



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

4072

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 T.A.E. Economista

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de día 9 de abril de 2025 se ha aprobado la convocatoria y las bases que tienen que regir la cobertura en comisión de servicios de carácter voluntario, por el sistema de libre designación, del puesto F90190012 T.A.E Economista, 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 F90190012 T.A.E Economista.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases que tienen que regir el procedimiento para la adjudicación voluntaria de esta comisión de servicios y que figuren 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 Boletín Oficial de las Islas Baleares.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN VOLUNTARIA DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE T.A.E. ECONOMISTA

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 de cualquier de las Administraciones Públicas de las Islas Baleares que pertenezca a la escala, subescala o clase de funcionarios que se indica:

T.A.E. ECONOMISTA

Código: F90190012

Número de puestos a cubrir: 1

Es/Sub/Clase: Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, especialista economista, Grupo A, Subgrupo A1

CD: 24 **CE:** 24: 31.179,32 €/año

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo el respectivo 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 página web del Ayuntamiento de Llucmajor 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:

- a) Ser funcionario de carrera de cualquier de las Administraciones Públicas de las Islas Baleares en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Superior, especialidad economista, Grupo A, Subgrupo A1 o equivalente.
- b) Encontrarse en servicio activo.
- c) Nivel B2 de catalán.

TERCERA.- FUNCIONES

Puesto de trabajo que entraña, en colaboración directa con el respectivo jefe del servicio, el estudio, la preparación, el asesoramiento de carácter superior de actividades para las cuales capacita específicamente un título universitario superior reconocido por el Estado, y las funciones propias de su grupo, entre otros:

- Ejercer las funciones de control y de la fiscalización interna (funciones de control financiero y de control de eficacia) a las áreas del Ayuntamiento y los organismos autónomos dependientes cuando así lo delegue la Intervención General.
- Elaborar informes, presupuestos y asesorar en materias económico-financieras.
- Tramitar y hacer propuestas de resoluciones de expedientes de gestión económica-financiera.
- Comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los servicios del Ayuntamiento y sus entes dependientes e informar sobre la adecuada presentación de la información financiera y del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación.
- Hacer el análisis económico y presupuestario previo al cierre del ejercicio económico del Ayuntamiento y sus entes dependientes.
- Asesorar y apoyar a su superior jerárquico.
- Elaborar y emitir los informes técnicos de nivel superior que le encomienda el superior jerárquico en la materia propia de la Sección.
- Inspeccionar periódicamente la contabilidad de los organismos autónomos dependientes.
- Colaborar en la formación de la Cuenta General del Ayuntamiento y de las cuentas anuales de los organismos autónomos dependientes.
- Responsabilizarse del control de la gestión económica, contable y presupuestaria de los entes dependientes del Ayuntamiento.
- Colaborar en tareas de fiscalización y auditoría externa de la Sindicatura de Cuentas de las Islas Baleares y el Tribunal de Cuentas.
- Cualquier otra tarea 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.
- Colaboración inmediata y auxilio a los puestos de trabajo adscritos a la Intervención municipal.
- Cumplir 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.

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 la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos así como 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 órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de deficiencias y presentación de documentación que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora en que se celebrará, si procede, la entrevista y que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 3 días hábiles desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Cuando haya más de un aspirante, el órgano competente designará una comisión de valoración, que estará compuesta por tres miembros: un/a presidente/a y dos personas funcionarias de carrera de un grupo igual o superior al del lugar convocado, una de los cuales actuará como secretario/a.



La designación de la comisión se publicará en la lista de admitidos y excluidos.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

Si hubiera más de un aspirante, estos serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en la página web del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión de Valoración.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con la Comisión de Valoración sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su capacitación y nivel de formación.

Finalizada la entrevista y calificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento como personal funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado, para que proceda a su nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario, sin perjuicio que pueda declarar la convocatoria desierta si ninguno de los aspirantes reúne la idoneidad adecuada.

Esta resolución se publicará en la página web de la Corporación (<https://lucmajor.org/anuncis/>). Notificada la resolución a la persona interesada, si esta renuncia, se podrá proponer por el órgano competente uno nuevo/a candidato/a de entre las personas aspirantes.

OCTAVA.- 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.

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.

NOVENA.- 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (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, 11 de abril de 2025

La alcaldesa

María Francisca Lascolas Rosselló

