



**Secció II. Autoritats i personal**  
**Subsecció segona. Oposicions i concursos**  
**CONSELL INSULAR DE MALLORCA**  
**INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS**

**10660**

*Resolució d'aprovació de la convocatòria de Comissió de serveis CS101/2023 de cap del Servei de Prevenció Comunitària i Suport Territorial de l'Àrea de Suport Territorial de l'IMAS*

**INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS**  
**GERÈNCIA / DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS**

**PROPOSTA DE RESOLUCIÓ /RESOLUCIÓ D'APROVACIÓ DE CONVOCATÒRIA DE COMISSIÓ DE SERVEIS**

**CS1****CONVOCATÒRIA: CS 101/2023****1. DADES DE LA PROPOSTA INICIAL**

| Data     | Òrgan                                             | Expedient       |
|----------|---------------------------------------------------|-----------------|
| 22/09/23 | IMAS/VICEPRESIDÈNCIA 2/ÀREA DE SUPORT TERRITORIAL | 232915024815306 |

**2. NORMATIVA REGULADORA DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS**

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 1/2021, del president de l'IMAS, de 29 de gener, d'establiment dels criteris generals 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 7.17 dels Estatuts de l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, aprovats per Acord del Ple del Consell de Mallorca de dia 11 d'abril de 2019 (BOIB núm. 67, de 18 de maig de 2019).

**3. RESOLUCIÓ**

**I. APROVAR LA CONVOCATÒRIA DE COMISSIÓ DE SERVEIS DE CARÀCTER VOLUNTARI PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DEL LLOC DE FEINA SEGÜENT:**

**LLOC 1**

IMAS/VICEPRESIDÈNCIA 2/ÀREA DE SUPORT TERRITORIAL

SERVEI DE PREVENCIÓ COMUNITÀRIA I SUPORT TERRITORIAL

|               |                                                                  |    |   |    |              |    |    |    |    |    |   |      |    |     |        |    |    |
|---------------|------------------------------------------------------------------|----|---|----|--------------|----|----|----|----|----|---|------|----|-----|--------|----|----|
| Lloc de feina | F00520013-1 JEFE DE SERVICIO                                     |    |   |    |              |    |    |    |    |    |   |      |    |     |        |    |    |
| Destinació    | PALMA                                                            | NL | 1 | TL | S            | CD | 26 | CE | 51 | FP | L | Adm. | A3 | Gr. | A1, A2 | TH | 07 |
| Escala        | TOTS ELS COSSOS I/O ESCALES DELS GRUPS ALS QUALS ESTÀ ADSCRIT/-- |    |   |    |              |    |    |    |    |    |   |      |    |     |        |    |    |
| Requisits     | CARNET DE CONDUIR B                                              |    |   |    |              |    |    |    |    |    |   |      |    |     |        |    |    |
| Català        | C1                                                               |    |   |    | Observacions |    |    |    |    |    |   |      |    |     |        |    |    |

\*Podeu consultar les característiques del lloc de feina al Portal del Personal a l'apartat de Relació de llocs de feina.

Funcions del lloc de feina:

- a) Dirigir, organitzar i avaluar de manera contínua els recursos del servei, procurant la consecució de la seva missió i objectius de manera eficaç en ordre als principis de legalitat, agilitat administrativa i transparència.



- b) Mantenir actualitzada la normativa que afecti la matèria pròpia del servei.
- c) Dirigir, coordinar i supervisar els programes, projectes del servei i les seves seccions, així com controlar les memòries i els informes pertinents a l'àmbit propi del servei.
- d) Proporcionar suport de direcció dels programes i/o projectes que es dissenyin i s'executin en el servei i les seves seccions i als que s'emmarquin dintre de la seva Direcció Insular.
- e) Coordinar, supervisar l'execució dels convenis en matèria de serveis socials amb els ajuntaments, emetre informes i dictàmens relacionats amb el desenvolupament i avaluació d'aquests.
- f) Promoure, coordinar, implementar plans i programes municipals que afecten al seu servei i les seves seccions amb coordinació amb els serveis socials dels ajuntaments.
- g) Supervisar l'execució de les subvencions o altres formes d'ajudes econòmiques als ajuntaments en matèria de serveis socials pròpies de la Direcció Insular a la qual està adscrit.
- h) Representar a l'IMAS en les comissions tècniques sectorials que li encarregui la direcció.
- i) Col·laborar i portar la coordinació amb altres departaments de l'IMAS, amb altres Administracions Públiques, amb els ajuntaments i/o amb entitats en el desenvolupament de plans, programes, projectes i/o activitats pròpies de l'Àrea.
- j) Qualsevol altra que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre els que corresponent a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció.

## **II. APROVAR L'ANNEX 1 DE L'ESMENTADA CONVOCATÒRIA.**

## **III. PUBLICAR AQUESTA RESOLUCIÓ I EL SEU ANNEX EN EL TAULER D'EDICTES DE L'IMAS, EN LA RESTA DELS SEUS CENTRES, EN EL PORTAL DEL PERSONAL DE L'IMAS, EN LA SEU ELECTRÒNICA DEL CONSELL INSULAR DE MALLORCA I EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LES ILLES BALEARS.**

Palma, en la data de la signatura electrònica (8 de novembre de 2023)

**El conseller executiu de Benestar Social i president de l'IMAS**

Guillermo Sanchez Cifre

### **ANNEX 1 CS- 101 /2023 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 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 la convocatòria.

#### **2. EL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

a. El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i finalitza en un termini de set dies hàbils a comptar de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci de la convocatòria en el BOIB.

b. Les sol·licituds s'han d'ajustar al model que es recull a l'annex d'aquesta convocatòria.

c. La sol·licitud s'ha de presentar telemàticament d'acord amb el que estableix la disposició addicional primera de l'Ordenança per la qual es regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen, aprovada per Acord del Ple de 14 de febrer de 2013 (BOIB núm. 69, de 16 de maig), modificada per Acord de dia 9 de juny de 2022 (BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022).

A través de la Seu electrònica del Consell de Mallorca seguint la tramitació electrònica del procediment de la comissió de serveis; accedint per la Seu electrònica del Consell de Mallorca, Ciutadania, tipus d'actuacions, Recursos Humans, Comissió de Serveis CS 101/2023, Sol·licitud de participació en la comissió de serveis, tramit electrònic, o directament al següent l'enllaç <https://imas.secimallorca.net/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13419> ; i s'hi ha d'adjuntar el Curriculum-vitae i la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits, mitjançant els documents originals o la fotocòpia compulsada.

d. No es prendran en consideració les sol·licituds dels aspirants que no reuneixin els requisits exigits per accedir al lloc de feina sol·licitat.



e. La data de referència per al compliment dels requisits exigits al·legats pels aspirants serà el dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

### 3. 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.

### 4. DURADA

La durada inicial d'aquesta comissió és de dotze mesos, prorrogable a instància de l'òrgan corresponent.

Les publicacions successives a la de la convocatòria en el BOIB es faran en el «Tauler d'anuncis» de la Seu electrònica. Podeu consultar els anuncis corresponents a aquesta convocatòria a l'àrea de Recursos Humans «Tauler d'anuncis» que trobareu a la portada de la Seu Electrònica del Consell de Mallorca (<https://imas.sedipualba.es/tablondeanuncios/?ar=586>)





IMAS  
Departament de Drets Socials  
Consell de Mallorca

## ANNEX

Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar manera telemàtica per mitjà del registre electrònic d'acord amb el que estableix la disposició addicional primera de l'Ordenança per la qual es regula l'Administració electrònica del Consell Insular de Mallorca i els organismes que en depenen (BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022)

### SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN EL PROCEDIMENT PER A LA OCUPACIÓ TEMPORAL PER MITJÀ DEL SISTEMA DE COMISSIÓ DE SERVEIS ORDINÀRIA VOLUNTÀRIA

#### 1. DADES PERSONALS

|           |  |          |   |
|-----------|--|----------|---|
| Llinatges |  | Nom      |   |
| DNI/NIE   |  | Telèfons | / |

#### 2. DADES PROFESSIONALS

|                                               |          |                                                                             |
|-----------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Direcció/Departament                          |          |                                                                             |
| Servei/Secció                                 |          |                                                                             |
| Cos/escala/subescala/classe/categoria         |          | Grup                                                                        |
| Situació administrativa                       |          |                                                                             |
| Lloc que ocupa                                |          |                                                                             |
| Telèfon                                       | Extensió | Adreça electrònica                                                          |
| Adjudicació al lloc que ocupa:                |          | <input type="checkbox"/> Definitiva<br><input type="checkbox"/> Provisional |
| Data de presa de possessió en el lloc actual: |          |                                                                             |

#### 3. CODI DEL LLOC DE FEINA SOL·LICITAT: Establir ordre de prioritats

| Codi | Denominació |
|------|-------------|
| 1r   |             |
| 2n   |             |
| 3r   |             |
| 4t   |             |
| 5è   |             |

La persona sota signant DECLARA que són certes les dades i circumstàncies que fa constar en la present sol·licitud, que compleix les condicions exigides en la convocatòria, i autoritza a introduir les seves dades en un fitxer automatitzat perquè es tractin informàticament.

Palma, de de 20

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS. DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS



