

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

899

Disposició per la qual s'aproven les bases de la convocatòria per proveir temporalment el lloc de treball de lliure designació, cap de Servei Tributs, de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià

Vistes les necessitats organitzatives de l'Oficina Municipal de Tributs de Calvià és necessari proveir temporalment el lloc de treball de lliure designació, cap de Servei Tributs, atès que el titular del mateix està en la situació administrativa de serveis especials.

És per això que el President d'aquesta oficina, en virtut de les competències que li atorguen els Estatuts de l'organisme autònom local, disposa la següent

Disposició

1. Aprovar les bases de la convocatòria per proveir temporalment el lloc de treball de lliure designació, cap de Servei Tributs.

BASES

Primera.- Objecte de la convocatòria

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

Denominació: cap de Servei Tributs de la Oficina Municipal de Tributs de Calvià (OMT)

Grup: A1

Nivell: 28

Complement específic anual: 22.931,82 €

Nombre de llocs a proveir: un

Provisió: lliure designació

Dedicació: sí

Disponibilitat: sí

Exclusivitat: sí

S'ofereix a totes les administracions públiques.

Funcions generals i específiques del lloc de treball:

- a. És responsable del Servei Tributs de l'OMT, depenent directament de la Presidència, mentre no hi hagi Direcció.
- b. Dirigeix les grans línies d'actuació del Servei, en funció dels criteris i directrius d'actuació marcats per la Presidència i/o Direcció, establint els mecanismes de seguiment i control de resultats.
- c. És responsable sobre la presa de decisions, direcció, execució, coordinació i control de les unitats administratives que integren el Servei.
- d. Realitza funcions d'assessorament i recolzament als òrgans superiors, elaborant informes i altres documents que li siguin requerits, com també aquelles tasques que li siguin encomanades.
- e. Avalua el funcionament del Servei i realitza propostes de millora.
- f. És superior jeràrquic amb autoritat descentralitzada dels recursos humans del seu Servei.
- g. En particular, li corresponen les següents competències:
 - a. La determinació dels criteris a seguir per a la selecció dels expedients que hagin de ser objecte de control massiu.
 - b. L'anàlisi de la informació que contenen les bases de dades i que puguin provocar la formulació de noves actuacions de control.
 - c. La coordinació i unificació dels criteris d'informació i assistència.
 - d. El desenvolupament de les actuacions preventives que es considerin adients pel cas de canvis normatius, proposant les mesures oportunes per a la seva difusió d'entre els interlocutors socials i professionals, i els serveis d'informació.



- e. Fer- se càrrec dels requeriments individualitzats d'obtenció d'informació, llevat del cas que la normativa vigent atribueixi a altres òrgans.
- f. Dictar les propostes de resolució de reclamacions i recursos contra els actes de liquidació i sancionadors.
- g. L'emissió de certificats tributaris.
- h. Qualsevol altra que pugui rebre de la Direcció i/o Presidència de l'OMT.

Segona.- Durada

Aquest nomenament tindrà efectes mentre la persona titular del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria estigui en la situació administrativa de serveis especials.

Tercera.- Publicitat

Aquesta convocatòria es publicarà en el BOIB i en el web municipal.

Quarta.- Requisites dels aspirants

- a) Ser funcionari/ària de carrera al servei d'una administració pública i estar en la situació administrativa de servei actiu i ocupar plaça del grup A, subgrup A1.
- b) Coneixement de la llengua catalana, nivell C1, que s'ha d'acreditar formalment mitjançant fotocòpia del 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).

Cinquena.- Presentació d'instàncies

Les sol·licituds de participació i la documentació que correspongui s'han d'enviar escanejades directament al Servei de RRHH, a la següent direcció de correu electrònic: rrhh@calvia.com.

Juntament amb la sol·licitud de participació s'han de presentar escanejats:

- DNI.
- Currículum, al qual s'han d'adjuntar els documents justificatius dels requisits exigits que no obrin en aquesta Administració, així com dels mèrits que s'han de valorar. No es valoraran aquells que no quedin degudament acreditats, en tots els seus extrems, dins del termini de presentació d'instàncies.

Sisena.- Data límit de presentació d'instàncies

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en aquest procés selectiu serà de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOIB.

Els successius anuncis es publicaran en el web de l'Ajuntament (www.calvia.com).

Setena.- Nomenament de la comissió tècnica de valoració

La Comissió Tècnica de Valoració està composta pels següents membres:

- President: senyor Mateo Rigo Vallori, en substitució senyor Antonio Pallicer Martorell
- Vocals:
- Senyor Sebastià Vicens Pons, en substitució senyor Bartolomé Pomar Miró
 - Senyora Joana Martí Pujol, en substitució senyora Maria Bosch Simó
 - Una persona designada per la representació del personal

Octava.- Entrevista personal

Les persones aspirants seran convocades per a realitzar una entrevista amb la comissió tècnica de valoració nomenada, sobre qüestions derivades de la seva trajectòria professional i qualsevol altra que es consideri necessària per a avaluar la idoneïtat de les persones candidates. Es valoraran especialment els coneixements i/o l'experiència en matèria de gestió de tributs en l'àmbit públic local.

Es podrà assistir amb documentació impresa o en suport digital per a acompanyar una breu exposició del projecte que implementarien per a la millora del servei públic afectat per la convocatòria en clau de modernització, digitalització i simplificació de processos.

La Presidència és l'òrgan que decidirà qui és la persona més idònia per a ocupar el lloc de treball, segons el dictamen de l'esmentada comissió tècnica de valoració.

Novena.- Resolució d'adjudicació

En defecte de Director/a, la Presidència de l'organisme autònom Oficina Municipal de Tributs de Calvià és l'òrgan competent per resoldre aquest procediment, d'acord amb l'article 16 dels Estatuts de l'organisme autònom local denominat "Oficina Municipal de Tributs de Calvià" (BOIB núm. 129, d'11 d'octubre de 2016).

Desena.- Convocatòria deserta

Cas que la convocatòria s'hagi de declarar deserta perquè no es presentin sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o perquè les persones que s'hi presentin no compleixin els requisits per ocupar el lloc de treball, la Presidència de l'organisme autònom publicarà la disposició corresponent en el web municipal, i s'hi especificaran els recursos que les persones interessades hi poden interposar.

Onzena.- Protecció de dades personals

De conformitat al que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa a les persones aspirants que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal", del qual és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa en les bases d'aquesta convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Oficina dades de salut, autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la c/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

Dotzena.- Interposició de recursos

Contra aquesta disposició, que posa fi a la via administrativa, es pot 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 publicació d'aquesta resolució, 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 s'ha de presentar 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 29/1998, 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 de publicació d'aquesta resolució.

Calvià, 22 de gener de 2020

El president de l'Organisme Autònom Oficina Municipal de Tributs
Marcos Pecos Quintans

