



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA

CONSELLERIA DE PRESIDÈNCIA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

8245

Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques per la qual es fan públiques les bases comunes del concurs ordinari 2023 i les convocatòries específiques per proveir llocs de treball reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional

El director general de Funció Pública ha formulat la proposta de resolució següent:

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.
3. El Servei de Corporacions Locals ha emès l'informe corresponent el 30 d'agost de 2023.

Fonaments de dret

1. L'article 37 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 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'article 35 del Reial decret 128/2018 estableix que les bases del concurs, configurades d'acord amb el model de convocatòria i bases comunes que s'incorporen com a annex al Reial decret, han de ser aprovades pel batle o president de la corporació local respectiva i han de contenir indicacions sobre la classe a la qual pertanyen els llocs convocats, la subescala i la categoria a què estan reservats, el nivell de complement de destinació, el complement específic, les característiques especials, la determinació, si escau, dels mèrits específics i la forma d'acreditació i valoració d'aquests, així com la composició del tribunal qualificador i, si escau, la previsió d'entrevista.
3. L'article 2.2 c) del Decret 16/2023, de 20 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual el modifica el Decret 12/2023, de 10 de juliol, 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 de Presidència i Administracions Públiques, mitjançant la Direcció General de Funció Pública.

Proposta de resolució

Propòs a la consellera de Presidència i Administracions Públiques que dicti una resolució en els termes següents:

1. Publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* les bases comunes del concurs ordinari (annex 1) i les convocatòries específiques que han efectuat les corporacions locals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (annex 2), per proveir llocs de treball vacants reservats a personal funcionari de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Per tot això, dicta la següent

Resolució

Manifestar la conformitat amb la proposta de resolució i dictar-ne resolució en els mateixos termes.

**Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la consellera de Presidència 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 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.

(Signat electrònicament: 4 de setembre de 2023)

La consellera de Presidència i Administracions Públiques

Antònia Maria Estarellas Torrens

El director general proposant

Antoni Mesquida Bauza

ANNEX 1**Bases comunes del concurs ordinari 2023 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 i el 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, la consellera de Presidència i Administracions Públiques ha resolt publicar la convocatòria 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, corresponen 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, poden concursar als llocs de treball que s'ofereixen en els termes següents:

- Els secretaris de tercera, a llocs de treball 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.

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 llocs de la corporació en la qual es va produir la sanció, si no ha transcorregut el termini que s'hi estableix.

2.2.c Els funcionaris en les situacions d'excedència voluntària a què es refereix l'article 89.1 *a* i *b* del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, 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 concorrin a llocs de la mateixa corporació reservats a la seva subescala i categoria.

No obstant això, poden concursar encara que no duguin dos anys en el darrer destí obtingut amb caràcter definitiu en qualsevol Administració pública, els funcionaris que es trobin en els supòsits recollits en el punt 2n de la lletra c de l'apartat 1 de l'article 27 del Reial decret 128/2018.

3. Documentació i termini per participar

3.1. En el termini de quinze dies hàbils 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 concorrin la documentació següent:

- Sol·licitud de participació amb una declaració jurada en què consti que no es troben sotmesos a cap de les circumstàncies a què es refereix l'article 36.2 del Reial decret 128/2018.
- Documentació acreditativa del coneixement de la llengua catalana i dels mèrits específics del lloc de treball i dels mèrits de determinació autonòmica, així com la relativa al mèrit general establert a l'article 32.1 g del Reial decret 128/2018, referits a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

3.2. Les persones que concorrin 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 concorrin a dos o més llocs han de presentar, en idèntic termini de 15 dies hàbils, una llista amb l'ordre de prelació d'adjudicacions davant la Direcció General de Funció Pública, Subdirecció General de Relacions amb altres Administracions (c/ Manuel Cortina, 2, 28071 Madrid). L'ordre de prelació ha de ser únic i ha de comprendre la totalitat de llocs sol·licitats, i també ha de ser únic si es concursa a una o diverses subescales i categories. La formulació de l'ordre de prelació, 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 prelació d'adjudicacions s'han de presentar d'acord amb els models que es publiquin en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

3.4 Els requisits exigits així com els mèrits han de reunir-se en la data de la Resolució per la qual es disposa la convocatòria conjunta en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

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 establert en 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 hagi organitzat, 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 dels admesos 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 per part dels concursants ni la valoració diferent per part del 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 segons l'ordre de numeració de l'article 32.1 del Reial decret 128/2018. En darrera instància, l'empat s'ha de resoldre sobre la base de 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 a l'òrgan corresponent de la corporació que tenguí atribuïda la competència de conformitat amb la legislació vigent, 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. 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, la deguda observança del procediment i la valoració final dels mèrits dels candidats, i ha de comprendre, per ordre de puntuació, la totalitat dels concursants admesos.

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/ Manuel Cortina, 2, 28071 Madrid) en els trenta dies hàbils 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 i publicar-los en el *Butlletí Oficial de l'Estat* 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 *Butlletí Oficial de l'Estat*. 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 Comunitat Autònoma.

12. Irrenunciabilitat i voluntarietat de les destinacions

12.1. Els concursants no poden renunciar al lloc de treball que se'ls adjudiqui.

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 de les corporacions locals i dels tribunals de valoració realitzats en el procediment de concurs es poden impugnar d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX 2

Intervenció de classe 2a [codi 17362] Corporació local: Ajuntament d'Alaró

Lloc de treball convocat: intervenció

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció-tresoreria, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 26
3. Complement específic: 14.226,36 euros/anuals
4. Requisits: nivell de llengua catalana B2 de coneixements de llengua catalana
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:





President/a:

Titular: Maria Antònia Orell Vicens, directora financera de l'Ajuntament de Palma

Suplent: Joan Obrador Esteve, interventor de l'Ajuntament d'Algaida

Vocal 1a:

Titular: Elena Palacio Tuñón, secretaria-interventora de l'Ajuntament de Mancor de la Vall

Suplent: Margalida Jaume Boyeras, tècnica d'administració general de l'Ajuntament de Lloseta

Vocal 2n:

Titular: Bartomeu Amengual Jaume, tècnic d'administració general de l'Ajuntament d'Alaró

Suplent: Guillem Bestard Peña, tècnic d'administració especial de l'Ajuntament de Felanitx

El vocal 2n assumirà les funcions de secretari

Secretaria de classe 2a [codi 03057]
Corporació local: Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Lloc de treball convocat: secretaria

Classe: segona

1. Subescala i categoria: secretaria, categoria entrada
2. Nivell de complement de destinació: 30
3. Complement específic: 40.520,90 anual
4. Requisits: coneixement llengua catalana B2
5. Mèrits específics: coneixement de la llengua anglesa, amb un màxim d'1,50 punts. Únicament es valora la titulació de nivell superior.
6. Valoració d'aquests mèrits:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continuada, equivalents als nivells del Marc europeu comú	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1 ^r curs de nivell inicial	0,05
			2 ^o curs de nivell inicial	0,10
A1	0,30	0,20	1 ^r curs de nivell elemental	0,20
A2	0,50	0,30	2 ^o curs de nivell elemental	0,30
B1	0,60	0,40	1 ^r curs de nivell mitjà	0,40
B1+	0,90	0,70	2 ^o curs de nivell mitjà	0,70
B2	1	0,80	1 ^r curs de nivell superior	0,80
B2+	1,20	1	2 ^o curs de nivell superior	1
C1	1,30	1,20		
C2	1,50	1,40		

7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de la llengua anglesa expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, IEBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu. Altres certificats equivalents als nivells del Marc europeu comú es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

8. Tribunal qualificador:

Presidenta

Titular: Maria Domingo García, secretària de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Suplent: Pedro Bueno Flores, secretari del Consell Insular d'Eivissa



Vocal 1a:

Titular: Josefa Tur Juan, tècnica d'administració general de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Suplent: Marina Santos Boned, tècnic d'administració general de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Vocal 2n:

Titular: Alejandro Casas Camprubí, tècnic d'administració general de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

Suplent: M.^a Trinidad Soriano Pozo, responsable de recursos humans, personal i organització de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany

El vocal 1r assumirà les funcions de secretari

Secretaria de classe 2a [codi 03022]
Corporació local: Ajuntament d'Andratx

Lloc de treball convocat: secretaria

Classe: segona

1. Subescala i categoria: secretaria, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 30
3. Complement específic: 43.280,83 euros
4. Requisits: nivell de llengua catalana B2
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
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 exigít, d'acord amb la normativa vigent.
 - b) Mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Catalina Eva Alemany Covas, secretària de l'Ajuntament de Marratxí

Suplent: Queralto Ribot Bautista de Lisboa, tesorera de l'Ajuntament de Marratxí

Vocal 1a:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Suplent: M.^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 2n:

Titular: M.^a Francisca Ruiz Roig, tècnica d'administració especial de l'Ajuntament d'Andratx

Suplent: Maria Vidal Salvà, tècnica d'administració general de l'Ajuntament d'Andratx

El vocal 2n assumirà les funcions de secretari

Intervenció de classe 2a [codi 03023]
Corporació local: Ajuntament d'Andratx

Lloc de treball convocat: interventor/a

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 30
3. Complement específic: 43.280,83 euros
4. Requisits: nivell de llengua catalana B2
5. Mèrits específics: no procedeixen



6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
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 exigít, d'acord amb la normativa vigent.
 - b) Mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Catalina Eva Alemany Covas, secretària de l'Ajuntament de Marratxí
Suplent: Queral Ribot Bautista de Lisboa, tesorera de l'Ajuntament de Marratxí

Vocal 1a:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 2n:

Titular: Maria Vidal Salvá, tècnica d'administració general de l'Ajuntament d'Andratx
Suplent: Francisca Eva Ribot Muñoz, tècnica d'administració general de l'Ajuntament d'Andratx

El vocal 2n assumirà les funcions de secretari

**Tresoreria de classe 2a [codi 20570]
Corporació local: Ajuntament d'Andratx**

Lloc de treball convocat: tresorer/a

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció-tresoreria
2. Nivell de complement de destinació: 28
3. Complement específic: 27.540,90 euros
4. Requisits: nivell de llengua catalana B2
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
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 exigít, d'acord amb la normativa vigent.
 - b) Mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Marc Prats Morro, tresorer de l'Ajuntament d'Algaida
Suplent: Queral Ribot Bautista de Lisboa, tesorera de l'Ajuntament de Marratxí

Vocal 1a:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 2n:

Titular: Francisca Eva Ribot Muñoz, tècnica d'administració general de l'Ajuntament d'Andratx
Suplent: M^a Francisca Ruiz Roig, tècnica d'administració especial de l'Ajuntament d'Andratx

El vocal 2n assumirà les funcions de secretari



Tresoreria de classe 2a [codi 22943]
Corporació local: Ajuntament de Santa Maria del Camí

Lloc de treball convocat: tresorer/a

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció-tresoreria
2. Nivell de complement de destinació: 28
3. Complement específic: 25.293,52 euros/anual (pendent d'expedient d'increment)
4. Requisits: català B2
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Antoni Crespí Serra, Intervenció-Tresoreria, categoria superior
Suplent: Caterina Crespí Serra, Intervenció-Tresoreria, categoria superior

Vocal 1a:

Titular: Lourdes Dols Salas, Secretaria-Intervenció
Suplent: Neus Rodríguez Verdú, Secretaria-Intervenció

Vocal 2n:

Titular: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

El vocal 1r assumirà les funcions de secretari

Intervenció de classe 2a [codi 03071]
Corporació local: Ajuntament de Santa Maria del Camí

Lloc de treball convocat: intervenció

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció-tresoreria, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 30
3. Complement específic: 35.620,34 euros/anual (pendent expedient d'increment)
4. Requisits: català C1
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Antoni Crespí Serra, Intervenció-Tresoreria, categoria superior
Suplent: Caterina Crespí Serra, Intervenció-Tresoreria, categoria superior

Vocal 1a:

Titular: Lourdes Dols Salas, Secretaria-Intervenció
Suplent: Neus Rodríguez Verdú, Secretaria-Intervenció



Vocal 2n:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

El vocal 1r assumirà les funcions de secretari

Vice-intervenció de classe 2a [codi 22079]
Corporació local: Consell Insular de Menorca

Lloc de treball convocat: vice-interventor/a

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció-tresoreria, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 26
3. Complement específic: 12.807,40
4. Requisits: català C1. Titulació segons normativa vigent aplicable als cossos d'habilitats nacionals de les administracions públiques.
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: segons l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
8. Tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Guillermo Simó Bordoy, interventor de l'Administració local

Suplent: Caterina Barceló Martí, secretària de l'Administració local

Vocal 1a:

Titular: Cristina Melià Petschen, funcionària del Consell Insular de Menorca

Suplent: Cristina Gascón Mir, secretària de l'Administració local

Vocal 2n:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

La vocal Cristina Melià Petschen assumirà les funcions de secretària.

Secretaria-intervenció de classe 3a [codi 24901]
Corporació local: Consell Insular de Menorca

Lloc de treball convocat: secretari-interventor

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria-intervenció
2. Nivell de complement de destinació: 26
3. Complement específic: 12.807,40
4. Requisits: català C1
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: segons l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
8. Tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Guillermo Simó Bordoy, interventor de l'Administració local





Suplent: Caterina Barceló Martí, secretària de l'Administració local

Vocal 1a:

Titular: Cristina Melià Petschen, funcionària del Consell Insular de Menorca

Suplent: Cristina Gascón Mir, secretària de l'Administració local

Vocal 2n:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

La vocal Cristina Melià Petschen assumirà les funcions de secretària.

Secretaria-intervenció de classe 3a [codi 06160]

Corporació local: Sant Joan

Lloc de treball convocat: secretari-interventor

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria-intervenció
2. Nivell de complement de destinació: 26
3. Complement específic: 21.573,30 euros/anuals
4. Requisits: coneixement de llengua catalana del nivell B2
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

Titular: Carmen Álvarez Gama, secretària-interventora de l'Ajuntament de Lloret de Vistalegre

Suplent: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 1er:

Titular: Jaume Nadal Bestard, secretari de l'Ajuntament d'Alaró

Suplent: Lourdes Dols Salas, secretària de l'Ajuntament de Santa Maria del Camí

Vocal 2on:

Titular: Raimundo Tomás Montis Sastre, secretari-interventor de l'Ajuntament de Llubí

Suplent: Maria Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

El vocal 1r assumirà les funcions de secretària.

Secretaria de classe 2a [codi 03016]

Corporació local: Alaior

Lloc de treball convocat: secretaria

Classe: segona

1. Subescala i categoria: secretaria, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 28
3. Complement específic: 28.031,28 euros/anuals
4. Requisits: català nivell B2
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

President/a





Titular: Clàudia Gomila Sans, tècnica d'administració general de l'Ajuntament d'Alaior
Suplent: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 1r:

Titular: Carlos Cardona Florit, interventor de l'Ajuntament d'Alaior

Suplent:

Vocal 2n:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

El vocal 1r assumirà les funcions de secretari.

Tresorer de classe 2a [codi 21761]
Corporació local: Alaior

Lloc de treball convocat: tresorer

Classe: segona

1. Subescala i categoria: intervenció-tresoreria
2. Nivell de complement de destinació: 24
3. Complement específic: 11.638,44 euros/anuals
4. Requisits: nivell de català B2
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

President/a

Titular: Clàudia Gomila Sans, tècnica d'administració general de l'Ajuntament d'Alaior
Suplent: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 1r:

Titular: Carlos Cardona Florit, interventor de l'Ajuntament d'Alaior

Suplent:

Vocal 2n:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears
Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

El vocal 1r assumirà les funcions de secretari.

Secretaria de classe 2a [codi 03025]
Corporació local: Binissalem

Lloc de treball convocat: secretaria

Classe: segona

1. Subescala i categoria: secretaria, categoria d'entrada
2. Nivell de complement de destinació: 29
3. Complement específic: 39.000 euros
4. Requisits: nivell de llengua catalana B2
5. Mèrits específics: no precedeixen



6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
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 exigít, d'acord amb la normativa vigent.
 - b) Mèrits: no procedeix
8. Tribunal qualificador:

President/a

Titular: Maria Magdalena Vicens Pons, secretària de l'Ajuntament de Santa Margalida

Suplent: Alberto Valicourt Genzor, interventor de l'Ajuntament de Pollença i tresorer acumulat de l'Ajuntament de Binissalem

Vocal 1r:

Titular: Antoni Sastre Oliver, secretari-interventor de l'Ajuntament de Consell

Suplent: Catalina Pons Bestard, tècnica d'administració general de l'Ajuntament d'Inca

Vocal 2n:

Titular: Margarita Coral Marqués Moyá, secretària-interventora adscrita al SAT del Consell Insular de Mallorca

Suplent: Catalina Eva Alemany Covas, secretària de l'Ajuntament de Marratxí

El vocal 1r assumirà les funcions de secretari.

Secretaria-intervenció de classe 3a [codi 06161]

Corporació local: Sant Joan de Labritja

Lloc de treball convocat: secretari-interventor

Classe: tercera

1. Subescala i categoria: secretaria-intervenció
2. Nivell de complement de destinació: 26
3. Complement específic: 21.567,28 euros
Complement de productivitat: 8.075,40 euros
4. Requisits: nivell llengua catalana B2
5. Mèrits específics: no procedeixen
6. Valoració d'aquests mèrits: no procedeix
7. Procediment d'acreditació dels requisits i dels mèrits: certificat acreditatiu del nivell de llengua catalana
8. Tribunal qualificador:

President/a

Titular: Maria Domingo Garcia, secretària de l'Ajuntament de Sant Josep de sa Talaia

Suplent: Catalina Macias Planells, secretària de l'Ajuntament de Santa Eulàlia des Riu

Vocal 1r:

Titular: Elena Riera Costa, tesorera del Consell Insular d'Eivissa

Suplent: Joan Miquel Bergas Font, funcionari de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Vocal 2n:

Titular: Catalina Ramis Munar, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

Suplent: M^a Magdalena Umbert Cifre, funcionària de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

El vocal 1r assumirà les funcions de secretari.

