



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

7549*Resolución de aprobación de la convocatoria de Comisión de servicios CS118/2022 de jefe/a de departamento de Recursos Humanos 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: CS118/2022

1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL

Fecha	Órgano	Expediente
29/08/2022	IMAS/GERENCIA	222414980175619

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 DE LOS PUESTOS DE TRABAJO SIGUIENTES:

PUESTO 1

IMAS/GERENCIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Puesto de trabajo: F00570001- 1 JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Destino: PALMA NL 1 TL S CD 29 CE 63 FP L Adm. A3 Gr. A1 TH 07

Escala: TODOS LOS CUERPOS I/O ESCALAS DE LOS GRUPOS A LOS CUALES ESTÁ ADSCRITO/--

Requisitos: 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL MISMO GRUPO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Catalán: C1 Observaciones VEF

*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, coordinar i supervisar los servicios y las unidades administrativas adscritas al Departamento, así como los puestos de trabajo que tienen atribuidas funciones en materias de personal de otras unidades.
- b) Asesorar al titular de la presidencia y al titular de la gerencia en materia de función pública.
- c) Proponer y elaborar normativa en materia de personal.
- d) Participar en la negociación, adopción, y ejecución de acuerdos con los representantes sindicales en materia de personal.
- e) Coordinar y supervisar los procedimientos de inspección y de instrucción de expedientes disciplinarios.
- f) Coordinar y dirigir todas las acciones formativas del IMAS y aprobar los planes de formación anuales.
- g) Dirigir y coordinar el registro de personal y las aplicaciones informáticas en materia de recursos humanos así como autorizar el acceso del personal.
- h) Cualquier otra que le sea encargada por el superior jerárquico de entre las que correspondan 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 del documento (5 de septiembre de 2022)

La consellera ejecutiva de Derechos Sociales y presidenta del IMAS

Sofía Alonso Bigler

ANEXO 1**CS-118/2022****BASES DE LA CONVOCATORIA****1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

A esta convocatoria se puede presentar el personal funcionario de carrera del IMAS, del Consell 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 presentará en el Registro General del IMAS 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. También se puede presentar en cualquier de las formas previstas en el artículo 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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 encontraran en la portada de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca (<https://imas.sedipualba.es/tablondeanuncios/?ar=586>)





IMAS
Departament de Drets Socials
Consell de Mallorca

ANEXO**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:		☐ Definitiva ☐ 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



