

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

9557

Resolución de la presidencia del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, por el que se modifica el Reglamento interno de 28 de mayo de 2010, (Texto refundido, BOIB n.º 56 de 24 de abril de 2014) por el cual se atribuyen funciones a los puestos de trabajo adscritos al IMAS

Antecedentes de hechos

I. Las órdenes de funciones son el instrumento técnico de ordenación mediante el cual la Administración asigna las funciones a los puestos de trabajo.

En fecha 28 de mayo de 2010, la presidenta del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales (en lo sucesivo IMAS), aprobó el Reglamento interno por el cual se atribuyen funciones a los puestos de trabajo adscritos al IMAS (en lo sucesivo, Reglamento interno de funciones), el cual se publicó al BOIB n.º 82 Ext. de 2 de junio de 2010.

La presidencia del IMAS modificó en dos ocasiones el citado Reglamento, los días 19 de mayo de 2011 y el 24 de marzo de 2014, los cuales fueron publicados al BOIB n.º 99 de 30 de junio de 2011 y n.º 56, de 24 de abril de 2014, respectivamente.

Atendido la modificación de la relación de puestos de trabajo del IMAS, la presidencia del IMAS volvió a modificar el Reglamento interno de funciones de forma puntual los días 6 de septiembre de 2017, 4 de diciembre de 2017, 22 de noviembre de 2018 esta última publicada al BOIB n.º 12, de 26 de enero de 2019.

Posteriormente, el Reglamento interno se volvió a modificar en fecha 12 de febrero de 2019 (BOIB n.º 23, de 21 de febrero), 7 de marzo de 2019 (BOIB n.º 36, de 19 de marzo), 18 de diciembre de 2019 (BOIB n.º 8, de 18 de enero de 2020), 3 de agosto de 2020 (BOIB n.º 151, de 1 de septiembre) y 15 de julio de 2021 (BOIB n.º 98 de 22 de julio de 2021).

II. En virtud de la modificación de la relación de puestos de trabajo (en lo sucesivo RLLT) del IMAS mediante el expediente n.º 1/2022 (BOIB n.º 82, de 25 de junio) y la propuesta de la dirección insular de Personas con Discapacidad e Innovación Social del IMAS sobre las funciones genéricas y específicas de determinados puestos de trabajo, se hace necesario la modificación del vigente reglamento interno de funciones del IMAS.

III. La propuesta de resolución de la dirección insular de Personas con Discapacidad e Innovación Social a la presidencia del IMAS de modificación del Reglamento interno de funciones de los puestos de trabajo del IMAS y sus anexos I y II de acuerdo con el procedimiento de elaboración establecido en la Instrucción 1/2010 de la presidencia del IMAS, que regula el establecimiento de los criterios para la elaboración de las propuestas de atribución de funciones a los puestos de trabajo adscritos a las distintas áreas del IMAS (en lo sucesivo, Instrucción 1/2010).

IV. La secretaria en funciones de la Mesa Sectorial de Negociación del IMAS, certifica el día 27 de octubre de 2022, que en la sesión de la Mesa Sectorial de Negociación del IMAS celebrada el 12 de abril de 2022, se negociaron y aprobaron las funciones genéricas y específicas las siguientes modificaciones:

Fonaments de dret

1. El artículo 189.3 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares dispone que el personal al servicio de las entidades locales de las Islas Baleares depende, orgánicamente, del presidente o la presidenta de la corporación, que ejerce el mando del mismo y, funcionalmente, del o de la responsable último de la unidad administrativa a la cual se integra el lugar de trabajo que ocupa.

2. El artículo 34 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, establece que las órdenes de funciones son el instrumento técnico de ordenación mediante el cual la administración asigna las funciones en los puestos de trabajo. Así mismo, en su apartado 2, establece que las órdenes de funciones son una manifestación de la potestad de organización y de dirección de la Administración, se dictan y se modifican según las necesidades del servicio y según el procedimiento establecido. El apartado tercero del mismo artículo continúa diciendo que las órdenes de funciones se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.



3. El Reglamento interno de funciones aprobado por la Presidencia del IMAS en fecha 28 de mayo de 2010 publicado al BOIB n.º 82 Ext. de 2 de junio de 2010, después modificado mediante dos Resoluciones de la presidencia del IMAS de los días 19 de mayo de 2011 y 24 de marzo de 2014 publicados al BOIB n.º 99 de 30 de junio de 2011 y al BOIB n.º 56, de 24 de abril de 2014, respectivamente. Posteriormente, la presidencia del IMAS volvió a modificar puntualmente los días 6 de septiembre de 2017, 4 de diciembre de 2017, 22 de noviembre de 2018 (BOIB n.º 12, de 26 de enero de 2019), 12 de febrero de 2019 (BOIB n.º 23 de 21 de febrero), 7 de marzo de 2019 (BOIB n.º 36 de 19 de marzo), 18 de diciembre de 2019 (BOIB n.º 8, de 18 de enero de 2020), 3 de agosto de 2020 (BOIB n.º 151 de 1 de septiembre) y 15 de julio de 2021 (BOIB n.º 98 de 22 de julio)

4. La modificación de RLLT del IMAS que afecta a esta modificación del Reglamento interno de funciones es la aprobada mediante Acuerdo de Pleno de día 12 de mayo de 2022 relativo al expediente n.º 1/2022 publicado al BOIB n.º 82, de 25 de junio de 2022.

5. El artículo 1.4 de la Instrucción 1/2010 dispone que al amparo de la potestad de autoorganización, la presidenta del IMAS determina discrecionalmente las funciones que corresponden a los puestos de trabajo integrados dentro de su estructura orgánica, respetando el contenido esencial de las funciones de la subescala, clase y especialidad y los criterios establecidos a la mencionada instrucción.

6. El artículo 9.4 de la Instrucción 1/2010, determina que una vez firmes las propuestas se librarán a los representantes sindicales en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación del IMAS. Respecto a la aprobación y publicación, el presidente a propuesta de la dirección insular de Personas con Discapacidad e Innovación Social, aprobará el Reglamento de atribución de funciones a los puestos de trabajo del IMAS. Finalmente, en su punto 5, establece que este Reglamento se tiene que publicar al BOIB.

7. El artículo 16.6 de los Estatutos del IMAS (BOIB n.º 67, de 18 de mayo de 2019), establece que la Presidencia determina las funciones de los puestos de trabajo adscritos al Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, las cuales se tienen que publicar al Boletín Oficial de las Islas Baleares.

RESOLUCIÓN

Primero.- MODIFICAR el Reglamento interno de funciones del IMAS, de 28 de mayo de 2010, por el cual se atribuyen funciones a los puestos de trabajo adscritos al IMAS, en el sentido que consta en los anexos I i II los cuales se adjuntan a esta Resolución.

Segundo.- ORDENAR la publicación de esta modificación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares que entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación y la publicación del texto consolidado del Reglamento interno de funciones del IMAS a la Sede Electrónica del Consejo Insular de Mallorca.

Interposición de recursos

Esta resolución no pone fin a la vía administrativa y contra ella se puede interponer, de acuerdo con el artículo 28 de los Estatutos del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales aprobados por el Pleno del Consejo de Mallorca de fecha 11 de abril de 2019 (BOIB n.º 67, de 18 de mayo de 2019), recurso de alzada ante el Consejo Ejecutivo del Consejo Insular de Mallorca, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a 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 de lo 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, si procede, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto 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, en data de la signatura electrònica (4 de novembre de 2022)
La consellera executiva de Drets Socials i presidenta de l'IMAS
Sofía Alonso Bigler)

Palma, en data de la signatura electrònica (7 de novembre de 2022)
La secretària delegada del Institut Mallorquí d'Afers Socials
Maria Elena Tur Figueruelo)



**ANEXO I****Asignación y modificación de las funciones genéricas de determinados puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo del IMAS por el cual se modifica el Reglamento interno de funciones del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales****ORGANISMO:** IMAS/VICEPRESIDENCIA1/ÁREA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD E INNOVACIÓN SOCIAL**CENTRE DIRECTIVO:** PERSONAS CON DISCAPACIDAD E INNOVACIÓN SOCIAL**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** SECCIÓN DE RECURSOS SOCIO LABORALES**CÓDIGO:** F00700003**DENOMINACIÓN:** EDUCADOR/A SOCIAL**DONDE DICE:****FUNCIONES GENÉRICAS:**

- a) Aportar a los trabajos de la sección la visión y técnicas propias de su especialidad profesional.
- b) Representar al IMAS en las comisiones y/o actas relacionados con las tareas de la sección.
- c) Colaborar en la programación, el seguimiento y la evaluación de las actividades propias de la sección.
- d) Participar en los estudios de necesidades y de diagnóstico social en el territorio que tenga asignado.
- e) Colaborar con los servicios sociales, educativos, sanitarios, culturales, de seguridad, etc. del territorio asignado para promover, coordinar, ejecutar y/o hacer el seguimiento de las actividades propias de la sección.
- f) Colaborar con el/la coordinador/a de equipo en las tareas encomendadas: estudios, informes, estadísticas, memoria, etc.
- g) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores.

DEBE DECIR:**FUNCIONES GENÉRICAS:**

FUNCIÓN A) Realizar la valoración inicial y las valoraciones posteriores de seguimiento de los usuarios de la red de servicios sociales para Personas con discapacidad.

FUNCIÓN B) Realizar el seguimiento de las personas usuarias en la frecuencia establecida, siguiendo el modelo definido, de los planes de atención individual y de la calidad de la atención de acuerdo con los principios rectores definidos al Reglamento.

FUNCIÓN C) Colaborar con el/la coordinador/a de equipo en las tareas encomendadas: estudios, informes, estadísticas, memoria, etc

FUNCIÓN D) Redactar y emitir informes.

FUNCIÓN E) Generar mecanismos de coordinación externa favoreciendo la responsabilidad conjunta de los agentes implicados en los diferentes servicios de la red.

FUNCIÓN F) Participar en el Comité de ética cuando corresponda.

FUNCIÓN G) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE RECURSOS SOCIO LABORALES**CÓDIGO:** F00700002**DENOMINACIÓN:** EDUCADOR/A SOCIAL**DONDE DICE:****FUNCIONES GENÉRICAS:**

- a) Aportar a los trabajos de la sección la visión y técnicas propias de su especialidad profesional.
- b) Representar al IMAS en las comisiones y/o actas relacionados con las tareas de la sección.
- c) Colaborar en la programación, el seguimiento y la evaluación de las actividades propias de la sección.
- d) Participar en los estudios de necesidades y de diagnóstico social en el territorio que tenga asignado.
- e) Colaborar con los servicios sociales, educativos, sanitarios, culturales, de seguridad, etc. del territorio asignado para promover, coordinar, ejecutar y/o hacer el seguimiento de las actividades propias de la sección.
- f) Colaborar con el/la coordinador/a de equipo en las tareas encomendadas: estudios, informes, estadísticas, memoria, etc.
- g) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores.



**DEBE DECIR:****FUNCIONES GENÉRICAS:**

FUNCIÓN A) Realizar la valoración inicial y las valoraciones posteriores de seguimiento de los usuarios de la red de servicios sociales para Personas con discapacidad.

FUNCIÓN B) Realizar el seguimiento de las personas usuarias en la frecuencia establecida, siguiendo el modelo definido, de los planes de atención individual y de la calidad de la atención de acuerdo con los principios rectores definidos al Reglamento.

FUNCIÓN C) Colaborar con el/la coordinador/a de equipo en las tareas encomendadas: estudios, informes, estadísticas, memoria, etc

FUNCIÓN D) Redactar y emitir informes.

FUNCIÓN E) Generar mecanismos de coordinación externa favoreciendo la responsabilidad conjunta de los agentes implicados en los diferentes servicios de la red.

FUNCIÓN F) Participar en el Comité de ética cuando corresponda.

FUNCIÓN G) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE RECURSOS SOCIO LABORALES

CÓDIGO: F007009N6

DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A SOCIAL

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES GENÉRICAS:

FUNCIÓN A) Realizar la valoración inicial y las valoraciones posteriores de seguimiento de los usuarios de la red de servicios sociales para Personas con discapacidad.

FUNCIÓN B) Realizar el seguimiento de las personas usuarias en la frecuencia establecida, siguiendo el modelo definido, de los planes de atención individual y de la calidad de la atención de acuerdo con los principios rectores definidos al Reglamento.

FUNCIÓN C) Colaborar con el/la coordinador/a de equipo en las tareas encomendadas: estudios, informes, estadísticas, memoria, etc

FUNCIÓN D) Redactar y emitir informes.

FUNCIÓN E) Generar mecanismos de coordinación externa favoreciendo la responsabilidad conjunta de los agentes implicados en los diferentes servicios de la red.

FUNCIÓN F) Participar en el Comité de ética cuando corresponda.

FUNCIÓN G) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores.

ANEXO II

Asignación de las funciones específicas de determinados puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo del IMAS por el cual se modifica el Reglamento interno de funciones del Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales

ORGANISMO: IMAS/VICEPRESIDÈNCIA1/ÀREA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD E INNOVACIÓN SOCIAL

CENTRO DIRECTIVO: PERSONAS CON DISCAPACIDAD E INNOVACIÓN SOCIAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE RECURSOS SOCIO LABORALES

CÓDIGO: F00700002

DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A SOCIAL

FUNCIONES ESPECÍFICAS

***MÁXIMO DE 8 FUNCIONES ESPECÍFICAS FUNCIONES**

FUNCIÓN A) Conocer y analizar los contextos sociales y educativos.

FUNCIÓN B) Crear círculos de apoyo social, dinamizar procesos dentro de contextos laborales, sociales y educativos.

FUNCIÓN C) Diseñar, implementar y evaluar programas de desarrollo individual y/o grupal de formación ocupacional y/o de inserción laboral.

FUNCIÓN D) Asesorar y orientar en materia de formación e inserción socio laboral a usuarios, familias, empresas y otros profesionales.

FUNCIÓN E) Colaborar con entidad y equipos de trabajo social. Establecer formas de comunicación y cooperación.

FUNCIÓN F) Generar mecanismos de coordinación externa favoreciendo la responsabilidad conjunta de los diferentes agentes implicados.

FUNCIÓN G) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores.





DEPENDENCIA JERÁRQUICA SUPERIOR DEL LUGAR DE TRABAJO

CÓDIGO: F00520014

DENOMINACIÓN: Jefe de servicio

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE RECURSOS SOCIO LABORALES

CÓDIGO: F00700003

DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A SOCIAL

FUNCIONES ESPECÍFICAS

***MÁXIMO DE 8 FUNCIONES ESPECÍFICAS FUNCIONES**

FUNCIÓN A) Conocer y analizar los contextos sociales y educativos.

FUNCIÓN B) Crear círculos de apoyo social, dinamizar procesos dentro de contextos laborales, sociales y educativos.

FUNCIÓN C) Diseñar, implementar y evaluar programas de desarrollo individual y/o grupal de formación ocupacional y/o de inserción laboral.

FUNCIÓN D) Asesorar y orientar en materia de formación e inserción socio laboral a usuarios, familias, empresas y otros profesionales.

FUNCIÓN E) Colaborar con entidad y equipos de trabajo social. Establecer formas de comunicación y cooperación.

FUNCIÓN F) Generar mecanismos de coordinación externa favoreciendo la responsabilidad conjunta de los diferentes agentes implicados.

FUNCIÓN G) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA SUPERIOR DEL LUGAR DE TRABAJO

CÓDIGO: F00520014

DENOMINACIÓN: Jefe de servicio

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECCIÓN DE RECURSOS SOCIO LABORALES

CÓDIGO: F007009N6

DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A SOCIAL

FUNCIONES ESPECÍFICAS

***MÁXIMO DE 8 FUNCIONES ESPECÍFICAS FUNCIONES**

FUNCIÓN A) Conocer y analizar los contextos sociales y educativos.

FUNCIÓN B) Crear círculos de apoyo social, dinamizar procesos dentro de contextos laborales, sociales y educativos.

FUNCIÓN C) Diseñar, implementar y evaluar programas de desarrollo individual y/o grupal de formación ocupacional y/o de inserción laboral.

FUNCIÓN D) Asesorar y orientar en materia de formación e inserción socio laboral a usuarios, familias, empresas y otros profesionales.

FUNCIÓN E) Colaborar con entidad y equipos de trabajo social. Establecer formas de comunicación y cooperación.

FUNCIÓN F) Generar mecanismos de coordinación externa favoreciendo la responsabilidad conjunta de los diferentes agentes implicados.

FUNCIÓN G) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA SUPERIOR DEL LUGAR DE TRABAJO

CÓDIGO: F00520014

DENOMINACIÓN: Jefe de servicio

