

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

813

Aprobación de las bases para la provisión del puesto de trabajo de personal funcionario de jefe-a de servicio de la Secretaría técnica del Departamento de Medio Ambiente (Sostenibilidad y Medio Ambiente según decreto de Presidencia publicado en el BOIB núm. 96 de día 13 de julio de 2019) del Consejo Insular de Mallorca, por el sistema de libre designación

El Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Mallorca, el día 8 de enero de 2020 ha aprobado la siguiente propuesta:

“1.- Dado aquello que en relación con la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario que no tenga habilitación de carácter nacional se prevé en los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 75 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2.- Dada, por otra parte, la regulación de la libre designación, como procedimiento excepcional de provisión de puestos de trabajo, contenida en el capítulo III del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, de aplicación en este ámbito en virtud de lo dispuesto en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares.

3.- Dada la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Consejo de Mallorca y la necesidad de proceder a la provisión del puesto de trabajo de personal funcionario que no tenga habilitación de carácter nacional, vacante y dotado presupuestariamente, mediante el procedimiento de libre designación.

4.- Que corresponde al Consejo Ejecutivo del Consejo de Mallorca la aprobación de las bases para la provisión definitiva de puestos de trabajo, según prevé el artículo 36.12 del Reglamento Orgánico del Consejo de Mallorca (BOIB núm. 89 de 19.07.2018).

Por lo expuesto, el consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública, eleva al Consejo Ejecutivo la siguiente

Propuesta de Acuerdo

Aprobar las bases, adjuntas como Anexo I de este Acuerdo, para la provisión del puesto de trabajo de jefe -a de servicio de la Secretaría Técnica del Departamento de Sostenibilidad y Medio Ambiente por el sistema de libre designación.

Palma, 22 de enero de 2020

El consejero ejecutivo de Hacienda y Función Pública

(Decreto de 9 de diciembre de 2019, BOIB núm. 167, de 12 de diciembre de 2019)

Josep Lluís Colom Martínez



ANEXO I

Bases para la provisión del puesto de trabajo de personal funcionario de jefe –a de servicio de la Secretaría Técnica del Departamento de Medio Ambiente (Sostenibilidad y Medio Ambiente según decreto de Presidencia publicado en el BOIB núm. 96 de día 13 de julio de 2019) del Consejo Insular de Mallorca, mediante el sistema de libre designación

Base 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es proveer, mediante el procedimiento de libre designación, el puesto de trabajo de Jefe de Servicio de la Secretaría técnica de Sostenibilidad y Medio Ambiente, código 01164, que se indica en el anexo II.

Base 2. Personas aspirantes

2.1 Pueden participar en esta convocatoria los funcionarios y las funcionarias de carrera del consejo Insular de Mallorca, del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, de la Agencia de Defensa del Territorio 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.

Base 3. Solicitudes y documentación

3.1 Las solicitudes para formar parte del concurso se tendrán que ajustar al modelo oficial que figura en el anexo III y que se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Servicio de Selección y Provisión y también en la Sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca. Este impreso tiene que firmarlo la persona interesada y tendrá que obtenerse por duplicado al objeto que ésta se quede una copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes se tendrán que presentar dentro del plazo en el Registro general del Consejo Insular de Mallorca ubicado en las direcciones siguientes del municipio de Palma:

- C/ del Palau Reial, núm. 1
- C/ del General Riera, núm. 111 (edificio de la Llar de la Joventut)
- C/ del General Riera, núm. 113 (edificio de la Llar de la Infància)
- C/ del General Riera, núm. 67 (Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales)
- Ctra. de Sóller, km. 3,5 (Instituto del Deporte Hípico de Mallorca)

El horario de atención al público del Registro es de 9 a 14h, de lunes a viernes.

Además, pueden presentarse en cualquiera de los lugares que se prevén en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se envía por correo, la documentación correspondiente se presentará en la oficina de Correos en sobre abierto para que el personal de Correos feche y selle el ejemplar destinado al Consejo Insular de Mallorca, antes que se certifique, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que Regula la Prestación de los Servicios Postales (BOE núm. 313, de 31 de diciembre). Si la oficina de Correos correspondiente no fecha y sella la solicitud, debe entenderse como fecha válida de presentación, la de entrada en el Registro General del Consejo Insular de Mallorca.

3.2 De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, los documentos se han de presentar en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. En caso que se presente en lengua extranjera tiene que ir acompañado de la correspondiente traducción jurada en cualquiera de los dos idiomas oficiales.

3.3 Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), así como el anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE). El plazo para presentar solicitudes empieza el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE y finaliza en un plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente de haberse publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

3.4 Con la solicitud, se tiene que adjuntar la documentación siguiente:

- Declaración de cumplimiento de los requisitos exigidos para ejercer las funciones del puesto de trabajo.

La acreditación del requisito de conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel C1, exigido para el puesto de trabajo establecido en el anexo II, se llevará a cabo mediante la presentación de alguno de los títulos, certificados o diplomas reconocido como equivalente u homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, 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 las personas aspirantes será el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

- El currículum vitae, en el que debe constar la escala y subescala a la que pertenecen, el grupo o subgrupo de clasificación, las titulaciones académicas, los años de servicio, los puestos de trabajo desarrollados con anterioridad y todos los demás méritos que consideren adecuados para justificar su idoneidad para desarrollar el trabajo.
- Documentos acreditativos de los méritos que se alegan.

3.5 Propuesta de adjudicación

Una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos, se entregará al Departamento de Sostenibilidad y Medio Ambiente, donde está adscrito el puesto de trabajo objeto de provisión, la relación de aspirantes y la documentación que acredita los méritos, a Además de la documentación que establece el apartado anterior, para que el titular del Departamento proponga, de forma motivada, la adjudicación a la persona más idónea de acuerdo con los requisitos que se exijan para desarrollar el trabajo.

3.6 En el plazo de un mes contado desde el día en que la resolución de adjudicación del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria sea firme, los aspirantes que no hayan obtenido ningún puesto de trabajo pueden solicitar la devolución de la documentación aportada. Transcurrido este plazo, la Administración puede destruir de oficio los documentos que no hayan sido reclamados.

Base 4. Resolución de la convocatoria

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 de Mallorca, a propuesta de la consejera ejecutiva del departamento al que se encuentra adscrito el puesto de trabajo y previa la constatación de la concurrencia de los requisitos y otros extremos meritorios exigidos en la convocatoria, procederá a dictar la resolución correspondiente, la cual deberá ser motivada en relación al cumplimiento, por parte del candidato elegido, los requisitos y el resto de especificaciones meritorias exigidas en la convocatoria. En cualquier caso, deberá restar acreditado como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento.

Asimismo, de dicha resolución se informará al Pleno de la Corporación.

La resolución de adjudicación del puesto de trabajo se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en la sede electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

Base 5. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión es 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 las Islas Baleares (BOIB).

Base 6. 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 ocupación.

Base 7. Período mínimo de permanencia en el puesto de trabajo adjudicado

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. La obligación de permanecer en el lugar, como titular, un mínimo de dos años antes de participar en un procedimiento de provisión ordinaria no es de aplicación en los supuestos de remoción o suspensión del puesto de trabajo de movilidad forzosa a que se refiere el apartado 5 del artículo 74 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, o de participación en convocatorias de provisión ordinaria de puestos de trabajo del mismo departamento.



ANEXO II

Departamento de Medio Ambiente (Sostenibilidad y Medio Ambiente, según decreto de Presidencia publicado en el BOIB núm. 96 de 13 de julio de 2019)/ Secretaría Técnica

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Código	Puesto	Destino	NL	TP	CD	CE	FP	Adm.	Grupo	PD	RN	Jor.	Categorías	Titulación Otros requisitos	Catalán
1164	Jefe-a de Servicio	Palma	1	S	28	48	LLD	C3	A1	S	N	1	TAG Técnico-a superior	Llicenciatura en Derecho Llicenciatura en económicas	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 = plena 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.

CONTENIDO FUNCIONAL DEL PUESTO DE TRABAJO

(BOIB núm. 5, de 10 de enero de 2019)



DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE-SECRETARÍA TÉCNICA

01164 Puesto de trabajo: jefe –a de servicio

Además de las funciones genéricas de jefe –a de servicio, debe:

1. Definir las estrategias y objetivos viables, contestar requerimientos y peticiones dirigidas a la Secretaría Técnica.
2. Estudiar y actualizar la normativa, emitir informes y propuestas sobre los procesos normativos del departamento, subvenciones, convenios y otros, proponer y elaborar modificaciones normativas y presupuestarias, asesorar y resolver consultas, incidencias y recursos administrativos y/o jurídicos, propios de este ámbito.
3. Cualquier otra función que las personas responsables superiores le encomienden, siempre que resulten adecuadas a la escala, subescala, clase, grado o categoría de adscripción del puesto de trabajo, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.





**Departament d'Hisenda
i Funció Pública**
Consell de Mallorca

ANEXO III**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN PARA CUBRIR
PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE
DESIGNACIÓN****Puesto de Trabajo:****Datos personales**

Nombre	Apellidos		
DNI / NIE	Sexo		
Fecha de nacimiento	Nacionalidad		
Dirección (núm., piso y puerta)			
Municipio	Provincia	País	Código postal
Otros datos de contacto	1. Teléfono móvil 2. Teléfono fijo Correo electrónico		
Si tiene alguna discapacidad reconocida, marque la casilla correspondiente ☐			

EXPONGO:

Que conozco y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para ocupar el puesto de trabajo solicitado.

Por todo esto,

SOLICITO:

Formar parte del procedimiento para cubrir temporalmente el puesto de trabajo, mediante el sistema de comisión de servicios voluntaria de libre designación.

■ Requisitos exigidos en la convocatoria

Titulación académica Centro y fecha de expedición

Otros requisitos (carnets, certificados, etc.)

Otros méritos:

Núm. orden*	Documento
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Los datos personales facilitados en este documento se incluyen en ficheros propiedad del Consejo de Mallorca para gestionar la sol • licitud. De acuerdo con el Capítulo II de la Ley Orgánica 8/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición ante el Consejo de Mallorca, si lo indique por escrito.





**Departament d'Hisenda
i Funció Pública**
Consell de Mallorca

7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	

*Se deben compulsar y ordenar los documentos correlativamente y el número de orden debe coincidir con el número anotado en el documento que se aporta.

Recuadro sólo para los aspirantes que trabajen o hayan trabajado en el Consejo.

☐ **SOLICITO EL CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL CONSEJO DE MALLORCA** (Si no lo marca, no se adjuntará el certificado a su documentación).

Nota: Los certificados del IMAS se tienen que solicitar directamente y adjuntar a esta instancia.

DECLARO:

1. Que son ciertos los datos que consigno y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y, especialmente, las señaladas en la convocatoria.
2. Que me comprometo a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

[Lugar y fecha]

[Firma]

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN**

Los datos personales facilitados en este documento se incluyen en ficheros propiedad del Consejo de Mallorca para gestionar la sol • litud. De acuerdo con el Capítulo II de la Ley Orgánica 8/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición ante el Consejo de Mallorca, si lo indique por escrito.

