

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

4277

Resolución de la presidenta del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS) por la que se aprueba la convocatoria pública de provisión por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo vacante de personal funcionario denominado Jefe/a de Servicio adscrito a la unidad administrativa Servicio de Menores y Familia de la Dirección Insular de Menores y Familia del IMAS

I. La normativa reguladora de provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación se contiene en los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 168 y disposición Final 7ª.1.b) del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, los artículos 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; los artículos 36 a 38, 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; los artículos 190 y 196 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; los artículos 75, 79, 80 y 81 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; así como el artículo 3.2, 3.6 y 3.7, los artículos 28 y siguientes del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Illes Balears.

II. Mediante la propuesta de cobertura definitiva de la Directora Insular de Menores y Familia, con la autorización de la Vicepresidenta Segunda, de 17 de abril de 2019, se propone la convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación del puesto de trabajo vacante de personal funcionario, código F00520010 denominado Jefe/a de Servicio, adscrito a la unidad administrativa Servicio de Menores y Familia de la dirección insular de Menores y Familia del IMAS.

III. La Resolución de la Presidenta del IMAS de día 23 de abril de 2019, ordena el inicio del procedimiento de convocatoria pública de provisión de puesto de trabajo por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo vacante de personal funcionario, código F00520010 de jefe/a de servicio adscrito al Servicio de Menores y Familia de la dirección insular de Menores y Familia del IMAS.

IV. Corresponde a la Presidencia del IMAS convocar y resolver los procedimientos ordinarios de provisión de puestos de trabajo, establecer las bases y nombrar a los miembros de los órganos de valoración, de acuerdo con lo dispuesto en la letra o) del apartado segundo del artículo 7 del Texto Consolidado de los Estatutos del IMAS, aprobados por Acuerdo del Pleno del Consejo de Mallorca de día 13 de octubre de 2016 (BOIB núm. 140, de 5 de noviembre de 2016)

V. En la sesión de la Mesa Sectorial de Negociación del IMAS, de día 26 de abril de 2019, se negoció la convocatoria y bases para proveer, por el sistema de libre designación del puesto de trabajo vacante de personal funcionario código F00520010 denominado Jefe/a de servicio adscrito al Servicio de Menores y Familia de la dirección insular de Menores y Familia del IMAS.

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

1. Aprobar la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo vacante de personal funcionario y del contenido funcional del mismo, del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (IMAS), que se detalla en el Anexo I.

2. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria, que se adjuntan como anexo II, y el modelo de solicitud que se adjunta como anexo III.

3. Ordenar la publicación de esta Resolución y de sus anexos en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Contra esta Resolución - que no agota la vía administrativa - se puede interponer un recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Mallorca, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de haberse notificado (o publicado), de acuerdo con el artículo 124



de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 27.1 del Texto consolidado de los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, aprobado el 13 de octubre de 2016 (BOIB núm. 140, de 5-11-2016).

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Contra la desestimación por silencio del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en cualquier momento a partir del día siguiente a la desestimación presunta (tres meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución).

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma, 30 de abril de 2019

La presidenta

Margalida Puigserver Servera

**ANEXO I
PUESTOS DE TRABAJO**

ORGANISME: IMT IMAS/VICEPRESIDENCIA SEGUNDA/DIRECCION INSULAR DE MENORES Y FAMILIA
CENTRE DIRECTIU: IMT001 SERVICIO DE MENORES Y FAMILIA
UNITAT: IMT0010001 SERVICIO DE MENORES Y FAMILIA

CODIGO PUESTO	PUESTO DE TRABAJO	DESTINACIÓN	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TH	ESCALAS	ESCALA/ESP.	REQUISITOS	N. CAT	OBS
F005200 10	JEFE/A DE SERVICIO	PALMA	1	S	26	51	L	A3	A1, A2	07	3051, 3052, 3056, 3057	AG – TÉCNICA – TÉCNICO-A SUPERIOR/–, AG – GESTIÓN – TÉCNICO-A DE GRADO MEDIO/–, AE – TÉCNICA – TÉCNICO-A SUPERIOR/–, AE – TÉCNICA – TÉCNICO-A MEDIO/A–	CARNET DE CONDUCCIÓN B	C1	

TL-TIPO DE PUESTO : S-SINGULARIZADO

FP-FORMA DE PROVISIÓN: L-LIBRE DESIGNACIÓN

ADM-ADSCRIPCIÓN A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: A3-PUESTOS ABIERTOS A PERSONAL DE OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES Y DE LAS ADMINISTRACIONES AUTONÓMICAS.

TH-TIPO DE HORARIO:07-JORNADA DE PLENA DISPONIBILIDAD

CONTENIDO FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente y de las normas contempladas en el reglamento de organización del servicio.
- Asumir la tutela legal de los menores en situación de desamparo.
- Ostentar la representación del servicio ante la comunidad y la administración y coordinar el servicio con otras entidades públicas y privadas.
- Planificar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo de las secciones del servicio.
- Gestionar el presupuesto incluyendo los fondos finalistas.
- Colaborar y coordinarse con los o las cabezas de Sección dentro de las actividades propias del Servicio.
- Elaborar, gestionar, establecer y revisar convenios de cualquier naturaleza con entidades públicas y privadas.

- h) Diseñar los proyectos de inversión inmaterial y los documentos de planificación y evaluación.
- i) Hacer el seguimiento de la tramitación de los expedientes de gasto.
- j) Revisar y supervisar periódicamente los diferentes programas o servicios.
- k) Atender las demandas derivadas de los ciudadanos.
- l) Cumplir y aplicar las directrices de los manuales, protocolos, reglamentos y/o otros documentos en materia de protección de menores aprobados por el Servicio de Menores.
- m) Dirigir, organizar y evaluar de manera continua los recursos del servicio, procurando la consecución de su misión y objetivos de manera eficaz en orden a los principios de legalidad, agilidad administrativa y transparencia.
- n) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por los superiores jerárquicos en relación con las anteriores.

ANEXO II BASES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la convocatoria es proveer, mediante el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo que figura en el anexo I.

SEGUNDA. PERSONAS ASPIRANTES

Puede participar en esta convocatoria el personal funcionario de carrera del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales y del Consejo de Mallorca y también el personal funcionario de carrera de las administraciones autonómicas, de las corporaciones locales, siempre que cumplan los requisitos exigidos, con las excepciones siguientes:

- Personal que se encuentra en situación de suspensión firme.
- Personal declarado en situación de excedencia voluntaria por interés particular que no haya permanecido un mínimo de dos años.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se formalizarán de acuerdo con el modelo que figura en el anexo III y se presentarán en el registro del IMAS (calle General Riera, 67, 07010, Palma; de lunes a viernes, de las 9.00 a las 14.00 horas), los registros auxiliares del IMAS o en alguna otra de las formas que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

Los registros auxiliares del IMAS se encuentran situados en los centros:

- Residencia de la Bonanova (c/ Francisco Vidal Sureda, 72, Palma, tel. 971 405 061)
- Hogar de los Ancianos (c/ General Riera, 115, Palma, tel. 971 760 301)
- Residencia de Felanitx (ctra/ Campos-Felanitx, s / n, Felanitx, tel. 971 584 187)
- Centro comarcal de Manacor (c/ Del Bonjesús, 1 y 2, Manacor, tel. 971 844 901)
- Centro comarcal de Inca (c/ Del General Luque, 223, Inca, tel. 971 880 216)

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Illes Balears (BOIB), así como del anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE). El plazo para presentar solicitudes comienza el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE i finaliza en un plazo de quince días hábiles a contar del día siguiente de haberse publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

En la solicitud, se acompañará la siguiente documentación:

- a) *Declaración de cumplimiento de los requisitos exigidos para ejercer las funciones del puesto de trabajo.*
- b) *Currículum vitae en el que constarán las titulaciones académicas, los años de servicios, los puestos de trabajo ocupados en las administraciones públicas, los estudios y los cursos realizados, y también los otros méritos que se considere oportuno alegar.*
- c) *Documentos acreditativos de los requisitos que se exigen y los méritos que se alegan*

La acreditación del requisito de conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1, exigido para el puesto de trabajo establecido en el anexo 1, se llevará a cabo mediante la presentación de alguno de los títulos, certificados o diplomas reconocido como equivalente o homologado por el órgano competente del Gobierno de Illes Balears, así como los expedidos por el Consejo de Mallorca de acuerdo con los decretos de presidencia de 3 de junio de 2004 o 29 de septiembre de 2004

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados por los aspirantes será el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

**CUARTA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La presidenta del IMAS dispone de un plazo de un mes contado desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para resolver la convocatoria. La Presidencia del IMAS podrá ampliar este plazo hasta un mes más. La resolución de adjudicación del puesto de trabajo se publicará en el Boletín Oficial de Illes Balears (BOIB).

QUINTA. TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a contar a partir del día siguiente del cese en el lugar de procedencia, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de Illes Balears (BOIB).

SEXTA. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria determina el cese en el puesto de procedencia, sea cual sea la forma de empleo.

SÉPTIMA. TIEMPO MÍNIMO DE PERMANENCIA

Una vez se haya adjudicado el puesto de trabajo de esta convocatoria, el tiempo mínimo de permanencia en este puesto de trabajo será como mínimo de dos años. Durante este tiempo de permanencia de dos años, el funcionario / funcionaria no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.



**Consell de
Mallorca**■ Departament de Benestar
i Drets Socials
Institut Mallorquí d'Afers Socials**ANEXO III****SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE LIBRE
DESIGNACIÓN DEL INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES****1. DATOS PERSONALES**

Apellidos	Nombre
DNI/NIE	Fecha de nacimiento
Domicilio	núm. piso
Código postal	Localidad
Teléfonos	/

2. DATOS PROFESIONALES

Organismo			
Centro directivo / Unidad administrativa	Localidad		
Cuerpo / escala / subescala / clase / categoría	Grupo		
Grado personal	Situación administrativa		
Puesto que ocupa	Código(RPT)	Nivel	
Teléfono	Extensión	Dirección electrónica	
Adjudicación en el lugar que ocupa: ☐ Definitiva ☐ Provisional		Fecha de la adjudicación	
Total tiempo de antigüedad reconocida: años meses días			

Solicita ser admitido en la convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo, por el sistema de libre designación, aprobada por Resolución de la presidenta del IMAS de fecha / / BOE / BOIB núm. de / /), para el / los lugar / puestos de trabajo siguientes:

3. CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Código	Denominación

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos y circunstancias que hace constar en la presente solicitud, que cumple las condiciones exigidas en la convocatoria, y autoriza a introducir sus datos en un fichero automatizado para que se traten informáticamente, LOPD 3/2018, de 5 de diciembre.

Palma, _____ de _____ de 2019

[Firma]

INSTITUTO MALLORQUIN DE ASUNTOS SOCIALES. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS





Consell de
Mallorca

■ Departament de Benestar
i Drets Socials
Institut Mallorquí d'Afers Socials

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS QUE SE ADJUNTAN EN LA SOLICITUD PRESENTADA

Apellidos y nombre _____ DNI _____

Requisitos exigidos			
A	DNI / NIE		
B	Titulación		
C	Catalán		
D			
Núm. orden ¹	Otra documentación: Titulación académica diferente a la exigida, experiencia laboral, cursos realizados y otros méritos	Núm. horas	A cumplimentar por la Administración
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Palma, ____ de _____ de 2019

[Firma]

¹ Se ordenarán los documentos correlativamente y deberá coincidir el número de orden con el número apuntado en cada documento que se aporta.

INSTITUTO MALLORQUIN DE ASUNTOS SOCIALES. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

