



**Ajuntament de Calvià**  
Mallorca

**DOCUMENT ELECTRÒNIC**

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>  
Identificador: 810026  
Òrgans: Ajuntament de Calvià  
Data Captura: 2022-02-04 10:53:48  
Origen: Administració  
Estat elaboració: EE01  
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic  
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
RECASENS OLIVER JUAN - 43112271J		04/02/2022	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL06500607384C367703DDH3D7

CSV:

## Decret de Batlia

### Fets

1. En data 11/1/2022 la Tinença de Batlia de Serveis Generals i Infraestructures va decretar aprovar les bases de la convocatòria per proveir, mitjançant el sistema de comissió de serveis ordinària voluntària, el lloc de treball de suport gestió administrativa, adscrit al Subservei de Tresoreria.
2. L'única aspirant, la funcionària de carrera senyora Marina Castell Tortella, compleix am els requisits del lloc de treball, per la qual cosa, se li ha d'autoritzar una comissió de serveis ordinària voluntària per ocupar-lo.

### Fonaments de dret

- 1.- L'article 82, comissió de serveis ordinària voluntària, contingut en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB, modificat pel Decret-llei 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la CAIB, d'aplicació directa a l'Administració Local, preveu, al punt 1 que *“quan un lloc de treball quedi vacant de forma temporal o definitiva, pot ocupar-se en comissió de serveis de caràcter voluntari amb personal funcionari de carrera del mateix cos, escala o especialitat que compleixi els requisits establerts per a la seva ocupació”*.
- 2.- D'acord amb el que disposa l'art. 82.4 de la citada llei, la senyora Castell tindrà dret a la reserva del lloc de treball que té en propietat i percebrà les retribucions corresponents al lloc de treball de suport gestió administrativa, adscrit al subservei de Tresoreria.

Per tot això, aquesta Tinença de Batlia en virtut de l'establert en l'art. 21.1 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, disposa la següent,

### Resolució

1. Autoritzar una comissió de serveis ordinària voluntària a la funcionària de carrera d'aquesta corporació, senyora Marina Castell Tortella, per ocupar el lloc de treball de suport gestió administrativa, adscrit al subservei de Tresoreria. Aquesta comissió de serveis té caràcter irrenunciable i una duració d'un any, sense perjudici que la persona titular del lloc de treball s'hi reincorpori abans.
2. Comunicar aquesta resolució, que té efectes del dia 9 de febrer de 2022, a la Sra. Castell, a la cap del Subservei de Tresoreria i al Servei de RRHH.

Juan Recasens Oliver

Tinent de batle delegat de Serveis Generals i Infraestructures  
(Delegació per Resolució de Batlia de data 17/6/2019)



CAL065006Q7384C367703DDH3D7