



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

10660

Resolución de aprobación de la convocatoria en Comisión de servicios CS101/2023 de jefe del Servicio de Prevención Comunitaria y Soporte Territorial del Área de Soporte Territorial del IMAS

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS
GERENCIA/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

CS1

CONVOCATORIA: CS 101/2023

1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL

Fecha	Órgano	Expediente
22/09/2023	IMAS/VICEPRESIDENCIA 2/ÁREA DE SOPORTE TERRITORIAL	232915024815306

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 DEL PUESTO DE TRABAJO SIGUIENTE:

PUESTO 1

IMAS/VICEPRESIDÈNCIA 2/ÀREA DE SUPORT TERRITORIAL

SERVEI DE PREVENCIÓ COMUNITÀRIA I SUPORT TERRITORIAL

Puesto de trabajo	F00520013 - 1 JEFE DE SERVICIO																
Destino	PALMA	NL	1	TL	S	CD	26	CE	51	FP	L	Adm.	A3	Gr.	A1, A2	TH	07
Escala	TODOS LOS CUERPOS Y/O ESCALAS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTA ADSCRITO/--																
Requisitos	CARNET DE CONDUCIR B																
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) 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.



- b) Mantener actualizada la normativa que afecte la materia propia del servicio.
- c) Dirigir, coordinar y supervisar los programas, proyectos del servicio y sus secciones, así como controlar las memorias y los informes pertinentes al ámbito propio del servicio.
- d) Proporcionar apoyo de dirección de los programas y/o proyectos que se diseñen y se ejecuten en el servicio y sus secciones y a los que se enmarquen dentro de su Dirección Insular.
- e) Coordinar, supervisar la ejecución de los convenios en materia de servicios sociales con los ayuntamientos, emitir informes y dictámenes relacionados con el desarrollo y evaluación de estos.
- f) Promover, coordinar, implementar planes y programas municipales que afectan a su servicio y sus secciones con coordinación con los servicios sociales de los ayuntamientos.
- g) Supervisar la ejecución de las subvenciones u otras formas de ayudas económicas a los ayuntamientos en materia de servicios sociales propias de la Dirección Insular a la cual está adscrito.
- h) Representar a la IMAS en las comisiones técnicas sectoriales que le encargue la dirección.
- I) Colaborar y llevar la coordinación con otros departamentos del IMAS, con otras Administraciones Públicas, con los ayuntamientos y/o con entidades en el desarrollo de planes, programas, proyectos y/o actividades propias del Área.
- j) Cualquier otra que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre los que correspondiendo 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 (8 de noviembre de 2023)

El consejero ejecutiva de Bienestar Social y presidente del IMAS
Guillermo Sánchez Cifre

ANEXO 1 CS 101/2023 **BASES DE LA CONVOCATORIA**

1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

A esta convocatoria se puede presentar el personal funcionario de carrera del IMAS, del Consejo 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 tiene que presentar telemáticamente de acuerdo con lo que establece la disposición adicional primera de la Ordenanza por la cual se regula la Administración electrónica del Consejo Insular de Mallorca y sus organismos dependientes, aprobada por Acuerdo del Pleno de 14 de febrero de 2013 (BOIB n.º 69, de 16 de mayo), modificada por Acuerdo de día 9 de junio de 2022 (BOIB n.º 122, de 17 de septiembre de 2022).

A través de la Sede electrónica del Consejo de Mallorca y siguiendo la tramitación electrónica del procedimiento de comisión de servicios; accediendo a través de la Sede electrónica del Consell de Mallorca, Ciudadanía, tipos de actuaciones, Recursos Humanos, Comisión de Servicios CS 101/2023, Solicitud de participación en la comisión de servicios, trámite electrónico, o directamente en el siguiente enlace <https://imas.secimallorca.net/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13419> ; 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.



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

Esta solicitud deberá presentarse telemáticamente a través del registro electrónico de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ordenanza por la cual se regula la Administración electrónica del Consejo Insular de Mallorca y sus organismos dependientes (BOIB nº. 122, de 17 de septiembre de 2022)

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



