

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA D'HISENDA I RELACIONS EXTERIORS

711

Resolució de la consellera d'Hisenda i Relacions Exteriors 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 de Mallorca, reservat a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional

Fets

1. El 5 de gener de 2021 va tenir entrada en el Registre General de la Conselleria d'Hisenda i Relacions Exteriors (reg. núm. 7/2021) un ofici de 4 de gener del director insular de Funció Pública del Consell de Mallorca mitjançant el qual dona trasllat del Decret de la presidenta del Consell, de 30 de desembre de 2020, de convocatòria del procediment per a proveir el lloc de treball de secretari o secretària general de classe 1a del Departament de Presidència, pel sistema de lliure designació, reservat a personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional. S'adjunten també les bases que han de regir la convocatòria, aprovades pel Consell Executiu de 18 de novembre de 2020.
2. El lloc de treball de secretari o secretària general del Consell de Mallorca, de classe 1a, té com a sistema de provisió la lliure designació.
3. El Consell de Mallorca compleix les condicions que s'estableixen legalment per convocar, mitjançant el sistema de lliure designació, el lloc de treball esmentat perquè l'ocupi un funcionari amb habilitació de caràcter nacional.
4. El Servei de Corporacions Locals, el 14 de gener de 2021, va emetre un informe referit al compliment dels tràmits exigits per la normativa vigent en la tramitació d'aquest procediment.
5. El director general de Cooperació Local i Patrimoni, el 15 de gener de 2021, va emetre la proposta de resolució corresponent.

Fonaments de dret

1. L'article 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, regula els tràmits especials de procediment en les convocatòries per cobrir els llocs de lliure designació reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional. D'acord amb aquest article, el president de la corporació ha d'aprovar les bases, i ha de fer també la convocatòria en el termini màxim de tres mesos des que el lloc es classifiqui com de lliure designació o quedi vacant. Correspon a la comunitat autònoma respectiva la publicació de la convocatòria en el diari oficial corresponent i la remissió al Ministeri de Política Territorial i Funció Pública per a la publicació de l'extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat. El president de la corporació ha de resoldre el procediment, donar-ne compte al Ple, i remetre la resolució a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma i al Ministeri de Política Territorial i Funció Pública.
2. L'article 2.3 f) del Decret 21/2019, de 2 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, segons la modificació efectuada pel Decret 36/2019, de 20 de desembre, 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 Relacions Exteriors mitjançant la Direcció General de Cooperació Local i Patrimoni.

Per tot això, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Ordenar la publicació, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, de la convocatòria i les bases, que s'adjunten en l'annex d'aquesta resolució, per proveir, mitjançant el sistema de lliure designació, el lloc de treball de secretari o secretària general de classe primera del Consell de Mallorca, reservat a funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.
2. Trametre la convocatòria al Ministeri de Política Territorial i Funció Pública en el termini màxim de deu dies comptadors des de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, amb una referència precisa del número i la data del diari en què s'ha publicat per a la publicació de l'extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat.

**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 Relacions Exteriors 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 d'haver rebut la notificació 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, 18 de gener de 2021

La consellera d'Hisenda i Relacions Exteriors

Rosario Sánchez Grau

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 general de classe primera de la Secretaria General del Consell de Mallorca, les característiques del qual, segons la Relació de llocs de treball i plantilla de personal vigents, són les següents:

Corporació: Consell Insular de Mallorca
Denominació: secretari/ària general (classe primera)
Codi: 00012
Tipus de lloc: singularitzat
Escala: habilitació nacional
Subescala: secretaria
Categoria: superior
Nivell (complement de destí): 30
Complement específic anual: 78.739,49 euros (nivell 92)
Sistema de provisió: lliure designació
Nombre de llocs: 1

2. Requisits per participar-hi

Per participar en la convocatòria per al proveïment del lloc de secretari o secretària general (classe primera) s'ha de tenir la condició de funcionari amb habilitació de caràcter nacional, i pertànyer a la subescala de secretaria, categoria superior.

També s'ha d'estar en possessió del certificat de coneixements de català nivell B2 o equivalent, d'acord amb allò que estableix l'article 4 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.

3. Forma de provisió

La convocatòria per proveir els llocs de treball esmentats s'ha de regir pel sistema de lliure designació, conforme a allò que disposen els articles 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 reuneix els requisits per desenvolupar les funcions d'aquest lloc de treball objecte de la convocatòria.

La convocatòria correspon a la Presidència de la Corporació, qui l'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 per remetre-la a la Direcció General de la Funció Pública del Ministeri de Política Territorial i Funció Pública perquè es publiqui en el Butlletí Oficial de l'Estat.

5. Sol·licituds

Les instàncies per participar en aquesta convocatòria s'han de dirigir a la presidenta del Consell Insular de Mallorca i s'han de presentar en el Registre General d'aquesta Administració o en les oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, dins els quinze dies hàbils següents a la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i s'han d'acompanyar d'un curriculum vitae de la persona aspirant, en què constin els títols acadèmics, anys de servei, llocs de treball desenvolupats en l'Administració, estudis i cursos realitzats i altres mèrits que s'estimi oportú posar de manifest.

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

6. Resolució

En el termini d'un mes, comptador a partir de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, el conseller executiu del Departament d'Hisenda i Funció Pública del Consell de Mallorca, a proposta de la consellera executiva del Departament de Presidència i prèvia constatació de la concurrència dels requisits i altres extrems meritoris exigits en la convocatòria, ha de dictar la resolució corresponent, la qual ha de ser motivada en relació amb el compliment, per part del candidat elegit, dels requisits i la resta d'especificacions meritòries exigides en la convocatòria. En qualsevol cas, ha de restar acreditada l'observança del procediment com a fonament de la resolució adoptada.

Així mateix, de la resolució esmentada s'ha de donar compte al Ple de la Corporació i se'n donarà trasllat a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma i al Ministeri de Política Territorial i Funció Pública per a la seva publicació 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 l'article 41 del Reial decret 128/2018.

