



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE CALVIÀ

7063

Decret d'aprovació de les bases de la convocatòria per proveir temporalment el lloc de treball vacant de lliure designació, cap del servei d'Informàtica i Noves Tecnologies, mitjançant una comissió de serveis ordinària voluntària

Decret de Batlia

Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació, s'ha de convocar per proveir temporalment el lloc de treball vacant de lliure designació cap del Servei d'Informàtica i Noves Tecnologies, 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, disposa la següent

Resolució

1. Aprovar les bases de la convocatòria per proveir temporalment el lloc de treball vacant de lliure designació, cap del Servei d'Informàtica i Noves Tecnologies.

BASES

Primera.-

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

Denominació: cap del Servei Sistemes d'Informàtica i Noves Tecnologies.

Grup: A1

Nivell: 26

Complement específic anual: 21.769,76 €

Nombre de llocs a proveir: un.

Provisió: Lliure designació

Dedicació: sí

Disponibilitat: sí

Exclusivitat: sí

Funcions generals i específiques del lloc de treball:

- 1.- És responsable del Servei d'Informàtica i Noves Tecnologies, depenent directament del Director de l'àrea.
- 2.- Dirigeix les grans línies d'actuació del servei, en funció dels criteris i directrius d'actuació marcats pel Director de l'àrea, establint els mecanismes de seguiment i control de resultats.
- 3.- És responsable de la presa de decisions, direcció, execució, coordinació i control de les unitats administratives que integren el servei.
- 4.- Realitza funcions d'assessorament i suport als òrgans superiors, elabora informes i altres documents que li siguin requerits i realitza les tasques que li siguin encomanades.
- 5.- Avalua el funcionament del servei i realitza propostes de millora.
- 6.- És superior jeràrquic amb autoritat descentralitzada de Recursos Humans.

Segona.-

Requisits de les persones aspirants:





- a) Ser funcionari/ària de carrera al servei d'una administració pública, trobar-se en la situació administrativa de servei actiu i ocupar plaça del grup A, subgrup A1.
- b) Estar en possessió de la titulació acadèmica de: enginyer/era en Informàtica, enginyer/era en Telecomunicació, grau en enginyeria informàtica, grau en Telecomunicació, o titulació equivalent.
- c) Coneixements de la llengua catalana, nivell B2, que s'acreditarà formalment mitjançant el corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Tercera.-

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu és de deu dies hàbils a comptar de l'endemà al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament www.calvia.com.

Les sol·licituds de participació i la documentació que correspongui s'han de presentar en el registre general d'entrada, o en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Juntament amb la instància s'ha de presentar:

- Fotocòpia del D.N.I.
- Un currículum vitae, amb els documents justificatius dels requisits exigits així com dels mèrits que s'al·leguin, mitjançant certificacions o fotocòpies. No seran valorats aquells que no quedin degudament acreditats, en tots els seus extrems, dins del termini de presentació d'instàncies.

Quarta.-

S'ha de constituir una Comissió de Valoració composta per tres funcionaris, a fi d'examinar i determinar, d'acord amb la documentació presentada per les persones aspirants, la sol·licitud més idònia per ocupar el lloc de treball convocat.

Les persones aspirants podran ser convocades, en cas que es consideri oportú, per realitzar 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 procedirà a resoldre el nomenament.

Cinquena.-

La durada de la comissió de serveis serà fins que es cobreixi el lloc de treball pel procediment reglamentari o, com a màxim de dos anys, sense perjudici que aquest termini pugui ser prorrogat d'acord al previst en l'article 88 ter de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB.

Sexta.-

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes a comptar de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació, i en aquest cas no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

El recurs de reposició ha de presentar-se en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no es resolgui i notifiqui en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva interposició, cas en què quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, cal interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement a l'establert en l'article 123 anteriorment citat, i en els articles 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que considereu pertinent.





2. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal.

El Tinent de batle delegat de Serveis Generals i Seguretat,
(Resolució de Batlia de data 9/2/2017)
Andrés Serra Martínez

