



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

10597 Resolución de aprobación de la convocatoria de Comisión de servicios CS 230/2025 de Secretario/a de Presidencia de los Órganos de Gobierno del IMAS

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES  
GERENCIA/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN / RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA DE COMISIÓN DE SERVICIOS

CS1 CONVOCATORIA: CS 230/2025

1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL

| Fecha      | Órgano                | Expediente      |
|------------|-----------------------|-----------------|
| 09/09/2025 | IMAS/ÒRGANS DE GOVERN | 252523249268169 |

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 Comunidad Autónoma 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 Instituto Mallorquín de Asuntos Sociales, 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/ÒRGANS DE GOVERN

ÒRGANS DE GOVERN

|                   |                                           |    |   |    |   |               |    |    |    |    |   |      |    |     |    |    |    |
|-------------------|-------------------------------------------|----|---|----|---|---------------|----|----|----|----|---|------|----|-----|----|----|----|
| Puesto de trabajo | F00320001 - 1 SECRETARIO/A DE PRESIDENCIA |    |   |    |   |               |    |    |    |    |   |      |    |     |    |    |    |
| Destino           | PALMA                                     | NL | 2 | TL | G | CD            | 18 | CE | 31 | FP | L | Adm. | A3 | Gr. | C2 | TH | 01 |
| Escala            | AG - AUXILIAR - AUXILIAR/--               |    |   |    |   |               |    |    |    |    |   |      |    |     |    |    |    |
| Requisitos        |                                           |    |   |    |   |               |    |    |    |    |   |      |    |     |    |    |    |
| Catalán           | B2                                        |    |   |    |   | 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) Organizar y ejecutar las tareas administrativas de apoyo al titular de Presidencia.  
b) Gestionar y organizar las actividades de la agenda del titular de Presidencia



- c) Convocar las reuniones y preparar la documentación necesaria y resto de aspectos logísticos.
- d) Clasificar y llevar el registro interno de correspondencia y trasladarla a las unidades administrativas que corresponda.
- e) Atender las llamadas telefónicas y las visitas.
- f) Cualquier otra que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden 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 (22 de septiembre de 2025)

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

### ANEXO 1 CS 230/2025

## 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 en situación administrativa de servicio activo 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 Consell 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 Consell 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 230/2025, 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.

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/>)





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:           |           | <input type="checkbox"/> Definitiva<br><input type="checkbox"/> 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



