

Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
CONSEJO INSULAR DE MALLORCA
INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

6630 *Resolución de aprobación de la convocatoria de Comisión de servicios CS148/2024 de jefe del Servicio de Infancia del Área Servicios Sociales, Infancia y Familia 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:** CS 148/2024

1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL

Fecha	Órgano	Expediente
18/06/2024	IMAS/ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES INFANCIA Y FAMILIA	241723671961845

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 DEL PUESTO DE TRABAJO SIGUIENTE:

PUESTO 1

IMAS/ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES INFANCIA Y FAMILIA

SERVICIO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Puesto de trabajo	F00520010- 1 JEFE DE SERVICIO DE INFANCIA																
Destino	Palma	NL	1	TL	S	CD	26	CE	51	FP	L	Adm.	A3	Gr.	A1, A2	TH	07
Escala	AG - TÉCNICA – TÉCNICO/A SUPERIOR / -- AG – GESTIÓN – TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO / -- AE - TÉCNICA – TÉCNICO/A SUPERIOR / -- AE – TÉCNICA – TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO / --																
Requisitos	CARNET DE CONDUCIR B																
Catalán	C1			Observaciones													

*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) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente y de las normas contempladas en el reglamento de organización del servicio.
- b) Asumir la tutela legal de los menores con situación de desamparo.
- c) Ostentar la representación del servicio ante la comunidad y la administración y coordinar el servicio con otras entidades públicas y privadas.
- d) Planificar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo de las secciones del servicio.
- e) Gestionar el presupuesto incluyendo los fondos finalistas.
- f) Colaborar y coordinarse con los o las jefas de sección dentro de las actividades propias del Servicio.
- g) Elaborar, gestionar, establecer y revisar convenios de cualquier naturaleza con entidades públicas y privadas.
- h) Diseñar los proyectos de inversión inmaterial y los documentos de planificación y evaluación.
- i) Hacer el seguimiento de la tramitación de los expedientes de gasto.
- j) Revisar y supervisar periódicamente los diferentes programas o servicios.
- k) Atender las demandas derivadas de los ciudadanos.
- l) Cumplir y aplicar las directrices de los manuales, protocolos, reglamentos y/u otros documentos en materia de protección de menores aprobados por el Servicio/Área.
- m) Dirigir, organizar y evaluar de manera continua los recursos del servicio, procurando la consecución de su misión y objetivos de manera.
- n) Coordinar las servicios dependientes de las áreas de Servicios Sociales, Infancia y Familia y de Centros y Programas de Atención Integral a la Infancia y Adolescencia, en ausencia del Jefe de Departamento.
- o) Cualquier otra que le pueda ser encargo por los superiores jerárquicos.

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 (4 de julio de 2024)

El consejero ejecutivo de Bienestar Social y presidente del IMAS
Guillermo Sánchez Cifre

ANEXO 1
CS-148/2024

BASES DE LA CONVOCATORIA**1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

A esta convocatoria se puede presentar el personal funcionario de carrera del IMAS, del Consejo 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 tiene que presentar telemáticamente de acuerdo con lo que establece la disposición adicional primera de la Ordenanza por la cual se regula la Administración electrónica del Consejo Insular de Mallorca y sus organismos dependientes, aprobada por Acuerdo del Pleno de 14 de febrero de 2013 (BOIB n.º 69, de 16 de mayo), modificada por Acuerdo de día 9 de junio de 2022 (BOIB n.º 122, de 17 de septiembre de 2022).

A través de la Sede electrónica del Consejo de Mallorca y siguiendo la tramitación electrónica del procedimiento de comisión de servicios; accediendo a través de la **Sede electrónica del Consell de Mallorca, Ciudadanía, tipos de actuaciones, Recursos**





Humanos, Comisión de Servicios CS 148/2024, Solicitud de participación en la comisión de servicios, trámite electrónico, o directamente en el siguiente enlace <https://imas.secimallorca.net/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13419> ; 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.

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 encontrarán en la portada de la Sede Electrónica del Consell de Mallorca (<https://imas.sedipualba.es/tablondeanuncios/>)



IMAS
Departament de Drets Socials
Consell de Mallorca

ANEXO

Esta solicitud deberá presentarse telemáticamente a través del registro electrónico de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ordenanza por la cual se regula la Administración electrónica del Consejo Insular de Mallorca y sus organismos dependientes (BOIB nº. 122, de 17 de septiembre de 2022)

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





RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

Apellidos y nombre DNI

Requisitos exigidos para participar		
Antigüedad		
Total tiempo de antigüedad reconocido: años meses días		
Estudios académicos i acciones formativas	Nº. Horas	Organismo oficial
Conocimientos de lengua catalana		
Publicaciones y ponencias		
Comisión de servicios forzosas		

Nota: La especificación de los méritos alegados no exime de la presentación de la pertinente acreditación documental.

Palma a, de de 20

(Firma)

(*)Se ordenarán los documentos correlativamente y tendrá que coincidir el número de orden con el número apuntado a cada documento que se aporta.

INSTITUT MALLORQUÍ D'AFERS SOCIALS. DEPARTAMENT DE RECURSOS HUMANS