

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

MANCOMUNIDAD DE TRAMUNTANA

4837

Resolución de Presidencia núm. 21/2025 de la Mancomunidad de Tramuntana por la que se aprueban las bases y la convocatoria para proveer el puesto de trabajo de Gerencia de la Mancomunidad de Tramuntana

Por Resolución de Alcaldía de fecha 02 de mayo de 2025, se aprobó la convocatoria y las bases para la provisión del puesto de trabajo de Gerencia de la Mancomunidad de Tramuntana.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL GERENTE PARA LA MANCOMUNIDAD DE TRAMUNTANA

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es designar al director o directora gerente para la Mancomunidad de Tramuntana, de acuerdo con las siguientes características:

Denominación del puesto de trabajo: Gerente de la Mancomunidad de Tramuntana

Tipo de personal: Personal directivo

Jornada: 100%

Grupo: A1

Funciones y atribuciones del puesto de trabajo: las establecidas en el apartado segundo de estas bases.

La correspondiente designación atenderá a los principios de mérito y capacidad, ya criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y la concurrencia.

Asimismo, el futuro gerente de la Mancomunidad estará sujeto a evaluación de acuerdo con los criterios de eficacia y eficiencia, así como el de responsabilidad para su gestión y control de resultados en relación a los objetivos que hayan sido fijados.

Segunda.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO A PROVEER

La Mancomunidad tendrá una plaza de Gerencia con carácter permanente y estructural, que figurará en la plantilla de personal. Sus funciones serán las de dirigir, inspeccionar, impulsar y coordinar los servicios de la Mancomunidad de Tramuntana con la conformidad y directrices aprobadas por el Plenario y la Presidencia. Las funciones que le serán asignadas son:

- Relacionarse con las administraciones públicas, instituciones, entidades y particulares.
- Gestionar todo tipo de subvenciones, ayudas y convenios con otras administraciones.
- Elaborar la propuesta de presupuesto y el inventario, balances, cuentas de resultados, liquidaciones y cuentas generales del presupuesto, conjuntamente con la Presidencia de la Mancomunidad, el Interventor y el Delegado que ostente las funciones de hacienda de la entidad.
- Responsable del departamento de contratación administrativa y expedientes de selección de personal.
- Formar parte de las mesas de contratación y tribunales de selección de personal.
- Responsable de los contratos administrativos, hasta su delegación si hubiera técnico especializado del servicio, conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.
- Asistir a todos los órganos colegiados con voz pero sin voto, así como a las reuniones informativas ya las comisiones de seguimiento.
- Preparar la documentación que, a través de la presidencia de la mancomunidad, debe someterse a la consideración de las Comisiones Informativas y el Plenario, así como la preparación de los expedientes correspondientes a los puntos del orden del día del plenario, con el visto bueno del secretario-interventor.
- Formular a Presidencia las propuestas que crea oportunas por la buena marcha de la mancomunidad.
- Aquellas atribuciones que el Plenario o el Presidente/a le deleguen dentro de sus competencias.



Tercera.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las siguientes condiciones.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los 18 años en la fecha de convocatoria y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título académico de licenciatura o grado en derecho. En el caso de Grado en Derecho, tendrán que poseer el máster de práctica jurídica.
- caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado/a o despedido/da, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o por ejercicio de funciones similares a las que desarrollaba inhabilitado/a. En caso de pertenecer a otro estado, no encontrarse inhabilitado/a, o en situación equivalente ni haber sido sometido/a, a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al servicio público.
- No estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni cumple ninguna actividad en el sector público, delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, a fin de que la Mancomunidad acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- Estar en posesión del carné de conducir categoría B, para poder realizar los desplazamientos que requiera el desarrollo de sus funciones.
- Poseer el grado de conocimiento oral y escrito de la lengua catalana de nivel C suficiencia, o superior, certificado por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares, o acreditados por los títulos, diplomas, y certificados que son considerados equivalentes por normativa de las Islas Baleares.

Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los aspirantes que deseen tomar parte de la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia adecuada al presidente de la Mancomunidad de Tramuntana. Las instancias se presentarán electrónicamente en la Sede Electrónica de la página web de la Mancomunidad de Tramuntana, mediante instancia específica recogida en el Anexo I, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Tramuntana, disponible en la página <https://mancomunidaddetramuntana.net/es>

La presentación de solicitud para participar en este proceso de designación implica la plena y total aceptación de los aspirantes del contenido íntegro de estas bases reguladoras.

Las candidaturas deben incluir junto a la presentación de solicitud, que se dirigirá al presidente de la Mancomunidad de Tramuntana:

- Copia del DNI
- Currículum vitae, acompañado de fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base tercera.
- Índice enumerando los méritos obtenidos hasta la fecha de presentación de solicitudes.
- Plan de dirección gerencia de la Mancomunidad de Tramuntana.

Los méritos que se valoren en el concurso, referidos al plazo de presentación de instancias, deben presentarse mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes.

Los aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Con la presentación de su solicitud consienten en el tratamiento de sus datos personales para la finalidad indicada. Se informa que pueden ejercitar en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al presidente de la Mancomunidad.

Asimismo, las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los



errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Quinta.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Tramuntana. Asimismo, se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de esta publicación para rectificaciones, subsanación de errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva publicación con la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Tramuntana.

Sexta.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni sin secretario/a.

Por otra parte, se podrá designar asesores técnicos y colaboradores del tribunal en este proceso, que actuarán con voz, pero sin voto.

Séptima.- PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección consistirá en la valoración de méritos, la valoración de un proyecto relacionado con las funciones de gerencia, a fin de valorar las competencias profesionales adecuadas al puesto de trabajo, y, finalmente, una entrevista profesional para valorar las competencias profesionales adecuadas al puesto de trabajo.

El resultado de este proceso finalizará con la designación del candidato que haya obtenido la mayor puntuación por parte del órgano competente.

La puntuación máxima alcanzable del proceso selectivo será de 100 puntos, divididos de la siguiente forma: 40 puntos como máximo por la evaluación de méritos y capacidades, 30 puntos como máximo por el proyecto de gestión, y 30 puntos como máximo para la fase de entrevista profesional.

Concurso: evaluación de méritos y capacidades (MÁXIMO 40 puntos)

En este apartado, se otorgará una puntuación global máxima de 40 puntos.

a. Experiencia profesional (hasta un máximo de 25 puntos) :

- Experiencia profesional en la gerencia y asesoramiento jurídico en el **sector público local** (hasta 25 puntos).

Se puntuará **2 puntos por mes completo** trabajado a jornada completa con un **máximo de 15 puntos**.

- Experiencia profesional en tareas relacionadas con la gerencia y asesoramiento jurídico en el **sector privado** (hasta 15 puntos).

Se puntuará **1 punto por mes completo** trabajado hasta llegar a un **máximo de 10 puntos**.

Los servicios prestados en la administración pública deben acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados en el que consten categoría, tiempo trabajado, tipo de jornada, funciones realizadas, vinculación con la Administración, organismos autónomos y entidades públicas de ella dependientes. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

Los servicios prestados en el ámbito privado deben acreditarse mediante presentación del contrato de trabajo o certificado de empresa. Estos documentos tendrán que indicar la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones realizadas.



Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa a la que se prestaron los servicios, deben aportarse los documentos originales que justifiquen los datos indicados anteriormente. Junto a esta documentación debe aportarse un informe de vida laboral expedido por la TGSS.

b. Formación académica profesional (hasta un máximo de **13,5 puntos**) :

Por titulaciones académicas distintas de la aportada para el cumplimiento del requisito, y que sean relevantes para el desarrollo de las funciones, según los siguientes criterios:

- Máster y títulos propios de posgrado (especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria), vinculados con la dirección, gestión pública, y otros de carácter jurídico: **1 punto** por máster o título propio de postgrado hasta llegar a un **máximo de 13,5 puntos**.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB), y los impartidos por Universidad, por colegios o de asociación o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores, que cumplan un mínimo de 10 horas o más: **0,5 puntos** por hora hasta llegar a un **máximo de 13,5 puntos**.

En todo caso, se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios de formación en áreas transversales impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de la Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB), y los impartidos por Universidad, por colegios o de asociación o local, o por entidades homologadas por las administraciones anteriores.

Las áreas que se considerarán transversales:

- Área jurídica y jurídico-administrativa.
- Igualdad de género.
- Ofimática de nivel usuario.
- Área de calidad, competencias y recursos humanos.
- Prevención de riesgos laborales.
- Relacionados con la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Estos méritos se acreditarán documentalmente presentando copia del título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, jornada o seminario, con indicación de su duración y materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

c. Conocimiento de lengua catalana (hasta un máximo de **1,5 puntos**) :

Sólo se valorarán las certificaciones expedidas por el Gobierno de las Islas Baleares o título, diploma o certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

- Acreditación oficial de nivel C2 de catalán: **1 punto**.
- Acreditación oficial de Lenguaje Administrativo: **0,5 puntos**.

Acreditación

Por lo que respecta a la valoración de los méritos anteriores, éstos se acreditarán documentalmente mediante el correspondiente título expedido por el centro o institución oficialmente reconocida que haya organizado el curso, con indicación de su duración y materias tratadas.

Un mismo mérito sólo podrá valorarse en aquel apartado en el que obtenga mayor puntuación.

La valoración como mérito de un título implicará que no pueden valorarse los de nivel inferior necesarios para obtenerlo.

El tribunal calificador podrá solicitar a los candidatos las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la verdad de los méritos aportados.

Desarrollo de un proyecto de gestión (MÁXIMO 30 puntos)

Las personas aspirantes deben presentar un Plan de Dirección y Gerencia de la Mancomunidad de Tramuntana, de acuerdo con sus necesidades y objetivos estratégicos. Entre otras cuestiones, el proyecto debe tener las siguientes características:

- a. El proyecto debe definir los objetivos principales para la mejora y optimización de la gestión de la Mancomunidad.

b. El aspirante deberá detallar las acciones concretas que se propongan para alcanzar los objetivos definidos. Estas acciones pueden distribuirse de la siguiente manera:

- Gestión administrativa.
- Gestión económica y financiera.
- Mejora y innovación en la prestación de servicios públicos.
- Transparencia y participación ciudadana.

c. El proyecto debe incluir un plan de acción detallado con la distribución de tareas y plazos:

- Acciones prioritarias a corto plazo (primer año).
- Acciones de desarrollo a medio plazo (segundo y tercer año).
- Objetivos a largo plazo (cuatro años).

d. Otros aspectos que se consideren relevantes.

Entre otros criterios, se evaluarán la calidad y coherencia, así como la claridad en la presentación y el realismo de las propuestas presentadas; la capacidad de implementación técnica y económica de las acciones propuestas; la incorporación de medidas innovadoras y que supongan un impacto positivo en la gestión de la Mancomunidad; capacidad para establecer mecanismos de evaluación, control, seguimiento y ajuste.

Tercera fase. Entrevista profesional (MÁXIMO 30 puntos)

Los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 50 puntos, serán convocados en la entrevista profesional.

La entrevista tendrá la finalidad de valorar el conocimiento sobre gestión y la organización de la Mancomunidad de Tramuntana y de los proyectos y servicios a desarrollar, así como la adaptación del perfil del aspirante al puesto de trabajo, su aptitud laboral, facilidad de trabajar en equipo, acreditación de conocimientos, y otras cuestiones vinculadas a las funciones a desarrollar ya la experiencia profesional.

Octava.- LISTA DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INCIDENCIAS

El tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad la lista provisional de la valoración de los méritos de los aspirantes, así como la lista provisional de aprobados con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, el Tribunal hará pública la lista definitiva de la valoración de los méritos y elevará la propuesta definitiva de aprobados, por orden de puntuación, y de nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, a la Presidencia de la Mancomunidad con el objetivo de contratar al aspirante que haya obtenido más puntuación. De esta forma, el resto de aspirantes aprobados quedarán en una bolsa de trabajo para proceder, en su caso, a otras contrataciones que sean convenientes.

Contra la convocatoria y las bases, puede interponerse recurso de reposición ante el presidente de la Mancomunidad, de acuerdo con lo establecido en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, contra la convocatoria, las bases y las listas de admisión y exclusión de los aspirantes, y de aprobados y suspendidos, se puede interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de notificación o publicación del acuerdo correspondiente. También se puede interponer recurso de reposición potestativo ante el presidente en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación o publicación del acuerdo correspondiente.

Contra los actos de trámite del presidente que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo o que producen indefensión o perjuicio irreparable de derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de reposición ante aquél, en el plazo de un mes a contar desde la misma.

El presidente está facultado para resolver las dudas y discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos, informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar éste bajo la base de la legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros con excepción de su nombre y apellido en caso de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los



principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico dpd@mancomunitatdetramuntana.net

Bunyola, en la fecha de la firma electrónica (6 de mayo de 2025)

El presidente

Bernat Isern Bauzà





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA DESIGNAR AL GERENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE TRAMUNTANA

DATOS PERSONALES

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Fecha de nacimiento:

SOLICITO,

Participar en la convocatoria pública para seleccionar a la persona que ocupará el puesto de Gerente de la Mancomunidad de Tramuntana, para cuyo ejercicio DECLARO cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria y en las bases.

Por todo ello, adjunto como documentación:

1. Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte.
2. Currículum vitae, acompañado de fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los requisitos.
3. Índice enumerando los méritos obtenidos hasta la fecha de presentación de solicitudes.
4. Plan de dirección gerencia de la Mancomunidad de Tramuntana.

Bunyola,.....de de 2025

(Firma)

PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE TRAMUNTANA

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad <https://mctramuntana.sedelectronica.es/info.0>

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común Balears o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optase por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.