



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DECRET DE BATLIA

Ateses les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació, s'ha de proveir temporalment el lloc de treball de nova creació TAG SERVEI RECAPTACIÓ, lliure designació, per cobrir-lo mitjançant una comissió de serveis ordinària voluntària.

És per això que, aquesta Tinença de Batlia, en virtut de les competències que li atorga l'article 21.1 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local,

RESOL

Primer.- Aprovar les bases per convocar la provisió temporal del lloc de treball de nova creació TAG Servei Recaptació.

BASES

Primera.-

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió del lloc de treball que s'especifica:

Denominació: TAG Servei Recaptació.

Grup: A1

Nivell: 23

Complement específic anual: 15.717,23 €

Nombre de llocs a proveir: un.

Provisió: lliure designació

Dedicació: sí

Disponibilitat: sí

Funcions generals i específiques del lloc de treball:

- 1.- És responsable de la realització d'activitats técnico-administratives de nivell tècnic superior.
- 2.- Duu a terme funcions de gestió, estudi i proposta.
- 3.- Prepara la normativa, elabora informes i estudis, inspecció, execució, control, justificació, seguiment i supervisió d'expedients.
- 4.- Fa tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, supervisades pels seus superiors.



Ajuntament de Calvià
Mallorca

- 5.- Elabora informes i tramita expedients del servei de Recaptació, d'acord amb les instruccions i sota la supervisió dels seus superiors.
- 6.- Traslada directrius i instruccions de treball al personal que li sigui assignat.
- 7.- Atén al ciutadà quan li es requereix.
- 8.- Atén la caixa quan li es requereix.
- 9.- Realitza altres tasques similars que se li assignin dins la categoria del lloc i per a la qual ha estat instruït, sota la supervisió i les directrius dels seus superiors.

Segona.-

Requisits dels aspirants

- a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Calvià, trobar-se en la situació administrativa de servei actiu i ocupar plaça del grup A, subgrup A1.

Tercera.-

Les instàncies sol·licitant per participar en el procés selectiu s'han de dirigir al Sr. Batle i s'han de presentar en els Registres de l'Ajuntament durant el termini de cinc dies hàbils següents a la publicació de la convocatòria en la web municipal i en el tauló d'anuncis.

Juntament amb la instància de participació s'ha de presentar el currículum i adjuntar els certificats de formació i les titulacions acadèmiques que s'hagin de valorar.

Quarta.-

S'ha de constituir una Comissió de Valoració composta per tres funcionaris, a fi d'examinar i determinar, d'acord a la documentació presentada per les persones aspirants, la sol·licitud més idònia per ocupar el lloc de treball convocat. També hi assistirà com a observador del procés selectiu una persona designada per la representació dels treballadors.

Les persones aspirants poden ser convocats, si s'escau, a la realització d'una entrevista sobre qüestions derivades de la seva trajectòria professional i qualssevol altres que l'òrgan competent consideri necessàries.

Una vegada finalitzat el treball de la Comissió de Valoració, aquesta ha de presentar una proposta de nomenament a la Tinença de Batlia de Serveis Generals i Seguretat, qui ha de resoldre el nomenament.

Cinquena.-

La durada de la comissió de serveis és fins dia 31 de desembre 2016.

Sexta.-

Aquestes bases i els actes administratius que se'n derivin, poden ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma prevists en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC).



Ajuntament de Calvià
Mallorca

Segon.- Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal.

Calvià, 12 d'abril de 2016

Andrés Serra Martínez

Tinent de batle delegat de Serveis Generals i Seguretat
(Delegació per resolució de Batlia de data 1/12/2015)