



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

1083 *Resolución de aprobación de convocatoria en Comisión de servicios CS9/2022 de jefe del Servicio de autorizaciones, acreditación, registro e inspección de Servicios Sociales del IMAS*

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE COMISIÓN DE SERVICIOS

CS1 CONVOCATORIA: CS9/2022

1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL

Fecha	Órgano	Expediente
31/01/2022	IMAS/GERENCIA	220313243919938

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/GERENCIA

SERVICIO DE AUTORIZACIONES, ACREDITACIÓN, REGISTRO E INSPECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES

Puesto de trabajo F00520002- 1 JEFE DE SERVICIO

Destino PALMA NL 1 TL S CD 28 CE 51 FP L Adm. A3 Gr. A1 TH 07

Escala AG-TÉCNICA-TÉCNICO-A SUPERIOR/--

AE-TÉCNICA-TÉCNICO-A SUPERIOR/--

Requisitos LICENCIADO EN DERECHO

Catalán C1 Observaciones

*Podéis 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

a) Informar los recursos interpuestos respecto a resoluciones que sean competencia del servicio.



- b) Hacer estudios y propuestas de modificación de la normativa en materia de autorizaciones, registro e inspección de servicios y centros de servicios sociales.
- c) Supervisar el Registro Insular de Servicios Sociales.
- d) Coordinar, con los órganos competentes en materia de servicios sociales de la CAIB, la autorización y registro de las entidades, centros y servicios insulares con la autorización y registro de las entidades, centros y servicios suprainsulares.
- e) Planificar y supervisar el programa anual de inspecciones del servicio.
- f) Proponer el inicio de los procedimientos sancionadores sobre la base de las inspecciones efectuadas
- g) Preparar los protocolos de funcionamiento interno del servicio.
- h) Dirigir, organizar y evaluar de manera continua los recursos del servicio, procurando la consecución de su misión y objetivos de manera eficaz en orden a los principios de legalidad, agilidad administrativa y transparencia.
- i) Cualquier otra que le sea encargada por los superiores jerárquicos de entre los que correspondan a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción.

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. (11 de febrero de 2022)

La secretaria delegada de Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales
(BOIB Núm.. 86 de 1 de julio de 2021)
María Elena Tur Figueruelo

ANEXO 1

CS-9/2022

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



