Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MALLORCA
INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS

11468 ***Acord del Consell Executiu de dia 4 de novembre de 2026 pel qual s'aprova la creació de la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliments residencials, i l'aprovació de les seves normes d'organització i funcionament***

Antecedents

1. El 22 de maig de 2026 s'emet per part del cap de departament de Serveis Socials, Infància, Adolescència i Família, amb el vistiplau de la directora insular de Centres i Programes d'Atenció Integral a la Infància i Adolescència, informe proposant la creació de la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliments residencials, i l'aprovació de les seves normes d'organització i funcionament (CSV: K9AA D7UY R9YF PJFL ULNK).

2. En data 27 d'octubre de 2026 el president de l'IMAS va signar la resolució d'inici de la tramitació administrativa per a la creació de la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliments residencials, i l'aprovació de les seves normes d'organització i funcionament (CSV: K9AA EUHT 2JRA UDNA HN7Y).

3. Consta a l'expedient informe jurídic favorable per a la creació i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament de la Taula de Coordinació esmentada.

Consideracions jurídiques

1. L'IMAS exerceix per mitjà del Departament de Benestar Social les competències pròpies en matèria de tutela, guarda, acolliment familiar i adopció, d'acord amb l'article 70.8 de la Llei orgànica 1/2007, de 28 de febrer, de reforma de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears, la Llei 8/1997, de 18 de desembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria de tutela, acolliment i adopció de menors, conforme a la normativa específica en matèria de protecció de menors, la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, i la resta de normativa complementària

La Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil estableix com a principi rector d'acció administrativa el deure de les administracions públiques de garantir una actuació coordinada, integral i eficaç en la protecció dels menors, promovent la cooperació entre els diferents serveis i professionals implicats.

L'article 78 de la Llei 9/2019, de 19 de febrer, de l'atenció i els drets de la infància i l'adolescència de les Illes Balears, fa referència a la col·laboració interadministrativa, i a l'apartat 1 disposa: *Les diferents administracions públiques amb competències en les matèries que regula aquesta llei han d'establir les vies necessàries per a una acció coordinada i conjunta de les activitats i els programes que recull i dels quals s'ordenin en desenvolupament de la llei*.

D'acord amb la normativa exposada, aquesta *Taula* es crea com a òrgan estable de coordinació entre les persones professionals del Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliments Residencials i els equips dels serveis d'acolliments residencials, tant de titularitat pública com gestionats per entitats, permetent millorar l'intercanvi d'informació, afavorir la presa de decisions compartides i reforçar la coherència de les actuacions que afecten directament els infants i adolescents.

2. La creació de la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliment residencials, dependent orgànicament de la Direcció Insular de Centres i Programes d'Atenció Integral a la Infància i Adolescència de l'IMAS, comporta la tramitació formal de la constitució d'un òrgan col·legiat, d'acord amb l'article 55.2 de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, que disposa, textualment, el següent: *2. El funcionament dels altres òrgans col·legiats que no emanin del ple s'adequarà a la legislació bàsica de règim jurídic de les administracions públiques i al reglament orgànic*.

Així, es remet a la legislació bàsica de règim jurídic de les administracions públiques, en concret, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), la qual contempla, entre d'altres, els principis de cooperació, col·laboració i coordinació entre les administracions públiques (article 3), així com la possibilitat de crear òrgans col·legiats o instruments de coordinació per a la millor gestió dels assumptes públics.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816

Pel que fa als òrgans administratius, l'article 5, als apartats 3 i 4 de la LRJSP, disposa:

> *«3. La creació de qualsevol òrgan administratiu exigirà, almenys, el compliment dels següents requisits:*
>
> a) Determinació de la seva forma d'integració en l'Administració Pública de què es tracti i la seva dependència jeràrquica.
> b) Delimitació de les seves funcions i competències.
> c) Dotació dels crèdits necessaris per a la seva posada en marxa i funcionament».
>
> *4. No podran crear-se nous òrgans que suposin duplicació d'uns altres ja existents si al mateix temps no se suprimeix o restringeix degudament la competència d'aquests. A aquest objecte, la creació d'un nou òrgan només tindrà lloc prèvia comprovació que no existeix un altre en la mateixa Administració Pública que desenvolupi igual funció sobre el mateix territori i població.»*

Així mateix, el règim jurídic dels òrgans col·legiats, s'ha d'ajustar a l'article 15 i següents de la Llei 40/15, de règim jurídic del sector públic.

En aquest sentit, l'apartat 3 de l'article 15, estableix:

> "*3. L'acord de creació i les normes de funcionament dels òrgans col·legiats que dictin resolucions que tinguin efectes jurídics enfront de tercers s'han de publicar al butlletí o diari oficial de l'Administració Pública en la qual s'integren. Addicionalment, les administracions els poden publicar en altres mitjans de difusió que en garanteixin el coneixement".*

Així també, i a més a més, d'acord amb la disposició addicional segona, apartat 2, del Reglament orgànic del Consell de Mallorca, als òrgans col·legiats, a més de la normativa bàsica estatal, els és d'aplicació supletòria l'article 19 de la Llei 40/2015.

En aquest sentit, les normes de funcionament de la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliments residencials s'adeqüen a l'establert a la Llei 40/2015 en la qual es regulen les funcions, la composició i règim de les sessions i les votacions dels acords. Així també, disposen que en el no previst en les normes de funcionament concretes per a aquest òrgan, n'és d'aplicació la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

3. D'acord amb l'indicat en l'informe proposta emès per la Direcció Insular, la constitució, les normes d'organització i funcionament de la Taula de coordinació no suposa cap risc per a la sostenibilitat financera de l'Administració, atès que ha d'estar integrada pel personal de l'IMAS i per persones professionals d'entitats que, en cap cas, percebran retribució complementària per la seva participació en aquest òrgan.

Per tant, es dona compliment a les previsions que, en matèria de sostenibilitat financera, es regulen a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

4. La competència per a la seva aprovació correspon al Consell Executiu del Consell de Mallorca: correspon al Consell Executiu del Consell de Mallorca l'aprovació de la creació i l'aprovació de les normes d'organització i funcionament de la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliments residencials, i al president de l'IMAS i conseller executiu de Benestar Social del Consell de Mallorca, d'acord amb el Decret de Presidència del Consell Insular de Mallorca (BOIB núm. 97, de 13 de juliol de 2023) formular la proposta relativa als acords o a les resolucions que hagin d'adoptar els òrgans competents en matèries del seu departament, d'acord amb l'article 33 de la Llei 4/2022, de consells insulars.

Per tot això,

El Consell Executiu del Consell de Mallorca, acorda:

1. Crear la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliments residencials, i aprovar les seves normes d'organització i funcionament que s'incorporen com a annex I d'aquest Acord.
2. Comunicar aquest acord a la Direcció Insular de Centres i Programes d'Atenció Integral a la Infància i Adolescència de l'IMAS.
3. Ordenar la publicació d'aquest Acord en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

(Signat electrònicament: 10 de novembre de 2026

El conseller executiu de Benestar Social i president de l'IMAS
Guillermo Sánchez Cifre)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816

ANNEX I
NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA TAULA DE COORDINACIÓ ENTRE EL SERVEI D'INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA, EL SERVEI D'ACOLLIMENT RESIDENCIAL I ELS SERVEIS D'ACOLLIMENTS RESIDENCIALS

TÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. L'objecte de les normes d'organització i funcionament és regular la composició, funcions i règim de funcionament de la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliment residencials.

2. La Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliment residencials s'ajustarà a les presents normes de funcionament i, en el no previst, a l'establert a la secció 3ª. , del Capítol II, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Article 2. Naturalesa i adscripció

1. La Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliment residencials és l'òrgan col·legiat de coordinació destinat a facilitar l'intercanvi d'informació, afavorir la presa de decisions compartides i reforçar la coherència de les actuacions que afecten directament els infants i adolescents.

2. La Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliment residencials s'adscriu a l'Institut Mallorquí d'Afers Socials, en endavant IMAS, en l'exercici de les competències que li són atribuïdes pel Consell de Mallorca en matèria de serveis socials i protecció de nins, nines i adolescents.

Article 3. Àmbit territorial

L'àmbit territorial de la Taula de Coordinació entre el Servei d'Infància i Adolescència, el Servei d'Acolliment residencial i els serveis d'acolliment residencials, d'ara endavant Taula, és l'illa de Mallorca.

Article 4. Funcions

A aquests efectes, la Taula exercirà les següents funcions:

a. Intercanvi d'informació rellevant sobre casos, sempre respectant els criteris de confidencialitat.
b. Valoració de les mesures de protecció i de la seva aplicació en el dia a dia dels centres.
c. Detecció de dificultats en la intervenció, tant organitzatives com tècniques, i recerca de possibles alternatives.
d. Identificació de necessitats formatives compartides (normativa, salut mental infantil, gestió de crisis, etc.).
e. Propostes de millora, a partir de l'experiència dels equips i de bones pràctiques detectades.
f. Exercir qualsevol altra funció que sigui necessària per al funcionament de la Taula.

TÍTOL II
ORGANITZACIÓ

Article 5. Composició

La Taula està integrada per dues seccions i el ple.

Article 6. Membres de la Taula

La Taula està integrada pels següents membres:

a. Servei d'Infància i Adolescència: cabdalia del Servei i cabdalies territorials.
b. Servei d'Acolliment Residencial: cabdalia del Servei i professionals de direcció dels serveis d'acolliment residencial.
c. Entitats gestores de serveis d'acolliment residencial: direccions o persones representants designades dels serveis.

Aquesta composició permet garantir una visió global de les situacions plantejades i facilita la presa d'acords quan la intervenció directa dels equips no és suficient o es troba amb dificultats.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816

Article 7. Designació de càrrecs

1. Dins la Taula es designen els càrrecs següents:

a) La presidència l'exerceix la cabdalia del Departament de Serveis Socials, Infància, Adolescència i Família.

b)La vicepresidència l'exerceixen:

- La cabdalia del Servei d'Infància i Adolescència.
- La cabdalia del Servei d'Acolliment Residencial.

c) La secretaria l'exerceix una professional designada per la cabdalia del Departament de Serveis Socials, Infància, Adolescència i Família.

2. Poden formar part de la Taula, amb veu i vot, els membres previstos a l'article 6.

3. La incorporació d'altres membres no previstos en els apartats anteriors es pot acordar per majoria simple del Ple de la Taula, a proposta de la presidència.

Article 8. Durada dels càrrecs i cessament de les persones membres

1. La durada del càrrec de les persones membres serà indefinida, mentre s'ostenti la representació del càrrec de l'entitat vigent en cada moment.

2. Les persones membres seran cessades per la persona titular de la presidència quan concorrin alguna de les causes següents:

a.Per extinció del mandat o per voluntat de l'organització, administració o institució representada, la qual cosa s'ha de comunicar a la presidència.
b.Per renúncia o incompatibilitat.
c.Per incompliment reiterat de les seves funcions.
d.Per incapacitat o inhabilitació declarades per resolució judicial.
e.Per cessament en el lloc de treball pel qual van ser nomenades.

Article 9. Règim de suplències de les persones membres de la Taula

Juntament amb les persones membres de la Taula, es designarà i nomenarà a les persones suplents.

Article 10. Altres professionals

Podran participar altres professionals que, en atenció als seus coneixements i/o experiència en la matèria, hi siguin convocades expressament.

TÍTOL III
FUNCIONAMENT

Capítol I
SECCIONS I PLE

Article 11. Seccions i plenari

1. D'acord amb el que estableix l'article 5 i amb la finalitat d'adaptar la coordinació a les diferents realitats dels serveis, la Taula s'estructura de la manera següent:

Es constitueixen seccions de treball específiques en funció del tipus de recurs, amb una periodicitat trimestral, amb l'objectiu de tractar problemàtiques concretes i ajustades a cada realitat:

a) Primera acollida
b) Acolliment residencial bàsic i adolescents embarassades o amb fills sota la seva cura
c) Acolliment d'acció educativa especial
d) Acolliment residencial especial per a nins, nines i adolescents migrats no acompanyats.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816

Hi participen les persones titulars de la cabdalia del Servei d'Acolliment Residencial de l'IMAS, la Direcció dels Acolliments Residencials de gestió concertada o contractada, la Direcció dels Acolliments Residencials de gestió pròpia, així com les professionals que designin les entitats gestores dels serveis d'acolliment residencial.

2. Secció general tècnica d'Infància i Adolescència

Es constitueixen seccions de treball amb la participació de tots els membres implicats amb una periodicitat quadrimestral.

Aquestes sessions tenen per objecte abordar qüestions generals relatives a la coordinació de la intervenció dels serveis de protecció de infància i serveis d'acolliment residencial, així com la revisió de criteris d'actuació i protocols entre el Servei d'Infància i Adolescència i el Servei d'Acolliment Residencial.

Hi participen les persones titulars de la cabdalia del Departament de Serveis Socials, Infància, Adolescència i Família, de la cabdalia del Servei d'Infància i Adolescència, de la cabdalia del Servei d'Acolliments Residencials, així com les professionals que designin les entitats gestores dels serveis d'acolliment residencial.

3. Ple de la Taula de coordinació Estratègica d'Infància i Adolescència

Es constitueix una Taula de caràcter estratègic integrada per les següents persones:

a) Les direccions insulars responsables dels serveis.
b) La persona titular de la cabdalia del Departament de Serveis Socials, Infància, Adolescència i Família.
c) La persona titular de la cabdalia del Servei d'Infància i Adolescència.
d) La persona titular de la cabdalia del Servei d'Acolliment Residencial.
e) Una persona amb perfil jurídic designada per la presidència.
f) Una persona representant de la Federació d'entitats d'Atenció a la Infància i a la Adolescència Balear.
g) Les persones representants de les entitats gestores dels serveis d'acolliment residencial.

La Taula es reunirà amb caràcter ordinari amb periodicitat semestral, amb una sessió durant el primer trimestre de l'any i una altra durant el darrer trimestre, sense perjudici de la convocatòria de sessions extraordinàries quan així es consideri necessari.

2. Les sessions de les diferents seccions i del Ple de la Taula es convocaran quan existeixin propostes o assumptes a tractar formulats per algun dels seus membres.

En cas que no existeixin propostes o continguts a tractar, la sessió ordinària corresponent podrà no ser convocada, sense perjudici que la presidència o qualsevol de les persones membres pugui proposar-ne la convocatòria quan ho consideri oportú.

Article 12. Contingut de les reunions

Les reunions permetran treballar, entre d'altres, els aspectes següents:

1. Seccions tècniques específiques per tipologia de servei d'acolliment residencial.

a) Intercanvi d'informació sobre aspectes rellevants en la gestió de l'Acolliment residencial.
b) Propostes de millora, apartir de l'experiència dels equips i de bones pràctiques detectades.
c) Identificació de noves necessitats a atendre de manera conjunta i coordinada.

2. Secció tècnica general d'Infància i Adolescència.

a) Intercanvi d'informació rellevant sobre casos, sempre respectant els criteris de confidencialitat.
b) Valoració de les mesures de protecció i de la seva aplicació en el dia a dia dels serveis d'acolliment residencial.
c) Detecció de dificultats en la intervenció, tant organitzatives com tècniques, i recerca de possibles alternatives.
d) Detecció de bones pràctiques en la coordinació.

3. Ple de la Taula de coordinació Estratègica d'Infància i Adolescència.

a) Planificació noves línies de treball.
b) Avaluació de les línies implementades

Article 13. Convocatòria

1. La convocatòria de les sessions ordinàries, s'ha de dur a terme per mitjans electrònics amb indicació del lloc, data i hora de la reunió i

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816

correspondrà a l'òrgan coordinador designat, que podrà ser una persona representant del Servei d'Infància i Adolescència o del Servei d'Acolliment Residencial.

2. Amb una antelació no inferior a 10 dies hàbils a que tingui lloc la sessió, la secretaria, per ordre de la presidència, comunicarà per mitjans electrònics als membres de la Taula o secció, la data i hora prevista per a la celebració de la sessió, als efectes de què proposin la inclusió d'assumptes que estimin oportuns en el termini de 7 dies hàbils abans que tingui lloc la sessió. Les direccions dels serveis d'acolliment residencial poden proposar punts a tractar en l'ordre del dia en el període entre sessions.

3. La Taula podrà reunir-se mitjançant sessió extraordinària per raons d'urgència degudament motivades amb un mínim de 48 hores d'antelació. La convocatòria es realitzarà per mitjans electrònics amb indicació del lloc, data i hora de la reunió, i ordre del dia de la sessió extraordinària.

4. Les reunions comptaran amb una persona moderadora designada pel Servei d'Acolliment Residencial.

Article 14. Quòrum d'assistència

El quòrum per a la constitució del Ple serà, almenys, de la meitat de les persones que el componen, entre les quals necessàriament s'han d'incloure la presidència o una de les dues vicepresidències i la secretaria, o les persones que les substitueixin.

Article 15. Acords

En el marc del funcionament de la Taula, es diferencien els acords adoptats per les seccions i els adoptats pel Ple.

1. Acords de seccions

1. Els acords adoptats en les seccions reflecteixen el parer i el posicionament dels seus membres en relació amb els assumptes tractats en cada sessió i seran elevats per a la seva consideració a la presidència. Així mateix formaran part de l'ordre del dia del Ple de la Taula.
2. Els acords es prendran, sempre que sigui possible, per consens. En cas de no assolir-se, es deixarà constància de les diferents posicions per a la seva revisió posterior.

2. Acords de plenari o Taula

1. Els acords del Ple de la Taula recullen el posicionament de la Taula en relació amb els assumptes tractats i, en particular, amb els acords elevats per les seccions.

2. Els acords del Ple podran incloure, entre d'altres:

a) La definició d'accions concretes a desenvolupar.
b) Propostes de millora dels processos de protecció i d'acolliment residencial.
c) L'establiment de criteris comuns d'actuació i de coordinació entre els serveis implicats.

Article 16. Acta

Les sessions de les seccions i del Ple de la Taula han de quedar documentades mitjançant la corresponent acta, sens perjudici de les especificitats pròpies de cada una.

1. Acta de les seccions

1. La presidència ha d'aixecar acta de la sessió de les seccions. Les actes s'han d'arxivar per ordre cronològic i s'han de trametre a la presidència per al seu coneixement i consideració en el Ple. Els acords reflectits a l'acte s'hauran de tenir en compte en la preparació de les convocatòries del Ple. L'acta ha d'incloure, com a mínim, els aspectes següents:

a) Lloc, data i hora de la reunió.
b) Assistents.
c) Ordre del dia.
d) Punts principals de les deliberacions.
e) Contingut dels acords adoptats.

2. Les actes s'aprovaran en la sessió següent de la secció corresponent.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816

2. Acta del Ple de la Taula

1. La presidència ha d'aixecar acta de la sessió del Ple. Les actes de les sessions de la Taula s'han d'arxivar per ordre cronològic. L'acta ha d'incloure, com a mínim, els aspectes següents:

a) Lloc, data i hora de la reunió.
b) Relació de persones assistents.
c) Ordre del dia.
d) Principals punts de les deliberacions.
e) Contingut dels acords adoptats.

2. Les actes s'aprovaran en la sessió següent del Ple.

Capítol II
LA PRESIDÈNCIA I LA VICEPRESIDÈNCIA

Article 17. Presidència

1. La presidència l'exerceix la persona que ocupa la cabdalia del Departament de Serveis Socials, Infància, Adolescència i Família, en cas de la suplència pels casos d'absència, vacant, malaltia o de qualsevol altra impossibilitat sobrevinguda, l'exercirà la cabdalia del Servei d'Acolliment Residencial.

Article 18. Funcions de la Presidència

Corresponen a la presidència les següents funcions:

a) Representar a la Taula.
b) Convocar les reunions de la Taula i fixar l'ordre del dia, tenint en compte, si escau, les peticions de la resta de les persones membres de la mateixa, d'acord amb el procediment descrit en aquestes normes. Incloure els acords proposats per cada una de les seccions.
c) Presidir les reunions de la Taula, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades.
d) Dirigir i impulsar els debats a les sessions.
e) Promoure el compliment dels acords.
f) Exercir qualsevol altra funció que sigui inherent a la presidència.

Article 19. Vicepresidències

Les vicepresidències de la Taula corresponen a la persona que ocupa la cabdalia del Servei d'Infància i Adolescència i a la persona que ocupa la cabdalia del Servei d'Acolliment Residencial.

En els casos d'absència, vacant, malaltia o qualsevol altra impossibilitat sobrevinguda, la suplència de la vicepresidència corresponent al Servei d'Infància i Adolescència serà exercida per una de les cabdalies territorials, mentre que la suplència de la vicepresidència corresponent al Servei d'Acolliment Residencial serà exercida per una de les direccions dels serveis d'acolliment residencial.

CAPÍTOL III
LA SECRETARIA

Article 20. Secretaria

1. La secretaria de les seccions i de la Taula la designa el Departament de Serveis Socials, Infància, Adolescència i Família.

2. La persona responsable de la secretaria assistirà amb veu i sense vot.

Article 21. Funcions de la Secretaria

Corresponen a la secretaria les següents funcions:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816

a) Organitzar, preparar i fer arribar a les persones membres de les seccions i la Taula, per ordre de la presidència, les convocatòries, citacions i altra documentació relativa a les sessions, conforme amb els temes a tractar i que estan establerts a l'ordre del dia.
b) Rebre els actes de comunicació dels membres de la Taula, notificacions, propostes per a l'ordre del dia, peticions de dades i, en general, qualsevol tipus de documentació o comunicació relacionada amb el funcionament de les seccions i la Taula.
c) Preparar el despatx dels assumptes i redactar les actes de les reunions.
d) Custodiar les actes, acords i tota la documentació relativa a les sessions de la Taula.
e) Altres que li siguin inherents a la funció de secretaria o que siguin conferides i requerides per part de la presidència.

CAPÍTOL IV
ELS GRUPS DE TREBALL I FUNCIONS DELS MEMBRES DEL GRUP

Article 22. Els grups de treball

1. El Ple de la Taula podrà aprovar la creació de grups de treball per desenvolupar tasques assignades específicament sobre un àmbit o una activitat per acord de la majoria simple.

2. Tindran caràcter temporal a curt termini per tal de respondre a necessitats canviants detectades per la Taula.

3. En els grups de treball participarà com a mínim una persona designada d'entre les professionals de l'IMAS i es designarà a una persona coordinadora.

4. Els grups de treball podran reunir-se de manera independent a les convocatòries de les seccions i del Ple de la Taula per tal de dur a terme els seus objectius, podent demanar assessorament i/o opinió externa de persones expertes en la matèria a tractar.

5. Les conclusions de les tasques dels grups de treball seran aportades a les seccions i a la Taula, mitjançant un informe, prèvia sol·licitud a la secretaria d'incloure-ho a l'ordre del dia.

Article 23. Funcions de les persones membres

1. Correspon a les persones membres de les seccions i de la Taula:

a) Proposar la inclusió dels assumptes que estimin pertinents dins l'ordre del dia de cada reunió.
b) Assistir a les reunions, participar dels debats, formular precs i preguntes, elevar propostes i quantes altres actuacions estimin convenients per fer efectiva la seva participació.
c) Participar en els debats, manifestar la seva opinió sobre els assumptes tractats a cada sessió i fer constar en acta la seva posició en relació amb els temes que siguin objecte de debat.
d) Exercir el seu dret a vot.
e) Guardar confidencialitat respecte dels temes tractats.

CAPÍTOL V
COMUNICACIONS, CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

Article 24. Comunicacions entre les persones membres de la Taula

1. Les comunicacions per part de les persones membres de les seccions i la Taula es realitzarà mitjançant el correu electrònic: **secretaria.acres@imas.conselldemallorca.net**.

2. La informació confidencial que s'adjunti serà encriptada per contrasenya facilitada als membres de les seccions i la Taula.

Article 25. Confidencialitat

1. Es considera informació confidencial aquella a la qual els membres de la Taula i els seus suplents hagin pogut accedir a través de qualsevol mitjà en l'exercici dels seus càrrecs ja sigui informació de caràcter institucional o personal.

2. Les persones membres que participin a la Taula estan obligades a guardar secret respecte de totes les dades institucionals o personals que tinguin coneixement en el desenvolupament de les seves funcions.

Aquesta obligació romandrà malgrat l'extinció de la condició de membre de la Taula.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816

3. Sense perjudici de l'establert al punt anterior, les persones membres de la Taula i/o les persones que acudeixin com a assessors especialitzats en la matèria a tractar podran utilitzar la informació tractada per la Taula en l'exercici de les seves funcions, sempre que dita informació estigui directament relacionada amb els temes tractats a la Taula.

4. L'incompliment d'aquesta norma pot comportar sancions disciplinàries al personal de l'IMAS sense perjudici de les altres responsabilitats legals que puguin derivar de l'incompliment.

5. L´IMAS podrà reclamar una indemnització per danys i perjudicis en cas d´incompliment d'aquesta norma per part de membres de la Taula que no siguin part del personal de l'IMAS.

Article 26. Protecció de dades

1. L'IMAS, a través de la Taula regulada en aquestes normes de funcionament, serà responsable del tractament de les dades personals dels signants, persones integrants de la Taula així com de tercers, els casos dels quals siguin estudiats per aquesta Taula i es realitzarà el tractament conforme al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals, i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

El tractament de dades es fa en virtut del compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del 6.1 e del RGPD) i, de forma subsidiària, el consentiment de la persona interessada (art. 6.1 a de l'RGPD).

Les dades es comunicaran a les administracions públiques en l'exercici de les seves competències únicament en els casos que resulti necessari.

2. Les persones interessades podran sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les seves dades, així com exercitar altres drets així com contactar amb el Delegat de Protecció de Dades accedint a la secció de protecció de dades a través de

https://www.imasmallorca.net/proteccion-de-datos/

Interposició de recursos

Contra aquest acte, que no posa fi a la via administrativa, podeu interposar el recurs d'alçada davant la Comissió de Govern del Consell Insular de Mallorca, en el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà d'aquesta publicació.

Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'instància de Palma Secció Contenciós Administratiu que correspongui en el termini de dos mesos, comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació del dit recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no n'heu rebut la notificació de resolució expressa, s'entén desestimat per silenci i podeu interposar el recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'instància de Palma Secció Contenciós Administratiu que correspongui, sense limitació de temps.

No obstant l'anterior, podeu interposar, si escau, qualsevol altre recurs que considereu oportú. Tot això de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/147/1232816