



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

770

Convocatoria para proveer temporalmente el puesto de trabajo vacante de Jefe/a de servicio Comercio, libre designación, mediante una comisión de servicios ordinaria voluntaria

DECRETO DE ALCALDÍA

Atendidas las necesidades organizativas de esta Corporación, se tiene que proveer temporalmente el puesto de trabajo vacante de JEFE/A DE SERVICIO COMERCIO, libre designación, para cubrirlo mediante una comisión de servicios ordinaria voluntaria.

Es por eso que, esta Tenencia de Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVE

Primero.- Aprobar las bases para convocar la provisión temporal del puesto de trabajo vacante de libre designación, Jefe/a de servicio Comercio.

BASES

Primera.-

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

Denominación: Jefe/a de servicio Comercio.

Grupo: A1

Nivel: 26

Complemento específico anual: 19.271,63 €

Número de lugares a proveer: uno.

Provisión: libre designación

Dedicación: sí

Disponibilidad: sí

Exclusividad: sí

Funciones generales y específicas del puesto de trabajo:

- 1.- Es responsable del Servicio de Comercio dependiendo directamente del Teniente de Alcalde delegado y la Dirección General.
- 2.- Dirige las grandes líneas de actuación del servicio de Comercio, en función de los criterios y directrices de actuación marcados por el regidor delegado y/o director general, 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, como también 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 Recursos Humanos.



**Segunda.-**

Requisitos de los aspirantes

- a) Ser funcionario/a de carrera al servicio de una administración pública, encontrarse en la situación administrativa de servicio activo y ocupar plaza del grupo A, subgrupo A1.

Tercera.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se han de dirigir al Sr. Alcalde y se han de presentar en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas, durante el plazo de siete días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el web municipal y en el tablón de anuncios de esta corporación. También se pueden remitir en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia de participación se tiene que presentar:

- Fotocopia del DNI.
- Curriculum, al cual se han de adjuntar los documentos justificativos de los requisitos exigidos así como de los méritos que se han de valorar, mediante certificaciones o fotocopias compulsadas, puesto que no se valoran aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.-

Se tiene que constituir una Comisión de Valoración compuesta por tres funcionarios, al objeto de examinar y determinar, según la documentación presentada por las personas aspirantes, la solicitud más idónea para ocupar el puesto de trabajo convocado.

Las personas aspirantes pueden ser convocados, si procede, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su trayectoria profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias.

Una vez finalizado el trabajo de la Comisión de Valoración, esta ha de presentar una propuesta de nombramiento a la Tenencia de Alcaldía de Servicios Generales y Seguridad, quien ha de resolver el nombramiento.

Quinta.-

La duración de la comisión de servicios es hasta que se cubra el puesto de trabajo por el procedimiento reglamentario o, como máximo de dos años, sin perjuicio que este plazo pueda ser prorrogado según lo que prevé el artículo 88 ter de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la CAIB.

Sexta.-

Estas bases y los actos administrativos que se deriven, pueden ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

Segundo.- Ordenar la publicación de esta resolución en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el web municipal.

Calvià, 18 de enero de 2016

Teniente de Alcalde delegado de Servicios Generales y Seguridad

(Delegación por resolución de Alcaldía de fecha 1/12/2015)

Andrés Serra Martínez

