



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

1336*Àrea delegada de Seguretat Ciutadana. Convocatòria provisió definitiva pel sistema de lliure designació del lloc de cap de Departament ÀSC (F30170026)*

Dia 13.02.2019 s'ha resolt per part de la Regidora de l'Àrea Delegada de Seguretat Ciutadana mitjançant Decret AJT 201824440 el següent:

DECRET

PRIMER.- Convocar públicament pel sistema de lliure designació, la provisió definitiva del lloc de treball F30170026, cap de Departament de l'Àrea de Seguretat Ciutadana, vacant i dotat a la relació de llocs de feina d'aquesta Corporació, entre el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, que compleixi amb el perfil professional corresponent a la RLLT, amb les condicions i requisits que s'estableixen a les bases d'aquesta convocatòria:

SEGON.- Aprovar les bases que regiran la present convocatòria que es relacionen a continuació:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DEL LLOC (F30170026).

PRIMERA. Lloc de treball. CAP DE DEPARTAMENT DE L'ÀREA DELEGADA DE SEGURETAT CIUTADANA. CODI: F30170026.

NÚMERO DE LLOCS A COBRIR: 1

ES/SUB/CLASSE:

- Administració general; Subescala Tècnica d'Administració General, TAG, de l'Ajuntament de Palma.
- Grup A, Subgrup A1

SEGONA. Requisits de les persones aspirants:

- Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Palma, de l'escala d'Administració General, grup A1
- Certificat de català: C1

TERCERA.- Funcions específiques:

A més a més de les funcions genèriques de cap de Departament, té les específiques següents:

1. Coordinar la planificació del Pressupost de l'Àrea amb els caps de PL i Bombers, i els òrgans superiors, dins l'àmbit de la seva competència.
2. Coordinar-se amb els diferents serveis i unitats del Departament, i amb la resta de departaments i serveis municipals, en les matèries i programes de caràcter transversal.
3. Elaborar propostes de noves ordenances relacionades amb la Seguretat Ciutadana, així com adaptar i modificar les existents.
4. Representar a l'Àrea en allò que li sigui encomanat pels òrgans superiors.
5. Relacionar-se amb organismes i institucions exteriors, dins l'àmbit de la seva competència.
6. Assessorar i donar suport als òrgans superiors i directius de l'Àrea.
7. Dur a terme les tasques de caràcter jurídic i normatiu que li encarreguin els òrgans superiors.
8. Proposar mesures per a la modernització, simplificació de tràmits i millora de la gestió i mètodes de treball, dins l'àmbit de la seva competència.
9. Proposar al departament de RRHH de l'Àrea, les necessitats del Departament.

QUARTA. Instàncies, termini de presentació i publicitat:

Les persones interessades poden presentar les seves sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria en el Registre General d'aquest Ajuntament, sense perjudici de fer-ho en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.



El termini de presentació de sol·licituds serà de QUINZE DIES HÀBILS, comptats a partir del següent al de la publicació d'aquest anunci al BOIB.

Aquestes instàncies hauran d'anar acompanyades de:

- a) Declaració de complir els requisits exigits a la convocatòria per a l'exercici del lloc de feina corresponent. En cas de que no consti al seu expedient personal la documentació acreditativa del nivell de català C1, exigit al lloc de feina, l'aspirant haurà d'aportar-la per acreditar tenir aquest requisit.
- b) Curriculum vitae on figurin els títols acadèmics, antiguitat i llocs de treball ocupats a l'Administració, estudis i cursos realitzats i qualsevol altre mèrit que es consideri adient a l'efecte d'apreciar la idoneïtat de la persona interessada per al desenvolupament del lloc o bé extracte de l'expedient personal.
- c) La persona aspirant haurà de presentar una memòria sobre les funcions del lloc de treball de cap de Departament de l'ÀSC, en què s'inclouï un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-lo. La memòria s'haurà de presentar d'acord amb el model que s'adjunta com a annex a les presents bases.

L'Administració podrà en qualsevol moment exigir o comprovar l'acreditació dels mèrits al·legats.

CINQUENA.- Resolució:

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de RRHH de l'ÀSC, ha de dictar una resolució per la qual aprova i fa pública la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió.

Posteriorment l'Òrgan competent podrà convocar els aspirants a la realització d'una entrevista personal que permeti valorar les seves capacitats, coneixements o aptituds per al desenvolupament del lloc de treball o bé dictarà resolució amb indicació de la persona seleccionada. Tot això sense perjudici que pugui declarar-se deserta l'ocupació del lloc de treball si cap de les persones aspirants no reuneix la idoneïtat adequada per a la seva ocupació.

Notificada la resolució a la persona interessada, si aquesta hi renúncia, es podrà proposar per l'òrgan competent un nou candidat d'entre els aspirants.

TERCER.- Publicar el present decret al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot presentar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu s'haurà de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no s'hagi resolt i notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 123 abans esmentat i el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu o la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia, segons les competències determinades pels articles 8 i 10 de la Llei 29/1998, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació, tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.

Palma, 13 de febrer de 2019

La regidora de l'Àrea de Seguretat Ciutadana

p.d. Decret de Batlia núm. 13051 de 05.07.2017
(BOIB núm.83 de 08.07.2017).

Angélica Pastor Montero

p.d. Decret de Batlia núm. 10931, de 15.06.2015
(BOIB núm. 92 de 23.06.2015).





ANNEX

Memòria

DADES DEL LLOC DE TREBALL:

CAP DE DEPARTAMENT DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA

CODI: F30170026.

I.- FUNCIONS ESPECÍFIQUES.

-
-
-
-

II.- PROPOSTA DE PLA DE TREBALL I OBJECTIUS QUE S'HAN D'ASSOLIR:

-
-
-
-

III.- COMPETÈNCIES PROFESSIONALS NECESSÀRIES PER GESTIONAR EL DEPARTAMENT DE L'ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA *(esmenta-les per ordre d'importància)*

-
-
-
-

IV.- IDENTIFICACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS *(entitats o persones amb qui et relacionaries per desenvolupar la feina)*

-
-
-
-

V.- APORTACIONS PRINCIPALS QUE FARIES AL DEPARTAMENT ÀSC

-
-
-
-

