

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **CONSEJO INSULAR DE MALLORCA**

#### **DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA**

**10217**

*Resolución del consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública por la que se rectifica la convocatoria publicada en el BOIB núm. 138 del 10 de octubre y se aprueba la convocatoria y las bases para la provisión del puesto de trabajo de jefe-a de servicio de Secretaría Técnica del Departamento de Economía y Hacienda (Departamento de Hacienda y Función Pública según Decreto de Presidencia publicado en el BOIB nº. 96 de día 13 de julio de 2019), mediante comisión de servicios voluntaria de libre designación*

Les comunico que el consejero ejecutivo del Departamento de Hacienda y Función Pública, del Consejo Insular de Mallorca en el día de hoy, ha resuelto:

#### **“Hechos**

1. De acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Pleno del Consejo de Mallorca el 10 de noviembre de 2016 y publicada en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* nº. 145 de 17 de noviembre de 2016, el puesto de trabajo es singularizado, tiene establecido la libre designación como forma de provisión, y se encuentra encuadrado en el grupo A1, nivel de complemento de destino 28 y nivel de complemento específico 48. Las categorías que pueden acceder son las de TAG y Técnico –a Superior, ambas con el requisito de nivel de catalán C1. Se trata de un puesto de trabajo C3, abierto a otras Administraciones locales y autonómicas.
2. El día 23 de agosto de 2019 el consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública convocó dicha comisión de servicios, la cual, dado que no se presentó ninguna solicitud, fue declarada desierta el día 23 de septiembre de 2019.
3. El día 10 de octubre se volvió a publicar esta convocatoria en el BOIB número 138, la cual, por error, hacía referencia a las bases que se aplican en la tramitación de las comisiones de servicio voluntarias para los puestos de trabajo que tienen fijado el concurso de méritos como sistema de provisión cuando, en realidad, el puesto convocado tiene fijado el de libre designación.
4. Las funciones del puesto de trabajo de jefe-a de Servicio de Secretaria Técnico del Departamento de Hacienda y Función Pública (código 00979) están publicadas en el BOIB nº. 5 del 10 de enero de 2019.
5. La necesidad de cubrir provisionalmente el puesto de trabajo mencionado, hasta que se resuelva por el procedimiento reglamentario la adscripción definitiva en este puesto o, si es el caso, la persona titular del puesto se reincorpore a su puesto y la facilitación de la movilidad voluntaria y la promoción del personal de la corporación.

Por todo esto, dicto la siguiente

#### **Resolución**

1. Rectificar la convocatoria de la comisión de servicios de libre designación del puesto de trabajo de jefe-a de servicio de Secretaría Técnica, del Departamento de Economía y Hacienda, con el código número 00979, que fue publicada en el BOIB número 138 del día 10 de octubre.
2. Fijar las bases, adjuntas a esta resolución, que regirán el proceso de cobertura del puesto de trabajo.
3. Iniciar el procedimiento para la cobertura del puesto de trabajo jefe-a de servicio de Secretaría Técnica, del Departamento de Economía y Hacienda, con el código núm. 00979 de la Relación de Puestos de Trabajo del Consejo Insular de Mallorca, mediante comisión de servicios voluntaria para el sistema de libre designación.
4. Ampliar el plazo para la presentación de solicitudes de 10 días hábiles que se iniciaran a partir del día siguiente de la publicación de esta resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.
5. No hará falta que las personas aspirantes que hayan presentado instancias en la convocatoria publicada en el BOIB núm. 138 de día 10 de octubre de 2019, las vuelvan a presentar.



6. Informar de las características y requisitos específicos de la plaza convocada los cuales se recogen en el anexo I.

7. Ordenar a la Dirección insular de Función Pública que publique esta Resolución en el BOIB, en el tablón de edictos del Llar de la Infancia (c/ del General Riera, 113) y en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

8. Dar traslado de esta Resolución a la Junta de personal.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer el recurso de alzada ante la Presidencia del Consejo Insular de Mallorca, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente de recibir esta notificación.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de dicho recurso de alzada.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no se haya recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y se podrá interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante el anterior, se puede interponer, en su caso, cualquier otro recurso que consideren oportuno. Todo eso de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

Palma, 11 de octubre de 2019

**El consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública**

(Decreto de 16-07-2019, BOIB núm. 99, de 18-07-2019)

Josep Lluís Colom Martínez

**BASES QUE TIENEN QUE REGIR LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE SECRETARÍA TÉCNICA DEL DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA DE LIBRE DESIGNACIÓN**

**Base 1.- Objeto de las bases**

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de jefe de Servicio de Secretaria Técnica, mediante comisión de servicios voluntaria de libre designación.

**Base 2.- Características del puesto de trabajo**

El puesto de trabajo a cubrir se encuentra incluido a la vigente relación de puestos de trabajo del Consejo Insular de Mallorca (código puesto 00979), aprobada por el Pleno del Consejo de Mallorca el 10 de noviembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares nº. 145 de 17 de noviembre de 2016.

Este puesto de trabajo se encuentra reservado a personal funcionario de carrera y tiene las siguientes características: es de carácter singularizado, de adscripción en el grupo A1, pueden acceder las categorías de TAG y Técnico –a Superior con las titulaciones de licenciatura en derecho. El nivel de catalán exigido es el C1. Tiene asignado el nivel de complemento de destinación 28 y el nivel de complemento específico 48, su provisión es para el sistema de libre designación y se encuentra abierto al personal del Consejo, de otras Administraciones locales y autonómicas.

**Base 3.- Requisitos de los aspirantes**

Son requisitos indispensables para contribuir a la convocatoria y poder desarrollar las funciones del puesto, en el caso de ser nombrado, los siguientes:

1. Ser funcionario de carrera con la categoría de TAG o Técnico –a Superior, con las titulaciones de licenciatura en derecho.
2. Nivel de catalán C1



La acreditación de estos requisitos se tiene que realizar junto con la solicitud para tomar parte a la convocatoria.

#### Base 4.- Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte se tienen que dirigir al Departamento de Hacienda y Función Pública del Consejo Insular de Mallorca y se tienen que presentar dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

A la solicitud se tiene que adjuntar el currículum del aspirante, con indicación de los méritos susceptibles de ser considerados, de acuerdo con las especificaciones que se señalan a continuación, los cuales tendrán que ser acreditados documentalmente mediante el original o fotocopia compulsada.

- Títulos académicos de los cuales se encuentre en posesión el aspirante.
- Servicios prestados a la Administración.
- Puestos de trabajo ocupados.
- Formación relacionada con el puesto de trabajo

Los méritos señalados en los apartados b), c) y d) se tienen que acreditar mediante certificación entregada por el órgano competente.

La acreditación documental de estos méritos se realizará mediante la presentación de certificaciones de servicios prestados; certificaciones de experiencia; informe emitido por el responsable del servicio de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo; certificaciones de realización de cursos, de títulos, justificantes, diplomas, publicaciones y ponencias en las cuales se acredite su autoría, o por cualquier otro medio.

#### Base 5.- Procedimiento de selección

En la valoración de los aspirantes se atenderán los principios de mérito y capacidad, así como a criterios de idoneidad y adecuación del perfil profesional de la persona candidata en relación a las funciones del puesto de trabajo de jefe de Servicio de Secretaría Técnica (código 00979), las cuales están publicadas en el BOIB nº. 5 del 10 de enero de 2019.

Se entrevistará a las personas candidatas para comprobar la idoneidad con el puesto de trabajo. La fecha, hora y puesto de realización de la mencionada entrevista se publicará con una anticipación mínima de 72 horas en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

#### Base 6.- Nombramiento

En el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el consejero ejecutivo del departamento de Hacienda y Función Pública del Consejo Insular de Mallorca, y previa la constatación de la concurrencia de los requisitos y otros extremos meritorios exigidos a la convocatoria, procederá a dictar la resolución correspondiente, la cual tendrá que ser motivada en relación al cumplimiento, por parte de la persona candidata elegida, de los requisitos y el resto de especificaciones meritorias exigidas a la convocatoria y también de la competencia para proceder al nombramiento.

### ANEXO I

#### Departamento de Hacienda y Función Pública/Secretaría Técnica

| A      | B                        | C           | D  | E  | F  | G  | H  | I   | J     | K  | L  | M    | N                         | O                              | P       |
|--------|--------------------------|-------------|----|----|----|----|----|-----|-------|----|----|------|---------------------------|--------------------------------|---------|
| Código | Puesto                   | Destinación | NL | TP | CD | CE | FP | Adm | Grupo | PD | RN | Jor. | Categorías                | Titulación<br>Otros requisitos | Catalán |
| 00979  | Jefe-a<br>de<br>servicio | Palma       | 1  | S  | 28 | 48 | LD | C3  | A1    | S  | N  | 1    | TAG<br>Técnico-a superior | Licenciatura en<br>Derecho     | C1      |

#### Notas:

**General:** Las letras de las columnas son para facilitar las notas que se indican. En la relación no figuran. Es un código numérico para identificar el puesto de trabajo.

**Columna A:** Es un código numérico para identificar el puesto de trabajo



**Columna B:** Denominación del puesto de trabajo.

**Columna C:** Especifica la destinación del puesto a una localidad determinada.

**Columna D:** Refleja el número de los puestos.

**Columna E:** Refleja si el puesto es singularizado (S) o base (N).

**Columna F:** Complemento de destino.

**Columna G:** Complemento específico. La cantidad que corresponde a cada código de CE es la establecida en la tabla de CE del personal del Consell de Mallorca

**Columna H:** FP = Forma de provisión; LD = Libre designación; C = Concurso; E = Eventual; L = Laboral

**Columna I:** Adm. = Describe si el puesto está abierto a: C-1 = Exclusivamente al personal del Consell y de sus organismos autónomos C-2 = Personal del Consell y de otras administraciones locales C-3 = Personal del Consell, de otras administraciones locales y administraciones autonómicas. C-4 = Personal del Consell, de otras administraciones locales, autonómicas y del Estado. HN = Habilitación Nacional

**Columna J:** Grupo de adscripción (A1, A2, B, C1, C2 o AP).

**Columna K:** PD: S = plena dedicación; N = no plena dedicación

**Columna L:** RN: S = puesto restringido a los ciudadanos españoles; N = puesto abierto a ciudadanos de otras nacionalidades en los términos previstos en la normativa vigente.

**Columna M:** 1 = Jornada 1: Jornada general de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual prestada de forma continua de lunes a viernes. 2 = Jornada 2: Jornada general de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual prestada por turnos de lunes a sábado o de lunes a viernes, según el horario que corresponda a cada unidad o centro. Los puestos de trabajo con esta jornada están sujetos a la prestación de servicio con distribución horaria por turnos y planificación de la distribución horaria 3 = Jornada 3: Jornada general de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual sujeto a programación en horarios especiales. 4 = Jornada 4: Jornada especial de 40 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual prestada en turnos de 12 h o superior, con el máximo de 24 h en programación anual.

**Columna N:** Categorías que pueden acceder al puesto.

**Columna O:** Titulación requerida para acceder al puesto o las titulaciones equivalentes cuando se aprueben nuevas titulaciones o se produzcan modificaciones en la normativa educativa vigente. Si hay más de una titulación se entiende, que se ha de acreditar una de ellas. Si entre las categorías figura la de Técnico -a superior y/o Técnico -a de grado medio, la titulación o las titulaciones que se recogen se entienden referidas a las mencionadas categorías. Los otros requisitos son de carácter acumulativo.

**Columna P:** Nivel de catalán: Códigos: A2 = básico; B2 = intermedio; C1 = de suficiencia; C2 = superior; E = lenguaje administrativo.

**Columna Q:** Si es el caso, describe las especificaciones concretas del puesto de trabajo.

