

ANEXO 1

Bases comunes del concurso ordinario 2025-2026 para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional

De acuerdo con lo previsto en el artículo 92 bis.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, la consejera de Presidencia, Coordinación de la Acción de Gobierno y Cooperación Local ha resuelto publicar la convocatoria del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las corporaciones locales de esta comunidad autónoma, reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las bases que se exponen a continuación.

1. Puestos de trabajo

En este concurso se ofrecen los puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional en las corporaciones locales que han efectuado la convocatoria correspondiente (anexo 2).

2. Participación

2.1. Los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional pueden concursar a los puestos de trabajo que, según la clasificación, corresponden a la subescala y categoría a la que pertenecen.

Asimismo, los funcionarios que no están integrados en las subescalas actuales y que pertenecen a los extinguidos cuerpos nacionales de secretarios, interventores y depositarios de la Administración local pueden concursar a los puestos de trabajo que se ofrecen en los términos siguientes:

— Los secretarios de tercera, a puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría-intervención.

— Los secretarios de ayuntamientos a extinguir, a secretarías de ayuntamientos con población no superior a los 2.000 habitantes.

2.2. No pueden concursar:

2.2.a) Los funcionarios inhabilitados y los suspendidos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme si no ha transcurrido el tiempo que se determina en ella.

2.2.b) Los funcionarios destituidos, a puestos de la corporación en la cual se produjo la sanción si no ha transcurrido el plazo que se establece en ella.

2.2.c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1.a) y b) del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado

por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, si no ha transcurrido el plazo de dos años desde que pasaron a esta situación.

2.2.d) Los funcionarios que no tengan una permanencia de dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier administración pública, salvo que concursen a puestos de la misma corporación reservados a su subescala y categoría.

No obstante, pueden concursar aunque no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier administración pública los funcionarios que se encuentren en los supuestos que recoge el punto 2º de la letra c) del apartado 1 del artículo 27 del Real decreto 128/2018.

3. Documentación y plazo para participar

3.1. En el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación conjunta del concurso en el Boletín Oficial del Estado, los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional que quieran tomar parte deben remitir a la corporación local a la que concursan la documentación siguiente:

— La solicitud de participación con una declaración jurada en la que conste que no se encuentran en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 36.2 del Real decreto 128/2018.

— La documentación acreditativa del conocimiento de la lengua catalana y de los méritos específicos del puesto de trabajo y de los méritos de determinación autonómica, así como la relativa a los méritos generales que establece el artículo 32.1.g) del Real decreto 128/2018, referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

3.2. Las personas que concursan a dos o más puestos de trabajo deben presentar la solicitud y la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua y también la de los méritos de determinación autonómica y de los específicos en todas las corporaciones en las cuales soliciten puestos de trabajo. Asimismo, las personas que concursen a dos o más puestos deben presentar, en el mismo plazo de quince días hábiles, una lista con el orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Función Pública, Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones (c. Mármol, 2, 28005 Madrid). El orden de prelación debe ser único y debe comprender la totalidad de puestos solicitados y también debe ser único tanto si se concursa a una subescala y categoría como a diversas. La formulación del orden de prelación —el único objeto del cual es evitar la adjudicación simultánea de diversos puestos de trabajo a un mismo concursante— no sustituye la solicitud de participación dirigida a cada corporación local.

3.3. La solicitud de participación y la hoja de prelación de adjudicaciones se deben presentar de acuerdo con los modelos que se publiquen en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los requisitos exigidos así como los méritos se deben cumplir en la fecha de la Resolución por la cual se dispone la convocatoria conjunta en el Boletín Oficial del Estado.

4. Conocimiento de la lengua catalana (Decreto 2/2017, de 13 de enero) y méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (Decreto 75/1994, de 26 de mayo)

4.1. Conocimiento de la lengua catalana:

— La entidad local debe exigir el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, si bien puede exigir el requisito de conocimiento del nivel C1 si así consta en la relación de puestos de trabajo o lo ha aprobado el órgano competente. Los concursantes deben aportar el certificado acreditativo del nivel que requiere la corporación local.

— Se considera mérito la acreditación de niveles superiores al que se exija como requisito del puesto.

4.2. Valoración de estos méritos de determinación autonómica:

4.2.a) Conocimiento de la lengua catalana, con un máximo de 2,25 puntos:

— Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

— Certificado de nivel C2: 1,75 puntos.

— Certificado de nivel C1: 1,50 puntos.

Solo se debe valorar el certificado del nivel más alto que se acredite que no sea requisito para la provisión del puesto de trabajo, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se debe acumular a la del otro certificado que se acredite.

4.2.b) Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Illes Balears y la normativa autonómica, hasta un máximo de 2,25 puntos. Esta puntuación se debe distribuir de acuerdo con el sistema de valoración establecido en la Resolución del presidente de la Escuela Balear de Administración Pública de 11 de agosto de 2005.

4.3. La justificación de los méritos expuestos se debe llevar a cabo ante cada entidad local mediante la aportación de la documentación siguiente:

4.3.a) Conocimiento de la lengua catalana: certificado expedido o reconocido como equivalente por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears. En caso de duda sobre las equivalencias, se debe solicitar un informe a dicho órgano.

4.3.b) Cursos, seminarios y jornadas: certificado expedido por el centro o la institución que los haya organizado, debidamente homologado por la Escuela Balear de Administración Pública.

4.4. Únicamente se deben tener en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que se publique la convocatoria conjunta del concurso en el BOE.

4.5. Las entidades locales, mediante los baremos de méritos específicos, pueden incrementar la puntuación asignada a los méritos en estas bases.

5. Méritos específicos

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo son los que se detallan en el anexo 2.

6. Valoración de los méritos

6.1. El tribunal de valoración debe comprobar si concurren en los concursantes los requisitos que figuran en la convocatoria y debe excluir a quienes no los cumplan. A continuación, debe puntuar los méritos de los admitidos de la manera siguiente:

— Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados de carácter nacional aprobada y publicada con la convocatoria conjunta. No es posible la acreditación adicional por parte de los concursantes ni la valoración diferente por parte del tribunal.

— Méritos específicos, hasta un total de 1,50 puntos, según la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

— Méritos de determinación autonómica, hasta un total de 4,5 puntos, según la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

— En cuanto a los puestos de trabajo que no tienen baremo de méritos específicos, el tribunal debe asignar únicamente la puntuación de los méritos generales y de los de determinación autonómica.

6.2. Si lo prevé la convocatoria específica respectiva, el tribunal puede realizar una entrevista al concursante o concursantes que considere convenientes, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. El tribunal debe notificar la fecha, el lugar y la hora de la entrevista a las personas interesadas, con seis días de antelación como mínimo.

6.3. En caso de empate entre dos concursantes o más en la puntuación final de méritos, el tribunal debe dar prioridad en la propuesta de adjudicación a quien haya obtenido más puntuación por méritos específicos. Si se mantiene el empate, se debe decidir a favor de quien tenga la puntuación más alta en los méritos de determinación autonómica. Si después de esto aún se mantiene el empate, la prioridad es a favor de quien tenga más puntuación en los méritos generales según el orden de numeración del artículo 32.1 del Real decreto 128/2018. En última instancia, el empate se debe resolver de acuerdo con el orden de prelación en el proceso selectivo.

7. Propuesta de resolución

Cuando el tribunal haya determinado la relación de personas excluidas y la puntuación final de los concursantes, debe elevar al órgano correspondiente de la corporación que tenga atribuida la competencia de conformidad con la legislación vigente la propuesta de resolución, que debe incluir a todos los concursantes no excluidos y sus puntuaciones ordenadas de mayor a menor, así como una relación fundamentada de las personas excluidas.

8. Resolución

8.1. La corporación debe resolver el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal de valoración.

8.2. Esta resolución debe ser motivada respecto al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, como fundamentos de la resolución adoptada se deben acreditar la observancia debida del procedimiento y la valoración final de los méritos de los candidatos, y debe incluir, por orden de puntuación, la totalidad de los concursantes admitidos.

8.3. La resolución del concurso se debe remitir a la Dirección General de Función Pública, Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones (c. Mármol, 2 28005 Madrid) en los treinta días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9. Coordinación de nombramientos

Una vez transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, la Dirección General de Función Pública debe coordinar las resoluciones recibidas que coincidan en un mismo concursante, con la adjudicación final de los puestos, teniendo en cuenta el orden formulado por las personas interesadas en la hoja de prelación y la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

10. Formalización de nombramientos

De acuerdo con el resultado de la coordinación en los casos de adjudicaciones múltiples y con las resoluciones de las corporaciones en el resto de casos, la Dirección General de Función Pública debe formalizar los nombramientos y publicarlos en el Boletín Oficial del Estado en el plazo de un mes.

11. Plazo de toma de posesión

11.1. El plazo de toma de posesión en los destinos obtenidos en el concurso es de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes si se trata del primer destino o de puestos de trabajo en una localidad diferente.

11.2. Este plazo comienza a contar al día siguiente del cese, que debe efectuarse en los tres días hábiles siguientes a la publicación de los nombramientos correspondientes en el Boletín Oficial del Estado. Si el destino obtenido conlleva el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión debe computarse desde dicha publicación.

11.3. El cómputo de plazos de toma de posesión se inicia cuando finalicen los permisos o las licencias que, en su caso, se hayan concedido a las personas interesadas.

11.4. Por necesidades del servicio, mediante un acuerdo de los presidentes de las corporaciones en las que el concursante deba cesar y tomar posesión, se pueden aplazar el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses. En este caso, el presidente de la corporación local en la cual debe tomar posesión el concursante debe dar cuenta de este acuerdo a la Comunidad Autónoma.

12. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos

12.1. Los concursantes no pueden renunciar al puesto de trabajo que se les adjudique.

12.2. Los destinos adjudicados tienen carácter voluntario y, en consecuencia, no generan derecho al abono de indemnización por traslado.

13. Cese y toma de posesión

13.1. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto de trabajo, y el funcionario pasa a depender de la corporación correspondiente.

13.2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes se deben comunicar a la comunidad autónoma respectiva en los tres días hábiles siguientes al día en que se produzcan.

14. Recursos

14.1. Los actos administrativos de las corporaciones locales y de los tribunales de valoración llevados a cabo en el procedimiento de concurso se pueden impugnar de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO 2

Intervención de clase 2ª [código 03023]

Corporación local: Ayuntamiento de Andratx

Corporación: Ayuntamiento de Andratx

Puesto de trabajo convocado: Intervención

Clase: Segunda

1. Subescala y categoría: Intervención-Tesorería, categoría de entrada

2. Nivel de complemento de destino: 30

3. Complemento específico: 46.604,28 €

4. Requisitos: C1 Catalán

5. Méritos específicos: -

6. Valoración de estos méritos: -

7. Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos: Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.

8. Tribunal calificador:

Presidente/a

Titular: Maria Vidal Salvà

Suplent: Núria Rosselló Fornés

Vocal 1º:

Titular: Maria Francisca Ruiz Roig

Suplente: Sofia Fuster Coll

Vocal 2º:

Titular: Francisca Eva Ribot Muñoz

Suplente: Elionor Ferrer Bleda

El vocal 1º asumirá las funciones de secretario.

Intervención de clase 2ª [código 03071]

Corporación local: Ayuntamiento de Santa Maria del Camí

Corporación: Ayuntamiento Santa Maria del Camí

Puesto de trabajo convocado: Intervención

Clase: Segunda

1. Subescala y categoría: Subescala Intervención-Tesorería. Categoría de Entrada.
2. Nivel de complemento de destino: 30.
3. Complemento específico: 59.490 €.
4. Requisitos: Catalán B2.
5. Méritos específicos: -----
6. Valoración de estos méritos: -----
7. Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos: Certificado expedido o reconocido como equivalente por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
8. Tribunal calificador:

Presidente/a

Titular: Sr. Antoni Crespí Serra.

Suplente: Sra. Catalina Ramis Munar.

Vocal 1º:

Titular: Sra. Lourdes Dols Salas.

Suplente: Sra. Caterina Crespí Serra.

Vocal 2º:

Titular: Sra. Neus Rodríguez Verdú.

Suplente: Sra. M.ª del Carmen Matas de Gracia.

El vocal 1º asumirá las funciones de secretario.

Tesorería de clase 2ª [código 22943]

Corporación local: Ayuntamiento de Santa Maria del Camí

Corporación: Ayuntamiento Santa Maria del Camí

Puesto de trabajo convocado: Tesorería

Clase: Segunda

1. Subescala y categoría: Subescala Intervención-Tesorería. Categoría de Entrada.
2. Nivel de complemento de destino: 28.
3. Complemento específico: 59.490 €.
4. Requisitos: Catalán B2.
5. Méritos específicos: -----
6. Valoración de estos méritos: -----
7. Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos: Certificado expedido o reconocido como equivalente por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears.
8. Tribunal calificador:
Presidente/a
Titular: Sr. Antoni Crespí Serra.
Suplente: Sra. Catalina Ramis Munar.
Vocal 1º:
Titular: Sra. Lourdes Dols Salas.
Suplente: Sra. Caterina Crespí Serra.
Vocal 2º:
Titular: Sra. Neus Rodríguez Verdú.
Suplente: Sra. M.ª del Carmen Matas de Gracia.
El vocal 1º asumirá las funciones de secretario.

Tesorería de clase 1ª [código 00277]

Corporación local: Ayuntamiento de Ciutadella

Corporación: Ayuntamiento de Ciutadella

Puesto de trabajo convocado: Tesorero/a

Clase: primera

1. Subescala y categoría: Intervención - tesorería

2. Nivel de complemento de destino: 24

3. Complemento específico: 1.153,38 €

4. Requisitos: B2 catalán

5. Méritos específicos:

6. Valoración de estos méritos:

7. Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

8. Tribunal calificador:

Presidente/a

Titular: Caterina Barceló Martí

Suplente: Joan Moll Benejam

Vocal 1º:

Titular: Sara Ester Allès Coll

Suplente: Victòria Casasnovas Benejam

Vocal 2º:

Titular: Maria Josep Allès Marquès

Suplente: Elisabet Fiol Bernat

El vocal Sara Ester Allès Coll asumirá las funciones de secretario.

Secretaría-Intervención de clase 3ª [código 06161]

Corporación local: Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja

Corporación: Ayuntamiento de Sant Joan de Labritja

Puesto de trabajo convocado: Secretario-Interventor

Clase: 3ª

1. Subescala y categoría: Secretaría-Intervención

2. Nivel de complemento de destino: 28

3. Complemento específico: 23.223,48 €

4. Requisitos: Nivel de lengua catalana B2

5. Méritos específicos: No

6. Valoración de estos méritos:

7. Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos: Certificado acreditativo del nivel de lengua catalana

8. Tribunal calificador:

Presidente/a

Titular: María Domingo García

Suplente: Catalina Macías Planells

Vocal 1º:

Titular: Elena Riera Costa

Suplente: Juana María Palau Ferrer

Vocal 2º:

Titular: Jaime Tur Marí

Suplente: Vicente Torres Torres

El vocal 1º asumirá las funciones de secretario.

Intervención de clase 2ª [código 16433]

Corporación local: Ayuntamiento de Binissalem

Corporación: Ayuntamiento de Binissalem

Puesto de trabajo convocado: Intervención

Clase: Segunda

Subescala y categoría: Intervención-Tesorería

Nivel de complemento de destino: 29

Complemento específico: 41.995,10 €

Requisitos: Nivel de lengua catalana B2

Méritos específicos: no procede

Valoración de estos méritos: --

Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) Requisitos: el conocimiento de la lengua catalana debe acreditarse mediante la aportación de un certificado del nivel exigido, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Méritos: no procede

Tribunal calificador:

Presidente/a

Titular: Alberto Valicourt Genzor

Suplente: Joan Obrador Esteva

Vocal 1º:

Titular: Catalina Eva Alemany Covas

Suplente: Joan Barceló Mascaró

Vocal 2º:

Titular: Queralt Ribot Bautista de Lisboa

Suplente: Catalina Pons Bestrad

El vocal 1º asumirá las funciones de secretario.