



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'HISENDA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

4299

Resolució de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques per la qual es publiquen la convocatòria i les bases per proveir, mitjançant el sistema de lliure designació, el lloc de treball de secretari o secretària general de classe primera del Consell Insular de Formentera, reservat al personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de secretaria, categoria superior

Fets

1. El president del Consell Insular de Formentera, mitjançant el Decret de 27 de març de 2018, que va tenir entrada en el registre general de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques el 5 d'abril (registre d'entrada núm. 7852), va aprovar la convocatòria i les bases per proveir de manera definitiva, mitjançant el sistema de lliure designació, el lloc de treball de secretari o secretària de classe primera del Consell Insular de Formentera, reservat a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de secretaria, categoria superior.
2. El Consell Insular de Formentera compleix les condicions que s'estableixen legalment per convocar mitjançant el sistema de lliure designació el lloc de treball esmentat perquè l'ocupi una persona funcionària amb habilitació de caràcter nacional de la subescala de secretaria, categoria superior.
3. El 9 d'abril de 2018, el Servei de Corporacions Locals va emetre un informe referit al compliment dels tràmits exigits per la normativa vigent en la tramitació d'aquest procediment.
4. El 9 d'abril de 2018, el director general de Funció Pública i Administracions Públiques va emetre la proposta de resolució corresponent.

Fonaments de dret

1. L'article 46.1 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, estableix que el president de la corporació ha d'aprovar les bases de la convocatòria per cobrir els llocs de treball de lliure designació.

L'apartat 2 d'aquest article estableix que la convocatòria correspon al president de la corporació, el qual l'ha de trametre a l'òrgan competent de la comunitat autònoma corresponent perquè la publiqui en el diari oficial i la remeti al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública en el termini màxim de deu dies amb una referència precisa del número i la data del diari en què s'ha publicat. El Ministeri d'Hisenda i Funció Pública ha de disposar la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

2. L'article 2.3 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

1. Ordenar la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la convocatòria i les bases (annex) per proveir, mitjançant el sistema de lliure designació, el lloc de treball de secretari o secretària de classe primera del Consell de Formentera reservat a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional que pertanyen a la subescala de secretaria, categoria superior.
2. Trametre la convocatòria al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública en el termini màxim de deu dies, i fer referència al número i a la data del diari en què s'hagi publicat.



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 d'haver-ne rebut la notificació, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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

Palma, 10 d'abril de 2018

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

ANNEX

Bases

1. Objecte de la convocatòria

La convocatòria té per objecte la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de secretari o secretària, les característiques del qual, segons la relació de llocs de treball i la plantilla de personal vigents, aprovades pel Ple de la corporació, són les següents:

Denominació: secretari o secretària del Consell Insular de Formentera

Codi: secretaria (catàleg de llocs de treball del Consell Insular de Formentera)

Tipus de lloc: singularitzat (ha d'assumir també les competències de secretari o secretària de l'Ajuntament de Formentera, segons el règim especial del municipi i de l'illa de Formentera, tal com apareix descrit en el BOIB núm. 123, de 7 d'octubre de 2017 i la legislació autonòmica i estatal sobre Formentera)

Escala: habilitació nacional

Subescala: secretaria

Categoria: superior

Nivell: 30

Complement específic anual: 16.747,92 euros

Sistema de provisió: lliure designació

Nombre de llocs: 1

2. Requisits per participar-hi

Els requisits per poder participar-hi són els següents:

2.1 Tenir la condició de personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal, i pertànyer a la subescala de secretaria, categoria superior.

2.2 Estar en possessió del certificat de coneixements de català del nivell C1 o equivalent, d'acord amb el que estableix el 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 i els acords adoptats per aquesta corporació el 28 d'abril de 2017, elevats a definitius segons es va comunicar en el Ple el 29 de juny de 2017.

3. Forma de provisió

La convocatòria per proveir el lloc de secretari o secretària s'ha de regir pel sistema de lliure designació, conforme a allò que disposen els articles 8.1 a, 45 i 46 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

4. Participació

Pot participar en la convocatòria el personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional que reuneixi els requisits per desenvolupar aquest

lloc de treball a què es fa referència en l'apartat anterior.

La convocatòria s'ha de remetre a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per publicar-la en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i a la Direcció General de la Funció Pública del Ministeri de Hisenda i Funció Pública per publicar-la en el Butlletí Oficial de l'Estat, d'acord amb el Reial decret 128/2018, de 16 de març.

5. Sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquesta convocatòria, s'han de dirigir al president del Consell Insular de Formentera i s'han de presentar en el registre general del Consell Insular o a les oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, dins els quinze dies naturals següents a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i s'han d'acompanyar d'un currículum de la persona aspirant, en què constin els títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball desenvolupats en l'Administració, estudis i cursos fets i altres mèrits que s'estimi oportú posar de manifest. Es valoraran els serveis prestats en consells insulars.

El currículum s'ha d'acompanyar amb els documents acreditatius dels mèrits al·legats mitjançant certificats o fotocòpies compulsades.

6. Resolució

El president de la corporació, i una vegada constatada la concurrència dels requisits exigits en la convocatòria, si s'escau, ha de dictar la resolució corresponent, en el termini d'un mes comptador des de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Així mateix ha de donar compte d'aquesta resolució al Ple de la corporació, l'ha de traslladar a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma per publicar-la en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i l'ha de trametre al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública per anotar-la i publicar-la conjuntament en el Butlletí Oficial de l'Estat.

7. Termini possessori

El termini possessori i la presa de possessió s'han d'ajustar a allò que estableix el Reial decret 128/2018, de 16 de març.

8. Norma supletòria

En tot allò que no preveuen aquestes bases és aplicable el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i la resta de normativa que hi sigui aplicable.

