Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR

4072 ***Acord de la Junta de Govern Local per la qual s'aprova la convocatòria i les bases que han de regir la cobertura provisional, en comissió de serveis pel sistema de lliure designació, del lloc de treball de T.A.E. Economista***

Per Acord de la Junta de Govern Local de dia 9 d'abril de 2025 s'ha aprovat la convocatòria i les bases que han de regir la cobertura en comissió de serveis de caràcter voluntari, pel sistema de lliure designació, del lloc F90190012 T.A.E Economista, la part dispositiva del qual és la següent:

PRIMER.- Convocar la provisió temporal, en comissió de serveis de caràcter voluntari, pel sistema de lliure designació, del lloc F90190012 T.A.E Economista.

SEGON.- Aprovar les Bases que han de regir el procediment per a l'adjudicació voluntària d'aquesta comissió de serveis i que figuren com a document Annex al present acord.

TERCER.- Publicar el present Acord i les Bases que han de regir el procediment per a l'adjudicació voluntària d'aquesta comissió de serveis a la pàgina web de la corporació municipal i Butlletí Oficial de les Illes Balears.

BASES QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT PER A L'ADJUDICACIÓ VOLUNTÀRIA DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE FEINA DE T.A.E. ECONOMISTA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió temporal, en comissió de serveis de caràcter voluntari, pel sistema de LLIURE DESIGNACIÓ, del lloc de treball que es relaciona a continuació, la cobertura provisional del qual és urgent i inajornable, d'acord amb les determinacions i entre el personal funcionari de carrera de qualsevol de les Administracions Públiques de les Illes Balears que pertanyi a l'escala, subescala o classe de funcionaris que s'indica:

T.A.E. ECONOMISTA
Codi: F90190012
Número de llocs a cobrir: 1
Es/Sub/Classe: Escala Administració Especial, Subescala Tècnica, classe Superior, especialitat economista, Grup A, Subgrup A1
CD: 24 **CE:** 24: 31.179,32 €/any

La comissió de serveis durarà el temps estrictament necessari, fins que es cobreixi amb caràcter definitiu el respectiu lloc de treball, i com a màxim el d'un any prorrogable fins a un màxim de dos anys més en cas de no haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu.

El personal funcionari en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de treball de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

La present convocatòria es farà pública en la pàgina web de l'Ajuntament de Llucmajor i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a participar en aquest procés els aspirants hauran de reunir, el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser funcionari de carrera de qualsevol de les Administracions Públiques de les Illes Balears a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, classe Superior, especialitat economista, Grup A, Subgrup A1 o equivalent.
b) Trobar-se en servei actiu.
c) Nivell B2 de català.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/47/1188209

TERCERA.- FUNCIONS

Lloc de treball que entranya, en col·laboració directa amb el respectiu cap del servei, l'estudi, la preparació, l'assessorament de caràcter superior d'activitats per a les quals capacita específicament un títol universitari superior reconegut per l'Estat, i les funcions pròpies del seu grup, entre altres:

- Exercir les funcions de control i de la fiscalització interna (funcions de control financer i de control d'eficàcia) a les àrees de l'Ajuntament i els organismes autònoms dependents quan així ho delegui la Intervenció General.
- Elaborar informes, pressuposts i assessorar en matèries econòmic-financeres.
- Tramitar i fer propostes de resolucions d'expedients de gestió econòmica-financera.
- Comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de l'Ajuntament i els seus ens dependents i informar sobre l'adequada presentació de la informació financera i del compliment de les normes i directrius que siguin d'aplicació.
- Fer l'anàlisi econòmic i pressupostari previ al tancament de l'exercici econòmic de l'Ajuntament i els seus ens dependents.
- Assessorar i donar suport al seu superior jeràrquic.
- Elaborar i emetre els informes tècnics de nivell superior que li encomana el superior jeràrquic en la matèria pròpia de la Secció.
- Inspeccionar periòdicament la comptabilitat dels organismes autònoms dependents.
- Col·laborar en la formació del Compte General de l'Ajuntament i dels comptes anuals dels organismes autònoms dependents.
- Responsabilitzar-se del control de la gestió econòmica, comptable i pressupostària dels ens dependents de l'Ajuntament.
- Col·laborar en tasques de fiscalització i auditoria externa de la Sindicatura de Comptes de les Illes Balears i el Tribunal de Comptes.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.
- Col·laboració immediata i auxili als llocs de treball adscrits a la Intervenció municipal.
- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Riscs Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.

QUARTA.- SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Les instàncies sol·licitant prendre part de la present convocatòria hauran d'estar degudament emplenades. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base Segona, referides al dia en què conclogui el termini de presentació d'instàncies, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentarà per qualssevol dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP) dins del termini de 5 dies hàbils, comptats a partir del següent al de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

A les sol·licituds haurà d'acompanyar-se la documentació justificativa del compliment dels requisits així com currículum amb la relació dels seus mèrits professionals i acadèmics.

CINQUENA.- SELECCIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim de 10 dies, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la página web de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de deficiències i presentació de documentació que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de 5 dies hàbils.

Si es formulessin reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora en què se celebrarà, si escau, l'entrevista i que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 3 dies hàbils des de la publicació.

De no presentar-se reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

SISENA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Quan n'hi hagi més d'un aspirant, l'òrgan competent designarà una comissió de valoració, que estarà composta per tres membres: un/a president/a i dues persones funcionàries de carrera d'un grup igual o superior al del lloc convocat, una dels quals actuarà com a secretari/ària.

La designació de la comissió es publicarà en la llista d'admesos i exclosos.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/47/1188209

SETENA.- SELECCIÓ DELS ASPIRANTS

Si hi hagués més d'un aspirant, aquests seran convocats per a la realització d'una entrevista personal, mitjançant anunci que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament, en crida única, sent exclosos del procés els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

L'entrevista consistirà a mantenir un diàleg amb la Comissió de Valoració sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre la seva capacitació i nivell de formació.

Finalitzada l'entrevista i qualificació dels aspirants, la Comissió de Valoració publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el seu lloc web la relació dels mateixos amb la puntuació obtinguda per cadascun d'ells i elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a personal funcionari en comissió de serveis de l'aspirant seleccionat, perquè procedeixi al seu nomenament en comissió de serveis de caràcter voluntari, sense perjudici que pugui declarar la convocatòria deserta si cap dels aspirants reuneix la idoneïtat adequada.

Aquesta resolució es publicarà en la pàgina web de la Corporació (https://llucmajor.org/anuncis/). Notificada la resolució a la persona interessada, si aquesta renúncia, es podrà proposar per l'òrgan competent un nou/a candidat/a d'entre les persones aspirants.

VUITENA.- DURACIÓ

La comissió de serveis ordinària voluntària té caràcter temporal i finalitza pel transcurs del temps per al qual es concedeix, que no pot ser superior a un any. Excepcionalment, quan les necessitats del servei el requereixin, es pot prorrogar aquest termini.

Així mateix, abans de transcórrer el temps de concessió, també pot finalitzar per les següents causes:

a) Quan el lloc de treball es proveeixi amb caràcter definitiu.
b) Per renúncia voluntària del titular de la comissió acceptada per l'Administració.
c) Excepcionalment, si s'acredita que el titular de la comissió manifesta compliment inadequat, rendiment insuficient o falta d'adequació al lloc de treball que impedeix dur a terme amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc. En aquest cas, es durà a terme un procediment contradictori i s'ha de sentir la corresponent junta de personal.
d) Per amortització del lloc de treball.
e) Perquè la persona comissionada obté un lloc de treball amb caràcter definitiu.
f) Per la reincorporació del funcionari o funcionària titular amb reserva de lloc de treball.
g) Per passar a una altra situació administrativa diferent de la de servei actiu que impliqui reserva del lloc de treball.

NOVENA.- VINCULACIÓ DE LAS BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament i als qui participin en el procés. Tant les Bases, com quants actes administratius derivin de la convocatòria podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se, alternativament, o bé recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la de la LPACAP, o bé recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimin oportú.

Llucmajor, 11 d'abril de 2025

La batlessa
Maria Francisca Lascolas Rosselló

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2025/47/1188209