

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE MODERNIZACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA

6020 *Resolución para cubrir temporalmente, mediante el sistema de comisión de servicio voluntaria, el puesto de trabajo de Jefe-a del servicio de Administración Económica de la Dirección insular de Función Pública del Departamento de Modernización y Función Pública*

Les comunico que la consejera ejecutiva de Modernización y Función Pública, en funciones, en el día de hoy ha resuelto:

“Hechos

1. De acuerdo con la relación de puestos de trabajo aprobada por el Pleno del Consell de Mallorca el 9 de mayo de 2019, publicada en el *Boletín Oficial de les Illes Balears* n°. 67 del 18 de mayo, el puesto de trabajo es singularizado, tiene establecido el concurso de méritos como forma de provisión, y se encuentra encuadrado en el grupo A1 con un nivel de complemento de destino 28 y específico 54. Las categorías que pueden acceder son las de técnico-a de administración general y técnico-a superior economista con el requisito de licenciatura en económicas o empresariales y el nivel de catalán C1. Se trata de un puesto C3, abierto a otras administraciones locales y autonómicas.
2. En fecha 17 de mayo de 2019 se convocó esta comisión de servicio a solicitud de la Dirección insular del Departamento de Modernización y Función Pública y fecha 10 de junio la consejera ejecutiva del Departamento de Modernización y Función Pública, en funciones, la declaró como desierta.
3. Dado que en los puntos 12 a) y b) de las bases que son de aplicables en la tramitación de las comisiones de servicio ordinarias voluntarias del Consell de Mallorca, publicadas en el *Boletín Oficial de les Illes Balears* N°. 125 señala que, en caso de que las comisiones de servicio se hayan declarado desiertas y siempre que el departamento afectado lo solicite, se debe volver a convocar la comisión de servicio y no se deben aplicar las restricciones incluidas en el punto 3 de estas bases, relativo a los requisitos de las personas aspirantes y se debe cumplir el resto de puntos de este acuerdo.
4. Dado que la provisión del puesto es inaplazable y, en caso de que no se pueda cubrir eliminando las restricciones incluidas en el punto 3, se puede ocupar el puesto con personal funcionario que pertenezca al mismo grupo o subgrupo, siempre que posea la titulación requerida.
5. El día 10 de junio de 2019, el secretario técnico del Departamento de Modernización y Función Pública solicita volver a convocar el puesto de trabajo de jefe-a del servicio de Administración Económica con el código 00232 sin las restricciones incluidas en el punto 3 de las bases.

Por todo eso, dicto la siguiente



Resolución

1. Convocar la cobertura temporal, en régimen de comisión de servicio de carácter voluntaria, del puesto de trabajo de jefe-a de servicio de Administración Económica de la Dirección Insular de Función Pública, código 00232, para el sistema de concurso de méritos, de acuerdo con las bases publicadas el día 1 de octubre de 2016, en el Boletín Oficial de les Illes Balears nº. 125, de acuerdo con las premisas siguientes:

1.1 En primera instancia no se aplicarán las restricciones recogidas en el punto 3 de las bases de la convocatoria relativas a los requisitos de las personas aspirantes.

1.2 En caso de que así y todo no se presente ningún aspirante, se tendrán en cuenta aquellas solicitudes, presentadas dentro de plazo, del personal funcionario que pertenezca al mismo grupo o subgrupo siempre que posea la titulación requerida.

2. Las características específicas de la plaza convocada son las que se recogen en el anexo I.

3. Las funciones del puesto de trabajo de jefe-a del Servicio de Administración Económica de la Dirección Insular de Función Pública (código 00232) están publicadas en el BOIB nº. 5 del 10 de enero de 2019

4. Publicar esta Resolución en el tablón de edictos de la Llar de la Infancia (c/ del General Riera, 113) y en la Sede electrónica. Dar traslado al EBAP y a la FELIB.

5. Dar un plazo, para la presentación de solicitudes, de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en Boletín oficial de las Islas Baleares.

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

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada podéis interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda en el plazo de dos meses, contadores 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 habéis recibido la notificación de resolución expresa, se entiende desestimado por silencio y podéis interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante el anterior, podéis interponer, si procede, cualquier otro recurso que consideráis 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 junio de 2019

El secretario técnico de Modernización y Función Pública

Joan Gaspar Vallori Guayta
Por delegación de la consejera ejecutiva
(BOIB Nº. 117 de 04-08-2015)



ANEXO I

Departamento de Modernización y Función Pública/Dirección Insular de Función Pública/Servicio de Administración Económica

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Código	Puesto	Destino	NL	TP	CD	CE	FP	Admón.	Grupo	PD	RN	Jor.	Categorías	Titulación Otros requisitos	Catalán
002 32	Jefe-a de Ser vicio	Palma	1	S	28	54	C	C3	A1	S	N	1	TAG Técnico-a superior economista	Licenciatura en económicas o empresariales	C1

CÓDIGOS DE LA RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO DEL CONSELL INSULAR DE MALLORCA

General: Las letras de los columnas son para facilitar las notas que se indican. En la relación no figuran.

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 lugar en una localidad determinada.

Columna D: Refleja el número de los lugares.

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

Columna F: Complemento de destinación.

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

Columna H: FP = Forma de abastecimiento: LLD = Libre designación; C = Concurso; E = Eventual; L = Laboral

Columna I: Admón. = Describe si el lugar 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 = Ilena dedicación; N = no plena dedicación

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

Columna M: Jornada del puesto. 1 = Jornada 1: Jornada general de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual prestada de forma continua del lunes a viernes. 2 =

Jornada 2: Jornada general de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual prestada por turnos de lunes a sábado o del lunes al viernes, según el horario que corresponda a cada unidad o centro. Los puestos de trabajo con esta jornada están sujetos a la prestación de servicios con distribución horaria por turnos y planificación de la distribución horaria. 3 =

Jornada 3: Jornada general de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual sujeto a programación en horarios especiales. 4 = Jornada 4: Jornada especial de 40 horas semanales de trabajo efectivo por término medio 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 en el lugar.



Columna O: Titulación requerida para acceder en el lugar 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 tiene que 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 recojan 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 procede, describe las especificaciones concretas del puesto de trabajo.

