



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA DEPARTAMENT D'HISENDA I FUNCIÓ PÚBLICA

4511

Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca per aprovar la convocatòria per concurs de mèrits pels procediments extraordinari i específic de selecció de personal funcionari interí per cobrir vacants de la categoria de tècnic de protocol

Fets

1. En data 30 de novembre de 2023 la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública va aprovar l'Acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca.

2. Aquest Acord es va publicar al BOIB núm. 167, de 9 de desembre de 2023. Modificat al BOIB núm. 17, de 3 de febrer de 2024.

3. Atès l'escrit de la secretària tècnica del Departament de Presidència, sol·licita la creació i constitució d'una borsa de treball de la categoria de tècnic de protocol, atès que ha quedat deserta la comissió de serveis voluntària de lliure designació, del lloc de treball de cap de servei de Protocol, adscrit a la Direcció Insular de Projectes Estratègics i Relacions Institucionals, del Departament de Presidència.

Altrament, la secretària tècnica de Presidència ha sol·licitat la modificació del requisit de titulació acadèmica del lloc de treball de cap de servei de protocol de la Relació de Llocs de Treball del Consell de Mallorca, per tal d'adequar-lo a la realitat de les tasques reals del lloc de treball esmentat a la urgència per tal de cobrir les necessitats de la institució en la direcció, organització i coordinació de la unitat de Parc Mòbil del Departament de Presidència, també, sol·licita la creació d'un borsí d'interins de tècnic de protocol, pel sistema de concurs de mèrits i amb el requeriment de les següents titulacions acadèmiques:

- Grau en protocol i organització d'esdeveniments i comunicació corporativa
- Grau en organització d'esdeveniments, protocol i relacions institucionals
- Grau en protocol i organització d'esdeveniments.
- Català B2

D'acord amb aquesta petició de modificació de la RLT, i atès que el Consell de Mallorca no disposa de cap borsa amb la categoria de tècnic de protocol, cal crear una nova borsa per a poder cobrir les necessitats actuals i altres que puguin esdevenir.

4. Atesa la Resolució d'inici del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública de l'expedient per aprovar la convocatòria de borses pels procediments extraordinari i específic de selecció de personal funcionari interí per cobrir places vacants de la categoria de tècnic de protocol de data 12 de març de 2024.

5. En el BOIB núm. 59 de 4 de maig de 2024, s'ha aprovat la modificació parcial de la Relació de Llocs de Treball (RLT) del Consell Insular de Mallorca, on s'ha modificat el lloc de treball F00210015 de Cap de Servei de Protocol, amb les titulacions proposades per la Secretaria tècnica de Presidència.

6. Consta informe jurídic favorable de data 6 de maig de 2024, a la Proposta de Resolució del conseller executiu d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca per aprovar la convocatòria d'una borsa per concurs de mèrits pels procediments extraordinari i específic de selecció de personal funcionari interí per cobrir vacants de la categoria tècnic de protocol.

Fonaments de dret

1. L'article 28. e) de la Llei 4/2022, de 22 de juny de Consells Insulars.

2. L'Acord del Consell executiu, de dia 28 de setembre de 2022 (BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022), de delegació de determinades competències en el conseller competent en matèria de Funció Pública.

3. La Disposició addicional primera de l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica del Consell de Mallorca i dels organismes que en depenen, modificada per Acord del Ple del Consell de Mallorca de dia 9 de juny de 2022 (BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022), regula l'obligatorietat d'usar mitjans electrònics en els processos selectius per accedir a l'ocupació pública en l'àmbit de l'Administració



Insular de la forma següent:

“1. Les persones que participen en els processos selectius convocats per les entitats incloses a l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança han de presentar les sol·licituds i la documentació i, en el seu cas, la subsanació, procediments d'impugnació de les actuacions d'aquests processos selectius, així com qualsevol altra actuació relacionada amb el procediment, per mitjans electrònics. En el supòsit de personal temporal, aquesta obligació serà exigible tant quan la selecció s'efectuï a través de convocatòries específiques com quan es realitzi mitjançant la constitució i gestió de llistes d'espera, borses de treball, o mitjançant qualsevol altre procediment previst en l'ordenament vigent.

2. El deure de relacionar-se amb l'Administració insular per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal.

3. En cada una de les convocatòries de processos selectius s'indicaran els mitjans telemàtics per a la presentació i tramitació de les sol·licituds i d'identificació i firma admesos. La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de l'aspirant. Així mateix, en les convocatòries esmentades es farà referència expressa a la possibilitat d'ampliació de terminis no vençuts com a conseqüència d'incidències tècniques que hagin impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o de l'aplicació que correspongui, segons el disposat a l'article 32.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

4. Per causes excepcionals degudament motivades, les convocatòries podran habilitar, en relació amb el respectiu procés selectiu, la utilització de mitjans no electrònics per a tothom o per a part dels tràmits i actuacions. D'igual manera, l'òrgan convocant, quan es presentin circumstàncies sobrevingudes de caràcter tècnic o de qualsevol altra naturalesa, podrà autoritzar motivadament l'ús de mitjans no electrònics per a la relació de les persones aspirants amb l'Administració, en aquells tràmits en els quals pugui resultar necessari, havent d'incloure's una referència a aquesta possibilitat en les convocatòries corresponents.”

4. La Resolució de la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública que aprova l'acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca (BOIB núm.167 de 9 de desembre de 2023, modificat al BOIB núm. 17 de dia 3 de febrer de 2024).

La base 3.1.2 estableix que les convocatòries s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la Seu electrònica del Consell de Mallorca.

D'acord amb la Disposició addicional primera esmentada a l'apartat 3 d'aquesta resolució, la base 3.1.3 estableix que “La presentació de la sol·licitud i la documentació, i en el seu cas, l'esmena, així com qualsevol altra actuació relacionada amb el procediment, s'ha de fer mitjançant el tràmit telemàtic habilitat per tal efecte a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca. Qualsevol actuació al marge d'aquest tràmit telemàtic serà considerada com a no realitzada”.

Per tot això, i atès l'acord del Consell Executiu de dia 28 de setembre de 2022, BOIB núm. 128, d'1 d'octubre de 2022, dicta la següent,

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per concurs de mèrits pels procediments extraordinari i específic de selecció de personal funcionari interí per cobrir vacants la categoria de tècnic de protocol, d'acord amb la Resolució de la consellera executiva d'Hisenda i Funció Pública que aprova l'acord de les bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari interí i de personal laboral temporal al Consell de Mallorca (BOIB núm.167 de 9 de desembre de 2023). Modificat al BOIB núm. 17 de 3 de febrer de 2024.

2. Informar dels requisits del lloc de treball que figuren a l'annex 1.

3. Designar els membres de l'Òrgan de selecció, que figuren a l'annex 2.

4. Disposar que el termini per presentar sol·licituds és de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que s'hagi publicat aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

5. Establir que la sol·licitud s'ha de emplenar electrònicament en el model oficial, al qual s'accedeix a través de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca. El tràmit telemàtic habilitat a l'efecte per a la presentació de sol·licituds és el següent: <https://cim.secimallorca.net/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13870>

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma o la presentació fora del tràmit telemàtic, suposarà l'exclusió de l'aspirant del procediment i es tindrà per no presentat.

6. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, tauler d'anuncis / Recursos Humans.

7. Comunicar la publicació de la convocatòria a la Junta de Personal i al Servei d'Ocupació de les Illes Balears, perquè en faci la difusió oportuna.

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, al dia de la signatura electrònica (8 de maig 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

ANNEX 1

Requisits del lloc de treball tècnic de protocol

- Títol de Grau en protocol i organització d'esdeveniments i comunicació corporativa o Grau en organització d'esdeveniments, protocol i relacions institucionals o Grau en protocol i organització d'esdeveniments.
- Estar en possessió del coneixement de la llengua catalana nivell B2, de conformitat amb el que disposa l'article 3 b) del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

ANNEX 2

Òrgan de selecció

Òrgan de selecció titular

President: Maria Isabel Alemany Bennasar

Secretària: Margarita Coral Marquès

Vocal: Joan Alcover Bauça

Òrgan de selecció suplent

President: Jorge Bartolomé Amer Bonnín

Secretària: Vicenç Ramis Vidal

Vocal: Ramon Rosselló Lozano