torns de 12 h o superior, amb el màxim de 24 h en programació anual.

Columna N: Categories que poden accedir al lloc.

Columna O: Titulació requerida per accedir al lloc o les titulacions equivalents 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 i/o Tècnic -a de grau mitjà,

la titulació o les titulacions que es recullen s'entenen referides a les esmentades categories. Els altres requisits són de caràcter acumulatiu.

Columna P: Nivell de català: Codis: A2 = bàsic; B2 = intermedi; C1 = de suficiència; C2 = superior; E = llenguatge administratiu.

Columna Q: Si és el cas, descriu les especificacions concretes del lloc de treball.

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE FEINA

(BOIB núm. 5 de 10 de gener de 2019)

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/13/1052447>



DEPARTAMENT DE MEDI AMBIENT

SECRETARIA TÈCNICA

01164 Lloc de treball: cap de servei

A més a més de les funcions genèriques de cap de servei, ha de:

1. Definir les estratègies i objectius viables, contestar requeriments i peticions dirigides a la Secretaria Tècnica.
2. Estudiar i actualitzar la normativa, emetre informes i propostes sobre els processos normatius del departament, subvencions convenis i altres, proposar i elaborar modificacions normatives i pressupostàries, assessorar i resoldre consultes, incidències i recursos administratius i/o jurídics, propis d'aquest àmbit.
3. Qualsevol altra funció que les persones responsables superiors li encomanin, 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.





**Departament d'Hisenda
i Funció Pública**
Consell de Mallorca

ANNEX III

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

Lloc de treball:

Dades personals			
Nom		Llinatges	
DNI / NIE		Sexe	
Data de naixement		Nacionalitat	
Adreça (núm., pis i porta)			
Municipi	Província	País	Codi postal
Altres dades de contacte			
1. Telèfon mòbil			
2. Telèfon fix			
Adreça electrònica			
Si teniu alguna discapacitat reconeguda, marcau la casella corresponent <input type="checkbox"/>			

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 per cobrir temporalment el lloc de treball, mitjançant el sistema de comissió de serveis voluntària de lliure designació.

■ Requisits exigits en la convocatòria	
Titulació acadèmica	Centre i data d'expedició
Altres requisits (carnets, certificats, etc.)	

Altres mèrits:	
Núm. ordre*	Document
1	
2	
3	
4	

Les dades personals facilitades en aquest document s'inclouen en fitxers propietat del Consell de Mallorca per a gestionar la sol·licitud. D'acord amb el Capítol II de la Llei orgànica 8/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, portabilitat i oposició davant del Consell de Mallorca, si ho indiqueu per escrit.

<http://www.caib.es/eoibfront/pdf/ca/2020/13/1052447>





**Departament d'Hisenda
i Funció Pública**
Consell de Mallorca

5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

*S'ha de compulsar i ordenar els documents correlativament. El número d'ordre ha de coincidir amb el número anotat en el document que s'aporta.

Requadre només per als aspirants que treballin o hagin treballat al Consell.

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

Nota: Els certificats de l'IMAS, s'han de demanar directament i adjuntar a aquesta instància.

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.

[Lloc i data]

[Signatura]

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIO PÚBLICA
SERVEI DE SELECCIÓ I PROVEÏMENT

Les dades personals facilitades en aquest document s'inclouen en fitxers propietat del Consell de Mallorca per a gestionar la sol·licitud. D'acord amb el Capítol II de la Llei orgànica 8/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació de tractament, portabilitat i oposició davant del Consell de Mallorca, si ho indiqueu per escrit.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2020/13/1052447>

