

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA, FUNCIO PÚBLICA I IGUALTAT

5649

Resolució de la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat per la qual es fan públiques les bases comunes del concurs ordinari 2022 i les convocatòries específiques per proveir llocs de treball reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional

Fets

1. L'article 92 bis 6 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, pel que fa a les formes de provisió de llocs de treball reservats a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, estableix que hi ha d'haver dos concursos anuals, el concurs ordinari i el concurs unitari.
2. Pel que fa al concurs ordinari, estableix que les corporacions locals amb llocs vacants n'han d'aprovar les bases, d'acord amb el model de convocatòria i les bases comunes que s'aprovin en el real decret que preveu el mateix article. També correspon a les corporacions locals efectuar les convocatòries i remetre-les a la comunitat autònoma corresponent perquè les publiqui simultàniament en els diaris oficials.

Fonaments de dret

1. L'article 37 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, estableix que aquests llocs de treball s'han de proveir mitjançant un concurs ordinari de mèrits, convocat amb caràcter anual per les corporacions locals i publicat simultàniament per l'òrgan competent de les comunitats autònomes.
2. L'article 35 del Reial decret 128/2018 estableix que les bases del concurs, configurades d'acord amb el model de convocatòria i bases comunes que s'incorporen com a annex al Reial decret, han de ser aprovades pel batle o president de la corporació local respectiva i han de contenir indicacions sobre la classe a la qual pertanyen els llocs convocats, la subescala i la categoria a què estan reservats, el nivell de complement de destinació, el complement específic, les característiques especials, la determinació, si escau, dels mèrits específics i la forma d'acreditació i valoració d'aquests, així com la composició del tribunal qualificador i, si escau, la previsió d'entrevista.
3. L'article 2.2.b) del Decret 11/2021, de 15 de febrer, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, atribueix l'exercici de la competència en matèria de personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional que presta servei a les corporacions locals a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat, mitjançant la Direcció General de Relacions Institucionals i Cooperació Local.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* les bases comunes del concurs ordinari (annex 1) i les convocatòries específiques que han efectuat les corporacions locals (annex 2) de la comunitat autònoma de les Illes Balears per proveir llocs de treball vacants reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, en la data de la signatura electrònica: (30 de juny de 2022)

La consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat

Mercedes Garrido Rodríguez

ANNEX 1

Bases comunes del concurs ordinari 2022 per a la provisió de llocs de treball reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional

D'acord amb el que preveuen l'article 92 bis 6 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, la consellera de Presidència, Funció Pública i Igualtat ha resolt publicar la convocatòria d'un concurs ordinari per a la provisió de llocs de treball vacants en les corporacions locals d'aquesta comunitat autònoma, reservats a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, amb subjecció a les bases que s'exposen a continuació.

1. Llocs de treball

En aquest concurs s'ofereixen els llocs de treball vacants reservats a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional en les corporacions locals que han efectuat la convocatòria corresponent (annex 2).

2. Participació

2.1. Els funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional poden concursar als llocs de treball que, segons la classificació, corresponen a la subescala i la categoria a la qual pertanyen.

Així mateix, els funcionaris que no estan integrats en les subescales actuals i que pertanyen als extingits cossos nacionals de secretaris, interventors i dipositaris de l'Administració local, poden concursar als llocs de treball que s'ofereixen en els termes següents:

- Els secretaris de tercera, a llocs de treball reservats a la subescala de secretaria intervenció.
- Els secretaris d'ajuntaments *per extingir*, a secretaries d'ajuntaments amb població no superior a 2.000 habitants.

2.2. No poden concursar:

- a) Els funcionaris inhabilitats i els suspesos en virtut d'una sentència o resolució administrativa ferma, si no ha transcorregut el temps que s'hi determina.
- b) Els funcionaris destituïts, a llocs de la corporació en la qual es va produir la sanció, si no ha transcorregut el termini que s'hi estableix.
- c) Els funcionaris en les situacions d'excedència voluntària a què es refereix l'article 89.1.a) i b) del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, si no ha transcorregut el termini de dos anys des que passaren a aquesta situació.
- d) Els funcionaris que no tinguin una permanència de dos anys en la darrera destinació obtinguda amb caràcter definitiu en qualsevol administració pública, llevat que concursin a llocs de la mateixa corporació reservats a la seva subescala i categoria.

No obstant això, poden concursar encara que no duguin dos anys en la darrera destinació obtinguda amb caràcter definitiu en qualsevol administració pública, els funcionaris que es trobin en els supòsits recollits en el punt 2n de la lletra c) de l'apartat 1 de l'article 27 del Reial decret 128/2018.

3. Documentació i termini per participar

3.1. En el termini de quinze dies hàbils a partir de la publicació conjunta del concurs en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, els funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional que hi vulguin prendre part han de trametre a la corporació local a la qual concursin la documentació següent:



- Sol·licitud de participació amb una declaració jurada en què consti que no es troben sotmesos a cap de les circumstàncies a què es refereix l'article 36.2 del Reial decret 128/2018.
- Documentació acreditativa del coneixement de la llengua catalana i dels mèrits específics del lloc de treball i dels mèrits de determinació autonòmica, així com la relativa al mèrit general establert en l'article 32.1.g) del Reial decret 128/2018, referits a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

3.2. Les persones que concursen a dos o més llocs de treball han de presentar la sol·licitud i la documentació acreditativa del coneixement de la llengua i també la dels mèrits de determinació autonòmica i dels específics en totes les corporacions en les quals sol·licitin llocs de treball. Així mateix, les persones que concursin a dos o més llocs han de presentar, en idèntic termini de quinze dies hàbils, una llista amb l'ordre de prelatió d'adjudicacions davant la Direcció General de Funció Pública, la Subdirecció General de Relacions amb altres Administracions (c/ de Manuel Cortina, 2, 28071 Madrid). L'ordre de prelatió ha de ser únic i ha de comprendre la totalitat de llocs sol·licitats, i també ha de ser únic si es concursa a una o diverses subescales i categories. La formulació de l'ordre de prelatió, l'únic objecte del qual és evitar l'adjudicació simultània de diversos llocs de treball a un mateix concursant, no ha de substituir la sol·licitud de participació adreçada a cada corporació local.

3.3. La sol·licitud de participació i el full de prelatió d'adjudicacions s'han de presentar d'acord amb els models que es publiquin en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

3.4. Els requisits exigits, així com els mèrits, s'han de reunir en la data de la Resolució per la qual es disposa la convocatòria conjunta en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

4. Coneixement de la llengua catalana (Decret 2/2017, de 13 de gener) i mèrits de determinació autonòmica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (Decret 75/1994, de 26 de maig)

4.1. Coneixement de la llengua catalana:

- L'entitat local ha d'exigir el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, si bé pot exigir el requisit de coneixement del nivell C1 si consta en la relació de llocs de treball o ho ha aprovat l'òrgan competent. Els concursants han d'aportar el certificat acreditatiu del nivell que requereix la corporació local.
- Es considera mèrit l'acreditació de nivells superiors al que s'exigeixi com a requisit del lloc.

4.2. Valoració d'aquests mèrits de determinació autonòmica:

a) Coneixement de la llengua catalana, amb un màxim de 2,25 punts:

- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts
- Certificat de nivell C2: 1,75 punts
- Certificat de nivell C1: 1,50 punts

Només s'ha de valorar el certificat del nivell més alt que s'acrediti, que no sigui requisit per a la provisió del lloc de treball, a més del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació del qual s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'acrediti.

b) Assistència a cursos, seminaris i jornades sobre l'organització territorial de les Illes Balears i la normativa autonòmica, fins a un màxim de 2,25 punts. Aquesta puntuació s'ha de distribuir d'acord amb el sistema de valoració establert en la Resolució del president de l'Escola Balear d'Administració Pública d'11 d'agost de 2005.

4.3. La justificació dels mèrits exposats s'ha de dur a terme davant cada entitat local mitjançant l'aportació de la documentació següent:

a) Coneixement de la llengua catalana: certificat expedit o reconegut com a equivalent per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. En cas de dubte sobre les equivalències, s'ha de sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística.

b) Cursos, seminaris i jornades: certificat expedit pel centre o la institució que els hagi organitzat, degudament homologat per l'Escola Balear d'Administració Pública.

4.4. Únicament s'han de tenir en compte els mèrits que s'acreditin amb referència a la data en què es publiqui la convocatòria conjunta del concurs en el BOE.

4.5. Les entitats locals, mitjançant els barems de mèrits específics, poden incrementar la puntuació assignada als mèrits regulats en aquest Decret.



5. Mèrits específics

Els mèrits específics per a cada lloc de treball són els que es detallen en l'annex 2.

6. Valoració de mèrits

6.1. El tribunal de valoració ha de comprovar si concorren en els concursants els requisits que figuren en la convocatòria i n'ha d'excloure els qui no els compleixin. A continuació, ha de puntuar els mèrits dels admesos de la manera següent:

- Mèrits generals, fins a un màxim de 24 punts, segons la relació individualitzada de mèrits generals dels habilitats de caràcter nacional aprovada i publicada amb la convocatòria conjunta. No és possible l'acreditació addicional per part dels concursants ni la valoració diferent per part del tribunal.
- Mèrits específics, fins a un total d'1,50 punts, segons la documentació acreditativa aportada pels concursants.
- Mèrits de determinació autonòmica, fins a un total de 4,5 punts, segons la documentació acreditativa aportada pels concursants.
- Pel que fa als llocs de treball que no tenen barems de mèrits específics, el tribunal ha d'assignar únicament la puntuació dels mèrits generals i dels de determinació autonòmica.

6.2. El tribunal pot fer, si ho preveu la convocatòria específica respectiva, una entrevista al concursant o als concursants que consideri convenients, per a la concreció dels mèrits específics o de determinació autonòmica. El tribunal ha de notificar la data, el lloc i l'hora de l'entrevista a les persones interessades, amb sis dies d'antelació com a mínim.

6.3. En cas d'empat entre dos o més concursants en la puntuació final de mèrits, el tribunal ha de donar prioritat en la proposta d'adjudicació a qui hagi obtingut més puntuació per mèrits específics. Si es manté l'empat, s'ha de decidir a favor de qui tenguí la puntuació més alta en els mèrits de determinació autonòmica. Si després d'això encara es manté l'empat, la prioritat és a favor de qui tenguí més puntuació en els mèrits generals segons l'ordre de numeració de l'article 32.1 del Reial decret 128/2018. En darrera instància, l'empat s'ha de resoldre sobre la base de l'ordre de prelatió en el procés selectiu.

7. Proposta de resolució

Quan el tribunal hagi determinat la relació de persones excloses i la puntuació final dels concursants, ha d'elevat a l'òrgan corresponent de la corporació que tenguí atribuïda la competència de conformitat amb la legislació vigent la proposta de resolució, que ha de comprendre tots els concursants no exclosos i les seves puntuacions ordenades de major a menor, com també una relació fonamentada de les persones excloses.

8. Resolució

8.1. La corporació ha de resoldre el concurs d'acord amb la proposta formulada pel tribunal de valoració.

8.2. Aquesta resolució ha de ser motivada respecte del compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria. En tot cas, s'han d'acreditar, com a fonaments de la resolució adoptada, la deguda observança del procediment i la valoració final dels mèrits dels candidats, i ha de comprendre, per ordre de puntuació, la totalitat dels concursants admesos.

8.3. La resolució del concurs s'ha de trametre a la Direcció General de Funció Pública, Subdirecció General de Relacions amb altres Administracions (C. de Manuel Cortina, 2, 28071 Madrid) en els trenta dies hàbils següents a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

9. Coordinació de nomenaments

La Direcció General de Funció Pública, un cop transcorregut el termini a què es refereix la base anterior, ha de coordinar les resolucions rebudes que coincideixin en un mateix concursant, amb l'adjudicació final dels llocs, tenint en compte l'ordre formulat per les persones interessades en el full de prelatió i la puntuació obtinguda en cadascun dels llocs afectats.

10. Formalització de nomenaments

D'acord amb el resultat de la coordinació, en els casos d'adjudicacions múltiples, i amb les resolucions de les corporacions en els casos restants, la Direcció General de Funció Pública ha de formalitzar els nomenaments i publicar-los en el *Butlletí Oficial de l'Estat* en el termini d'un mes.

11. Termini de presa de possessió

11.1. El termini de presa de possessió en les destinacions obtingudes en el concurs és de tres dies hàbils si es tracta de llocs de treball de la



mateixa localitat, o d'un mes si es tracta de la primera destinació o de llocs de treball en una localitat diferent.

11.2. Aquest termini comença a comptar l'endemà del cessament, que s'ha d'efectuar en els tres dies hàbils següents a la publicació dels corresponents nomenaments en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. Si la destinació obtinguda comporta el reintegrar al servei actiu, el termini de presa de possessió s'ha de computar des d'aquesta publicació.

11.3. El còmput de terminis de presa de possessió s'inicia quan finalitzin els permisos o les llicències que, si escau, s'hagin concedit a les persones interessades.

11.4. Per necessitats del servei, mitjançant un acord dels presidents de les corporacions en què el concursant hagi de cessar i prendre possessió, es pot ajornar el cessament i la presa de possessió fins a un màxim de tres mesos. En aquest cas, el president o presidenta de la corporació local en la qual hagi de prendre possessió el concursant ha de donar compte d'aquest acord a la Comunitat Autònoma.

12. Irrenunciabilitat i voluntarietat de les destinacions

12.1. Els concursants no poden renunciar al lloc de treball que se'ls adjudiqui.

12.2. Les destinacions adjudicades tenen caràcter voluntari i, en conseqüència, no generen dret a l'abonament d'indemnització per trasllat.

13. Cessament i presa de possessió

13.1. La presa de possessió determina l'adquisició dels drets i deures funcionaris inherents al lloc de treball, i el funcionari passa a dependre de la corporació corresponent.

13.2. Les diligències de cessament i presa de possessió dels concursants s'han de comunicar a la comunitat autònoma respectiva en els tres dies hàbils següents al dia en què es produeixin.

14. Recursos

14.1. Els actes administratius de les corporacions locals i dels tribunals de valoració duits a terme en el procediment de concurs es poden impugnar d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX 2

Intervenció de classe 2ª

Corporació local: Consell Insular de Menorca

Lloc de treball convocat: vice-intervenció

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada

2. Nivell de complement de destinació: 26

3. Complement específic: 12.313,20

4. Requisits:

Nivell de llengua catalana C1. Titulació segons normativa vigent aplicable a habilitats nacionals (Decret 2/2017, de 13 de gener, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments de provisió de llocs de treball de les entitats locals de les Illes Balears reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de gener).

5. Mèrits específics:

No procedeixen.

6. Valoració d'aquests mèrits:

No procedeix.



7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits:

- a) Requisits: el coneixement de la llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat del nivell exigít, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Mèrits: No procedeix.

8. Tribunal qualificador:

President:

Titular: Guillermo Simó Bordoy, interventor de l'Administració local

Suplent: Caterina Barceló Martí, secretària de l'Administració local

Vocal 1a:

Titular: Cristina Melià Petschen, funcionària del Consell Insular de Menorca

Suplent: Cristina Gascón Mir, secretària de l'Administració local

Vocal 2n:

Titular: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Suplent: Bartolomé Matas Martorell, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La vocal Cristina Melià Petschen assumeix les funcions de secretària.

Intervenció de classe 2^a

Corporació local: Ajuntament de Palma

Lloc de treball convocat: intervenció delegada

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada

2. Nivell de complement de destinació: 30

3. Complement específic: 45.676,68 euros anuals

4. Requisits:

Nivell de llengua catalana B2.

El coneixement de la llengua catalana de nivell B2, d'acord amb l'article 1.2 del Decret 2/2017, de 13 de gener, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments de provisió de llocs de treball de les entitats locals de les Illes Balears reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de gener).

5. Mèrits específics:

No procedeixen.

6. Valoració d'aquests mèrits:

No procedeix.

7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits:

- a) Requisits: el coneixement de la llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat del nivell exigít, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Mèrits: No procedeix.



8. Tribunal qualificador:

President:

Titular: Juan Cañellas Vich, interventor general de l'Ajuntament de Palma

Suplent: M. Antònia Orell Vicens, directora financera de l'Ajuntament de Palma

Vocal 1r/1a:

Titular: Miquel Ballester Oliver, secretari adjunt de l'Ajuntament de Palma

Suplent: Sebastià Galmés Verger, interventor de l'Ajuntament de Felanitx

Vocal 2n:

Titular: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Suplent: Bartolomé Matas Martorell, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El vocal Miquel Ballester assumeix les funcions de secretari.

Secretaria de classe 3ª

Corporació local: Ajuntament de Lloret de Vistalegre (Mallorca)

Lloc de treball convocat: secretaria intervenció

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria-intervenció

2. Nivell de complement de destinació: 26

3. Complement específic: 23.230,00

4. Requisits:

Nivell de llengua catalana B2. Titulació segons normativa vigent aplicable a habilitats nacionals (Decret 2/2017, de 13 de gener, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments de provisió de llocs de treball de les entitats locals de les Illes Balears reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de gener).

5. Mèrits específics:

No procedeixen.

6. Valoració d'aquests mèrits:

No procedeix.

7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits:

a) Requisits: el coneixement de la llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat del nivell exigít, d'acord amb la normativa vigent.

b) Mèrits: No procedeix.

8. Tribunal qualificador:

President:

Titular: Raimundo Montis Sastre, secretari de l'Ajuntament de Llubí

Suplent: Francisca Maimó Molina, secretària de l'Ajuntament d'Esporles



Vocal 1r:

Titular: Antoni Sastre Oliver, secretari de l'Ajuntament de Consell

Suplent: Bartolomé Matas Cardell, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Vocal 2n:

Titular: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Suplent: Carmen Rosario Botón Valderrábano, secretària de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany.

El vocal Antoni Sastre assumeix les funcions de secretari.

Secretaria de classe 3ª

Corporació local: Ajuntament de Puigpunyent (Mallorca)

Lloc de treball convocat: secretaria intervenció

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria-intervenció

2. Nivell de complement de destinació: 26

3. Complement específic: 16.866,36€

4. Requisits:

Nivell de llengua catalana B2. Titulació segons normativa vigent aplicable a habilitats nacionals (Decret 2/2017, de 13 de gener, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments de provisió de llocs de treball de les entitats locals de les Illes Balears reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de gener).

5. Mèrits específics:

No procedeixen.

6. Valoració d'aquests mèrits:

No procedeix.

7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits:

a) Requisits: el coneixement de la llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat del nivell exigít, d'acord amb la normativa vigent.

b) Mèrits: No procedeix.

8. Tribunal qualificador:

Presidenta

Titular: Margarita Coral Marqués Moyá, funcionària d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Suplente: Nieves Rodríguez Verdú, funcionària d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Vocal 1a:

Titular: Catalina Eva Alemany Covas, funcionària d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Suplent: Celia Martínez Piñeiro de Urquiza, funcionària d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Vocal 2n:

Titular: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Suplent: Bartolomé Matas Cardell, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.





La vocal primera assumeix les funcions de secretària.

Secretaria de classe 3ª

Corporació local: Ajuntament de Sant Joan de Labritja (Eivissa)

Lloc de treball convocat: secretaria intervenció

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria-intervenció

2. Nivell de complement de destinació: 26

3. Complement específic: 19.896,52 euros

Complement productivitat anual: 7.644,12

4. Requisits:

Nivell de llengua catalana B2. Titulació segons normativa vigent aplicable a habilitats nacionals (Decret 2/2017, de 13 de gener, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments de provisió de llocs de treball de les entitats locals de les Illes Balears reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de gener).

5. Mèrits específics:

No procedeixen.

6. Valoració d'aquests mèrits:

No procedeix.

7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits:

a) Requisits: el coneixement de la llengua catalana s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat del nivell exigít, d'acord amb la normativa vigent.

b) Mèrits: No procedeix.

8. Tribunal qualificador:

Presidenta:

Titular: Maria Domingo García, secretària de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Suplent: Catalina Macías Planells, secretària de l'Ajuntament de Santa Eulàlia des Riu

Vocal 1a:

Titular: Elena Riera Costa, tesorera del Consell Insular d'Eivissa

Suplent: Félix Ricardo Dafaue Otheo de Tejada, secretari de la Mancomunitat Matadero Insular.

Vocal 2n:

Titular: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Suplent: Bartolomé Matas Cardell, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

La vocal primera assumeix les funcions de secretària.