



**Sección II. Autoridades y personal**  
**Subsección segunda. Oposiciones y concursos**  
**CONSEJO INSULAR DE MALLORCA**  
**INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES**

**395724** *Resolución de aprobación de comisión de servicios CS-68/2021 Director-a Residencia Felanitx de l'Àrea d'Atenció Sociosanitària*

**1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL**

Fecha	Órgano	Expediente
30/08/21	IMAS/VICEPRESIDÈNCIA 1/ÀREA D'ATENCIÓ SOCIOANITÀRIA	212424298671048

**2. NORMATIVA REGULADORA DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS**

1. El artículo 82 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en el cual se regula la ocupación de puestos de trabajo en comisión de servicios.

2. La Instrucción 1/2021, del presidente del IMAS, de 29 de enero, de establecimiento de los criterios generales para la ocupación temporal de puestos de trabajo del IMAS por medio de comisiones de servicio.

Por ello, y al amparo de la competencia que me atribuye el artículo 7.17 de los Estatutos del Institut Mallorquí d'Afers Socials, aprobados por Acuerdo del Pleno del Consell de Mallorca de día 11 de abril de 2019 (BOIB núm. 67, de 18 de mayo de 2019).

**3. RESOLUCIÓN**

I. APROBAR LA CONVOCATORIA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO SIGUIENTES:

PUESTO 1  
IMAS/VICEPRESIDENCIA 1/ÀREA D'ATENCIÓ SOCISOANITÀRIA  
RESIDENCIA FELANITX

Puesto de trabajo	F00730002 - 1 DIRECTOR/A RESIDENCIA FELANITX																
Destinación	FELANITX	NL	1	TL	S	CD	26	CE	51	FP	L	Adm	A3	GR	A1,A2	TH	07
Escala	AG - TÉCNICA - TECNICO-A SUPERIOR/-- AG - GESTIÓN - TÉENICO-A DE GRADO MEDIO/-- AE - TÉCNICA - TECNICO-A SUPERIOR/-- AE - TÉCNICA - TECNICO-A DE GRADO MEDIO/--																
Requisitos																	
Catalán	C1	Obsrvaciones															

\*Podeis consultar las características del puesto de trabajo en el Portal del Personal en el apartado de Relación de puestos de trabajo.

Funciones del puesto de trabajo

- Dirigir, coordinar y supervisar a todos los efectos el funcionamiento del centro, y asumir la responsabilidad en materia organizativa, régimen general de funcionamiento, control y supervisión de la calidad de los servicios y de las condiciones de trabajo del personal.
- Integrar la gestión de la prevención de los riesgos laborales en el centro.
- Dirigir todas las sesiones multidisciplinarias del centro, delegando en aquellas que considere necesario
- Ejercer la dirección y supervisión del personal del centro con atención a los criterios del Departamento de Recursos Humanos, incluyendo el fijar los horarios de los servicios, previamente negociados con los representantes de los trabajadores, vigilando su eficacia y calidad



- e) Supervisar la mejor adaptación e integración del residente en el centro.
- f) Dar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de participación.
- g) Dirigir, organizar y evaluar de manera continua los recursos tanto material como económicos de la residencia, procurando la consecución de su misión y objetivos de manera eficaz en orden a los principios de legalidad, agilidad administrativa y transparencia.
- h) Cualquier otra que le pueda ser encomendada en relación a las anteriores

II. APROBAR EL ANEXO 1 DE LA MENCIONADA CONVOCATORIA.

III. PUBLICAR ESTA RESOLUCIÓN Y SU ANEXO EN EL TABLÓN DE EDICTOS DEL IMAS, EN EL RESTO DE SUS CENTROS, EN EL PORTAL DEL PERSONAL DEL IMAS, EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL CONSELL INSULAR DE MALLORCA Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LES ILLES BALEARS.

Palma, en la fecha de la firma electrónica del documento (*1 de septiembre de 2021*)

**El conseller de Drets Socials i president de l'IMAS**  
Javier de Juan Martín

**ANEXO 1**  
**CS-68/2021**  
**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

A esta convocatoria se puede presentar el personal funcionario de carrera del IMAS, del Consell de Mallorca, de otras administraciones locales y administraciones autonómicas que reúna los requisitos exigidos referentes a grupo, Escala, Subescala, clase, especialidad, conocimientos de lengua catalana y otros requisitos del puesto de trabajo, especificados en la convocatoria.

**2. EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

- a) El plazo para presentar solicitudes empieza el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears (BOIB) y finaliza en el plazo de siete días hábiles a partir del día siguiente de haberse publicado el anuncio de la convocatoria en el BOIB.
- b) Las solicitudes se ajustarán al modelo que se recoge en el anexo de esta convocatoria.
- c) La solicitud se presentará en el Registro General del IMAS y se acompañará el Curriculum-vitae y la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, mediante los documentos originales o fotocopia compulsada, salvo que estén inscritos en el Registro de Personal del IMAS. También se puede presentar en cualquier de las formas previstas en el artículo 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- d) No se tomarán en consideración las solicitudes de los aspirantes que no reúnan los requisitos exigidos para acceder al puesto de trabajo solicitado.
- e) La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos alegados por los aspirantes será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

**3. FORMA DE ACREDITAR**

Acreditación de requisito: A la solicitud se acompañarán originales o fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación o titulaciones y los demás requisitos que se exigen en las bases de la convocatoria.

**4. DURACIÓN**

La duración inicial de esta comisión es de doce meses, prorrogable a instancia del órgano correspondiente.

Las publicaciones sucesivas a la de la convocatoria en el BOIB se harán en el «Tablón de anuncios» de la Sede electrónica. Se pueden consultar los anuncios correspondientes a esta convocatoria en el área de Recursos Humanos del <Tablón de anuncios> que encontrarán en la portada de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca (<https://imas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>)



**IMAS**  
Departament de Drets Socials  
Consell de Mallorca

## ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS ORDINARIA VOLUNTARIA

### 1. DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre	
DNI/NIE		Teléfonos	/

### 2. DATOS PROFESIONALES

Dirección/Departamento			
Servicio/Sección			
Cuerpo/escala/subescala/clase/categoría		Grupo	
Situación administrativa			
Puesto que ocupa			
Teléfono	Extensión	Dirección electrónica	
Adjudicación en el puesto que ocupa:	<input type="checkbox"/>	Definitiva	
	<input type="checkbox"/>	Provisional	
Fecha de toma de posesión en el puesto actual:			

### 3. CODIGO DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO: Establecer orden de prioridades

Código	Denominación
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	

La persona bajo firmante DECLARA que son ciertos los datos y circunstancias que hace constar en la presente solicitud, que cumple las condiciones exigidas en la convocatoria, y autoriza a introducir sus datos en un fichero automatizado para que se traten informáticamente.

Palma a, de de 20

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANS



