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

6418 ***Resolució d'aprovació de la convocatòria en Comissió de serveis CS74/2026 del lloc de feina F0069204Q-1 d'Infermer/a de la Residència Miquel Mir, Serveis Especialitzats I, Àrea d'Atenció Sociosanitària 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: CS74/2026

1. DADES DE LA PROPOSTA INICIAL

Data	Òrgan	Expedient
30/01/2026	IMAS/SERVEIS ESPECIALITZATS I/ÀREA D'ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA	261494808600446

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 CONCURS DE MÈRITS DELS LLOCS DE FEINA SEGÜENTS:

LLOC 1

IMAS/SERVEIS ESPECIALITZATS I/ÀREA D'ATENCIÓ SOCIOSANITÀRIA

RESIDÈNCIA MIQUEL MIR

Lloc de feina				F0069204Q-1			INFERMER/INFERMERA										
Destinació	INCA	NL	1	TL	G	CD	20	CE	33	FP	C	Adm.	A3	Gr.	A2	TH	01
Escala	AE – TÈCNICA– TÈCNIC-A MITJÀ/INFERMER/A																
Requisits																	
Català	B2								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

FUNCIONS GENÈRIQUES

a) Qualsevol altra que li pugui ser encomanada pels seus superiors jeràrquics en relació a les anteriors.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/80/1222696

FUNCIONS ESPECÍFIQUES

a) Donar suport en l'emmagatzematge i control de la medicació.
b) Dispensació de medicació a les persones residents sota la supervisió del servei de farmàcia del centre hospitalari de referència del centre.
c) Portar el control d'estoc de medicaments i altres productes mitjançant la utilització d'aplicacions informàtiques.
d) Col·laborar amb les tasques d'infermeria.
e) Controlar dates de caducitat dels medicament i altres productes de farmàcia.
f) Maneig del programari farmacèutic per al registre dels medicaments.
g) Realitzar les tasques administratives de farmàcia.

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 *(22 de juny de 2026*

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

La secretària delegada de l'IMAS
Maria Elena Tur Figueruelo)

ANNEX 1 CS74/2026
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 El període per presentar sol·licituds serà de set dies hàbils i ha de començar a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). El model de sol·licitud oficial s'adjunta com a annex d'aquesta instrucció.

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 CS74/2026, 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 la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits i dels mèrits al·legats.

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 i, per tant, en aquest cas, no es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats.

3. BAREM DE MÈRITS

La proposta de nomenament es farà en favor de l'aspirant que obtingui més puntuació segons el barem de mèrits següent:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/80/1222696

3.1. Antiguitat i valoració dels serveis prestats com a personal funcionari a l'Administració pública en la mateixa especialitat o categoria del lloc objecte de la convocatòria

L'antiguitat i els serveis prestats en l'especialitat o categoria del lloc objecte de la convocatòria es valoraran, a raó de 0'04 punts per mes treballat, de la següent manera:

En el cas que el lloc de feina convocat no tengui especialitat, es valorarà l'antiguitat reconeguda com a personal funcionari a l'Administració pública, fins a un màxim de 12 punts.

En el cas que el lloc de feina convocat tengui especialitat, es valorarà l'antiguitat reconeguda com a personal funcionari a l'Administració pública, fins a un màxim de 8 punts, i es valoraran els serveis prestats com a personal funcionari a l'Administració pública en la mateixa especialitat o categoria del lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts.

En les fraccions inferiors a un mes, cada 30 dies tindrà la consideració d'un mes, les inferiors a 15 dies no es tindran en compte.

3.2. Estudis acadèmics

Les titulacions acadèmiques es valoraran sempre que:

- Estiguin directament relacionades amb les funcions del lloc de feina.
- Corresponguin a formació reglada de caràcter oficial amb validesa en tot el territori nacional.
- Siguin de nivell igual o superior a la utilitzada com a requisit per participar en la convocatòria.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es valorin aquells de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

En el cas que el lloc de treball estigui adscrit a un cos o escala del subgrup A1 o dels subgrups A1 i A2, s'han de valorar, d'acord amb la puntuació indicada, a partir de la segona titulació universitària de nivell igual o superior que es posseeixi.

La valoració màxima d'aquest apartat és de 6,5 punts d'acord amb el desglossament següent:

3.2.1. Estudis acadèmics oficials

- Per cada títol de doctor/a: 4 punts.
- Per cada títol de màster oficial: 3,5 punts.
- Per cada titulació de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 2,5 punts.
- Per cada titulació de tècnic/a superior de formació professional: 2 punts.
- Per cada títol de tècnic/a de formació professional o de batxillerat: 1,5 punts.
- Per cada títol de graduat escolar o títol de graduat en educació secundària: 0,5 punts

3.2.2. Estudis acadèmics propis

- Títols propis de grau i títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis: fins a un màxim d'1,75 punts, a raó de 0,030 punts per crèdit ECTS.

3.3. Cursos i accions formatives

3.3.1. Els cursos de formació i perfeccionament es puntuaran fins a un màxim de 7 punts, d'acord amb la seva durada i a raó de:

- 0,005 punts per hora de formació si s'acredita amb un certificat o diploma d'aprofitament
- 0,002 punts per hora si el certificat o diploma és d'assistència
- 0,01 punts per hora si el certificat és com a docent.

En qualsevol cas, si no s'acredita el nombre d'hores del curs, es valorarà amb la puntuació corresponent a una hora.

3.3.2. La puntuació màxima de 7 punts es distribuirà de la manera següent:

Fins a un màxim de 4,5 punts, els cursos que tenguin relació directa amb les funcions del lloc objecte d'ocupació i/o estiguin relacionats amb la carrera professional dels empleats públics.

Fins a un màxim de 0,5 punts per cursos de cada àrea transversal, amb un màxim total de 2,5 punts:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/80/1222696

- Cursos de l'Àrea Jurídica i administrativa
- Cursos d'igualtat de gènere
- Cursos de l'Àrea de qualitat, competències i recursos humans
- Cursos d'ofimàtica a nivell d'usuari
- Cursos de prevenció de riscos laborals

Si la formació d'alguna àrea transversal està relacionada directament amb les funcions del lloc de feina convocat, aquesta es computarà dins l'apartat de cursos relacionats amb el lloc de feina fins a un màxim de 4,5 punts, i l'excés de cursos en matèries de l'àrea transversal es puntuarà dins cursos d'àrees transversals amb el màxim de 0,5 punts per àrea.

Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

3.4. Coneixements de llengua catalana

Els coneixements de llengua catalana s'han de puntuar de la manera següent:

- Certificat B2: 1 punt.
- Certificat C1: 1,5 punts.
- Certificat C2: 2 punts.
- Llenguatge administratiu: 0,5 punts.

Es valorarà únicament el nivell certificat més alt, segons aquesta escala, i sempre que sigui superior a l'exigit com a requisit, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'ha de sumar a l'establerta pel certificat objecte de valoració.

3.5. Publicacions i ponències

La Comissió valorarà les publicacions de les persones aspirants sobre estudis o treballs en mitjans especialitzats, científics, tècnics o professionals i ponències o comunicacions presentades en congressos, jornades i seminaris, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,10 punts per publicació, ponència o comunicació, sempre que versin sobre matèries de serveis socials o relacionades amb les funcions del lloc de feina i sempre que no formin part de les funcions del lloc de feina d'acord amb la Instrucció per la qual s'estableixen les funcions dels llocs de feina de l'IMAS.

3.6. Comissió de serveis forçosa i atribució temporal de funcions forçosa

S'ha de valorar la prestació de serveis mitjançant una comissió de serveis forçosa o una atribució temporal de funcions forçosa en un lloc de la subescala, classe o categoria d'adscripció del lloc de treball convocat, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,025 punts per mes complet.

4. ACREDITACIÓ DE REQUISITS I MÈRITS . 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.

Acreditació de mèrits:

Criteris generals

a) Els mèrits que al·leguin les persones aspirants s'han d'acreditar mitjançant la presentació de còpia simple. La persona que resulti adjudicatària de la comissió de serveis haurà de presentar l'original o la còpia compulsada dels mèrits al·legats.
b) Si la documentació acreditativa s'ha emès en llengua estrangera, per poder valorar-la com a mèrit, la persona interessada n'ha de presentar una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat.
c) Si els documents s'han descarregat d'Internet, han de dur l'empremta digital per poder fer les comprovacions d'autenticació.
d) Les persones aspirants han de presentar tots els documents acreditatius dels mèrits, ordenats segons els apartats d'aquest punt 11 d'aquesta Instrucció i numerats correlativament.
e) No s'ha de valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat amb l'aportació de la documentació corresponent dins el termini de presentació de sol·licituds.
f) Les persones aspirants poden presentar un certificat d'expedient personal emès per una Administració pública com a forma d'acreditació dels mèrits que hi constin.
g) La data de referència per complir els requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats per les persones aspirants ha de ser el dia que finalitza el termini de presentació. En qualsevol cas, sempre que juntament amb la sol·licitud s'hagi aportat el document acreditatiu d'haver sol·licitat el certificat del mèrit al·legat, s'han de valorar els certificats que hagin tengut entrada a l'IMAS abans del dia de la publicació de la llista provisional.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/80/1222696

Forma d'acreditar els mèrits

- Antiguitat: certificat de serveis prestats d'una Administració pública.
- Estudis acadèmics oficials: còpia del títol (anvers i revers). Si encara no s'ha expedit el títol, es pot presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament dels drets d'expedició.
- Cursos o accions formatives: còpia dels certificats o diplomes acreditatius dels cursos que s'han duit a terme; hi ha de constar el nombre d'hores de durada i/o crèdits de l'acció formativa i el contingut o programa.
- Publicacions, comunicacions i ponències: còpia del títol del llibre o revista, de l'índex on figura el nom de l'autor o del coautor i, si la publicació és un llibre, a més, la còpia de la contraportada on apareix el número d'ISBN o ISSN o dipòsit legal. Còpia de la comunicació i/o ponència i del contingut d'aquesta.
- Certificats de professionalitat: còpia del certificat de professionalitat.
- Coneixements orals i escrits de català: còpia del certificat lliurat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, per l'Escola Balear d'Administració Pública o d'algun dels títols o certificats equivalents d'acord amb el que determina la normativa vigent, així com de la corresponent certificació que acrediti que s'han superat les proves d'avaluació de nivell de coneixements de la llengua catalana realitzades pel Consell de Mallorca com a conseqüència de les convocatòries dutes a terme per Decrets de presidència de 3-6-2004 i de 29-9-2004.
- Comissió de serveis forçosa i en atribució temporal de funcions: còpia de la resolució corresponent.

5. PREFERÈNCIES EN L'ADJUDICACIÓ

5.1. Tendran preferència en l'adjudicació de les comissions de serveis:

a) Les persones a qui en el termini del darrer any no s'hagi adjudicat un lloc de treball en una convocatòria de provisió de llocs de treball, per concurs de mèrits o per lliure designació. Aquesta limitació no és d'aplicació en els supòsits de remoció, supressió del lloc de treball o de redistribució d'efectius.
b) Les persones a qui en el termini del darrer any no s'hagi autoritzat una comissió de serveis. Aquesta restricció no és d'aplicació al personal funcionari que dins aquest termini hagi cessat en la comissió per causa diferent de la de renúncia voluntària.
c) Pel que fa al personal funcionari de nou ingrés o de promoció interna, cal ajustar-se al que disposi la convocatòria sobre el període mínim de permanència en el lloc de treball. Si no hi ha una disposició expressa en les bases corresponents o en la normativa d'aplicació a la selecció del personal de nou ingrés, s'hi ha d'aplicar el que es preveu en la lletra a d'aquest punt.

Les persones que no tenguin els requisits per gaudir de preferència en l'adjudicació esmentats a les lletres anteriors, només seran valorades en el cas que no participin en la convocatòria persones que sí que els tenguin.

5.2. En les convocatòries de comissions de servei per proveir llocs de treball de concurs i amb relació als altres funcionaris de carrera que es presentin, el personal funcionari de la Gerència i/o direcció insular convocant que hi estigui adscrit podrà tenir preferència en l'adjudicació, prèvia motivació.

Posteriorment, podrà tenir preferència el personal funcionari de l'IMAS amb relació a la resta de personal funcionari de carrera que es presenti, si es motiva i la convocatòria ho preveu.

6. COMISSIÓ DE VALORACIÓ Es constituirà una Comissió Tècnica de Valoració formada per personal funcionari de l'IMAS que valoraran les sol·licituds que es presentin i que es compleixen els requisits exigits en la convocatòria. Estarà formada per tres membres, la selecció dels quals estarà ajustada al criteri de paritat entre homes i dones, sempre que sigui possible, i hauran de complir el nivell de titulació o d'especialització exigit al lloc de treball convocat, de la forma següent:

- Un/a president/a: personal funcionari designat per la Presidència de l'IMAS.
- Dos vocals: personal funcionari elegit per sorteig d'entre el personal de l'àrea a la qual està adscrit el lloc de feina que es pretén ocupar (Gerència o direcció insular corresponent), un dels quals serà designat com a secretari per la Comissió.

La Junta de Personal podrà designar un representant que actuarà en qualitat d'observador del bon desenvolupament de cada un dels procediments.

Així mateix, les organitzacions sindicals amb representació a la Junta de personal podran sol·licitar informació sobre la tramitació i el resultat dels procediments.

La valoració es durà a terme d'acord amb el barem establert al punt 11 de la Instrucció 1/2021 , de data 29 de gener, d'establiment els criteris generals per a l'ocupació temporal de llocs de fina de l'IMAS per mitjà de comissions de serveis.

La Comissió de Valoració per Infermer/a estarà formada per tres membres:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/80/1222696

- President: Francesc Ramis Ferrer
- Vocal: Catalina Morey Camara
- Vocal: Sara Hurtado Fernández

Per suplència del president o vocals en el supòsit d'absència:

- Catalina García Garí
- Santiago Ramis Matas
- Francisca Jofre Maimo

Empats

Si hi ha empats, la Comissió Tècnica de Valoració els ha de resoldre atenent successivament als criteris següents:

- Acreditar més serveis prestats com a personal funcionari de l'Administració pública en l'especialitat o categoria del lloc de feina objecte de la convocatòria, o més antiguitat a l'Administració pública en el cas que el lloc de feina convocat no tengui especialitat.
- Acreditar la millor puntuació en l'apartat d'estudis acadèmics (11.2).
- Acreditar la millor puntuació en l'apartat de cursos i accions formatives (11.3).

Finalment, si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

7. PROCEDIMENT, RESOLUCIÓ I PUBLICACIÓ DE RESULTATS Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i comprovada la documentació relativa als requisits per participar en el procediment, es publicarà la proposta de resolució provisional, que inclourà la llista de persones admeses i excloses, així com la causa d'exclusió.

Les persones excloses disposen d'un termini de tres dies hàbils per esmenar el defecte o per adjuntar el document preceptiu.

En el cas que hagi de ser admesa una persona exclosa, es publicarà una segona proposta de resolució provisional.

En el termini de deu dies hàbils, la Comissió publicarà l'informe proposta de resolució provisional i les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils per formular les observacions o reclamacions que estimin oportunes i/o demanar la revisió de la seva baremació.

Després d'haver resolt les al·legacions presentades de forma motivada la Comissió formularà nou un informe proposta definitiu que comunicarà a la persona titular de l'òrgan al qual està adscrit el lloc de feina que es pretén ocupar (Gerència o direcció insular corresponent), i aquest elevarà la proposta de resolució definitiva de la comissió de serveis a la Presidència de l'IMAS.

8. DURADA

La durada inicial d'aquestes comissions és de dotze mesos, prorrogable un any més a instància dels òrgans corresponents.

Les publicacions successives 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).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/80/1222696

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:	☐ Definitiva ☐ 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/2026/80/1222696

RELACIÓ DE DOCUMENTS ACREDITATIUS QUE S'ADJUNTEN A LA SOL·LICITUD

Llinatges i nom DNI

Requisits exigits per participar

Antiguitat						
Total temps d'antiguitat reconegut:		anys		mesos		dies

Estudis acadèmics oficials i accions formatives	Núm. Hores	Organisme oficial

Coneixements de llengua catalana

Publicacions i ponències

Comissions de serveis forçoses

Nota: L'especificació dels mèrits al·legats no eximeix de la presentació de la pertinent acreditació documental.

Palma, de de 20

(Signatura)

(*) S'ordenaran els documents correlativament i haurà de coincidir el número d'ordre amb el número apuntat a cada document que s'aporta.

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS. DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/80/1222696