



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

10001

Resolució del conseller d'Hisenda i Funció Pública d'adjudicació del lloc de treball de cap de Servei de Famílies, Igualtat i Atenció a les violències masclistes del Departament de Presidència, codi SIRH F00210018, pel sistema de lliure designació

Antecedents

1. El 12 d'abril de 2024, la Secretaria Tècnica de Presidència va sol·licitar el proveïment definitiu del lloc de treball de cap de Servei de Famílies, Igualtat i Atenció a les violències masclistes del Departament de Presidència.
2. El 3 de maig de 2024 es dicta la Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública per aprovar les bases i la convocatòria per al proveïment definitiu pel sistema de lliure designació del lloc de treball de personal funcionari de cap de Servei de Famílies, igualtat i atenció a les violències masclistes del Departament de Presidència del Consell de Mallorca, codi SIRH F00210018 (BOIB núm. 61 de 9 de maig de 2024).
3. El 10 de maig de 2024 es dicta la Resolució de correcció d'errors de la Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública per aprovar les bases i la convocatòria per al proveïment definitiu pel sistema de lliure designació del lloc de treball de personal funcionari de cap de servei de Famílies, igualtat i atenció a les violències masclistes del Departament de Presidència del Consell de Mallorca de data 3 de maig de 2024 (BOIB núm. 63, de 14 de maig de 2024).
4. L'anunci de la convocatòria es va publicar al BOE núm. 133, d'1 de juny de 2024.
5. El termini de presentació de sol·licituds va finalitzar el 21 de juny de 2024.
6. La llista provisional de persones admeses i excloses es va publicar el 5 de juliol de 2024.
7. Les persones excloses tenien un termini de deu dies comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de la Seu electrònica del Consell de Mallorca, per esmenar la sol·licitud. El termini va finalitzar el 19 de juliol de 2024.
8. La Sra. Maravillas Ruiz Martínez amb DNI 43106261Y va presentar al·legacions el dia 9 de juliol de 2024 amb número de registre 49633 / 2024 adjuntant la proposta de resolució / resolució d'adjudicació de la Sra. Maravillas Ruiz Martínez del lloc de feina de personal funcionari de carrera del 27 de gener de 2021 de l'IMAS de l'escala d'administració especial / tècnica; classe / categoria: Tècnic/a mitjà; especialitat: educador social; grup/subgrup: A2. I també presenta l'acta de la presa de possessió de la Sra. Maravillas Ruiz Martínez de la plaça d'educador/a Social de l'IMAS del 29 de gener de 2021. La Sra. Ruiz Martínez sol·licita sigui tinguda en compte la documentació presentada per esmenar les deficiències.
9. La llista definitiva es publica el 20 d'agost de 2024, on apareixen com a admesos la Sra. Margarita Coll Díaz i el Sr. Antoni Salom Martorell i com a excloses la Sra. Catalina Serra Barceló i la Sra. Maravillas Ruiz Martínez.
10. D'acord amb la base 4 de la convocatòria, prèvia constatació del compliment dels requisits exigits, la secretaria tècnica de Presidència, signa el 29 de setembre de 2024, la proposta d'adjudicació del lloc de treball de cap de Servei de Famílies, igualtat i atenció a les violències masclistes, codi SIRH F00210018, del Departament de Presidència, pel sistema de lliure designació, amb el contingut següent:

“(…)

Analtzades les candidatures, es fa constar que totes les persones presentades compleixen els requisits indispensables per optar al lloc de feina.

“(…)

D'una primera valoració d'aquestes funcions es dedueix que totes elles es troben directament relacionades amb l'aplicació de la normativa en matèria d'Igualtat i de polítiques LGTBI, tramitació d'expedients jurídicoadministratius en la matèria, i ostentar la direcció tècnica dels serveis que, de manera directa o indirecta, es presten per part del Consell de Mallorca dins aquest àmbit, la qual cosa implica, a dia d'avui, que per poder ser desenvolupades amb solvència, és imprescindible tenir experiència i coneixements especialitzats en la matèria.





Partint d'aquesta singularitat pertoca analitzar els mèrits aportats per cadascun dels aspirants, dels quals es valorarà especialment l'experiència i coneixement de totes les àrees de treball de la Direcció insular de famílies, així com la formació i experiència en la gestió i direcció d'equips tant del propi servei com en la coordinació interinstitucional de serveis especialitzats.

El Sr. Antoni Salom Martorell, acredita el compliment dels requisits per ocupar el lloc i així mateix acredita formació acadèmica i diversa formació complementària així com experiència prèvia a l'Administració, concretament, ha ocupat lloc de feina com a porter, auxiliar d'administració general, adjunt de protocol, tècnic de grau mitjà a la Secretaria de la Presidència, essent el gruix de la seva experiència, durant quasi 19 anys, el càrrec de Cap de Servei de Protocol, i durant, els darrers 4 anys coordinador de refugiats i cap de secció.

La Sra. Margarita Coll Díaz és llicenciada en Psicologia i en Treball Social, experta en Gestió de qualitat en la Formació i Màster en Igualtat i recerca feminista. Ha treballat durant la seva carrera professional en diferents àmbits, des de l'atenció primària en serveis socials, a la intervenció amb la infància i família, persones majors, amb la gestió de formació i gestió de personal, etc. i des de fa mes de 15 anys especialment dedicada a la igualtat, a la diversitat de gènere i l'atenció a les violències masclistes, desenvolupant en l'actualitat les següents funcions:

Dirigir, planificar, coordinar i supervisar tot el personal de la Direcció Insular de Famílies: Casal Ariadna, CID, Agents Igualtat i personal tècnic de la Direcció.

- Coordinar els diferents serveis que formen part de la Direcció insular.
- Coordinació de la xarxa d'atenció a les violències masclistes.
- Coordinar i supervisar l'acompliment de les instruccions que emetin els departaments competents en matèria de prevenció de riscos laborals i de funció pública.
- Gestionar expedients de les convocatòries de subvencions de la Direcció Insular i participar en la redacció de les bases.
- Representació tècnica dels diferents òrgans col·legiats en els que participa la Direcció insular de Famílies.
- Col·laborar en la preparació dels expedients de contractacions de serveis i convenis duts a terme a la Direcció Insular. Així com fer el seu control, revisió i seguiment.
- Supervisar i coordinar l'elaboració dels plec de contractes, bases de les convocatòries de subvencions i fer el seguiment dels mateixos.
- Elaborar informes tècnics i programes en les matèries de competència de la Direcció Insular
- Realitzar les memòries per tal d'avaluar de manera contínua totes les accions promogudes des de la D.I. procurant la consecució de la seva missió i objectius de manera eficaç.
- Assistir a reunions relacionades amb les funcions de direcció del servei i, en l'àmbit de la seva competència, si escau, representar la corporació en diferents comissions, ponències i altres òrgans.
- Dissenyar, programar i dirigir plans, programes, projectes i actuacions tècniques, i executar les que tinguin una complexitat especial.
- Elaborar i emetre informes, documents i propostes de caràcter tècnic superior, inherents al Servei

Aquest lloc de feina de cabdalia de Servei és absolutament rellevant en el funcionament del dia a dia de la Direcció Insular de Famílies.

S'ha pogut constatar que el Sr. Salom no té experiència en matèria d'igualtat, diversitat de gènere i l'atenció a les violències masclistes.

Respecte de l'aspirant Sra. Margarita Coll Díaz, un cop revisat el currículum i la documentació aportada, sí que es constata que té experiència en el desenvolupament de les funcions del lloc de feina que es pretén proveir, en concret a la Direcció Insular d'Igualtat i Diversitat/Direcció insular de Famílies entre els anys 2009 a 2011 i de 2016 fins a l'actualitat, on actualment ocupa el lloc de feina que es tracta de proveir.

Així les coses, analitzada tota aquesta informació i valorats els currículums, experiència i formació de cada una de les persones candidates de forma global i integrada, la persona que s'ajusta a les necessitats actuals de la cabdalia de Servei de Famílies, igualtat i atenció a les violències masclistes del Consell de Mallorca és la Sra. Sra. Margarita Coll Díaz.

Els mèrits aportats permeten afirmar que l'aspirant Margarita Coll Díaz podrà, des del primer dia, aplicar la seva experiència i els seus coneixements a la cabdalia del Servei de Famílies, igualtat i atenció a les violències masclistes i satisfarà les necessitats immediates que justifiquen aquesta convocatòria.

En virtut de tot l'exposat,

Propòs que s'adjudiqui el lloc de treball de cap de Servei de Famílies, igualtat i atenció a les violències masclistes, codi SIRH F00210018, del Departament de Presidència a la senyora Margarita Coll Díaz, atès que compleix els requisits del lloc de treball de titulació, categoria i nivell de català i, a més, acredita mèrits suficients per ser la persona idònia per proveir el lloc de treball esmentat.”

Fonaments de dret

1. L'article 101 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i 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. Els capítols II i III, respectivament, 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 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. La Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública per aprovar les bases i la convocatòria per al proveïment definitiu pel sistema de lliure designació del lloc de treball de personal funcionari de cap de Servei de Famílies, igualtat i atenció a les violències masclistes del Departament de Presidència del Consell de Mallorca (BOIB núm. 61 de 9 de maig de 2024; BOIB núm. 63 de 14 de maig de 2024).

Per tot això, atès el que disposa l'Acord del Consell Executiu de dia 28 de setembre de 2022, pel qual s'acorda la delegació de determinades atribucions del Consell Executiu en el conseller executiu o consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública en matèria de personal (BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022) i vista la proposta de la Secretaria Tècnica de Presidència de data 29 de setembre de 2024, dicta la següent

Resolució

1. Adjudicar el lloc de treball de cap de Servei de Famílies, igualtat i atenció a les violències masclistes del Departament de Presidència, codi SIRH F00210018, pel sistema de lliure designació a la Sra. Margarita Coll Díaz.

2. Establir que 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).

3. Disposar que l'adjudicació del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria determina el cessament en el lloc de procedència, sigui quina sigui la forma d'ocupació.

4. Establir que una vegada adjudicat el lloc de feina d'aquesta convocatòria, el temps mínim de permanència en aquest lloc de feina serà 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 treball 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.

5. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu electrònica del Consell de Mallorca (Tauler d'anuncis) als efectes oportuns.

Interposició de recursos

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern 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, a la data de la signatura electrònica (3 d'octubre de 2024)

El conseller executiu del Departament d'Hisenda i Funció Pública

(per delegació del Consell Executiu, segons acord de dia 28 de setembre de 2022, BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022)

Rafael Ángel Bosch Sans

