



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

**9909***Bases de la convocatoria para proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación de Jefe/a IFOC, mediante una comisión de servicios ordinaria voluntaria***Decreto de Alcaldía**

Vistas las necesidades organizativas de esta Corporación, se ha de proveer temporalmente el puesto de trabajo de JEFE/A DE SERVICIO IFOC, libre designación, para cubrirlo mediante una comisión de servicios ordinaria voluntaria.

Es por ello 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, dispone la siguiente

**Resolución**

1. Aprobar las bases de la convocatoria para proveer temporalmente el puesto de trabajo de libre designación, Jefe/a de servicio IFOC.

**BASES****Primera.-**

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

Denominación: Jefe/a de servicio IFOC

Grupo: A1

Nivel: 28

Complemento específico anual: 20.834,15 €

Número de puestos 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 del IFOC dependiendo directamente de la Gerencia.
- 2.- Dirige las grandes líneas de actuación del Servicio, en función de los criterios y directrices de actuación marcados por la Gerencia, 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 otras 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 los recursos humanos de su unidad.

**Segunda.-**

Requisitos de los aspirantes

- a) Ser funcionario/aria de carrera al servicio de una administración pública, encontrarse en la situación administrativa de servicio



activo y ocupar plaza del grupo A, subgrupo A1.

b) Conocimiento de la lengua catalana, nivel C1, que se ha de acreditar formalmente mediante original o fotocopia cotejada del correspondiente certificado expedido por el Govern Balear o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del conseller d' Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

#### **Tercera.-**

Las instancias de solicitud para participar en este proceso selectivo se han de dirigir al Alcalde y se han de presentar en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas, en el plazo de siete días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB. 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 ha de presentar:

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

#### **Cuarta.-**

Se ha de 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 convocadas, si procediese, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su trayectoria profesional y cualesquiera otros que el órgano competente considere necesarias.

Una vez finalizado el trabajo de la Comisión de Valoración, esta tiene que 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 la web municipal.

Calvià, a 21 de julio de 2016

**El Teniente de Alcalde delegado de Servicios Generales y Seguridad**

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

Andrés Serra Martínez

