

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

3413

Resolució de 15 de març de 2018 de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques per la qual es fan públiques les bases comunes del concurs ordinari 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 12 del Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a 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'Ordre de 10 d'agost de 1994 va establir les normes sobre concursos de provisió de llocs reservats a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional. Mitjançant l'Ordre de 8 de setembre de 1994, es varen aprovar el model de convocatòria conjunta i les bases comunes que han de regir els concursos ordinaris per proveir llocs de treball reservats a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

3. L'article 2.3 *c* del Decret 24/2015, de 7 d'agost, 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 d'Hisenda i Administracions Públiques, mitjançant la Direcció General de Funció Pública i Administracions Públiques.

Per tot això dicta la següent

Resolució

Publicar 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 d'Hisenda i Administracions Públiques en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagi publicat, 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 que s'hagi publicat aquesta Resolució, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.





Marratxí, 15 de març de 2018

La consellera d'Hisenda i Administracions Públiques,
Catalina Cladera i Crespi

ANNEX 1

Bases comunes del concurs ordinari 2018 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; el Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, de provisió de llocs de treball reservats a funcionaris de l'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 de l'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 de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques ha resolt publicar les convocatòries de 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, corresponguin a la subescala i categoria a què 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 a què es refereix la disposició transitòria primera del Reial decret 1174/1987, de 18 de setembre, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, poden concursar als llocs de treball que s'ofereixen en els termes següents:

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

2.2. No poden concursar:

- 2.2.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.
- 2.2.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, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, durant el període en el qual s'estén la destitució.
- 2.2.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.
- 2.2.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

3.1. En el termini de quinze dies naturals 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 declaració jurada en què consti que no es troben sotmesos a cap de les circumstàncies a què es refereix la base 2.2 de la convocatòria.
- Documentació acreditativa del coneixement de la llengua i dels mèrits de determinació autonòmica, d'acord amb el que estableix la base 4 d'aquest annex, i també, si escau, dels mèrits específics de cada lloc de treball.

3.2. Les persones que concursin 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 15 dies naturals, una llista amb l'ordre de prelatió d'adjudicacions davant la Direcció General de Funció Pública, Subdirecció General de Relacions amb altres Administracions (c/ Maria de Molina, 50 - 28071 Madrid). 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 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 BOE.

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 així 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 com a mèrit l'acreditació de nivells superiors al que s'exigeixi com a requisit del lloc.

4.2. Valoració d'aquests mèrits de determinació autonòmica:

4.2.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.

4.2.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 que estableix 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:

- 4.3.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.
- 4.3.b Cursos, seminaris i jornades: certificat expedit pel centre o la institució que els ha organitzats, 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, en relació amb els no exclosos, 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 pels concursants ni la valoració diferent pel 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 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 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 al president o presidenta de 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.

8. Resolució

8.1. El president o presidenta de 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, 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.

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/ María de Molina, 50 - 28071 Madrid) en els trenta dies naturals 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, trametre'ls a les comunitats autònomes i publicar-los en el BOE 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 ha d'efectuar-se en els tres dies hàbils següents a la publicació dels corresponents nomenaments en el BOE. Si la destinació obtinguda comporta el reingrés 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 Direcció General de Funció Pública.

12. Irrenunciabilitat i voluntarietat de les destinacions

12.1. Els concursants no poden renunciar al concurs ni al lloc de treball que se'ls adjudiqui a partir del moment en què els tribunals elevin la proposta de resolució al president o presidenta de la corporació corresponent.

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 dels tribunals de valoració es poden impugnar d'acord amb el que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

14.2. D'acord amb el que estableix l'article 114 d'aquesta Llei, els actes del president o presidenta de la corporació i els del director general de Funció Pública, relatius a la seva activitat de coordinació, posen fi a la via administrativa i, en contra d'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 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de 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. O bé, directament, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Balears (per als actes de la corporació) o el Tribunal Superior de Justícia de Madrid (per als actes del director general de Funció Pública), 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 123 i 124 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 2

Oficial major, secretaria-intervenció

Corporació local: Ajuntament de sa Pobla

Lloc de treball convocat: Oficial major

Classe: Tercera

1. Subescala: Secretaria intervenció

2. Nivell de complement de destinació: 28

3. Complement específic: 16.441,89 euros anuals (14 pagues)

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 de 2017).

5. Mèrits específics:

A. Títols Universitaris d'Especialista en Gestió en les administracions públiques amb una durada mínima de 325 hores de docència o 24 ECTS (avaluable 1 títol).

B. Exercici de les funcions de secretaria o de col·laboració immediata amb la secretaria en municipis qualificats de segona categoria durant un mínim de 7 anys (7 anys o més puntuació íntegra).

C. Nivell de català superior a l'exigit (no acumulatius).

6. Valoració d'aquests mèrits:

A. 50 % valoració municipal: 0,75 punts

B. 40 % valoració municipal: 0,60 punts

C. Certificat C1: 5 % valoració municipal: 0,075 punts

Certificat C2: 7,5 % valoració municipal: 0,1125 punts

Certificat LA: 10 % valoració municipal: 0,15 punts

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 exigit, d'acord amb la normativa vigent.

b) Mèrits: s'ha d'aportar la documentació següent:

A. Presentació d'una còpia del títol.

B. Certificació emesa per la Subdirecció General de Relacions amb altres administracions del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.

C. Presentació de certificació acreditativa de nivell d'acord amb la normativa vigent.

8. Tribunal qualificador:

President/a

Titular: Nicolau Conti Fuster, secretari de l'Administració local.

Suplent: Sebastià Galmés Verger, interventor de fons de l'Administració local.

Vocal 1r/1a:

Titular: M. Eulàlia Mas Espinosa, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Suplent: Miquel Cardell Colom, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Vocal 2n/2a:

Titular: Cristina Bou Barceló, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Suplent: José Ramón Sicre Vidal, secretari de l'Administració local.

El vocal 2n assumeix les funcions de secretaria.

