

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

6359

Resolución del consejero de Administraciones Públicas por la que se hace pública la convocatoria del concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal

La disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las comunidades autónomas en su ámbito territorial deben regular las bases comunes del concurso ordinario, así como el porcentaje de puntuación que corresponda a cada uno de los méritos generales, los de determinación autonómica y los específicos, directamente relacionados con las características del puesto de trabajo.

La disposición transitoria séptima de la misma Ley establece que, mientras no se aprueben las normas de desarrollo de la disposición adicional segunda sobre el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal, continuarán en vigor las disposiciones que en la actualidad regulan la escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, que se entenderán referidas a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

El Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, determina en el artículo 13 que el Ministerio para las Administraciones Públicas (actualmente, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas), en coordinación con las comunidades autónomas, aprobará el modelo de convocatoria conjunta con la determinación de las bases comunes de los concursos. Estas, junto con las específicas que establezcan las corporaciones locales y las de determinación autonómica, constituyen las bases que deben regir estos concursos, que los presidentes de las corporaciones locales deben convocar y, simultáneamente, el órgano competente de las comunidades autónomas ha de publicar.

Por otra parte, la disposición final segunda del Real Decreto mencionado autoriza al Ministerio para las Administraciones Públicas (actualmente, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas) para dictar las disposiciones necesarias para aplicarlo y desplegarlo.

En cumplimiento de esta autorización, y una vez efectuada la preceptiva coordinación con las comunidades autónomas, la Orden de 10 de agosto de 1994 estableció las normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional. Y mediante la Orden de 8 de septiembre de 1994, se aprobó el modelo de convocatoria conjunta y las bases comunes que regirán los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

El Decreto 12/2011, de 18 de junio, del Presidente de las *Illes Balears*, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las *Illes Balears*, modificado por el Decreto 23/2011, de 5 de agosto, atribuye al consejero de Administraciones Públicas las competencias en materia de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

Publicar las bases comunes del concurso ordinario (anexo I) y las convocatorias específicas efectuadas por las corporaciones locales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (anexo II) para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal que se incluyen a continuación, así como los modelos de solicitud de participación en el concurso (anexos III y IV).

Interposición de recursos

Contra esta Resolución - que agota la vía administrativa- se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Innovación, Interior y Justicia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos



meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Marratxí, 27 de marzo de 2013

El Consejero

José Simón Gornés Hachero

ANEXO I

Bases comunes del concurso ordinario 2013 para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter estatal

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional; la Orden de 10 de agosto de 1994, por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional; y la Orden de 8 de septiembre de 1994, que aprueba el modelo de convocatoria conjunta y las bases comunes que deben regir los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios ha resuelto hacer públicas las convocatorias de concurso ordinario para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las corporaciones locales de esta Comunidad Autónoma, reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, con sujeción a las siguientes bases:

1. Puestos de trabajo

Se ofrecen en este concurso los puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal en las corporaciones locales que han efectuado la convocatoria correspondiente. También se ofrecen los puestos de trabajo cuya inclusión viene obligada por la Ley y respecto de los cuales los respectivos ayuntamientos no han realizado la convocatoria en el plazo correspondiente (anexo II).

2. Participación

1. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal podrán concursar a los puestos de trabajo que, según la clasificación, correspondan a la subescala y categoría a la que pertenecen. Asimismo, los funcionarios que no están integrados en las subescalas actuales y que pertenecen a los extinguidos Cuerpos Nacionales de Secretarios, Interventores y Depositarios de Administración local a que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, pueden concursar a los puestos de trabajo que se ofrecen en los siguientes términos:

- Los secretarios de primera, a puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría, categoría superior.
- Los secretarios de segunda, a puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría, categoría de entrada.
- Los secretarios de tercera, a puestos de trabajo reservados a la subescala de Secretaría-Intervención.
- Los secretarios de ayuntamientos "a extinguir", a Secretarías de Ayuntamientos con población no superior a los 2.000 habitantes.
- Los interventores, a puestos de trabajo reservados a la subescala de Intervención Tesorería, categoría superior, pero únicamente a puestos de Intervención.
- Los depositarios, a puestos de trabajo reservados a la subescala de Intervención Tesorería, pero únicamente a puestos de Tesorería.

2. No podrán concursar:

- a) Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no ha transcurrido el tiempo que se determina en la inhabilitación o suspensión.
- b) Los funcionarios destituidos a que se refiere el artículo 148.5 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, durante el período de la destitución.
- c) Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar, si no ha transcurrido el plazo de dos años desde que pasaron a esta situación.
- d) Los funcionarios que no tengan una permanencia de dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier





Administración pública, salvo que concursen a puestos de la misma corporación reservados a su subescala y categoría o que se encuentren en los supuestos del artículo 20.1 f de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3. Documentación y plazo para participar

1. En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación conjunta del concurso en el Boletín Oficial de las Illes Balears, los funcionarios con habilitación de carácter estatal que deseen tomar parte deben enviar a la corporación local a la que concursen la siguiente documentación:

- Solicitud de participación con declaración jurada en que conste que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base 2.2 de la convocatoria (según el modelo del anexo III).

- Documentación acreditativa del conocimiento de la lengua, si es necesario, y los méritos de determinación autonómica, de acuerdo con lo establecido en la base 4 de este anexo, así como, en su caso, los méritos específicos de cada puesto de trabajo (según el modelo del anexo III, dorso).

2. Las personas que concursen a dos o más puestos de trabajo deberán presentar la solicitud y la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua, los méritos de determinación autonómica y los específicos a todas las corporaciones en las que soliciten puestos de trabajo. Asimismo, las personas que concursen a dos o más puestos deberán presentar en idéntico plazo de 15 días naturales una lista con el orden de prelación de adjudicaciones (según el modelo del anexo IV), ante la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios de la Consejería de Administraciones Públicas (c/Francesc Salvà i Pizà, s/n 07141 Marratxí). El orden de prelación debe ser único y comprensivo de la totalidad de puestos solicitados, y también único si se concursa a una o varias subescalas y categorías. La formulación del orden de prelación, el único objeto del cual es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos de trabajo a un mismo concursante, no debe sustituir la solicitud de participación dirigida a cada corporación local.

3. La solicitud de participación y la hoja de prelación de adjudicaciones se presentarán de acuerdo con los modelos que se adjuntan en los anexos III y IV.

4. Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, se deben cumplir en la fecha de esta Resolución.

4. Conocimiento de la lengua catalana (Ley 9/2012, de 19 de julio) y méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (Decreto 75/1994, de 26 de mayo, modificado por el Decreto 86/2004, de 15 de octubre)

1. Conocimiento de la lengua catalana:

— De acuerdo con el apartado 9 del artículo único de la Ley 9/2012 que añade una disposición adicional (la duodécima) a la Ley 3/2007 los concursantes no deben, de manera general, acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana.

— No obstante, la entidad local podrá exigir el requisito de conocimiento de un nivel determinado de la lengua catalana si, dadas las características especiales de las funciones de un determinado puesto de trabajo, fuera imprescindible y así constase en la relación de puestos de trabajo o, si la corporación no dispone de este instrumento, se hubiera aprobado por el órgano competente. En este caso los concursantes deberán aportar el certificado acreditativo requerido por la corporación local.

— Con carácter general, la acreditación de un nivel de catalán será mérito de consideración necesaria, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 9/2012. También será considerada mérito la acreditación de niveles superiores al que se exija, en su caso, como requisito del puesto.

2. Valoración de estos méritos de determinación autonómica:

2. a Conocimiento de la lengua catalana, con un máximo de 1, 50 puntos:

— Certificado de conocimiento de lenguaje administrativo (certificado E): 1,50 puntos.

— Certificado de conocimientos superiores de catalán, orales y escritos (certificado D o equivalente): 1,20 puntos.

— Certificado de conocimientos medios de catalán, orales y escritos (certificado C o equivalente): 0,85 puntos.

— La posesión de un nivel superior excluye la valoración de los niveles inferiores que se posean.

2. b Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Illes Balears y la normativa autonómica, hasta un máximo de 1,50 puntos. Esta puntuación se distribuirá de acuerdo con el sistema de valoración establecido por la Escuela Balear de Administración Pública de 11 de agosto de 2005.





3. La justificación de los méritos reseñados se llevará a cabo ante cada entidad local mediante la aportación de la documentación siguiente:

3.a Conocimiento de la lengua catalana: título, diploma o certificado expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears, por la Escuela Balear de Administración Pública o títulos, diplomas o certificados equivalentes. En caso de duda sobre las equivalencias, se deberá solicitar un informe al Departamento de Lengua de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

3. b Cursos, seminarios y jornadas: certificado expedido por el centro o la institución que los haya organizado, debidamente homologado por la Escuela Balear de Administración Pública.

4. A estos efectos, únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en que aparezca publicada la convocatoria conjunta del concurso en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

5. Las entidades locales, mediante los baremos de méritos específicos, pueden incrementar la puntuación asignada a los méritos regulados en este Decreto.

5. Méritos específicos

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo son los que se detallan en el anexo II.

6. Tribunal de valoración

De acuerdo con el artículo 21.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, el Presidente del tribunal de valoración será el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

7. Valoración de méritos

1. El tribunal de valoración debe comprobar si concurren en los concursantes los requisitos que figuran en la convocatoria, excluyendo a quienes no los cumplan. A continuación, debe puntuar los méritos, en relación con los no excluidos, de la siguiente manera:

- Méritos generales, hasta un máximo de 19,50 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados de carácter estatal aprobada y publicada en la fecha de esta Resolución (<http://www.caib.es>), no es posible acreditación adicional por parte de los concursantes ni valoración distinta por parte del tribunal.

- Méritos específicos, hasta un total de 7,50 puntos.

- Méritos de determinación autonómica, hasta un total de 3 puntos, según la documentación acreditativa aportada por los concursantes.

- En cuanto a los puestos de trabajo que no tienen baremos de méritos específicos, el tribunal asignará únicamente la puntuación de los méritos generales y los de determinación autonómica.

2. El tribunal puede hacer, si lo prevé la convocatoria específica respectiva, una entrevista al concursante o los concursantes que considere convenientes, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. El tribunal notificará la fecha, lugar y hora de la entrevista a los interesados, con seis días de antelación como mínimo.

3. En caso de empate entre dos o más concursantes en la puntuación final de méritos, el Tribunal dará prioridad en la propuesta de adjudicación a quien haya obtenido más puntuación por méritos específicos. Si se mantiene el empate se decidirá a favor de quien tenga la puntuación más alta en los méritos de determinación autonómica. Si persiste el empate, la prioridad será a favor de quien tenga más puntuación en los méritos generales en los apartados a, b, c, d y e, en este orden, del artículo 15.1 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio. En última instancia el empate se resolverá de acuerdo con el orden de prelación en el proceso selectivo.

8. Propuesta de resolución

Cuando el tribunal haya determinado la relación de excluidos y la puntuación final de los concursantes, elevará a la corporación la propuesta de resolución, que debe comprender a todos los concursantes no excluidos y sus puntuaciones ordenados de mayor a menor, así como una relación fundamentada de las personas excluidas.

Resolución

El presidente de la corporación ha de resolver el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal de valoración.

Esta resolución debe ser motivada respecto del cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de convocatoria. En todo caso,



deben acreditarse, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos y comprenderá, por orden de puntuación, la totalidad de los concursantes no excluidos.

3. La resolución del concurso será remitida a la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios de la Consejería de Administraciones Públicas en los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

10. Coordinación de nombramientos

La Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios, una vez transcurrido el plazo a que se refiere la base anterior, debe coordinar las resoluciones recibidas que coincidan en un mismo concursante, con la adjudicación final de los puestos, teniendo en cuenta el orden formulado por los interesados en la hoja de prelación y la puntuación obtenida en cada uno de los puestos afectados.

11. Formalización de nombramientos

1. De acuerdo con el resultado de la coordinación, en los casos de adjudicaciones múltiples, y con las resoluciones de las corporaciones en los casos restantes, la Consejería de Administraciones Públicas ha de formalizar los nombramientos y publicarlos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* en el plazo de un mes.

2. La Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios trasladará la publicación al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.

12. Plazo de toma de posesión

1. El plazo de toma de posesión en los destinos obtenidos en el concurso es de tres días hábiles si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en una localidad diferente.

2. Este plazo empieza a contar el día siguiente del cese, que debe efectuarse en los tres días hábiles siguientes a la publicación de los correspondientes nombramientos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. Si el destino obtenido comportara el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde esta publicación.

3. El cómputo de plazos de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados.

4. Por necesidades del servicio, mediante acuerdo de los presidentes de las corporaciones en que el concursante haya de cesar y tomar posesión, se puede aplazar el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses. En este caso, el presidente de la corporación local en la que deba tomar posesión el concursante debe dar cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios.

13. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos

1. Los concursantes no podrán renunciar al concurso ni al puesto de trabajo que se les adjudique a partir del momento en que los tribunales eleven la propuesta de resolución a la corporación correspondiente.

2. Los destinos adjudicados tendrán carácter voluntario y, en consecuencia, no generan derecho al abono de indemnización por traslado.

14. Cese y toma de posesión

1. La toma de posesión determina la adquisición de los derechos y deberes funcionariales inherentes al puesto de trabajo, y el funcionario pasa a depender de la corporación correspondiente.

2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes deben ser comunicadas a la Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios en los tres días hábiles siguientes al día en que se produzca.

15. Recursos

Los actos administrativos de los tribunales de valoración podrán ser impugnados de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 114 y en la disposición adicional novena de esta Ley, los actos del presidente de la corporación



y los del Consejero de Administraciones Públicas, relativos a su actividad de coordinación, ponen fin a la vía administrativa, y contra éstos se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano emisor en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, de acuerdo con el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. O bien, directamente, se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de les Illes Balears en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la recepción de la notificación del acto, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, según la redacción de la Ley 4/1999, y con los artículos 10.1.i 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa. Sin embargo, se puede interponer cualquier otro recurso, siempre que se considere pertinente.



**ANEXO II****INTERVENCIÓN, CATEGORÍA SUPERIOR****Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca**

Puesto de trabajo: intervención

Clase: primera

1.- Subescala y categoría: Intervención-tesorería, categoría superior

2.- Nivel de complemento de destino: 22

3.- Complemento específico: 14.317,80 € anuales

4.- Requisitos: no.

5.- Méritos específicos:

a) Conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Illes Balears.

b) Haber prestado servicios como Interventor en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000.-hab.) y un presupuesto general superior a los quince millones de euros (15.000.000 €).

c) Tener el título de Doctor en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología, o Ciencias Económicas y Empresariales.

d) Haber cursado másteres o cursos sobre las materias de derecho y régimen local, contratación administrativa, hacienda local, hacienda pública, derecho financiero, derecho tributario, economía y contabilidad pública.

e) Haber asistido a cursos, seminarios, y jornadas sobre la organización territorial de las Illes Balears y su normativa autonómica.

f) Impartición de docencia universitaria.

g) Publicaciones de trabajos y estudios realizados por el concursante relacionados con las materias y funciones propias del cargo.

6- Valoración de estos méritos:

a) Para el nivel de lenguaje administrativo: 1 punto. Para el nivel de lenguaje superior: 0,5 puntos. Estos méritos no serán acumulables.

b) Prestación de servicios en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000.-hab.) y un presupuesto general superior a los quince millones de euros (15.000.000 €): 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

c) Título de doctorado: 1 punto.

d) Cada máster o curso tendrá que tener más de 200 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de másteres o cursos que no superen las referidas 200 horas. El máster o curso ha de ser impartido por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, diputaciones, consejos insulares, ayuntamientos, universidades, y otros organismos reconocidos oficialmente: 0,2 puntos por curso o máster, hasta un máximo de 1 punto.

e) Cada curso, seminario o jornada habrá de tener más de 40 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas: 0,1 punto por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

f) En materias de derecho administrativo, derecho constitucional, hacienda pública, derecho financiero y tributario, impartidas en universidades públicas o privadas homologadas y reconocidas. Por cada curso académico: 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

g) La publicación deberá ser en libros, revistas, o boletines especializados en las materias y funciones propias del cargo y de reconocido prestigio y solvencia profesional. Cada publicación se puntuará de forma individual, en función de su extensión en folios y sin que se puedan sumar diferentes publicaciones, de la siguiente manera hasta un máximo de 1 punto:

- Hasta 10 folios por una cara 0,05 puntos por cada publicación.

- Hasta 100 folios por una cara 0,10 puntos por cada publicación.





- Más de 100 folios por una cara 0,15 puntos por cada publicación.

7.- Procedimiento de acreditación de estos méritos:

- a) Mediante aportación de título, diploma o certificado, expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública u órgano competente en materia de política lingüística.
- b) Mediante aportación de certificación del ayuntamiento correspondiente, donde se hagan constar la duración de los servicios prestados, el número de habitantes del municipio y el presupuesto anual de la referida corporación durante los años que se acrediten.
- c) Mediante aportación del título o de certificación de la universidad correspondiente.
- d) Mediante aportación del título o de certificación emitida por el organismo o entidad correspondiente.
- e) Mediante aportación de certificación extendida por el centro o institución que los haya organizado debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.
- f) Mediante aportación de certificación emitida por la universidad donde se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar la duración por cursos académicos y la materia de los mismos.
- g) Las publicaciones deberán acreditarse mediante copia compulsada de las mismas.

8.- Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	José Maria de Sintas Zaforteza
	Suplente:	Francisca Marquès Taltavull

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do:	Titular:	Gerardo Puente Ibáñez
	Suplente:	Maria Cristina Gascón Mir

El vocal primero asumirá las funciones de secretario.

9.- Otros: El tribunal, si lo estima conveniente, puede acordar hacer una entrevista a los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos.

Consejo Insular de Formentera

Puesto de trabajo: intervención Clase: primera

- 1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría superior
- 2. Requisitos: no.
- 3. Méritos específicos: no se valoran.
- 4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Jaume Ferrer Ribas
	Suplente:	Sònia Cardona Ferrer

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
------------	----------	-------------------------------



Suplente:

Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Eivissa

Puesto de trabajo: intervención

Clase: primera

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría superior

2. Requisitos: no.

3. Méritos específicos: no se valoran.

4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Marienna Sánchez-Jáuregui
	Suplente:	Catalina Sansano Costa

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Manacor

Puesto de trabajo: intervención

Clase: primera

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría superior

2. Requisitos: no.

3. Méritos específicos: no se valoran.

4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Antoni Pastor Cabrer
	Suplente:	Catalina Riera Mascaró

Vocal 1ero:	Titular:	Antoni Benlloch Ramada
	Suplente:	Yolanda M. Anguera de Francisco

Vocal 2do:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena

El vocal primero asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Maó

Puesto de trabajo: intervención

Clase: primera

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría superior

2. Requisitos: no.

3. Méritos específicos: no se valoran.





El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Santanyí

Puesto de trabajo: intervención

Clase: primera

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría superior
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Miquel Vidal Vidal
	Suplente:	Llorenç S. Galmés Verger

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

INTERVENCIÓN, CATEGORÍA DE ENTRADA

Ayuntamiento de Alaior

Puesto de trabajo: intervención

Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Misericòrdia Sugrañes Bareyns
	Suplente:	Juana Maria Pons Gomila

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Alaró

Puesto de trabajo: intervención

Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.





Ayuntamiento de Es Castell

Puesto de trabajo: intervención

Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran
4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Lluís Camps Pons
	Suplente:	Jaime Fedelich Carretero

Vocal 1ero:	Titular:	Yolanda M. Anguera de Francisco
	Suplente:	Miquel Cardell Colom

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Ferreries

Puesto de trabajo: intervención

Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Manuel Monerris Barberà
	Suplente:	Vicente Coll Pons

Vocal 1ero:	Titular:	Yolanda M. Anguera de Francisco
	Suplente:	Miquel Cardell Colom

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Lloseta

Puesto de trabajo: intervención

Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Nivel de complemento de destino: 30
3. Complemento específico: 21.000 € anuales
4. Requisitos: no.
5. Méritos específicos:
 - a) Servicios prestados municipios de similar características.
 - b) Posesión de titulación superior (Máster y/o Postgrado homologados) en administración y finanzas.
 - c) Posesión de titulación de conocimientos de catalán nivel B, o superior.
6. Valoración de estos méritos:
 - a) 0,2 puntos/mes (máximo 3 puntos).
 - b) Máximo de 2 puntos/título Máster; máximo 1 punto/Título Postgrado (hasta un máximo de 3 puntos).





c) Certificado de nivel B o equivalente: 1 punto. Certificado de nivel C o equivalente: 1,5 puntos (hasta un máximo de 1,5 puntos).

7. Procedimiento de acreditación de estos méritos:

Documentación original o compulsada.

8. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular: Suplente:	Bernat Coll Ramón Maria Alemany Sánchez
Vocal 1ero:	Titular: Suplente:	Yolanda M. Anguera de Francisco Miquel Cardell Colom
Vocal 2do:	Titular: Suplente:	Eulalia Mas Espinosa Gaël Guéguen Herry

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento d'Es Mercadal

Puesto de trabajo: intervención Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Nivel de complemento de destino: 26
3. Complemento específico: 1.051,26 € mensuales
4. Requisitos: no.
5. Méritos específicos: no se valoran.
6. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular: Suplente:	Francesc Ametller Pons Antoni Pons Burillo
Vocal 1ero:	Titular: Suplente:	Guillem Simó Bordoy Catalina Barceló Martí
Vocal 2do:	Titular: Suplente:	Gerardo Puente Ibáñez Cristina Gascón Mir

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Muro

Puesto de trabajo: intervención Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular: Suplente:	Martí Fornells Carbonell Margalida M ^a Forteza Bennasar
Vocal 1ero:	Titular: Suplente:	Yolanda M. Anguera de Francisco Miquel Cardell Colom





Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Sa Pobla

Puesto de trabajo: intervención Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Gabriel Serra Barceló
	Suplente:	Joan Enric Capellà i Cervera

Vocal 1ero:	Titular:	Yolanda M. Anguera de Francisco
	Suplente:	Miquel Cardell Colom

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

Puesto de trabajo: intervención Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Josefa Gutiérrez Costa
	Suplente:	José A. Verdugo Sedas

Vocal 1ero:	Titular:	Elena Riera Costa
	Suplente:	Yolanda M. Anguera de Francisco

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Santa Maria del Camí



Puesto de trabajo: intervención

Clase: segunda

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería, categoría de entrada

2. Requisitos: no.

3. Méritos específicos: no se valoran.

4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Rosa Vich Vich, Alcaldesa
	Suplente:	Nicolau Canyelles Parets

Vocal 1ero:	Titular:	Yolanda M. Anguera de Francisco
	Suplente:	Miquel Cardell Colom

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

SECRETARIA-INTERVENCIÓN

Ayuntamiento de Banyalbufar

Puesto de trabajo: secretaría

Clase: tercera

1. Subescala y categoría: secretaría-intervención

2. Nivel de complemento de destino: 20

3. Complemento específico: 673 € mensuales

4. Requisitos: no.

5. Méritos específicos: no se valoran.

6. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Mateu Ferrà Bestard
	Suplente:	Joan Peralta Palmer

Vocal 1ero:	Titular:	Isabel Albertí Tomàs
	Suplente:	Gaël Guéguen Herry

Vocal 2do:	Titular:	Eulalia Espinosa Mas
	Suplente:	Yolanda M. Anguera de Francisco

El vocal primero asumirá las funciones de secretario.

Agrupación de municipios Búger-Santa Eugènia

Puesto de trabajo: Secretaría

Clase: tercera

1. Subescala y categoría: secretaría-intervención

2. Nivel de complemento de destino: 22

3. Complemento específico: 4.310,46 € anuales.

4. Requisitos: no.

5. Méritos específicos:





- a) Haber ejercido el cargo de secretario en entidades locales con presupuesto consolidado superior a los 15 millones de euros.
b) Haber ejercido el cargo de secretario en entidades locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 4 millones de euros.
6. Valoración de estos méritos:
a) 0,15 puntos por mes trabajado con un máximo de 3 puntos.
b) 0,15 puntos por mes trabajado con un máximo de 4,5 puntos.
7. Procedimiento acreditativo de los méritos:
a) Aportar certificado acreditativo emitido por el secretario o el interventor de la entidad local respectiva.
b) Aportar certificado acreditativo emitido por el secretario o el interventor de la entidad local respectiva.
8. Tribunal calificador:

Presidente/a: Titular: Guillem Crespí Sastre
Suplente: Bartomeu Alemany Bennàsar

Vocal 1ero: Titular: Antoni Crespí Serra
Suplente: Josep Melià Ques

Vocal 2do: Titular: Sebastián Portell Bonet
Suplente: Antonio Gual Sureda

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Selva

Puesto de trabajo: secretaría Clase: tercera

1. Subescala y categoría: secretaría-intervención
2. Nivel de complemento de destino: 26
3. Requisitos: Conocimiento de la lengua catalana nivel C1.
4. Méritos específicos:
a) Posesión de titulación de conocimiento de catalán superior a la exigida.
b) Prestación de servicios a la Administración local con nombramiento definitivo.
5. Valoración de estos méritos:
a) Hasta un máximo de 1,5 puntos: Certificado C2 (1 punto); certificado E (0,50 punto)
b) Hasta un máximo de 6 puntos:
- Como titular de la secretaría intervención (y/o secretaría, y/o intervención): 0,02 puntos por cada mes (hasta un máximo de 4 puntos).
- Como técnico superior (licenciado...): 0,015 puntos por cada mes (hasta un máximo de 2 puntos).
6. Procedimiento de acreditación de los requisitos y méritos:
a) Título o certificación expedida por institución pública u oficial.
b) Certificación de la Comunidad Autónoma y/o entidades donde se han prestado los servicios.
7. Tribunal calificador:

Presidente/a: Titular: Joan Rotger Seguí
Suplente: Joan Sastre Coll

Vocal 1ero: Titular: Jaime Marce Perelló
Suplente: Gaël Guéguen Herry

Vocal 2do: Titular: Maria Eulalia Mas Espinosa
Suplente: Yolanda M. Anguera de Francisco

El vocal primero asumirá las funciones de secretario.



8. Otros: El Tribunal si lo estima conveniente, podrá acordar la realización de una entrevista a los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos específicos y autonómicos alegados por este.

TESORERÍA

Ayuntamiento de Alcúdia

Puesto de trabajo: tesorería

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería
2. Nivel de complemento de destino: 25
3. Complemento específico: 13.834,80 € anuales
4. Requisitos: no.
5. Méritos específicos:
 - a) Conocimientos de lengua catalana.
 - b) Haber ejercido el cargo de tesorero en entidades locales con presupuesto consolidado superior a los 25 millones de euros.
 - c) Haber ejercido el cargo de tesorero en entidades locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 10 millones de euros.
6. Valoración de estos méritos:
 - a) Conocimientos de lengua catalana: se valorará en 2,5 puntos.
 - 2,5 puntos por la posesión de una titulación o certificado acreditativo de lengua catalana nivel C1.
 - 1 punto por la posesión de una titulación o certificado acreditativo de conocimientos de lengua catalana nivel B2.
 - b) Haber ejercido el cargo de tesorero en entidades locales con presupuesto consolidado superior a los 25 millones de euros: 2,5 puntos.
 - c) Haber ejercido el cargo de tesorero en entidades locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 10 millones de euros: 2,5 puntos.
7. Procedimiento de acreditación de los méritos:
 - a) Conocimientos de la lengua catalana: mediante título, diploma o certificado expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, de la Escuela Balear de Administración Pública o mediante alguno de los títulos o certificados equivalentes de acuerdo con lo que determina la normativa vigente.
 - b) Haber ejercido el cargo de tesorero en entidades locales con presupuesto consolidado superior a los 25 millones de euros: certificación acreditativa extendida por el Secretario de la entidad local respectiva.
 - c) Haber ejercido el cargo de tesorero en entidades locales que cuenten con sociedades mercantiles de capital íntegramente local y estados de previsión de ingresos y gastos superiores a los 10 millones de euros: certificación acreditativa extendida por el Secretario de la entidad local respectiva.

8. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Coloma Terrasa Ventayol
	Suplente:	Juan Luís González Gomila

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena



Vocal 2do: Titular: Maria Victoria Jofre Martí
Suplente: Maria Isabel Socias Reynés

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca

Puesto de trabajo: tesorería

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería
2. Nivel de complemento de destino: 22
3. Complemento específico: 14.317,80 € anuales
4. Requisitos: no.
5. Méritos específicos:
 - a) Conocimientos de la lengua catalana propia y oficial de las Illes Balears.
 - b) Haber prestado servicios como secretario en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000 hab.) Y un presupuesto general superior a los quince millones de euros (15.000.000 €).
 - c) Tener el título de Doctor en Derecho, Ciencias Políticas y Sociología, o Ciencias Económicas y empresariales.
 - d) Haber cursado másteres o cursos sobre las materias de derecho y régimen local, contratación administrativa, hacienda local, hacienda pública, derecho financiero, derecho tributario, economía, y contabilidad pública.
 - e) Haber asistido a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y su normativa autonómica.
 - f) Impartición de docencia universitaria.
 - g) Publicaciones de trabajos y estudios realizados por el concursante relacionados con las materias y funciones propias del cargo.
6. Valoración de estos méritos:
 - a) Para el nivel de lenguaje administrativo: 1 punto. Para el nivel de lenguaje superior: 0,5 puntos. Estos méritos no serán acumulables.
 - b) Prestación durante un mínimo de un año en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000 hab.) Y un presupuesto general superior a los quince millones de euros (15.000.000 €): 0,10 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.
 - c) Título de doctorado: 1 punto.
 - d) Cada máster o curso deberá tener más de 200 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de másteres o cursos que no superen las referidas 200 horas. El máster o curso debe ser impartido por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, diputaciones, consejos insulares, ayuntamientos, universidades, y otros organismos reconocidos oficialmente: 0,2 puntos por curso o máster, hasta un máximo de 1 punto.
 - e) Cada curso, seminario o jornada deberá tener más de 40 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas: 0,1 punto por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.
 - f) En materias de derecho administrativo, derecho constitucional, hacienda pública, derecho financiero y tributario, impartidas en universidades públicas o privadas homologadas y reconocidas. Por cada curso académico 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - g) La publicación deberá ser en libros, revistas, o boletines especializados en las materias y funciones propias del cargo y de reconocido prestigio y solvencia profesional. Cada publicación se puntuará de forma individual, en función de su extensión en folios y sin que se puedan sumar diferentes publicaciones, de la siguiente manera hasta un máximo de 1 punto:
 - Hasta 10 folios por una cara 0,05 puntos por cada publicación.
 - Hasta 100 folios por una cara 0,10 puntos por cada publicación.
 - Más de 100 folios por una cara 0,15 puntos por cada publicación.
7. Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:
 - a) Mediante aportación de título, diploma o certificado, expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública u órgano competente en materia de política lingüística.
 - b) Mediante aportación de certificación del Ayuntamiento correspondiente, donde se hagan constar la duración de los servicios prestados, el número de habitantes del municipio y el presupuesto anual de la referida corporación durante los años que se acrediten.
 - c) Mediante aportación del título o certificación de la universidad correspondiente.
 - d) Mediante aportación del título o certificación emitida por el organismo o entidad correspondiente.
 - e) Mediante aportación de certificación extendida por el centro o institución que los haya organizado debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.
 - f) Mediante aportación de certificación emitida por la universidad donde se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar la duración por cursos académicos y la materia de los mismos.
 - g) Las publicaciones deberán acreditarse mediante copia compulsada de las mismas.
8. Tribunal calificador:

Presidente/a: Titular: José Maria de Sintas Zaforteza
Suplente: Francisca Marquès Taltavull





Vocal 1ero: Titular: Apol·lònia Andreu Mestre
Suplente: Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do: Titular: Gerardo Puente Ibáñez
Suplente: Maria Cristina Gascón Mir

El vocal primero asumirá las funciones de secretario.

9. Otros:

El tribunal, si lo estima conveniente, puede acordar hacer una entrevista a los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos.

Consejo Insular de Formentera

Puesto de trabajo: tesorería

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería
2. Requisitos: no.
3. Requisitos específicos: No se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a: Titular: Jaume Ferrer Ribas
Suplente: Sònia Cardona Ferrer

Vocal 1ero: Titular: Apol·lònia Andreu Mestre
Suplente: Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do: Titular: Funcionario de la Corporación
Suplente: Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Consejo Insular de Menorca

Puesto de trabajo: tesorería

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a: Titular: Santiago Tadeo Florit
Suplente: Pilar Pons Faner

Vocal 1ero: Titular: Guillermo Simó Bordoy
Suplente: Gerardo Puente Ibáñez

Vocal 2do: Titular: Funcionario de la Corporación
Suplente: Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Maó





Puesto de trabajo: Tesorería

1. Subescala y categoría: Intervención Tesorería

2. Requisitos: no.

3. Méritos específicos: no se valoran.

4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Àgueda Reynés Calvache
	Suplente:	Salvador Botella Mantolán

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

Puesto de trabajo: tesorería

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería

2. Requisitos: no.

3. Méritos específicos: no se valoran.

4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Josefa Gutiérrez Costa
	Suplente:	José A. Verdugo Sedas

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do:	Titular:	Funcionario de la Corporación
	Suplente:	Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Sant Josep de sa Talaia

Puesto de trabajo: tesorería

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería

2. Requisitos: no.

3. Méritos específicos: no se valoran.

4. Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	Neus Marí Marí
	Suplente:	Vicente J. Torres Ribas

Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
-------------	----------	--------------------------





Suplente: Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do: Titular: Funcionario de la Corporación
Suplente: Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

Ayuntamiento de Santa Eulària del Riu

Puesto de trabajo: tesorería

1. Subescala y categoría: intervención-tesorería
2. Requisitos: no.
3. Méritos específicos: no se valoran.
4. Tribunal calificador:

Presidente/a: Titular: Vicent Marí Torres
Suplente: Ana Maria Costa Guasch

Vocal 1ero: Titular: Apol·lònia Andreu Mestre
Suplente: Matilde Rosselló Mena

Vocal 2do: Titular: Funcionario de la Corporación
Suplente: Funcionario de la Corporación

El vocal segundo asumirá las funciones de secretario.

SECRETARÍA, CATEGORÍA SUPERIOR

Ayuntamiento de Ciutadella de Menorca

Puesto de trabajo: secretaría Clase: primera

- 1.- Subescala y categoría: secretaría, categoría superior
- 2.- Nivel de complemento de destino: 26
- 3.- Complemento específico: 24.443,30 € anuales
- 4.- Requisitos: no.
- 5.- Méritos específicos:
 - a) Conocimiento de la lengua catalana propia y oficial de las Illes Balears.
 - b) Haber prestado servicios como secretario en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000 hab.) Y un presupuesto general superior a los quince millones de euros (15.000.000 €).
 - c) Tener el título de Doctor en Derecho o Ciencias Políticas y Sociología.
 - d) Haber cursado másteres o cursos sobre las materias de urbanismo, derecho y régimen local, contratación y personal de las entidades locales.
 - e) Haber asistido a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y su normativa autonómica.
 - f) Impartición de docencia universitaria.
 - g) Publicaciones de trabajos y estudios realizados por el concursante relacionados con las materias y funciones propias del cargo.



6 - Valoración de estos méritos:

- a) Para el nivel de lenguaje administrativo: 1 punto. Para el nivel de lenguaje superior: 0,5 puntos. Estos méritos no serán acumulables.
- b) Prestación de servicios en un municipio de más de veinte mil habitantes (20.000 hab.) y un presupuesto general superior a los quince millones de euros (15.000.000 €): 0,10 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.
- c) Título de doctorado: 1 punto.
- d) Cada máster o curso deberá tener más de 200 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de másteres o cursos que no superen las referidas 200 horas. El máster o curso debe ser impartido por escuelas oficiales de funcionarios, comunidades autónomas, diputaciones, consejos insulares, ayuntamientos, universidades, y otros organismos reconocidos oficialmente: 0,2 puntos por curso o máster, hasta un máximo de 1 punto.
- e) Cada curso, seminario o jornada deberá tener más de 40 horas lectivas de duración. No se podrán acumular horas de cursos, seminarios o jornadas que no superen las referidas 40 horas: 0,1 punto por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.
- f) En materias de derecho administrativo, derecho constitucional, hacienda pública, derecho financiero y tributario, impartidas en universidades públicas o privadas homologadas y reconocidas. Por cada curso académico 0,3 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- g) La publicación deberá ser en libros, revistas, o boletines especializados en las materias y funciones propias del cargo y de reconocido prestigio y solvencia profesional. Cada publicación se puntuará de forma individual, en función de su extensión en folios y sin que se puedan sumar diferentes publicaciones, de la siguiente manera hasta un máximo de 1 punto:
 - Hasta 10 folios por una cara 0,05 puntos por cada publicación.
 - Hasta 100 folios por una cara 0,10 puntos por cada publicación.
 - Más de 100 folios por una cara 0,15 puntos por cada publicación.

7.- Procedimiento de acreditación de estos méritos:

- a) Mediante aportación de título, diploma o certificado, expedido u homologado por el Instituto Balear de Administración Pública u órgano competente en materia de política lingüística.
- b) Mediante aportación de certificación del ayuntamiento correspondiente, donde se hagan constar la duración de los servicios prestados, el número de habitantes del municipio y el presupuesto anual de la referida corporación durante los años que se acrediten.
- c) Mediante aportación del título o certificación de la universidad correspondiente.
- d) Mediante aportación del título o certificación emitida por el organismo o entidad correspondiente.
- e) Mediante aportación de certificación extendida por el centro o institución que los haya organizado debidamente homologado por el Instituto Balear de Administración Pública.
- f) Mediante aportación de certificación emitida por la universidad donde se hayan prestado los servicios y en el que se haga constar la duración por cursos académicos y la materia de los mismos.
- g) Las publicaciones deberán acreditarse mediante copia compulsada de las mismas.

8.- Tribunal calificador:

Presidente/a:	Titular:	José Maria de Sintas Zaforteza
	Suplente:	Francisca Marquès Taltavull
Vocal 1ero:	Titular:	Apol·lònia Andreu Mestre
	Suplente:	Matilde Rosselló Mena
	Titular:	Gerardo Puente Ibáñez





Vocal 2do: Suplente: Maria Cristina Gascón Mir

El vocal primero asumirá las funciones de secretario.

9.-Oros: El tribunal, si lo estima conveniente, puede acordar hacer una entrevista a los candidatos para la mejor apreciación y valoración de los méritos.





ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

I. DATOS PERSONALES

Apellidos

Nombre

DNI

NRP

Domicilio (a efectos notificaciones y comunicaciones):

Calle y número

Código postal y localidad

Provincia

Teléfono

II. DATOS PROFESIONALES

Subescala

Categoría

Situación administrativa actual del concursante

Destino actual

Forma y fecha de nombramiento en el destino actual

II. DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO AL QUE SE CONCURSA

Entidad Local en que radica el puesto

Provincia

Denominación del puesto

Solicita participar en el concurso ordinario de traslados para funcionarios con habilitación de carácter estatal, publicado por Resolución de fecha 27 de marzo de 2013 del consejero de Administraciones Públicas del *Govern de les Illes Balears* puesto arriba indicado, declarando no estar incurso en ninguna de las causas de exclusión indicadas en la base segunda de les comunes, y acompañando la documentación que se especifica al dorso.

Lugar, fecha y firma

Sr/a. Presidente/a de la Corporación Local de.....

(Dorso)

Documentación que se acompaña

A. Del conocimiento de la lengua catalana en modalidad de las Islas Baleares.

B. De los méritos específicos.

C. De los méritos de determinación autonómica.



**ANEXO IV****ORDEN DE PRELACION DE ADJUDICACIONES ⁽¹⁾**

I. DATOS PERSONALES		
Apellidos		
Nombre	D.N.I.	N.R.P.
Domicilio (a efectos de notificación y comunicaciones):		
Calle y número		
Código Postal y Localidad		
Provincia	Teléfono	
II. DATOS PROFESIONALES		
Subescala/s y categoría/s a que concursa		
Situación administrativa en que se encuentra el concursante		
Destino actual		
Forma y fecha de nombramiento ⁽²⁾		

Habiendo solicitado simultáneamente varios puestos de trabajo en el concurso de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, publicados conjuntamente por la Resolución del consejero de Administraciones Públicas del *Govern de les Illes Balears* de fecha 27 de marzo de 2013, formulo ante esa Dirección General, de acuerdo con lo establecido en la base 3.2, de las bases generales de la presente convocatoria, el siguiente orden de prelación para el supuesto de que le fueran adjudicados dos o más de los solicitados:

Nº de Código ⁽³⁾

Corporación y Provincia

Nombre del puesto

Orden

1º
2º
3º
4º
5º ⁽⁴⁾

Fecha y firma

Dirección General de Función Pública, Administraciones Públicas y Calidad de los Servicios - Consejería de Administraciones Públicas

C/ de Francesc Salvà, s/n -07141 Es Pont d'Inca – Marratxí (Mallorca)

(1) Enviar un solo modelo de orden de prelación que incluya todos los puestos solicitados en el concurso ordinario.

(2) Definitivo o provisional

(3) Dicho código es el número que aparece junto a la denominación del puesto en el Anexo I de esta convocatoria.

(4) Añádanse cuantos números sean precisos en función de la extensión que se desee dar a la prelación.

