

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

**7192**

*Bases de la convocatoria para proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación, Jefe de Servicio de Gestión Tributaria*

#### Disposición

Vistas las necesidades organizativas de esta Oficina es necesario proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, visto que el titular del mismo está en situación administrativa de servicios especiales.

Es por ello que el Alcalde, con el visto bueno de la directora, en virtud de las competencias que le otorgan los Estatutos del organismo autónomo local, dispone la siguiente

#### Resolución

1. Aprobar las bases de la convocatoria para proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación, Jefe de Servicio de Gestión Tributaria.

#### BASES

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

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

Denominación: Jefe de Servicio de Gestión Tributaria 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 Gestión Tributaria de la OMT, dependiente directamente de la Dirección.
2. Dirige las grandes líneas de actuación del Servicio, en función de los criterios y directrices de actuación marcados por la 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.- Requisitos de los aspirantes**

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 original o fotocopia compulsada del correspondiente certificado expedido por el Govern Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del conseller de Educació, Cultura y Universitats, de 21 de febrero de 2013 (BOIB nº 34, de 12 de marzo de 2013).

#### **Tercera.- Presentación de instancias**

Las solicitudes de participación y la documentación que corresponda se tienen que presentar en el Registro General de Entrada, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Junto con la solicitud de participación se debe presentar:

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

#### **Cuarta.- 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 en el tablón de anuncios del Ajuntament y en el de la Oficina Municipal de Tributos, así como en la página web del Ajuntament [www.calvia.com](http://www.calvia.com)

#### **Quinta.- Comisión de valoración**

La Comisión Técnica de Valoración está compuesta por los siguientes miembros:

Presidenta: Sra. Elena Montejo Fuentes, en sustitución Sra. Marta Picornell Yanes.

Vocales:

- Sr. Sebastián Vicens Pons, en sustitución Sra. Joana Martí Pujol.
- Sra. Manuela Ballester Rodríguez, en sustitución Sr. Mateu Rigo Vallori.

La Comisión de Valoración seleccionará al candidato atendiendo a su currículum en relación a las funciones y características del puesto de trabajo y del resultado de una entrevista que versará sobre la trayectoria profesional y cualquier otra que se considere necesaria para evaluar la idoneidad del candidato o la candidata.



#### **Sexta.- 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, en el tablón de anuncios del Ajuntament y en la página web de esta institución ([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 delante del 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).

#### **Séptima.- Interposición de recursos**

Contra esta disposición -que agota la vía administrativa- se puede interponer un recurso potestativo de reposición delante de la Presidencia de la Oficina Municipal de Tributos en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de haberse publicado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se puede interponer directamente recurso contencioso administrativo, de conformidad a 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, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Calvià, 9 de julio de 2019

**El Alcalde del Ajuntament de Calvià**  
Alfonso Rodríguez Badal

