



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

**899**

*Disposición por la que se aprueban las bases de la convocatoria para proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación, jefe/a de Servicio Tributos, de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià*

Vistas las necesidades de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià es necesario proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación, jefe/a de Servicio Tributos, habida cuenta de que el titular del mismo está en la situación administrativa de servicios especiales.

Es por ello que el Presidente de esta Oficina, en virtud de las competencias que le otorgan los Estatutos de este organismo autónomo local (BOIB núm. 129, de 11 de octubre de 2016), dispone la siguiente:

#### Disposición

1. Aprobar las bases de la convocatoria para proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación, jefe/a de Servicio Tributos.

#### BASES

##### Primera.- Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión del puesto de trabajo que se especifica:

Denominación: jefe/a de Servicio Tributos de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià (OMT)

Grupo: A1

Nivel: 28

Complemento específico anual: 22.931,82 €

Número de puestos a proveer: uno

Provisión: libre designación

Dedicación: sí

Disponibilidad: sí

Exclusividad: sí

Se ofrece a todas las administraciones públicas.

Funciones generales y específicas del puesto de trabajo:

1. Es responsable del Servicio de Tributos de la OMT, dependiente directamente de la Presidencia, en tanto no haya Dirección.
2. Dirige las grandes líneas de actuación del Servicio, en función de los criterios y directrices de actuación marcados por la Presidencia y/o Dirección, estableciendo los mecanismos de seguimiento y control de resultados.
3. Es responsable sobre la toma de decisiones, dirección, ejecución, coordinación y control de las unidades administrativas que integran el Servicio.
4. Realiza funciones de asesoramiento y apoyo a los órganos superiores, elaborando informes y otros documentos que le sean requeridos, así como aquellas tareas que le sean encomendadas.
5. Evalúa el funcionamiento del Servicio y realiza propuestas de mejora.
6. Es superior jerárquico con autoridad descentralizada de los recursos humanos de su Servicio.
7. En particular, le corresponden las siguientes competencias:
  - a) La determinación de los criterios a seguir para la selección de los expedientes que tengan que ser objeto de control masivo.
  - b) El análisis de la información que contienen las bases de datos y que puedan provocar la formulación de nuevas actuaciones de control.
  - c) La coordinación y unificación de los criterios de información y asistencia.
  - d) El desarrollo de las actuaciones preventivas que se consideren oportunas en el caso de cambios normativos, proponiendo las medidas oportunas para su difusión entre los interlocutores sociales y profesionales y los servicios de información.
  - e) Hacerse cargo de los requerimientos individualizados de obtención de información, excepto en el caso de que la normativa vigente los atribuya a otros órganos.
  - f) Dictar las propuestas de resolución de reclamaciones y recursos contra los actos de liquidación y sancionadores.





- g) La emisión de certificados tributarios.
- h) Cualquier otra que pueda recibir de la Dirección y/o Presidencia de la OMT.

#### **Segunda.- Duración**

Este nombramiento tendrá efectos mientras la persona titular del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria esté en la situación administrativa de servicios especiales.

#### **Tercera.- Publicidad**

Esta convocatoria se publicará en el BOIB y en la web municipal.

#### **Cuarta.- Requisitos de los aspirantes**

- a) Ser funcionario/a de carrera al servicio de una administración pública y estar en la situación administrativa de servicio activo y ocupar plaza del grupo A, subgrupo A1.
- b) Conocimiento de la lengua catalana, nivel C1, que se tiene que acreditar formalmente mediante fotocopia del correspondiente certificado expedido por el Govern Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del conseller de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).

#### **Quinta.- Presentación de instancias**

Las solicitudes de participación y la documentación que corresponda se tienen que enviar escaneadas directamente al Servicio de RRHH, a la siguiente dirección de correo electrónico: [rrhh@calvia.com](mailto:rrhh@calvia.com).

Junto con la solicitud de participación se deben presentar escaneados:

- DNI.
- Currículum, al cual se tienen que adjuntar los documentos justificativos de los requisitos exigidos que no estén en poder de esta Administración, así como los méritos que se tienen que valorar. No se valorarán aquéllos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, dentro del plazo de presentación de instancias.

#### **Sexta.- Fecha límite de presentación de instancias**

El plazo para presentar la solicitud para formar parte en este proceso selectivo será de diez días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB.

Los sucesivos anuncios se publicarán la página web del Ajuntament ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)).

#### **Séptima.- Nombramiento de la Comisión técnica de valoración**

La Comisión técnica de valoración está compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Señor Mateo Rigo Vallori, en sustitución señor Antonio Pallicer Martorell

Vocales:

- Señor Sebastià Vicens Pons, en sustitución señor Bartolomé Pomar Miró
- Señora Joana Martí Pujol, en sustitución señora Maria Bosch Simó
- Una persona designada para la representación del personal

#### **Octava.- Entrevista personal**

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar una entrevista con la comisión técnica de valoración nombrada, sobre cuestiones derivadas de su trayectoria profesional y cualquier otra que se considere necesaria para evaluar la idoneidad de las personas candidatas. Se valorarán especialmente los conocimientos y/o la experiencia en materia de gestión de tributos en el ámbito público local.

Se podrá asistir con documentación impresa o en soporte digital para acompañar una breve exposición del proyecto que implementarían para la mejora del servicio público afectado por la convocatoria en clave de modernización, digitalización y simplificación de procesos.

La Presidencia es el órgano que decidirá quién es la persona más idónea para ocupar el puesto de trabajo, según el dictamen de la citada comisión técnica de valoración.



#### **Novena.- Resolución de adjudicación**

En defecto de Director/a, la Presidencia del organismo autónomo Oficina Municipal de Tributos de Calvià es el órgano competente para resolver este procedimiento, de acuerdo con el artículo 16 de los Estatutos del organismo autónomo local denominado "Oficina Municipal de Tributos de Calvià" (BOIB n.º 129, de 11 de octubre de 2016).

#### **Décima.- Convocatoria desierta**

En caso de que la convocatoria se tenga que declarar desierta porque no se presenten solicitudes para participar dentro del plazo establecido o porque las personas que se presenten no cumplan los requisitos para ocupar el puesto de trabajo, la Presidencia del organismo autónomo publicará la disposición correspondiente en la web municipal, y se especificarán los recursos que las personas interesadas pueden interponer.

#### **Undécima.- Protección de datos personales**

De conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa a las personas aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se adjunte a ésta o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal", del cual es responsable el Ajuntament de Calvià, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esa convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la página web de esta Corporación ([www.calvia.com](http://www.calvia.com)) de acuerdo con lo que se dispone en las bases de esta convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se hace constar que, en el caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento de la Oficina datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, si procede, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ajuntament de Calvià, situado en la C/ Julià Bujosa Sans, Batle, 1 (Calvià).

#### **Duodécima.- Interposición de recursos**

Contra esta disposición, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición delante del mismo órgano que la ha dictado conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, y en este caso no se puede interponer recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

El recurso de reposición ha de presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias y medios a que se refiere el art. 15.4 de la Ley 39/2015 antes citada, y se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, en caso de que quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante los juzgados contenciosos administrativos de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de haberse publicado la resolución.

Calvià, 22 de enero de 2020

**El presidente del Organismo Autónomo Oficina Municipal de Tributos**  
Marcos Pecos Quintans

