

El gerent de l'Institut Municipal d'Innovació de Palma per decret núm. 202300156, de 29 de novembre, ha resolt la següent

RESOLUCIÓ

“Iniciar un procediment administratiu per dur a terme una mobilitat funcional temporal, per exercir funcions de “cap d'equip de cadastre”, obert als treballadors i treballadores de l'IMI que compleixin els requisits per dur a terme les tasques i amb les condicions que s'acordin amb els representants dels treballadors”.

Durada

No podrà ser superior a tres mesos, ampliable fins a sis mesos més. Excepcionalment es pot prorrogar aquest termini, tal com estableix l'art. 88.1 bis de la Llei 3/2007, de 27 de març.

La data d'inici i finalització podrà ser modificada en cas de necessitats del servei.

Personal que es pot presentar

- Personal laboral fixe de l'Institut Municipal d'Innovació de Palma

Requisits

- Certificat de català B2

Funcions que s'han d'acomplir i requeriments més adients per desenvolupar-les

- 1) Assignar, controlar, coordinar i supervisar els treballs i tasques a realitzar en el seu àmbit, així com al personal adscrit a aquest.
- 2) Documentar i preparar els processos, expedients i treballs del seu àmbit i en el seu cas realitzar el suport tècnic corresponent.
- 3) Determinar els valors cadastrals dels béns immobles objecte dels expedients propis de la gestió cadastral i de treballs relacionats amb el Cadastre Immobiliari
- 4) Emetre informes, estudis, treballs i preparar propostes de resolució
- 5) Conèixer i aplicar la normativa vigent que afecti els assumptes del departament així com les eines informàtiques i material de treball per a dur-la a terme.
- 6) Col·laborar i coordinar-se amb la resta de prefectures, departaments i organismes oficials.



7) Utilitzar els equips informàtics per al tractament i processament de les dades i la informació cadastral inclòs el bolcat, tractament i edició en les bases alfanumèriques i gràfiques de resolucions així com el coneixement d'entorns i sistemes tecnològics específics per al correcte desenvolupament de les tasques del departament en els/les que hagin estat formats.

8) Utilitzar les eines i útils inherents a l'exercici de l'activitat del departament.

9) Tramitar expedients, donar suport administratiu i tècnic, recopilar dades o documentació i gestionar la informació per a la tramitació i resolució dels expedients i procediments propis del departament.

10) Atenció a ciutadans, professionals i usuaris

11) Conduir vehicles municipals.

12) Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de prevenció de riscos laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el servei de prevenció quan li sigui requerit.

13) Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

Críteris per a la determinació de l'ordre de prioritat.

En el cas que hi hagi diverses persones aspirants, la gerència, de forma motivada, amb la valoració prèvia de les càrregues de feina i les disponibilitats de personal de les diferents àrees a què estan adscrits els llocs de les persones aspirants, ha de dictar la resolució corresponent, amb preferència, en igualtat de condicions, pel personal que sigui de la mateixa àrea (Cadastre), i l'ha de notificar a les persones interessades.

Publicitat.

Aquesta convocatòria es publicarà a la web de l'Institut Municipal d'Innovació de l'IMI.

Sol·licituds i termini de presentació.

Les persones interessades poden presentar les seves sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria en el Registre General d'aquest Ajuntament, sense perjudici de fer-ho en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2016, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El termini de presentació de sol·licituds serà de CINCO DIES HÀBILS, comptadors a partir de l'endemà de la publicació en la web de l'IMI.

Resolució i publicació.

Abans de resoldre la mobilitat funcional (atribució temporal de funcions), les persones titulars de les àrees afectades poden trametre, en un termini màxim de dos dies hàbils, un informe sobre les càrregues de feina i la disponibilitat de personal.

D'acord amb la tota la informació disponible, el gerent de l'IMI dictarà resolució amb indicació de la persona seleccionada.





Palma, a la data de signatura electrònica

El gerent en funcions

David Díez Herreros

Código seguro de Verificación : GEN-1d10-5783-69cd-4a10-6326-f581-ff5c-d9f7 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

