

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

1232

Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Menorca de 27 de enero de 2020, relativo a la creación del puesto de trabajo de coordinador / a científico / a del Instituto Menorquín de Estudios (IME) y de la ficha del puesto de trabajo correspondiente (exp. 0602-2020-1)

El Pleno del Consejo Insular de Menorca, en sesión de carácter extraordinario de 27 de enero de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la creación del puesto de trabajo de coordinador / a científico / a del Instituto Menorquín de Estudios y la ficha del catálogo del puesto de trabajo correspondiente, código IME001, de acuerdo con el cuadro anexo.

Segundo. Incorporar la ficha de coordinador / a científico / a como anexo al Catálogo de puestos de trabajo del IME, en el entendido de que los lugares catalogados como personal directivo profesional o de alta dirección, contrariamente al resto de puestos de trabajo, no son objeto de negociación.

Tercero. Introducir el factor K relativo a la jornada especial, que en concordancia con el Catálogo de puestos de trabajo del Consejo Insular de Menorca, responde a los puestos de trabajo que, por sus características requiere una jornada laboral sistemáticamente superior a la establecida reglamentariamente, y que se considera adecuado para los puestos de trabajo de alta dirección.

ANEXO

Ficha del puesto de trabajo y naturaleza del sitio

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO y NATURALEZA DEL SITIO	
Denominación del puesto	Coordinador / a científico / a del IME
código	IME001
Clase de personal	Funcionario de carrera o laboral al servicio de las administraciones públicas; o también un profesional del sector privado, titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo caso.
Grupo de clasificación	A
subgrupo	A1
titulación requerida	Titulaciones superiores o grado equivalente, en cuanto a disciplinas tanto humanísticas como científicas
escala	Administración especial
subescala	
clase	
categoría	
Nivel de complemento destino	28
Puntos complemento específico	
Tipología del sitio	alta dirección
	Maó
características especiales	
	Nivel C1 de català. Diploma de personal directivo expedido por la Escuela Balear de Administración Pública u otro homologado para esta escuela (Art. 35.3 L 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la CAIB) * * Dado que la Escuela Balear de Administración Pública no ha expedido ningún diploma de personal directivo ni homologación al respecto, este requisito no puede ser exigido a priori, pero se mantiene la obligación de obtener este diploma en el momento que el escuela haga algún curso para la obtención del diploma.
Número de puestos homogéneos	1



ENCUADRAMIENTO ORGÁNICO	
Ámbito funcional 1	Instituto Menorquín de Estudios
Ámbito funcional 2	
Ámbito funcional 3	
Relación de dependencia	presidente IME
PROVISIÓN DEL SITIO - PLAZAS DE PLANTILLA QUE EL PUEDEN OCUPAR	
escala	Administración especial
subescala	
clase	
categoría	
Forma de provisión	libre designación
MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Dirección y coordinación de toda la actividad científica del IME así com de la gestión administrativa, económica y del personal como máximo órgano de dirección del IME.	
FUNCIONES GENÈRICAS	
1. Coordinación, promoción i control de la actividad científica i cultural del IME. 2. Dirección de la gestión administrativa i económica. 3. Dirección i responsabilidad directa del personal. 4. Ejercicio de todas las competencias expresamente delegadas por otros órganos del IME. 5. Representación técnica del IME en diferentes comisiones y actos institucionales.	

FUNCIONES ESPECÍFICAS**1. Coordinación, promoción y control de la actividad científica y cultural del IME**

- Elaboración, despliegue y seguimiento del Plan anual (propuesto por las secciones, los grupos de búsqueda y la OBSAM, y aprobado por el Consejo Científico), con la consecuente Memoria final.
- Participación como vocal con voz y voto a los órganos que le corresponden: Consejo Científico y Consejo Rector del IME, Consejo Académico de la Escuela de Salud Pública de Menorca, Comité Académico y el Consejo Rector de la UIMIR.
- Participación con voz y sin voto en las reuniones de las cinco secciones del IME y de los diferentes grupos de recerca para poder hacer un seguimiento de la actividad científica y propiciar el intercambio académico.
- Comunicación con los miembros, los jefes de sección y los órganos del IME para hacer un trabajo coordinado.
- Promoción de la actividad científica y cultural del IME buscando alianzas internas i externas, colaboraciones y financiamiento para desarrollar proyectos y actuaciones.
- Gestión de los acuerdos y convenios con otras instituciones y entidades publiques y privadas.
- Instrucción del proceso de concesión de las becas.
- Dirección de las ediciones del IME i de la recepción de llegados documentales y patrimoniales.

2. Dirección de la gestión administrativa i económica

- Planificación de la gestión administrativa de acuerdo con las directrices emanadas de los órganos de gobierno del IME (Consejo Científico i Consejo Rector).
- Elaboración del presupuesto anual del IME, de acuerdo con la propuesta recibida del presidente del IME, juntamente con el director de la OBSAM y la administrativa de gestión económica.
- Control de los gastos i los ingresos haciendo un trabajo coordinado con la administración competente (intervención i tesorería del CIM) en cuanto a la contabilidad y al control presupuestario.
- Dirección de la actividad referida a la organización de cursos, jornadas y actividades, i a la política editorial.
- Dirección de la política de comunicación interna i externa.
- Dirección de la gestión de los convenios y de las subvenciones.

3. Dirección y responsabilidad directa del personal

- Convocatoria de reuniones periódicas de planificación y seguimiento.
- Control y supervisión de la organización de cursos, jornadas, seminarios, conferencias y, si procede, exposiciones.
- Supervisión de la tasca de distribución y ventas de publicaciones del IME.
- Supervisión de la actualización de la web del IME y su política de comunicación a través de los diferentes medios empleados (correo electrónico, facebook, twitter).
- Supervisión de la tasca de elaboración de memorias y de documentos de seguimiento.
- Control de los nombramientos de los miembros del IME como representantes a comisiones externas, directas o por Sección.
- Control de la coordinación de todo el proceso de becas de investigación del IME y de les convocadas con los ayuntamientos de Menorca.
- Control de la organización de actos oficiales del IME (encuentro anual de miembros, sesión inaugural de los cursos y otros).
- Supervisión de la detección de las necesidades de materiales, infraestructuras y edificio.





- Control del horario laboral y visto bueno de las solicitudes de permisos i vacaciones

4. Ejercicio de todas las competencias expresamente delegadas por los otros órganos del IME

- Puesta en funcionamiento de todas las competencias delegadas por las secciones, los grupos de búsqueda, el Consejo Científico y el Consejo Rector.
- Comunicación de los resultados obtenidos a los órganos pertinentes.

5. Representación técnica del IME en diferentes comisiones y actos institucionales

- Participación en reuniones y actos institucionales en representación del IME para desarrollar la política de relaciones institucionales tanto dentro como fuera de la isla.
- Mantenimiento de la comunicación institucional para garantizar el desarrollo de las decisiones tomadas.
- Participación directa y control de los miembros del IME en diferentes comisiones de otras entidades e instituciones, asistiendo a las reuniones y aportando la visión o los criterios del IME.
- Comunicación a los órganos pertinentes del IME y activación de los acuerdos tomados en estas entidades.

VALORACIÓN C. ESPECÍFICA

LUGAR	FACTOR												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	TOTAL
Cordinación científica IME	200	100	100	400	200	40	10	0	0	75	200	0	1325

Maó, 5 de febrero de 2020

La secretària

Por delegación de la presidenta (Decreto 427/2019, de 11 de julio - BOIB núm. 97 de 16-7-2019)

Rosa Salord Olèo

