



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

3956

*Resolució d'aprovació de la convocatòria de comissió de serveis CS 25/2026 de cap de servei d'Inclusió Social de l'Àrea d'Inclusió Social de l'IMAS*

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

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ / RESOLUCIÓ D'APROVACIÓ DE CONVOCATÒRIA DE COMISSIÓ DE SERVEI

CSI

CONVOCATÒRIA: CS 25/2026

### 1. DADES DE LA PROPOSTA INICIAL

Data	Òrgan	Expedient
27/01/26	IMAS/ÀREA INCLUSIÓ SOCIAL	260823076632571

### 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'Affers 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/ÀREA INCLUSIÓ SOCIAL      SERVEI D'INCLUSIÓ SOCIAL

Lloc de feina			F00520017 - 1				CAP DE SERVEI										
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

- Dirigir, coordinar i supervisar les seccions, els negocis i els llocs de feina adscrits al servei.
- Representar institucionalment a l'IMAS, quan així ho encarregui la direcció executiva, en els actes dels serveis i centres que depenen de l'Àrea.
- Planificar, gestionar i dirigir tècnicament tots els programes i serveis que depenen de l'àrea.
- Dirigir el personal sota la supervisió del titular del Departament de Recursos Humans, així com el control i vigilància de l'eficàcia en la qualitat del servei.
- Planificar i gestionar el pressupost anual de l'àrea.
- 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.
- Contractació de personal assistencial per suplir les absències de durada igual o inferior a tres dies, així com per aprovar l'expedient i contractar fins als límits de les quanties que disposi la legislació vigent, per als contractes menors, i per als procediments oberts simplificats previst a l'art.-159.6 de la Llei de contractes del Sector Públic atribuïts a la unitat funcional amb autonomia de gestió, per la coordinació dels centres d'Inclusió Social, per la resolució de la Presidència del l'IMAS de dia 23 de maig de 2019 (BOIB núm. 70, de 25 de maig)



h) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada en relació a les anteriors.

**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 del document (16 d'abril de 2026)

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

Guillermo Sánchez Cifre

Palma, en la data de la signatura electrònica del document (17 d'abril de 2026)

**La secretària delegada de l'IMAS**

Maria Elena Tur Figueruelo

(BOIB núm 86, d'1 de juliol de 2021)

**ANNEX 1**

**CS- 25/2026**

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA**

## **1. REQUISITS DELS ASPIRANTS**

En aquesta convocatòria es pot presentar el personal funcionari de carrera de l'IMAS, del Consell de Mallorca, d'altres administracions locals i administracions autonòmiques en situació administrativa de servei actiu, que reuneixi els requisits exigits referents a grup/subgrup, escala, subescala, classe, especialitat, coneixements de llengua catalana i altres requisits del lloc de feina, especificats a la convocatòria.

## **2. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

a. El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació 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 la convocatòria en el BOIB.

b. La sol·licitud s'ha d'ajustar al model que es recull a l'Annex d'aquesta convocatòria.

c. La sol·licitud s'ha de presentar telemàticament de conformitat amb 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. 69, de 16 de maig de 2013; BOIB núm. 122, de 17 de setembre de 2022; BOIB núm. 76, de 17 de juny de 2025), les persones aspirants queden obligades a relacionar-se amb l'IMAS telemàticament en totes les fases del procediment, des de la presentació de sol·licituds de participació fins a l'elecció de destinació, incloses les reclamacions i els recursos administratius que es puguin interposar, llevat dels supòsits expressament prevists. El deure de relacionar-se amb l'IMAS per mitjans telemàtics comprendrà l'obligació de rebre notificacions electròniques en el cas d'aquells actes o incidències que requereixin una comunicació personal.

d. La sol·licitud per participar al procediment de la comissió de serveis es pot tramitar accedint a la Seu electrònica del Consell de Mallorca, Ciutadania, tipus d'actuacions, Recursos Humans, Comissió de Serveis CS 25/2026, Sol·licitud de participació en la comissió de serveis, tramit electrònic, o directament mitjançant el següent l'enllaç <https://imas.secimallorca.net/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13419>

e. Amb la sol·licitud s'ha d'adjuntar el Curriculum-vitae i els documents acreditatius de la titulació o titulacions, i dels altres requisits que s'exigeixen a la convocatòria. L'Administració d'ofici pot requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que aportin la documentació original per acreditar el compliment dels requisits.

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

g. La data de referència per al compliment dels requisits exigits i acreditats per les persones 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'han d'adjuntar electrònicament els documents acreditatius de la titulació o titulacions, i dels altres requisits que s'exigeixen a la convocatòria.

Per al personal de l'IMAS s'expedirà d'ofici **un certificat de l'expedient personal** que acredita els serveis prestats a l'IMAS i els mèrits al·legats que constin al seu expedient

### 4. DURADA

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

Les successives publicacions es faran en la Seu Electrònica del Consell de Mallorca, en el «Tauler d'anuncis de l'IMAS» de la Seu electrònica (<https://imas.sedipualba.es/tablondeanuncios/?ar=586>), i a efectes informatius en el Portal de personal de l'IMAS.





**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 <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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/52/1217762



