



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

68153***Bases de la convocatoria para proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación vacante de Jefe de Servicio de Gestión Tributaria***

Disposición

Vistas las necesidades organizativas de esta Oficina Municipal de Tributos es necesario proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación vacante de Jefe/a de Servicio de Gestión Tributaria.

Es por ello que esta Presidencia, 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 vacante, 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/a de Servicio de Gestión Tributaria de la Oficina Municipal de Tributos de Calvià (OMT)

Grupo: A1

Nivel: 28

Complemento específico anual: 27.534,08 €

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 ser titular de una plaza del grupo A, subgrupo A1.
- b. Licenciado o Graduado en Derecho/Económicas, Empresariales o ADE.
- c. Conocimientos de la lengua catalana, nivel C1, que se acreditará formalmente mediante el correspondiente certificado expedido por el Govern Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).

En cuanto a los requisitos b) Titulación académica y c) Conocimientos de la lengua catalana, de acuerdo con aquello que dispone el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Calvià los tendrá que comprobar, siempre que sea posible, mediante consulta a las plataformas electrónicas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, salvo que la persona interesada se oponga expresamente. En caso de oposición expresa, la persona interesada tendrá que aportar, junto con la instancia de participación, la documentación que acredita la titulación académica y los conocimientos de la lengua catalana exigidos.

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 obren en poder de 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 la página web del Ajuntament www.calvia.com

Quinta.

Comisión de valoración

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

Presidente: Sr. David Martínez Sánchez de Rojas, en sustitución Sra. Marta Picornell Yanes.

Vocales:

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



La Comisión de Valoración examinará y determinará, de acuerdo con la documentación presentada por las personas aspirantes, quien o quienes son las personas más idóneas para ocupar el puesto de trabajo convocado.

La Comisión de Valoración seleccionará al candidato atendiendo a sus aptitudes y 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 aptitudes para desarrollar el cargo, así como cualquier otra que la Comisión de Valoración considere necesaria para evaluar la idoneidad del candidato o la candidata.

Finalizado estos trabajos, la Comisión de Valoración habrá de presentar una propuesta/informe al Presidente de la Oficina Municipal de Tributos donde consten las personas que, reuniendo los requisitos de la convocatoria, sean las más idóneas para ocupar el puesto de trabajo.

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 resultados 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) 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 ante el 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 ante 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, del 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, 22 de marzo de 2021

El presidente de la Oficina Municipal de Tributos

Marcos Pecos Quintans

