



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

MANCOMUNITAT DE TRAMUNTANA

4837

Resolució de Presidència núm. 21/2025 de la Mancomunitat de Tramuntana per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per proveir el lloc de treball de Gerència de la Mancomunitat de Tramuntana

Per Resolució d'Alcaldia de data 02 de maig de 2025, es va aprovar la convocatòria i les bases per a la provisió del lloc de treball de Gerència de la Mancomunitat de Tramuntana.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL GERENT PER A LA MANCOMUNITAT DE TRAMUNTANA

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és designar el director o la directora gerent per a la Mancomunitat de Tramuntana, d'acord amb les següents característiques:

Denominació del lloc de treball: Gerent de la Mancomunitat de Tramuntana

Tipus de personal: Personal directiu

Jornada: 100%

Grup: A1

Funcions i atribucions del lloc de treball: les establertes a l'apartat segon d'aquestes bases.

La corresponent designació atendrà els principis de mèrit i capacitat, i a criteris d'idoneïtat, i es portarà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència.

Així mateix, el futur gerent de la Mancomunitat estarà subjecte a avaluació d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, així com el de responsabilitat per a la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius que hagin estat fixats.

Segona.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR

La Mancomunitat tindrà una plaça de Gerència amb caràcter permanent i estructural, que figurarà a la plantilla de personal. Les seves funcions seran les de dirigir, inspeccionar, impulsar i coordinar els serveis de la Mancomunitat de Tramuntana amb la conformitat i les directrius aprovades pel Plenari i la Presidència. Les funcions que li seran assignades són:

- Relacionar-se amb les administracions públiques, institucions, entitats i particulars.
- Gestionar tota mena de subvencions, ajudes i convenis amb altres administracions.
- Elaborar la proposta de pressupost i l'inventari, els balanços, els comptes de resultats, les liquidacions i els comptes generals dels pressupost, conjuntament amb la Presidència de la Mancomunitat, l'Interventor i el Delegat que ostenti les funcions d'hisenda de l'entitat.
- Responsable del departament de contractació administrativa i dels expedients de selecció de personal.
- Formar part de les meses de contractació i dels tribunals de selecció de personal.
- Responsable dels contractes administratius, fins a la delegació si hagués tècnic especialitzat del servei, conforme a la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Assistir a tots els òrgans col·legiats amb veu, però sense vot, així com a les reunions informatives i a les comissions de seguiment.
- Preparar la documentació que, a través de la presidència de la mancomunitat, s'ha de sotmetre a la consideració de les Comissions Informatives i el Plenari, així com la preparació dels expedients corresponents als punts de l'ordre del dia del plenari, amb el vist-i-plau del secretari- interventor.
- Formular a Presidència les propostes que cregui oportunes per la bona marxa de la mancomunitat.
- Aquelles atribucions que el Plenari o el President/a li deleguin dins de les seves competències.



Tercera.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir complerts els 18 anys a la data de convocatòria i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol acadèmic de Llicenciatura o Grau en Dret. En el cas de Grau en Dret, hauran de posseir el màster de pràctica jurídica.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat/da o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercici de funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da, o inhabilitat/da. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da, o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a, a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni compleix cap activitat al sector públic, delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la Mancomunitat acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- Estar en possessió del carnet de conduir categoria B, per a poder realitzar els desplaçaments que requereixi el desenvolupament de les seves funcions.
- Posseir el grau de coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C suficiència, o superior, certificat per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears, o acreditats pels títols, diplomes, i certificats que són considerats equivalents per normativa de les Illes Balears.

Quarta.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I JUSTIFICACIÓ DELS MÈRITS AL·LEGATS

Els aspirants que desitgin prendre part de la convocatòria hauran de fer-ho constar mitjançant instància adequada al president de la Mancomunitat de Tramuntana. Les instàncies es presentaran electrònicament a la Seu Electrònica de la pàgina web de la Mancomunitat de Tramuntana, mitjançant instància específica recollida a l'Annex I, dins el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la convocatòria en el tauler d'anuncis de la Mancomunitat de Tramuntana, disponible a la pàgina web de la Mancomunitat de Tramuntana <https://mancomunitatdetramuntana.net/ca>

La presentació de sol·licitud per participar en aquest procés de designació implica la plena i total acceptació dels aspirants del contingut íntegre d'aquestes bases reguladores.

Les candidatures han d'incloure al costat de la presentació de sol·licitud, que es dirigirà al president de la Mancomunitat de Tramuntana:

- Còpia del DNI
- Currículum vitae, acompanyat de fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels requisits establerts a la base tercera.
- Índex enumerant els mèrits obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds.
- Pla de direcció gerència de la Mancomunitat de Tramuntana.

Els mèrits que es valoren al concurs, referits al termini de presentació d'instàncies, s'han de presentar mitjançant originals o còpies que tinguin caràcter d'autèntiques, dins el termini de cinc dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Amb la presentació de la seva sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. S'informa que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al president de la Mancomunitat.



Així mateix, les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili, el telèfon i el correu electrònic que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Cinquena.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop expirat el termini de presentació de sol·licituds es publicarà la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'exposarà al tauler d'anuncis de la Mancomunitat de Tramuntana. Així mateix, es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar de l'endemà d'aquesta publicació per a rectificacions, esmena d'errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova publicació amb la qual s'aprovi la llista definitiva, la qual es farà pública al tauler d'anuncis de la Mancomunitat de Tramuntana.

Sisena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un President/a, tres vocals i un/a secretari/ària.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni sense secretari/ària.

Per altra banda, es podran designar assessors tècnics i col·laboradors del tribunal en aquest procés, que actuaran amb veu, però sense vot.

Setena.- PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció consistirà en la valoració de mèrits, la valoració d'un projecte relacionat amb les funcions de gerència, per tal de valorar les competències professionals adequades al lloc de treball, i, finalment, una entrevista professional per tal de valorar les competències professionals adequades al lloc de treball.

El resultat d'aquest procés finalitzarà amb la designació del candidat que hagi obtingut la puntuació més gran per part de l'òrgan competent.

La puntuació màxima assolible del procés selectiu serà de 100 punts, dividits de la següent manera: 40 punts com a màxim per l'avaluació de mèrits i capacitats, 30 punts com a màxim per el projecte de gestió, i 30 punts com a màxim per a la fase d'entrevista professional.

Concurs: avaluació de mèrits i capacitats (MÀXIM 40 punts)

En aquest apartat s'atorgarà una puntuació global màxima de 40 punts.

a. Experiència professional (fins a un màxim de 25 punts):

- Experiència professional en la gerència i assessorament jurídic al **sector públic local** (fins a 25 punts).

Es puntuarà **2 punts per mes complet** treballat a jornada completa amb un **màxim de 15 punts**.

- Experiència professional en tasques relacionades amb la gerència i l'assessorament jurídic en el **sector privat** (fins a 15 punts).

Es puntuarà **1 punt per mes complet** treballat fins a arribar a un **màxim de 10 punts**.

Els serveis prestats en l'administració pública s'han d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats en el qual constin categoria, temps treballat, tipus de jornada, funcions realitzades, vinculació amb l'Administració, organismes autònoms i entitats públiques d'ella dependents. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.

Els serveis prestats en l'àmbit privat s'han d'acreditar mitjançant presentació del contracte de treball o certificat d'empresa. Aquests documents hauran d'indicar la data d'alta i baixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions realitzades. Excepcionalment, pel cas d'extinció de l'empresa a la qual es varen prestar els serveis, s'han d'aportar els documents originals que justifiquin les dades indicades anteriorment. Junt amb aquesta documentació s'ha d'aportar un informe de vida laboral expedit per la TGSS.



b. Formació acadèmica professional (fins a un màxim de 13,5 punts):

Per titulacions acadèmiques diferents de l'aportada per al compliment del requisit, i que siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions, segons els següents criteris:

- Màsters i títols propis de postgrau (especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària), vinculats amb la direcció, gestió pública, i altres de caràcter jurídic: **1 punt** per màster o títol propi de postgrau fins a arribar a un **màxim de 13,5 punts**.
- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris directament relacionats amb les funcions de la categoria de la plaça convocada, impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors, que compleixin un mínim de 10 hores o més: **0,5 punts** per hora fins a arribar a un **màxim de 13,5 punts**.

En tot cas, es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris de formació en àrees transversals impartits o reconeguts per l'Institut Nacional de l'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear de l'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), i els impartits per Universitat, per col·legis o associacions professionals, pels sindicats, per les administracions de l'Estat, autonòmica o local, o per entitats homologades per les administracions anteriors.

Les àrees que es consideraran transversals:

- Àrea jurídica i juridicoadministrativa.
- Igualtat de gènere.
- Ofimàtica de nivell usuari.
- Àrea de qualitat, competències i recursos humans.
- Prevenció de riscos laborals.
- Relacionats amb la Llei Orgànica de Protecció de dades.

Aquests mèrits s'acreditaran documentalment presentant còpia del títol d'assistència o certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, jornada o seminari, amb indicació de la seva duració i de les matèries tractades. Només es valoraran aquells cursos, jornades o seminaris que estiguin relacionats directament amb la plaça objecte de la convocatòria.

c. Coneixement de llengua catalana (fins a un màxim de 1,5 punts):

Només es valoraran les certificacions expedides pel Govern de les Illes Balears o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

- Acreditació oficial de nivell C2 de català: **1 punt**.
- Acreditació oficial de Llenguatge Administratiu: **0,5 punts**.

Acreditació

Pel que fa a la valoració dels mèrits anteriors, aquests s'acreditaran documentalment mitjançant el corresponent títol expedit pel centre o institució oficialment reconeguda que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i matèries tractades.

Un mateix mèrit només es podrà valorar en aquell apartat en què obtingui major puntuació.

La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es poden valorar els de nivell inferior necessaris per obtenir-lo.

El tribunal qualificador podrà sol·licitar als candidats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veritat dels mèrits aportats.

Desenvolupament d'un projecte de gestió (MÀXIM 30 punts)

Les persones aspirants han de presentar un Pla de Direcció i Gerència de la Mancomunitat de Tramuntana, d'acord amb les seves necessitats i objectius estratègics. Entre altres qüestions, el projecte ha de tenir les següents característiques:

- a. El projecte ha de definir els objectius principals per a la millora i l'optimització de la gestió de la Mancomunitat.
- b. L'aspirant haurà de detallar les accions concretes que es proposen per assolir els objectius definits. Aquestes accions poden distribuir-se de la següent manera:



- Gestió administrativa.
- Gestió econòmica i financera.
- Millora i innovació en la prestació de serveis públics.
- Transparència i participació ciutadana.

c. El projecte ha d'incloure un pla d'acció detallat amb la distribució de tasques i terminis:

- Accions prioritàries a curt termini (primer any).
- Accions de desenvolupament a mitjà termini (segon i tercer any).
- Objectius a llarg termini (quatre anys).

d. Altres aspectes que es considerin rellevants.

Entre altres criteris, s'avaluaran la qualitat i coherència, així com la claredat en la presentació i realisme de les propostes presentades; la capacitat d'implementació tècnica i econòmica de les accions proposades; la incorporació de mesures innovadores i que suposin un impacte positiu en la gestió de la Mancomunitat; capacitat per establir mecanismes d'avaluació, control, seguiment i ajustament.

Tercera fase. Entrevista professional (MÀXIM 30 punts)

Els aspirants que hagin obtingut una puntuació mínima de 50 punts, seran convocats a l'entrevista professional.

L'entrevista tindrà la finalitat de valorar el coneixement sobre gestió i l'organització de la Mancomunitat de Tramuntana i dels projectes i serveis a desenvolupar, així com l'adaptació del perfil de l'aspirant al lloc de treball, la seva aptitud laboral, facilitat de treballar en equip, acreditació de coneixements, i d'altres qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional.

Vuitena.- LLISTA D'APROVATS, PROPOSTA DE NOMENAMENT I INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de la Mancomunitat la llista provisional de la valoració dels mèrits dels aspirants, així com la llista provisional d'aprovats amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits.

Un cop revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, si escau, el Tribunal farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits i elevarà la proposta definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació, i de nomenament de l'aspirant que ha obtingut més puntuació, a la Presidència de la Mancomunitat amb l'objectiu de contractar a l'aspirant que hagi obtingut més puntuació. D'aquesta manera, la resta d'aspirants aprovats quedaran a una borsa de feina per procedir, si és procedent, a altres contractacions que siguin convenients.

Contra la convocatòria i les bases, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Mancomunitat, d'acord amb l'establert a l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, contra la convocatòria, les bases i les llistes d'admissió i exclusió dels aspirants, i d'aprovats i suspesos, es pot interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de notificació o publicació de l'acord corresponent. També es pot interposar recurs de reposició potestatiu davant el president en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació o publicació de l'acord corresponent.

Contra els actes de tràmit del president que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant d'aquell, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació corresponents.

El president està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

PROTECCIÓ DE DADES

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades, informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de la legitimació del consentiment.

En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.



En qualsevol cas es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic dpd@mancomunitatdetramuntana.net

Bunyola, en data de la signatura electrònica (6 de maig de 2025)

El president

Bernat Isern Bauzà



**ANNEX I****MODEL DE SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER DESIGNAR AL GERENT DE LA MANCOMUNITAT DE TRAMUNTANA****DADES PERSONALS**

Primer llinatge:

Segon llinatge:

Nom:

DNI:

Domicili:

Localitat:

Província:

Telèfon:

Adreça electrònica:

Data de naixement:

SOL·LICIT,

Participar a la convocatòria pública per seleccionar la persona que ocuparà el lloc de Gerent de la Mancomunitat de Tramuntana, per a l'exercici del qual DECLAR que complesc els requisits exigits a la convocatòria i a les bases.

Per tot això, adjunt com a documentació:

1. Fotocopia del DNI, NIE o Passaport.
2. Currículum vitae, acompanyat de fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels requisits.
3. Índex enumerant els mèrits obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds.
4. Pla de direcció gerència de la Mancomunitat de Tramuntana.

Bunyola,.....de de 2025

(Signatura)

PRESIDENT DE LA MANCOMUNITAT DE TRAMUNTANA

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquesta Mancomunitat <https://mctramuntana.sedelectronica.es/info.0>

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu de les Illes Balears o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.