

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

6359

Resolució del conseller d'Administracions Públiques per la qual es fa pública la convocatòria del concurs ordinari per a la provisió de llocs de feina reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal

La disposició addicional segona de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que les comunitats autònomes en el seu àmbit territorial han de regular les bases comunes del concurs ordinari, com també el percentatge de puntuació que correspongui a cadascun dels mèrits generals, dels de determinació autonòmica i dels específics, directament relacionats amb les característiques del lloc de feina.

La disposició transitòria setena de la mateixa Llei estableix que, mentre no s'aprovin les normes de desenvolupament de la disposició addicional segona sobre el règim jurídic dels funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, continuaran en vigor les disposicions que en l'actualitat regulen l'escala de funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, que s'entendran referides a l'escala de funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.

El Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, pel qual es regula la provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, estableix a l'article 13 que el Ministeri per a les Administracions Públiques (actualment, el Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques), en coordinació amb les comunitats autònomes, ha d'aprovar el model de convocatòria conjunta amb la determinació de les bases comunes dels concursos. Aquestes, juntament amb les específiques que estableixin les corporacions locals i les de determinació autonòmica, constitueixen les bases que han de regir aquests concursos, que els presidents de les corporacions locals han de convocar i, simultàniament, l'òrgan competent de les comunitats autònomes ha de publicar.

D'altra banda, la disposició final segona del Reial decret esmentat autoritza el Ministeri per a les Administracions Públiques (actualment, el Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques) per dictar les disposicions necessàries per aplicar-lo i desplegar-lo.

En compliment d'aquesta autorització, i una vegada efectuada la preceptiva coordinació amb les comunitats autònomes, l'Ordre de 10 d'agost de 1994 va establir les normes sobre concursos de provisió de llocs reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional. I mitjançant l'Ordre de 8 de setembre de 1994, es va aprovar el model de convocatòria conjunta i les bases comunes que han de regir els concursos ordinaris per a la provisió de llocs de feina reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

El Decret 12/2011, de 18 de juny, del president 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, modificat pel Decret 23/2011, de 5 d'agost, atribueix al conseller d'Administracions Públiques les competències en matèria de funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.

Per tot això dicta la següent

Resolució

Publicar les bases comunes del concurs ordinari (annex I) i les convocatòries específiques efectuades per les corporacions locals (annex II) de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a la provisió de llocs de feina vacants reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal que s'inclouen a continuació, així com els models de sol·licitud de participació al concurs (annexos III i IV).

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució -que exhaureix la via administrativa- es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el conseller d'Administracions Públiques en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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.

Marratxí, 27 de març de 2013

El conseller

José Simón Gornés Hachero

ANNEX I

Bases comunes del concurs ordinari 2013 per a la provisió de llocs de feina reservats a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal

D'acord amb el que preveuen el Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, de provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional; l'Ordre de 10 d'agost de 1994, per la qual es dicten normes sobre concursos de provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional; i l'Ordre de 8 de setembre de 1994, que aprova el model de convocatòria conjunta i les bases comunes que han de regir els concursos ordinaris per a la provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis ha resolt fer públiques les convocatòries de concurs ordinari per a la provisió de llocs de feina vacants a les corporacions locals d'aquesta Comunitat Autònoma, reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, amb subjecció a les bases següents:

1. Llocs de feina

S'ofereixen en aquest concurs els llocs de feina vacants reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal en les corporacions locals que han efectuat la convocatòria corresponent. També s'ofereixen aquells llocs de feina la inclusió dels quals ve obligada per la Llei i respecte dels quals els ajuntaments respectius no n'han fet la convocatòria en el termini corresponent (annex II).

2. Participació

1. Els funcionaris amb habilitació de caràcter estatal poden concursar als llocs de feina que, segons la classificació, corresponguin a la subescala i categoria a què pertanyen. Així mateix, els funcionaris que no estan integrats en les subescals actuals i que pertanyen als extingits cossos nacionals de secretaris, interventors i dipositaris d'Administració local a què es refereix la disposició transitòria primera del Reial decret 1174/1987, de 18 de setembre, poden concursar als llocs de feina que s'ofereixen en els termes següents:

- Els secretaris de primera, a llocs de feina reservats a la subescala de secretaria, categoria superior.
- Els secretaris de segona, a llocs de feina reservats a la subescala de secretaria, categoria d'entrada.
- Els secretaris de tercera, a llocs de feina reservats a la subescala de secretaria intervenció.
- Els secretaris d'ajuntaments "per extingir", a secretaries d'ajuntaments amb població no superior als 2.000 habitants.
- Els interventors, a llocs de feina reservats a la subescala d'intervenció tresoreria, categoria superior, però únicament a llocs d'intervenció.
- Els dipositaris, a llocs de feina reservats a la subescala d'intervenció tresoreria, però únicament a llocs de tresoreria.

2. No poden concursar:

- a) Els funcionaris inhabilitats i els suspesos en virtut de sentència o resolució administrativa fermes, si no ha transcorregut el temps que s'hi determina.
- b) Els funcionaris destituïts a què es refereix l'article 148.5 del Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, durant el període en el qual s'estén la destitució.
- c) Els funcionaris en les situacions d'excedència voluntària per interès particular o per agrupació familiar, 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 o que es trobin en els supòsits de l'article 20.1 f de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública.

3. Documentació i termini per participar

1. En el termini de quinze dies naturals a partir de la publicació conjunta del concurs en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, els funcionaris amb habilitació de caràcter estatal que hi vulguin prendre part han de trametre a la corporació local a la qual concursin la documentació





següent:

- Sol·licitud de participació amb declaració jurada en què consti que no es troba sotmès a cap de les circumstàncies a què es refereix la base 2.2 de la convocatòria (segons el model de l'annex III).
- Documentació acreditativa del coneixement de la llengua, si cal, i dels mèrits de determinació autonòmica, d'acord amb el que estableix la base 4 d'aquest annex, i també, si n'és el cas, dels mèrits específics de cada lloc de feina (segons el model de l'annex III, dors).

2. Les persones que concursen a dos o més llocs de feina han de presentar la sol·licitud i la documentació acreditativa del coneixement de la llengua, si cal, així com la dels mèrits de determinació autonòmica i dels específics a totes les corporacions en les quals sol·licitin llocs de feina. Així mateix, les persones que concursin a dos o més llocs han de presentar en idèntic termini de 15 dies naturals una llista amb l'ordre de prelatió d'adjudicacions (segons el model de l'annex IV), davant la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis de la Conselleria d'Administracions Públiques (c/ de Francesc Salvà i Pizà, s/n 07141 Marratxí). L'ordre de prelatió ha de ser únic i comprensiu de la totalitat de llocs sol·licitats, i també 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 feina a un mateix concursant, no ha de substituir la sol·licitud de participació adreçada a cada corporació local.

3. La sol·licitud de participació i el full de prelatió d'adjudicacions s'han de presentar d'acord amb els models que s'adjunten en els annexos III i IV.

4. Els requisits exigits, com també els mèrits al·legats, s'han de complir en la data d'aquesta Resolució.

4. Coneixement de la llengua catalana (Llei 9/2012, de 19 de juliol) i mèrits de determinació autonòmica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (Decret 75/1994, de 26 de maig, modificat pel Decret 86/2004, de 15 d'octubre)

1. Coneixement de la llengua catalana:

- D'acord amb l'apartat 9 de l'article únic de la Llei 9/2012 que afegeix una disposició addicional (la dotzena) a la Llei 3/2007 els concursants no han d'acreditar, amb caràcter general, el requisit de coneixement de la llengua catalana.
- No obstant això, l'entitat local podrà exigir el requisit de coneixement d'un nivell determinat de la llengua catalana si, ateses les característiques especials de les funcions del lloc de treball, fos imprescindible i així constà a la relació de llocs de treball o, si la corporació no disposa d'aquest instrument, s'hagués aprovat per l'òrgan competent. En aquest cas els concursants hauran d'aportar el certificat acreditatiu del nivell requerit per la corporació local.
- Amb caràcter general, l'acreditació d'un nivell de català serà mèrit de consideració necessària, d'acord amb l'article 9 de la Llei 9/2012. També serà considerada mèrit l'acreditació de nivells superiors al que s'exigeixi, si n'és el cas, com a requisit del lloc.

1. Valoració d'aquests mèrits de determinació autonòmica:

2.a Coneixement de la llengua catalana, amb un màxim d'1,50 punts:

- Certificat de coneixement de llenguatge administratiu (certificat E): 1,50 punts.
- Certificat de coneixements superiors de català, orals i escrits (certificat D o equivalent): 1,20 punts.
- Certificat de coneixements mitjans de català, orals i escrits (certificat C o equivalent): 0,85 punts.
- La possessió d'un nivell superior exclou la valoració dels nivells inferiors que es posseeixen.

2.b Assistència a cursos, seminaris i jornades sobre l'organització territorial de les Illes Balears i la normativa autonòmica, fins a un màxim d'1,50 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.

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

3.a Coneixement de la llengua catalana: títol, diploma o certificat expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, per l'Escola Balear d'Administració Pública o títols, diplomes o certificats equivalents. En cas de dubte sobre les equivalències, s'ha de sol·licitar un informe al Departament de Llengua de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

3.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. A aquests efectes, únicament s'han de tenir en compte els mèrits que s'acreditin amb referència a la data en què surti publicada la convocatòria conjunta del concurs en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

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 feina són els que es detallen en l'annex II.

6. Tribunal de valoració

D'acord amb l'article 21.1 del Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, el president del tribunal de valoració ha de ser el de la corporació o un membre d'aquesta en el qual hagi delegat.

7. Valoració de mèrits

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, en relació amb els no exclosos, de la manera següent:

- Mèrits generals, fins a un màxim de 19,50 punts, segons la relació individualitzada de mèrits generals dels habilitats de caràcter estatal aprovada i publicada en la data d'aquesta Resolució (<http://www.caib.es>); no és possible l'acreditació addicional per part dels concursants ni la valoració diferent per part del tribunal.
- Mèrits específics, fins a un total de 7,50 punts.
- Mèrits de determinació autonòmica, fins a un total de 3 punts, segons la documentació acreditativa aportada pels concursants.
- Pel que fa als llocs de feina que no tenen barems de mèrits específics, el tribunal ha d'assignar únicament la puntuació dels mèrits generals i dels de determinació autonòmica.

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 als interessats, amb sis dies d'antelació com a mínim.

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 es decidirà 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 serà a favor de qui tenguí més puntuació en els mèrits generals en els apartats *a*, *b*, *c*, *d* i *e*, en aquest ordre, de l'article 15.1 del Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol. En darrera instància l'empat s'ha de resoldre d'acord amb l'ordre de prelación en el procés selectiu.

8. Proposta de resolució

Quan el tribunal hagi determinat la relació de persones excloses i la puntuació final dels concursants, ha d'eleva a la corporació 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.

9. Resolució

1. El president de la corporació ha de resoldre el concurs d'acord amb la proposta formulada pel tribunal de valoració.
2. Aquesta resolució ha de ser motivada respecte del compliment de les normes reglamentàries i de les bases de convocatòria. En tot cas, s'han d'acreditar, com a fonaments de la resolució adoptada, l'observança del procediment degut i la valoració final dels mèrits dels candidats i ha de comprendre, per ordre de puntuació, la totalitat dels concursants no exclosos.
3. La resolució del concurs s'ha de trametre a la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis de la Conselleria d'Administracions Públiques en els trenta dies naturals següents a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

10. Coordinació de nomenaments

La Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, 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 prelación i la puntuació obtinguda en cadascun dels llocs afectats.

11. Formalització de nomenaments

1. 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 Conselleria d'Administracions Públiques ha de formalitzar els nomenaments i publicar-los en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* en el termini d'un mes.



2. La Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis traslladarà la publicació al Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques per publicar-la al *Butlletí Oficial de l'Estat*.

12. Termini de presa de possessió

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

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

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

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 de la corporació local en la qual hagi de prendre possessió el concursant ha de donar compte d'aquest acord a la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis.

13. Irrenunciabilitat i voluntarietat de les destinacions

1. Els concursants no poden renunciar al concurs ni al lloc de feina que se'ls adjudiqui a partir del moment que els tribunals elevin la proposta de resolució a la corporació corresponent.

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

14. Cessament i presa de possessió

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

2. Les diligències de cessament i presa de possessió dels concursants han de ser comunicades a la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis en els tres dies hàbils següents al dia en què es produeixin.

15. Recursos

1. Els actes administratius dels tribunals de valoració es poden impugnar d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999.

2. D'acord amb el que s'estableix en l'article 114 i en la disposició addicional novena d'aquesta Llei, els actes del president de la corporació i els del conseller d'Administracions Públiques, relatius a la seva activitat de coordinació, posen fi a la via administrativa, i contra aquests es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan emissor en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la recepció de la notificació, d'acord amb l'article 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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. O bé, directament, 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 recepció de la notificació de l'acte, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, segons la redacció de la Llei 4/1999, i amb els articles 10.1.i i 14.2 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs, sempre que es consideri pertinent.



**ANNEX II****INTERVENCIÓ, CATEGORIA SUPERIOR****Ajuntament de Ciutadella de Menorca**

Lloc de treball: intervenció

Classe: primera

1.- Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria superior

2.- Nivell de complement de destí: 22

3.- Complement específic: 14.317,80 € anuals

4.- Requisits: no.

5.- Mèrits específics:

a) Coneixement de la llengua catalana pròpia i oficial de les Illes Balears.

b) Haver prestat serveis com a Interventor en un municipi de més de vint mil habitants (20.000.-hab.) i un pressupost general superior als quinze milions d'euros (15.000.000 €).

c) Tenir el títol de Doctor en Dret o Ciències Polítiques i Sociologia, o Ciències Econòmiques i empresarials.

d) Haver cursat màsters o cursos sobre les matèries de dret i règim local, contractació administrativa, hisenda local, hisenda pública, dret financer, dret tributari, economia i comptabilitat pública.

e) Haver assistit a cursos, seminaris, i jornades sobre l'organització territorial de les Illes Balears i la seva normativa autonòmica.

f) Impartició de docència universitària.

g) Publicacions de treballs i estudis realitzats pel concursant relacionats amb les matèries i funcions pròpies del càrrec.

6- Valoració d'aquests mèrits:

a) Al nivell de llenguatge administratiu: 1 punt. Al nivell de llenguatge superior: 0,5 punts. Aquests mèrits no seran acumulables.

b) Prestació de serveis en un municipi de més de vint mil habitants (20.000.-hab.) i un pressupost general superior als quinze milions d'euros (15.000.000 €): 0,10 punts per any fins un màxim de 1 punt.

c) Títol de doctorat: 1 punt.

d) Cada màster o curs haurà de tenir més de 200 hores lectives de durada. No es podran acumular hores de màsters o cursos que no superin les referides 200 hores. El màster o curs ha de ser impartit per escoles oficials de funcionaris, comunitats autònomes, diputacions, consells insulars, ajuntaments, universitats, i altres organismes reconeguts oficialment: 0,2 punts per curs o màster, fins a un màxim de 1 punt.

e) Cada curs, seminari o jornada haurà de tenir més de 40 hores lectives de durada. No es podran acumular hores de cursos, seminaris o jornades que no superin les referides 40 hores: 0,1 punt per cadascun, fins a un màxim de 1 punt.

f) En matèries de dret administratiu, dret constitucional, hisenda pública, dret financer i tributari, impartides en universitats públiques o privades homologades i reconegudes. Per cada curs acadèmic 0,3 punts, fins a un màxim de 1,5 punts.

g) La publicació haurà de ser en llibres, revistes, o butlletins especialitzats en les matèries i funcions pròpies del càrrec i de reconegut prestigi i solvència professional. Cada publicació es puntuarà de forma individual, en funció de la seva extensió en folis i sense que es puguin sumar diferents publicacions, de la següent manera fins a un màxim de 1 punt:

- Fins a 10 folis per una cara 0,05 punts per cada publicació.

- Fins a 100 folis per una cara 0,10 punts per cada publicació.

- Més de 100 folis per una cara 0,15 punts per cada publicació.





El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament d'Eivissa

Lloc de treball: intervenció Classe: primera

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria categoria superior
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Marienna Sánchez-Jáuregui
	Suplent:	Catalina Sansano Costa

Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Manacor

Lloc de treball: intervenció Classe: primera

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria superior
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Antoni Pastor Cabrer
	Suplent:	Catalina Riera Mascaró

Vocal 1er	Titular:	Antoni Benlloch Ramada
	Suplent:	Yolanda M. Anguera de Francisco

Vocal 2on:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena

El vocal primer assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Maó

Lloc de treball: intervenció Classe: primera

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria superior

2. Requisits: no.

3. Mèrits específics: no es valoren.

- 4.- Tribunal qualificador:





President/a:	Titular:	Àgueda Reynés Calvache
	Suplent:	Salvador Botella Mantolán
Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena
Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Lloc de treball: intervenció Classe: primera

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria superior
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Neus Marí Marí
	Suplent:	Vicente J. Torres Ribas
Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena
Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Santa Eulària des Riu

Lloc de treball: intervenció Classe: primera

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria superior
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Vicente Marí Torres
	Suplent:	Pedro Juan Marí Noguera
Vocal 1er	Titular:	Elena Riera Costa
	Suplent:	Maria Domingo García
Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.





Ajuntament de Santanyí

Lloc de treball: intervenció

Classe: primera

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria superior
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.

INTERVENCIÓ, CATEGORIA D'ENTRADA

Ajuntament d'Alaior

Lloc de treball: intervenció

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Misericòrdia Sugrañes Bareyns
	Suplent:	Juana Maria Pons Gomila

Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament d'Alaró

Lloc de treball: intervenció

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Joan Simonet Pons
	Suplent:	Gabriel Simonet Homar

Vocal 1er	Titular:	Yolanda M. Anguera de Francisco
	Suplent:	Miquel Cardell Colom

Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Binissalem

Lloc de treball: intervenció

Classe: segona

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



**Ajuntament de Ferreries**

Lloc de treball: intervenció

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció, categoria d'entrada
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Manuel Monerris Barberà
	Suplent:	Vicente Coll Pons

Vocal 1er	Titular:	Yolanda M. Anguera de Francisco
	Suplent:	Miquel Cardell Colom

Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Lloseta

Lloc de treball: intervenció

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 30
3. Complement específic: 21.000 € anuals
4. Requisits: no.
5. Mèrits específics:
 - a) Serveis prestats municipis de similar característiques.
 - b) Possessió de titulació superior (Màster i/o Postgrau homologats) en administració i finances.
 - c) Possessió de titulació de coneixement de català nivell B, o superior.
6. Valoració d'aquests mèrits:
 - a) 0,2 punts/mes (màxim 3 punts).
 - b) Màxim de 2 punts/ títol Màster; Màxim 1 punt/títol Postgrau (fins a un màxim de 3 punts).
 - c) Certificat de nivell B o equivalent: 1 punt. Certificat de nivell C o equivalent: 1,5 punts (fins a màxim de 1,5 punts).
7. Procediment d'acreditació d'aquests mèrits:
Documentació original o compulsada.
8. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Bernat Coll Ramón
	Suplent:	Maria Alemany Sánchez

Vocal 1er	Titular:	Yolanda M. Anguera de Francisco
	Suplent:	Miquel Cardell Colom

Vocal 2on:	Titular:	Eulalia Mas Espinosa
	Suplent:	Gaël Guéguen Herry

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament d'Es Mercadal

Lloc de treball: intervenció

Classe: segona



1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 26
3. Complement específic: 1.051,26 € mensuals
4. Requisits: no.
5. Mèrits específics: no es valoren.
6. Tribunal qualificador:

President/a: Titular: Francesc Ametller Pons
Suplent: Antoni Pons Burillo

Vocal 1er Titular: Guillem Simó Bordoy
Suplent: Catalina Barceló Martí

Vocal 2on: Titular: Gerardo Puente Ibáñez
Suplent: Cristina Gascón Mir

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Muro

Lloc de treball: intervenció Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a: Titular: Martí Fornells Carbonell
Suplent: Margalida Mª Forteza Bennasar

Vocal 1er Titular: Yolanda M. Anguera de Francisco
Suplent: Miquel Cardell Colom

Vocal 2on: Titular: Funcionari de la Corporació
Suplent: Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Sa Pobla

Lloc de treball: intervenció Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a: Titular: Gabriel Serra Barceló
Suplent: Joan Enric Capellà i Cervera





Vocal 1er Titular: Yolanda M. Anguera de Francisco
Suplent: Miquel Cardell Colom

Vocal 2on: Titular: Funcionari de la Corporació
Suplent: Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Lloc de treball: intervenció Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a: Titular: Josefa Gutiérrez Costa
Suplent: José A. Verdugo Sedas

Vocal 1er Titular: Elena Riera Costa
Suplent: Yolanda M. Anguera de Francisco

Vocal 2on: Titular: Funcionari de la Corporació
Suplent: Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Santa Maria del Camí

Lloc de treball: intervenció Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria, categoria d'entrada
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a: Titular: Rosa Vich Vich, Batlessa
Suplent: Nicolau Canyelles Parets

Vocal 1er Titular: Yolanda M. Anguera de Francisco
Suplent: Miquel Cardell Colom

Vocal 2on: Titular: Funcionari de la Corporació
Suplent: Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

SECRETARIA INTERVENCIÓ



Ajuntament de Banyalbufar

Lloc de treball: secretaria

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria intervenció
2. Nivell de complement de destinació: 20
3. Complement específic: 673 € mensuals
4. Requisits: no.
5. Mèrits específics: no es valoren.
6. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Mateu Ferrà Bestard
	Suplent:	Joan Peralta Palmer

Vocal 1er	Titular:	Isabel Albertí Tomàs
	Suplent:	Gaël Guéguen Herry

Vocal 2on:	Titular:	Eulalia Espinosa Mas
	Suplent:	Yolanda M. Anguera de Francisco

El vocal primer assumirà les funcions de secretari.

Agrupació de municipis Búger-Santa Eugènia

Lloc de treball: secretaria

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria intervenció
2. Nivell de complement de destí: 22
3. Complement específic: 4.310,46 € anuals.
4. Requisits: no.
5. Mèrits específics:
 - a) Haver exercit el càrrec de secretari en entitats locals amb pressupost consolidat superior als 15 milions d'euros.
 - b) Haver exercit el càrrec de secretari en entitats locals que comptin amb societats mercantils de capital íntegrament local i estats de previsió d'ingressos i despeses superiors als 4 milions d'euros.
6. Valoració d'aquests mèrits:
 - a) 0,15 punts per mes treballat amb un màxim de 3 punts.
 - b) 0,15 punts per mes treballat amb un màxim de 4,5 punts.
7. Procediment acreditatiu dels mèrits:
 - a) Aportar certificat acreditatiu emès pel secretari o l'interventor de l'entitat local respectiva.
 - b) Aportar certificació acreditativa emesa pel secretari o l'interventor de l'entitat local respectiva.
8. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Guillem Crespí Sastre
	Suplent:	Bartomeu Alemany Bennàsar

Vocal 1er	Titular:	Antoni Crespí Serra
	Suplent:	Josep Melià Ques

Vocal 2on:	Titular:	Sebastián Portell Bonet
	Suplent:	Antonio Gual Sureda

El vocal segon assumirà les funcions de secretari



**Ajuntament de Selva**

Lloc de treball: secretaria

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria intervenció

2. Nivell de complement de destinació: 26

3. Requisits: Coneixement de la llengua catalana nivell C1.

4. Mèrits específics:

a) Possessió de titulació de coneixement de català superior a l'exigida.

b) Prestació de serveis a l'Administració local amb nomenament definitiu.

5. Valoració d'aquests mèrits:

a) Fins un màxim d'1,5 punts: Certificat C2 (1 punt); certificat E (0,50 punt).

b) Fins un màxim de 6 punts:

- Com a titular de la secretaria intervenció (i/o secretaria, i/o intervenció): 0,02 punts per cada mes (fins un màxim de 4 punts).

- Com a tècnic superior (llicenciat...): 0,015 punts per cada mes (fins un màxim de 2 punts).

6. Procediment d'acreditació dels requisits i mèrits:

a) Títol o certificació expedida per institució pública o oficial.

b) Certificació de la Comunitat Autònoma i/o entitats on s'han prestat els serveis.

7. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Joan Rotger Seguí
	Suplent:	Joan Sastre Coll

Vocal 1er:	Titular:	Jaime Marce Perelló
	Suplent:	Gaël Guéguen Herry

Vocal 2on:	Titular:	Maria Eulalia Mas Espinosa
	Suplent:	Yolanda M. Anguera de Francisco

El vocal primer assumirà les funcions de secretari.

8. Altres: El Tribunal si ho estima convenient, podrà acordar la realització d'una entrevista als candidats per a la millor apreciació i valoració dels mèrits específics i autonòmics al·legats per aquest.

TRESORERIA**Ajuntament d'Alcúdia**

Lloc de treball: tresoreria

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria

2. Nivell de complement de destinació: 25

3. Complement específic: 13.834,80 € anuals

4. Requisits: no.

5. Mèrits específics:

a) Coneixements de llengua catalana.

b) Haver exercit el càrrec de tresorer en entitats locals amb pressupost consolidat superior als 25 milions d'euros.

c) Haver exercit el càrrec de tresorer en entitats locals que comptin amb societats mercantils de capital íntegrament local i estats de previsió d'ingressos i despeses superiors als 10 milions d'euros.





6. Valoració d'aquests mèrits:

a) Coneixements de llengua catalana: es valorarà en 2,5 punts.

- 2,5 punts per la possessió d'una titulació o certificat acreditatiu de llengua catalana nivell C1.

- 1 punt per la possessió d'una titulació o certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana nivell B2.

b) Haver exercit el càrrec de tresorer en entitats locals amb pressupost consolidat superior als 25 milions d'euros: 2,5 punts.

c) Haver exercit el càrrec de tresorer en entitats locals que comptin amb societats mercantils de capital íntegrament local i estats de previsió d'ingressos i despeses superiors als 10 milions d'euros: 2,5 punts.

7. Procediment d'acreditació dels mèrits:

a) Coneixements de la llengua catalana: mitjançant títol, diploma o certificat expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, de l'Escola Balear d'Administració Pública o mitjançant alguns dels títols o certificats equivalents d'acord amb el que determina la normativa vigent.

b) Haver exercit el càrrec de tresorer en entitats locals amb pressupost consolidat superior als 25 milions d'euros: certificació acreditativa estesa pel secretari de l'entitat local respectiva.

c) Haver exercit el càrrec de tresorer en entitats locals que comptin amb societats mercantils de capital íntegrament local i estats de previsió d'ingressos i despeses superiors als 10 milions d'euros: certificació acreditativa estesa pel secretari de l'entitat local respectiva.

8. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Coloma Terrasa Ventayol
	Suplent:	Juan Luís González Gomila

Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2on:	Titular:	Maria Victoria Jofre Martí
	Suplent:	Maria Isabel Socias Reynés

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Lloc de treball: tresoreria

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria

2. Nivell de complement de destinació: 22

3. Complement específic: 14.317,80 € anuals

4. Requisits: no.

5. Mèrits específics:

a) Coneixement de la llengua catalana pròpia i oficial de les Illes Balears.

b) Haver prestat serveis com a secretari en un municipi de més de vint mil habitants (20.000 hab.) i un pressupost general superior als quinze milions d'euros (15.000.000 €).

c) Tenir el títol de Doctor en Dret, Ciències Polítiques i Sociologia, o Ciències Econòmiques i empresarials.

d) Haver cursat màsters o cursos sobre les matèries de dret i règim local, contractació administrativa, hisenda local, hisenda pública, dret financer, dret tributari, economia, i comptabilitat pública.

e) Haver assistit a cursos, seminaris, i jornades sobre l'organització territorial de les Illes Balears i la seva normativa autonòmica.

f) Impartició de docència universitària.

g) Publicacions de treballs i estudis realitzats pel concursant relacionats amb les matèries i funcions pròpies del càrrec.

6. Valoració d'aquests mèrits:



- a) Al nivell de llenguatge administratiu: 1 punt. Al nivell de llenguatge superior: 0,5 punts. Aquests mèrits no seran acumulables.
- b) Prestació durant un mínim d'un any en un municipi de més de vint mil habitants (20.000 hab.) i un pressupost general superior als quinze milions d'euros (15.000.000 €): 0,10 punts per any fins un màxim de 1 punt.
- c) Títol de doctorat: 1 punt.
- d) Cada màster o curs haurà de tenir més de 200 hores lectives de durada. No es podran acumular hores de màsters o cursos que no superin les referides 200 hores. El màster o curs ha de ser impartit per escoles oficials de funcionaris, comunitats autònomes, diputacions, consells insulars, ajuntaments, universitats, i altres organismes reconeguts oficialment: 0,2 punts per curs o màster, fins a un màxim de 1 punt.
- e) Cada curs, seminari o jornada haurà de tenir més de 40 hores lectives de durada. No es podran acumular hores de cursos, seminaris o jornades que no superin les referides 40 hores: 0,1 punt per cadascun, fins a un màxim de 1 punt.
- f) En matèries de dret administratiu, dret constitucional, hisenda pública, dret financer i tributari, impartides en universitats públiques o privades homologades i reconegudes. Per cada curs acadèmic 0,3 punts, fins a un màxim de 1,5 punts.
- g) La publicació haurà de ser en llibres, revistes, o butlletins especialitzats en les matèries i funcions pròpies del càrrec i de reconegut prestigi i solvència professional. Cada publicació es puntuarà de forma individual, en funció de la seva extensió en folis i sense que es puguin sumar diferents publicacions, de la següent manera fins a un màxim de 1 punt:
- Fins a 10 folis per una cara 0,05 punts per cada publicació.
 - Fins a 100 folis per una cara 0,10 punts per cada publicació.
 - Més de 100 folis per una cara 0,15 punts per cada publicació.

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

- a) Mitjançant aportació de títol, diploma, o certificat, expedit o homologat per l'Institut Balear d'Administració Pública o òrgan competent en matèria de política lingüística.
- b) Mitjançant aportació de certificació de l'Ajuntament corresponent, on es facin constar la durada dels serveis prestats, el nombre d'habitants del municipi i el pressupost anual de la referida corporació durant els anys que s'acreditin.
- c) Mitjançant aportació del títol o de certificació de la universitat corresponent.
- d) Mitjançant aportació del títol o de certificació emesa per l'organisme o entitat corresponent.
- e) Mitjançant aportació de certificació estesa pel centre o institució que els hagi organitzat degudament homologat per l'Institut Balear d'Administració Pública.
- f) Mitjançant aportació de certificació emesa per la universitat on s'hagin prestat els serveis i en el que es faci constar la durada per cursos acadèmics i la matèria dels mateixos.
- g) Les publicacions s'hauran d'acreditar mitjançant còpia compulsada de les mateixes.

8. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	José Maria de Sintas Zaforteza
	Suplent:	Francisca Marquès Taltavull
Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena
Vocal 2on:	Titular:	Gerardo Puente Ibáñez
	Suplent:	Maria Cristina Gascón Mir

El vocal primer assumirà les funcions de secretari.

9. Altres:

El tribunal, si ho estima convenient, pot acordar fer una entrevista als candidats per a la millor apreciació i valoració dels mèrits.

Consell Insular de Formentera

Lloc de treball: tresoreria

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria
2. Requisits: no.
3. Requisits específics: No es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Jaume Ferrer Ribas
	Suplent:	Sònia Cardona Ferrer



Vocal 1er
Titular: Apol·lònia Andreu Mestre
Suplent: Matilde Rosselló Mena

Vocal 2on:
Titular: Funcionari de la Corporació
Suplent: Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Consell Insular de Menorca

Lloc de treball: tresoreria

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:
Titular: Santiago Tadeo Florit
Suplent: Pilar Pons Faner

Vocal 1er
Titular: Guillermo Simó Bordoy
Suplent: Gerardo Puente Ibáñez

Vocal 2on:
Titular: Funcionari de la Corporació
Suplent: Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Maó

Lloc de treball: tresoreria

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:
Titular: Àgueda Reynés Calvache
Suplent: Salvador botella Mantolán

Vocal 1er
Titular: Apol·lònia Andreu Mestre
Suplent: Matilde Rosselló Mena

Vocal 2on:
Titular: Funcionari de la Corporació
Suplent: Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.





Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Lloc de treball: tresoreria

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Josefa Gutiérrez Costa
	Suplent:	José A. Verdugo Sedas

Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Lloc de treball: tresoreria

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Neus Marí Marí
	Suplent:	Vicente J. Torres Ribas

Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació

El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

Ajuntament de Santa Eulària del Riu

Lloc de treball: tresoreria

1. Subescala i categoria: intervenció tresoreria
2. Requisits: no.
3. Mèrits específics: no es valoren.
4. Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	Vicent Marí Torres
	Suplent:	Ana Maria Costa Guasch

Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2on:	Titular:	Funcionari de la Corporació
	Suplent:	Funcionari de la Corporació





El vocal segon assumirà les funcions de secretari.

SECRETARIA, CATEGORIA SUPERIOR**Ajuntament de Ciutadella de Menorca**

Lloc de treball: secretaria

Classe: primera

1.- Subescala i categoria: secretaria, categoria superior

2.- Nivell de complement de destí: 26

3.- Complement específic: 24.443,30 € anuals

4.- Requisits: no.

5.- Mèrits específics:

a) Coneixement de la llengua catalana pròpia i oficial de les Illes Balears.

b) Haver prestat serveis com a secretari en un municipi de més de vint mil habitants (20.000 hab.) i un pressupost general superior als quinze milions d'euros (15.000.000 €).

c) Tenir el títol de Doctor en Dret o Ciències Polítiques i Sociologia.

d) Haver cursat màsters o cursos sobre les matèries d'urbanisme, dret i règim local, contractació i personal de les entitats locals.

e) Haver assistit a cursos, seminaris, i jornades sobre l'organització territorial de les Illes Balears i la seva normativa autonòmica.

f) Impartició de docència universitària.

g) Publicacions de treballs i estudis realitzats pel concursant relacionats amb les matèries i funcions pròpies del càrrec.

6- Valoració d'aquests mèrits:

a) Al nivell de llenguatge administratiu: 1 punt. Al nivell de llenguatge superior: 0,5 punts. Aquests mèrits no seran acumulables.

b) Prestació de serveis en un municipi de més de vint mil habitants (20.000 hab.) i un pressupost general superior als quinze milions d'euros (15.000.000 €): 0,10 punts per any fins un màxim de 1 punt.

c) Títol de doctorat: 1 punt.

d) Cada màster o curs haurà de tenir més de 200 hores lectives de durada. No es podran acumular hores de màsters o cursos que no superin les referides 200 hores. El màster o curs ha de ser impartit per escoles oficials de funcionaris, comunitats autònomes, diputacions, consells insulars, ajuntaments, universitats, i altres organismes reconeguts oficialment: 0,2 punts per curs o màster, fins a un màxim de 1 punt.

e) Cada curs, seminari o jornada haurà de tenir més de 40 hores lectives de durada. No es podran acumular hores de cursos, seminaris o jornades que no superin les referides 40 hores: 0,1 punt per cadascun, fins a un màxim de 1 punt.

f) En matèries de dret administratiu, dret constitucional, hisenda pública, dret financer i tributari, impartides en universitats públiques o privades homologades i reconegudes. Per cada curs acadèmic 0,3 punts, fins a un màxim de 1,5 punts.

g) La publicació haurà de ser en llibres, revistes, o butlletins especialitzats en les matèries i funcions pròpies del càrrec i de reconegut prestigi i solvència professional. Cada publicació es puntuarà de forma individual, en funció de la seva extensió en folis i sense que es puguin sumar diferents publicacions, de la següent manera fins a un màxim de 1 punt:

- Fins a 10 folis per una cara 0,05 punts per cada publicació.

- Fins a 100 folis per una cara 0,10 punts per cada publicació.

- Més de 100 folis per una cara 0,15 punts per cada publicació.

7.- Procediment d'acreditació d'aquests mèrits:





- a) Mitjançant aportació de títol, diploma, o certificat, expedit o homologat per l'Institut Balear d'Administració Pública o òrgan competent en matèria de política lingüística.
- b) Mitjançant aportació de certificació de l'ajuntament corresponent, on es facin constar la durada dels serveis prestats, el nombre d'habitants del municipi i el pressupost anual de la referida corporació durant els anys que s'acreditin.
- c) Mitjançant aportació del títol o de certificació de la universitat corresponent.
- d) Mitjançant aportació del títol o de certificació emesa per l'organisme o entitat corresponent.
- e) Mitjançant aportació de certificació estesa pel centre o institució que els hagi organitzat degudament homologat per l'Institut Balear d'Administració Pública.
- f) Mitjançant aportació de certificació emesa per la universitat on s'hagin prestat els serveis i en el que es faci constar la durada per cursos acadèmics i la matèria dels mateixos.
- g) Les publicacions s'hauran d'acreditar mitjançant còpia compulsada de les mateixes.

8.- Tribunal qualificador:

President/a:	Titular:	José Maria de Sintas Zaforteza
	Suplent:	Francisca Marquès Taltavull
Vocal 1er	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplent:	Matilde Rosselló Mena
Vocal 2on:	Titular:	Gerardo Puente Ibáñez
	Suplent:	Maria Cristina Gascón Mir

El vocal primer assumirà les funcions de secretari.

9.-Altres: El tribunal, si ho estima convenient, pot acordar fer una entrevista als candidats per a la millor apreciació i valoració dels mèrits.





ANNEX III SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

I. DADES PERSONALS

Llinatges

Nom

DNI

NRP

Domicili (a efectes notificacions i comunicacions):

Carrer i número

Codi postal i localitat

Província

Telèfon

II. DADES PROFESSIONALS

Subescala

Categoria

Situació administrativa actual del concursant

Destí actual

Forma i data de nomenament en el destí actual

III. DADES DEL LLOC DE TREBALL AL QUAL ES CONCURSA

Entitat local en la qual radica el lloc de treball

Província

Denominació del lloc de treball

Sol·licita participar en el concurs ordinari de trasllats per a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, publicat per Resolució de data 27 de març 2013 del conseller d'Administracions Públiques del Govern de les Illes Balears al lloc de treball indicat, declarant no estar incurs en cap de les causes d'exclusió indicades en la base segona de les comuns, i adjuntant la documentació que s'especifica al dors.

Lloc, data i signatura

Sr/a. president/a de la corporació local de.....

(Dors)

Documentació que s'adjunta

A. Del coneixement de la llengua catalana modalitat de les Illes Balears.

B. Dels mèrits específics.

C. Dels mèrits de determinació autonòmica.



**ANNEX IV****ORDRE de prelación d'adjudicacions ⁽¹⁾**

I. DADES PERSONALS		
Llinatges		
Nom	DNI.	NRP
Domicili (a efectes de notificació i comunicacions):		
Carrer i número		
Codi Postal i Localitat		
Província		Telèfon
II. DADES PROFESSIONALS		
Subescala/es i categoria/es a què concursa		
Situació administrativa en què es troba el concursant		
Destinació actual		
Forma i data de nomenament ⁽²⁾		

havent demanat simultàniament varis llocs de feina en el concurs de provisió de llocs de feina reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal, publicats conjuntament per la Resolució del conseller d'Administracions Públiques del Govern de les Illes Balears de data 27 de març de 2013, formul davant aquesta Direcció General, d'acord amb el que estableix la 3.2, de les bases generals de la present convocatòria, el següent ordre de prelación per al supòsit que li siguin adjudicats dos o més dels demanats:

Nº de Codi ⁽³⁾	Corporació i Província	Nom del lloc
---------------------------	------------------------	--------------

ordre

1º

2º

3º

4º

5º ⁽⁴⁾

Data i signatura

Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis - Conselleria d'Administracions Públiques

C/ de Francesc Salvà, s/n -07141 Es Pont d'Inca - Marratxí (Mallorca)

(1) Enviar un sol model d'ordre de prelación que inclogui tots els llocs demanats en el concurs ordinari.

(2) Definitiu o provisional

(3) Aquest codi és el número que apareix al costat de la denominació del lloc en l'annex I d'aquesta convocatòria.

(4) Afegeixin quants nombres siguin necessaris en funció de l'extensió que es vulgui donar a la prelación.

