



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

4812

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por la cual se aprueba la convocatoria y las bases que tienen que regir la cobertura provisional, en comisión de servicios por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de jefe de servicio de Urbanismo

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de día 17 de mayo de 2024 se ha aprobado la convocatoria y las bases que tienen que regir la cobertura provisional, en comisión de servicios por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Jefe de servicio de Urbanismo, la parte dispositiva del cual es la siguiente:

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, por el sistema de libre designación, del puesto F90090003 Jefe de servicio de Urbanismo.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que tienen que regir el procedimiento para la adjudicación voluntaria de esta comisión de servicios y que figuran como documento Anexo en el presente acuerdo.

TERCERO.- Publicar el presente Acuerdo y las Bases que tienen que regir el procedimiento para la adjudicación voluntaria de esta comisión de servicios en la página web de la corporación municipal y el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN VOLUNTARIA DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, por el sistema de LIBRE DESIGNACIÓN, del puesto de trabajo que se relaciona a continuación, la cobertura provisional del cual es urgente e inaplazable, de acuerdo con las determinaciones y entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lluçmajor que pertenezca a la escala, subescala o clase de funcionarios que se indica:

JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO

Código: F90090003

Número de puestos a cubrir: 1

Es/Sub/Clase: Escala Administración General, Subescala Técnica (TAG)

CD: 27 **CE:** 26

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se incorpore efectivamente la persona titular del puesto de trabajo, y como máximo el de un año prorrogable hasta un máximo de dos años más en caso de no haberse cubierto el lugar con carácter definitivo.

El personal funcionario en comisión de servicios tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo de procedencia y percibe las retribuciones correspondientes al lugar que efectivamente ocupa.

La presente convocatoria se hará pública en la intranet y página web del Ayuntamiento de Lluçmajor y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en este proceso los aspirantes tendrán que reunir, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lluçmajor y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.
- Encontrarse en servicio activo.
- Nivel C1 de catalán.

TERCERA.- FUNCIONES

Son funciones genéricas de Jefe de servicio:

- Dirigir, organizar, programar, coordinar y controlar las gestiones y trámites propios de la competencia del servicio.
- Asesorar y apoyar a su superior jerárquico.
- Controlar, coordinar y supervisar al personal adscrito al Servicio, e impulsar, programar, organizar e implantar métodos de trabajo y planificación en el ámbito de su Servicio.
- Dirigir, organizar y evaluar de manera continua los recursos del Servicio, procurando la consecución de su misión y objetivos de manera eficaz, en orden a los principios de legalidad, agilidad administrativa y transparencia.
- Colaborar y coordinarse con los diferentes responsables de las otras Áreas de Gobierno.
- Informar al superior jerárquico, periódicamente y, en todo caso a requerimiento suyo, del desarrollo de las actuaciones de su Servicio.
- Proponer medidas para la modernización, simplificación de trámites y mejora de la gestión y métodos de trabajo en la materia propia del servicio.
- Elaborar y emitir los informes que le encomiende el superior jerárquico en la materia propia del Servicio.
- Responsabilizarse de la ejecución de los acuerdos adoptados que afecten su Servicio.
- Responsabilizarse de las propuestas de acuerdo o resolución de su Servicio, y supervisar el resto de actos administrativos que este Servicio emita.
- Supervisar y coordinar la tramitación de expedientes objeto de recursos administrativos y/o jurídicos relacionados con el servicio.
- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente y de las normas previstas en los reglamentos.
- Cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando, las directrices, normas, procedimientos y acciones preventivas establecidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales y asumir las funciones que le sean encomendadas en materia de actuación en emergencias, colaborando con el Servicio de Prevención cuando le sea requerido.
- Cualquier otra que le sea encomendada por el superior jerárquico de entre las que corresponden a la escala, subescala, clase, especialidad o categoría de adscripción del puesto de trabajo.

Además de las funciones genéricas, son funciones específicas del lugar de Jefe de servicio de Urbanismo:

- Supervisión y coordinación de los procedimientos iniciados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa a causa de la interposición de recurso contencioso-administrativo por parte de los interesados. Esta función incluye tareas de coordinación y colaboración con la representación procesal del Ayuntamiento a los efectos de poder redactar la contestación a la demanda y las eventuales cuestiones que puedan surgir a lo largo del procedimiento.
- Coordinar y supervisar los procedimientos referentes a la tramitación de los expedientes de obra.
- Coordinar, supervisar y emitir informes de los procedimientos en materia de planeamiento urbanístico.
- Dirimir las cuestiones jurídicas y técnicas que debido a la transversalidad de la materia urbanística se dan dentro del departamento.

CUARTA.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias solicitando tomar parte de la presente convocatoria tendrán que estar debidamente rellenas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas en el día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentará por cualesquier de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

En las solicitudes tendrá que acompañarse currículum con la relación de sus méritos profesionales y académicos.

QUINTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos dictará resolución con indicación de la persona seleccionada de acuerdo con el informe emitido por el órgano al cual se encuentre adscrito el puesto de trabajo convocado, sin perjuicio que pueda declararse desierta si ninguno de los aspirantes reúne la idoneidad adecuada para su cobertura. Esta resolución se publicará en la página web de la Corporación (<https://ilucmajor.org/anuncis/>). Notificada la resolución a la persona interesada, si ésta renuncia, se podrá proponer por el órgano competente un/a nuevo/a candidato/a de entre las personas aspirantes.

SEXTA.- DURACIÓN

La comisión de servicios ordinaria voluntaria tiene carácter temporal y finaliza por el transcurso del tiempo para el cual se concede, que no puede ser superior a un año. Excepcionalmente, cuando las necesidades del servicio lo requieran, se puede prorrogar este plazo.

Sin embargo, esta limitación temporal no será aplicable a las comisiones de servicios en puestos de trabajo reservados a personal en situación de servicios especiales o en cualquier otra situación administrativa que comporte la reserva del puesto de trabajo, como es el caso.

Así mismo, antes de transcurrir el tiempo de concesión, también puede finalizar por las siguientes causas:

- a) Cuando el puesto de trabajo se provea con carácter definitivo.
- b) Por renuncia voluntaria del titular de la comisión aceptada por la Administración.
- c) Excepcionalmente, si se acredita que el titular de la comisión manifiesta cumplimiento inadecuado, rendimiento insuficiente o falta de adecuación al puesto de trabajo que impida llevar a cabo con eficacia las funciones atribuidas al puesto. En este caso, se llevará a cabo un procedimiento contradictorio y se tiene que oír la correspondiente junta de personal.
- d) Por amortización del puesto de trabajo.
- e) Porque la persona comisionada obtiene un puesto de trabajo con carácter definitivo.
- f) Por la reincorporación del funcionario o funcionaria titular con reserva de puesto de trabajo.
- g) Para pasar a otra situación administrativa diferente a la de servicio activo que implique reserva del puesto de trabajo.

SÉPTIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o bien recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, ante el mismo órgano que las haya aprobado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la LPACAP, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Sin perjuicio que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Llucmajor, 20 de mayo de 2024

La alcaldesa
María Francisca Lascolas Rosselló