



Resolució de la presidenta de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials (IMAS) per la qual s'aprova la convocatòria per proveir en comissió de serveis de caràcter voluntari el lloc de feina de Responsable d'Àrea Assistencial de la Residència La Bonanova

Fets

Amb data 13 de febrer de 2014, la Coordinadora de l'Àrea de Gent Gran ha formulat la proposta relativa a l'ocupació inajornable del lloc de feina següent:

- **Responsable d'Àrea Assistencial de la Residència de La Bonanova, adscrit a l'Àrea de Gent Gran**

Fonaments de dret

1. L'article 82 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el qual es regula l'ocupació de llocs de feina en comissió de serveis.
2. La Instrucció 2/2008, del president de l'IMAS, de 3 de juliol, per la qual s'estableixen els criteris per a l'ocupació temporal de llocs de feina de l'IMAS per mitjà de comissions de serveis.

Per això, i a l'empara de la competència que m'atribueix l'article 7.2 dels Estatuts de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, aprovats per Acord del Ple del Consell de Mallorca de dia 8 de febrer de 2012.

RESOLC:

1. Aprovar la convocatòria de comissió de serveis de caràcter voluntari del lloc de feina següent:
 - Responsable d'Àrea Assistencial de la Residència de La Bonanova, adscrit a l'Àrea de Gent Gran
2. Aprovar les bases i els annexos 1 i 2 de l'esmentada convocatòria.

El cap del Departament de Recursos Humans, Informàtica i Telecomunicacions
Bere Cantarero Vellar



3. Publicar aquesta resolució i els seus annexos en el tauler d'edictes de l'IMAS i a efectes informatius a la resta dels seus centres, a la intranet de l'IMAS i del Consell de Mallorca i a la pàgina web de l'IMAS.

Contra aquesta resolució, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el Consell Executiu del Consell de Mallorca, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb allò que disposa l'article 27.1 dels Estatuts de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, aprovats mitjançant acord del Ple del Consell de Mallorca de 8 de febrer de 2012 (BOIB núm. 28, de 21 de febrer de 2012), i els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Palma, 21 de febrer de 2014

La presidenta

Catalina Cirer Adrover



Consell de
Mallorca

■ Departament de Benestar Social
Institut Mallorquí d'Afers Socials



ANNEX 1

CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE FEINA

COORDINACIÓ DE L'ÀREA DE GENT GRAN

Residència de La Bonanova

CODI LLOC	LLOC DE FEINA	DESTINACIÓ	NL	TL	CD	CE	FP	ADM	GR	TH	CODI	ESCALA/ESP	REQUISITS	N. CAT
F0064/0004	Responsable d'àrea assistencial	Palma	1	S	23	37	C	A3	A2	7	3057	- ESCALA: administració especial - SUBESCALA: Tècnica - CLASSE: Tècnic/a mitjà - ESPECIALITAT: ATS/DUI		A2



Codis de les abreviatures:

NL: Nombre de llocs

TL: Tipus de lloc

G: Genèric

S: Singularitzat

CD: Complement de destí

CE: Complement específic

FP: Forma de provisió

C: Concurs

L: Lliure designació

PL: Personal laboral

ADM: Adscripció a administracions públiques

A1: Llocs reservats a personal de l'IMAS o Consell

A2: Llocs oberts a personal d'altres administracions locals

A3: Llocs oberts a personal d'altres administracions locals i de les administracions autonòmiques

A4: Llocs oberts a personal d'altres administracions locals i de les administracions autonòmiques i de l'administració de l'estat.

GR: Grup

TH: Tipus d'horari

01: Jornada anual de 1650 hores prestada de forma contínua

02: Jornada anual de 1650 hores prestada en dos torns i/o caps de setmana

03: Jornada anual de 1650 hores prestada en tres torns

06: Jornada anual de 1650 hores prestada de manera partida

07: Jornada de plena disponibilitat

08: Jornada a temps parcial

09: La jornada d'aquests llocs de treball serà de 1650 hores anuals, prestades habitualment de 8 a 15 hores, de dilluns a divendres.

Les hores prestades fora de la jornada indicada són conseqüència de la programació ordinària i estructural del professional i es compensaran setmanalment o mensualment, prèvia sol·licitud del treballador, amb les corresponents hores de descans durant la franja horària de la jornada habitual. El nombre màxim d'hores a compensar no superarà el 20% de la jornada setmanal

10: Jornada anual de 1650 hores, prestada de dilluns a divendres de 8 a 14:15 i un horabaixa cada setmana de 16:15 a 20 hores durant els mesos de juliol i agost i els dies especials de nadal i pasqua l'horari serà de 8 a 15 hores.

12: La jornada d'aquests llocs de treball serà de 1650 hores anuals, amb disponibilitat durant les setmanes de guàrdia

13: Jornada anual de 1650 hores, prestada de dilluns a divendres de 9 a 15 hores i un horabaixa de 16 a 21 hores

N.CAT: Nivell de Català

OBS: Observacions

HE: Horari especial 25 h/setmana

ND: No dotat

P: Penositat

RDT: Responsabilitat i dificultat tècnica

VI: Vinculat

ESCALES:

CODI	ESCALA	SUBESCALA	CLASSE/CATEGORIA	GRUP
3051	AG – Administració General	Tècnica	Tècnic-a superior	A1
3052	AG – Administració General	Gestió	Tècnic-a de grau mitjà	A2
3053	AG – Administració General	Administrativa	Administrati-iva	C1
3054	AG – Administració General	Auxiliar	Auxiliar	C2
3055	AG – Administració General	Subalterna	Subalter-a	AP
3056	AE – Administració Especial	Tècnica	Tècnic-a superior	A1
3057	AE – Administració Especial	Tècnica	Tècnic-a mitjà	A2
3079	AE – Administració Especial	Tècnica	Tècnic-a auxiliar	C1
3058	AE – Administració Especial	Tècnica	Tècnic-a auxiliar	C2
3073	AE – Administració Especial	Serveis Especials	Comeses Especials/ Mestre-a	C1
3096	AE – Administració Especial	Serveis Especials	Comeses Especials/Oficial-a	C2
3097	AE – Administració Especial	Serveis Especials	Comeses Especials/Ajudant-a	C2
3098	AE – Administració Especial	Serveis Especials	Comeses Especials/Operari-a	AP
3075	AE – Administració Especial	Serveis Especials	Personal d'oficis/Mestre-a	C1
3076	AE – Administració Especial	Serveis Especials	Personal d'oficis/Oficial-a	C2
3078	AE – Administració Especial	Serveis Especials	Personal d'oficis/Ajudant-a	C2
3077	AE – Administració Especial	Serveis Especials	Personal d'oficis/Operari-a	AP
3000	Tots els cossos i/o escales dels grups als quals està adscrit			



ANNEX 2

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

1. REQUISITS DELS ASPIRANTS

A aquesta convocatòria es pot presentar el personal funcionari de carrera de L'IMAS, del Consell de Mallorca, d'altres administracions locals i de les administracions autonòmiques, que reuneixi els requisits exigits referents a grup, escala, subescala, classe, especialitat, coneixements de llengua catalana i altres requisits del lloc de feina, especificats a l'annex 1, tret que en el termini del darrer any hagin accedit a un lloc de feina, per qualsevol sistema de provisió o d'ocupació i s'hi mantinguin.

2. EL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- α) El termini de presentació de sol·licituds és de 7 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'edictes de l'IMAS i en la resta dels seus centres.
- β) Les sol·licituds s'han d'ajustar al model que es recull a l'annex 3 d'aquesta convocatòria.
- χ) La sol·licitud s'ha de presentar en el Registre General de l'IMAS i s'hi ha d'adjuntar la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits i dels mèrits al·legats, mitjançant els documents originals o la fotocòpia compulsada.
- δ) No es prendran en consideració les sol·licituds dels aspirants que no reuneixin els requisits exigits per accedir al lloc de feina sol·licitat i, per tant, en aquest cas, no es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats.
- ε) La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats pels aspirants serà el dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3. BAREM DE MÈRITS

La proposta de nomenament es farà en favor de l'aspirant que obtingui més puntuació segons el barem de mèrits següent:

a) **Antiguitat. Màxim 10 punts**

Es valorarà fins un màxim de 10 punts l'antiguitat general a l'Administració pública, reconeguda a efectes de triennis, a raó de 0,04 punts per mes treballat.



En les fraccions inferiors a un mes cada 30 dies tindrà la consideració d'un mes, les inferiors a 15 dies no es tindran en compte.

b) Cursos. Màxim 6 punts

Els cursos de formació i perfeccionament, els màsters i postgraus, es puntuaran fins un màxim de 6 punts, d'acord amb la seva durada i a raó de 0'005 punt per hora de formació, sempre que estiguin acreditats amb el corresponent certificat o diploma d'aprofitament i hagin estat impartits o homologats per un organisme oficial.

Si s'acredita la impartició d'aquests cursos, es computarà a raó de 0'01 punts l'hora de formació impartida.

En qualsevol cas, si no s'acredita el número d'hores del curs, es valorarà amb la puntuació corresponent a una hora.

La puntuació màxima de 6 punts es distribuirà de la manera següent:

- Fins un màxim de 5 punts, entre els cursos que tinguin relació directa amb les funcions del lloc objecte d'ocupació i/o estiguin relacionats amb la carrera professional dels empleats públics.
- Fins un màxim de 0'5 punts, entre els cursos d'informàtica.
- Fins un màxim de 0'5 punts, entre els cursos de prevenció de riscos laborals.

c) Estudis. Màxim 4 punts

Les titulacions acadèmiques es valoraran sempre que:

- Estiguin directament relacionades a les funcions del lloc de feina.
- Corresponguin a formació reglada de caràcter oficial.
- Siguin diferents a la utilitzada com a requisit per participar en la convocatòria.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es valorin aquells de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb el desglossament següent:

- Titulació del nivell superior a l'exigit: 3 punts.
- Titulació del mateix nivell a l'exigit: 2 punts.
- Titulació del nivell immediatament inferior a l'exigit: 1 punt.

d) Coneixements de català. Màxim 2 punts

Es valoraran fins un màxim de 2 punts:

- 1 nivell superior a l'exigit: 1 punt.



- 2 nivells superiors a l'exigit: 2 punts.

Es valorarà únicament el nivell certificat més alt, segons aquesta escala, i sempre que sigui superior a l'exigit com a requisit.

L'acreditació del coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell exigit per al lloc de feina només es podrà realitzar mitjançant la presentació del corresponent certificat lliurat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, per l'Escola Balear d'Administració Pública o d'algun dels títols o certificats equivalents d'acord amb el que determina la normativa vigent. També es podrà realitzar mitjançant la presentació del corresponent certificat que acrediti que s'han superat les proves d'avaluació d'aquest nivell de coneixements de la llengua catalana realitzades pel Consell de Mallorca com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme pels decrets de presidència de 3-6-2004 i de 29-9-2004.

e) Publicacions i ponències. Màxim 1 punt

La Comissió valorarà les publicacions i ponències que presentin els aspirants, fins un màxim d'1 punt, a raó de 0,10 per publicació o ponència.

4. FORMA D'ACREDITAR

Acreditació de requisits: A la sol·licitud s'hi han d'adjuntar originals o fotocòpies compulsades dels documents acreditatius de la titulació o titulacions i dels altres requisits que s'exigeixen a les bases de la convocatòria, tret de que estiguin inscrits al Registre de Personal de l'IMAS.

Acreditació de mèrits: L'acreditació documental d'aquests mèrits específics es realitzarà mitjançant la presentació de certificats de serveis prestats, certificats d'experiència, de realització de cursos, de títols, justificants, diplomes, publicacions i ponències en les quals s'acrediti la seva autoria, o per qualsevol altre mitjà, tret de que estiguin inscrits al Registre de Personal de l'IMAS.

5. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Les sol·licituds que es presenten i que compleixin els requisits exigits a aquesta convocatòria, seran valorades per la Comissió de Valoració amb la composició següent:

La Comissió de Valoració està formada per tres membres:

- President: Francesc Ramis Ferrer
- Vocal: Lourdes Torres Pastor
- Vocal: M.Magdalena Matamalas González



Per suplència del president o vocals en el supòsit d'absència:

- Pere Estrany Payeras
- Margalida Coll Díaz

La Junta de Personal i el Comitè d'Empresa podrà designar un representant que actuarà en qualitat d'observador del bon desenvolupament de cada un dels procediments.

Així mateix, les organitzacions sindicals amb representació a la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa podrà sol·licitar informació sobre la tramitació i el resultat dels procediments.

La valoració es durà a terme d'acord amb el barem establert.

6. RESOLUCIÓ I PUBLICACIÓ DE RESULTATS

Un cop realitzada la corresponent valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, la Comissió de Valoració comprovarà si hi ha algun empat. En cas d'empat la prioritat la determina la major antiguitat a l'IMAS - CM i si persisteix, la millor puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem, d'acord amb l'ordre en què figura en el barem de mèrits. Finalment, si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Un cop resolts els empats, en el cas que n'hi hagués, la Comissió de Valoració en el termini de deu dies hàbils publicarà en el tauler d'edictes de l'IMAS, i a efectes informatius, a la intranet de l'IMAS i del Consell de Mallorca, el resultat provisional i els aspirants disposaran de 3 dies hàbils per formular les observacions o reclamacions que estimin oportunes.

Un cop resoltes les reclamacions la Comissió publicarà els resultats definitius i els comunicarà al titular de l'òrgan al qual està adscrit el lloc de feina que es pretén ocupar, Coordinador de l'Àrea de Gent Gran, la qual proposarà la resolució de la comissió de serveis a la presidenta de l'IMAS.

7. DURADA

La durada inicial d'aquestes comissions és de dotze mesos, prorrogable a instància dels òrgans corresponents.