



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

INSTITUTO MALLORQUÍN DE ASUNTOS SOCIALES

9469

Resolución de aprobación de la convocatoria en comisión de servicios CS150/2026 de coordinador/a económico administrativo, Servicio de Atención Sociosanitaria, Atención Sociosanitaria, adscrito al Área de Atención Sociosanitaria 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: CS150/2026

1. DATOS DE LA PROPUESTA INICIAL

Fecha	Órgano	Expediente
02/09/26	IMAS/ÁREA DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	262504517940028

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 CONCURSO DE MÉRITOS DEL PUESTO DE TRABAJO SIGUIENTE:

PUESTO 1

IMAS/ÁREA DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA

SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA

Puesto de trabajo		F00750037-1				COORDINADOR/A ECONÓMICO ADMINISTRATIVO												
Destinación	PALMA	NL	1	TL	S	CD	25	CE	38	FP	L	Adm.	A3	Gr.	A1	TH	07	
Escala	AG - TÉCNICA - TÉCNICO-A SUPERIOR/-- AE - TÉCNICA - TÉCNICO-A SUPERIOR/--																	
Requisitos	LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS O GRADO EN ECONOMIA I 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LOS MISMOS GRUPOS EN MATERIA DE GESTIÓN PÚBLICA I CARNÉ DE CONDUCIR B																	
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

**FUNCIONES GENÉRICAS**

- a) Supervisar la ejecución de los presupuestos y la formulación de los estados financieros y contables preceptivos; así como, emitir informes y dictámenes relacionados con las tareas propias del servicio.
- b) Apoyar técnico, en las materias propias del servicio, a los órganos superiores y directivos de la entidad; así como, colaborar con la persona titular del Servicio económico en el desarrollo y la ejecución de tareas que le encomiende en materia económica, financiera y/o presupuestaria.
- c) Asegurar la óptima funcionalidad de los procesos contables asociados a los expedientes de gasto, confeccionando herramientas de control y seguimiento administrativo, colaborando con los centros gestores y la Intervención Delegada y proporcionando instrucciones técnicas al personal técnico y auxiliar del servicio.
- d) Colaborar con el/la coordinador/a jurídico/a administrativo/va en la tramitación de los expedientes de contratación de suministros, servicios y obras del área de Atención Sociosanitaria.
- e) Cualquier otra que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre los que corresponden a la escalera, 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 BALEARIS.**

Palma, en la fecha de la firma electrónica del documento (17 de septiembre de 2026)

El consejero ejecutivo de Bienestar Social y presidente del IMAS

Guillermo Sánchez Cifre

La secretaria delegada del IMAS

Maria Elena Tur Figueruelo

(BOIB núm 86, de 1 de julio de 2021)

ANEXO 1
CS150/2026

BASES DE LA CONVOCATORIA (2ª 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.

En el apartado 14, párrafo cuarto de la Instrucción 1/2021, de establecimiento de los criterios generales para la ocupación temporal de lugares de trabajo del IMAS por medio de comisiones de servicios, aprobada por Resolución de la Presidencia del IMAS de 29 de enero de 2021, se establece que en el supuesto de que la provisión del lugar sea inaplazable y no haya personal funcionario de carrera del mismo cuerpo, escalera, subescala, clase o categoría, se puede ocupar el puesto de trabajo convocado mediante una comisión de servicios de carácter voluntario con personal funcionario que pertenezca al mismo grupo o subgrupo, siempre que posea la titulación requerida. En este supuesto se valorará como mérito la antigüedad reconocida como personal funcionario a la Administración pública en el mismo grupo o subgrupo del lugar objeto de la convocatoria.

Mediante Informe justificativo de la directora insular de Atención Sociosanitaria, de 2 de septiembre de 2026, se justifica, de acuerdo con el que establece el artículo 14 de la instrucción 1/2021 de establecimiento de los criterios generales para la ocupación temporal de lugares de trabajo del IMAS por medio de comisiones de servicios, tramitar en segunda convocatoria la comisión de servicios del lugar de trabajo con código F00750037, expansión 1, denominado coordinador/a económico administrativo del Servicio de Atención Sociosanitaria, adscrito en el Área de Atención Sociosanitaria.





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 telemáticamente 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, 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 siguiendo la tramitación electrónica del procedimiento de la comisión de servicios, accediendo por la Sede Electrónica del Consell de Mallorca, Ciudadanía, tipos de actuaciones, Recursos Humanos, comisión de servicios CS150/2026, solicitud de participación en la comisión de servicios, trámite electrónico o directamente al siguiente enlace: <https://imas.secimallorca.net/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13419>; y se debe adjuntar el Curriculum-vitae y la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, mediante los documentos originales o la 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

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.

Acreditación de requisito:

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

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



