



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

2819 Resolución de aprobación de la convocatoria de Comisión de servicios CS95/2025 de jefe de Servicio de Acogimientos Residenciales del Área Centros y Programas de Atención Integral a la Infancia y Adolescencia

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 95/2025

1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL

Fecha	Órgano	Expediente
05/03/25	IMAS/ÁREA CENTROS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	250653313595600

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 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/ÁREA CENTROS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

SERVICIOS DE ACOGIMIENTOS RESIDENCIALES

Puesto de trabajo F0052001D-1 JEFE/A DE SERVICIO DE ACOGIMIENTOS RESIDENCIALES

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 específicas del puesto de trabajo:

- a) Coordinar las diferentes tipologías de servicios de acogida residencial (comisiones de infancia y adolescencia) y los diferentes equipos de atención integral a la infancia.
- b) Planificar y Gestionar los recursos y el presupuesto del Servicio de acogida residencial y programas de atención integral a la infancia y la adolescencia, incluyendo los fondos finalistas.
- c) Implementar, seguir y evaluar el Plan de la atención en acogida residencial.
- d) Velar por el cumplimiento de la legislación vigente y de las normas contempladas en el reglamento de organización del Servicio y Reglamento de Servicios de acogida residencial para personas menores de edad.
- e) Ostentar la representación del Servicio de acogida residencial y programas de atención integral a la infancia y la adolescencia ante la comunidad y la administración y coordinarse con otras entidades públicas y privadas y representar el servicio ante el Consejo de infancia y adolescencia.
- f) Planificar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo de las unidades del Servicio de acogidas residenciales.
- g) Colaborar y coordinarse con los o las jefas de las Unidades dentro de las actividades propias del Servicio de acogida residencial y con el resto de jefes del servicio del Área.
- h) Elaborar, gestionar, establecer y revisar convenios de cualquier naturaleza con entidades públicas y privadas relacionadas con el Servicio de acogida residencial.
- i) Diseñar los proyectos de inversión inmaterial y los documentos de planificación y evaluación relacionados con el Servicio de acogida residencial.
- j) Hacer el seguimiento de la tramitación de los expedientes de gasto relacionados con el Servicio de acogida residencial y programas de atención integral a la infancia y la adolescencia.
- k) Revisar y supervisar periódicamente los diferentes programas o servicios relacionados con el Servicio.
- l) Atender las demandas derivadas de la ciudadanía.
- m) Dirigir, organizar y evaluar de manera continua los recursos del Servicio de acogida residencial, procurando la consecución de su misión y objetivos de manera eficaz en orden a los principios de legalidad, agilidad administrativa y transparencia.
- n) Cumplir y aplicar las directrices establecidas en los manuales, protocolos, reglamentos y/u otros documentos aprobados por el Servicio de acogida residencial en materia de su competencia, así como colaborar en la implementación de las directrices comunes a los servicios que atienen a la la infancia establecidas en los manuales, protocolos, reglamentos y/u otros documentos en materia de protección a la infancia y adolescencia.
- o) Sustituir, en su caso, las direcciones de servicios de acogida residencial, en ausencia de sus titulares.
- p) Ejercer la dirección de la Unidad Planificación y Programas de Atención Integral a la Infancia y Adolescencia del Centro directivo Programas de Atención Integral a la Infancia y Adolescencia.
- q) Cualquier otra que le pueda ser encomendada 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 CONSEJO INSULAR DE MALLORCA Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LAS ILLES BALEARS.

Palma, en la fecha de la firma electrónica del documento (18 de marzo de 2025)

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

ANEXO 1
CS 95/2025

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 las 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 Consejo de Mallorca, Ciudadanía, tipos de actuaciones, Recursos Humanos, Comisión de Servicios CS 95/2025, 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 Consejo 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



