

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

3413

Resolución de 15 de marzo de 2018 de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas por la cual se hacen públicas las bases comunes del concurso ordinario y las convocatorias específicas para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional

Hechos

1. El artículo 92 *bis* 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con respecto a las formas de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, establece que habrá dos concursos anuales, el concurso ordinario y el concurso unitario.

2. Con respecto al concurso ordinario, establece que las corporaciones locales con puestos vacantes aprobarán las bases, conforme al modelo de convocatoria y las bases comunes aprobadas por el real decreto previsto en el mismo artículo. También corresponde a las corporaciones locales efectuar las convocatorias y remitirlas a la correspondiente comunidad autónoma para su publicación simultánea en los diarios oficiales.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 12 del Real decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, establece que estos puestos de trabajo se proveerán mediante concurso ordinario de méritos, convocado con carácter anual por las corporaciones locales y publicado simultáneamente por el órgano competente de las comunidades autónomas.

2. La Orden de 10 de agosto de 1994 estableció las normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional. Mediante la Orden de 8 de septiembre de 1994, se aprobó el modelo de convocatoria conjunta y las bases comunes que deberán regir los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

3. El artículo 2.3 del Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, atribuye el ejercicio de la competencia en materia de personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional que presta servicio en las corporaciones locales a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, mediante la Dirección General de Función Pública y Administraciones Públicas.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Publicar las bases comunes del concurso ordinario (anexo 1) y las convocatorias específicas efectuadas por las corporaciones locales (anexo 2) de la comunidad autónoma de las Illes Balears para la provisión de los puestos de trabajo vacantes reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, según el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 puede interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de





julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Marratxí, 15 de marzo de 2018

La consejera de Hacienda y Administraciones Públicas,
Catalina Cladera i Crespi

ANEXO 1

Bases comunes del concurso ordinario 2018 para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional

De acuerdo con lo previsto en el artículo 92 *bis* 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la 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 la 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 por las que han de regirse los concursos ordinarios para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, la Consejera de Hacienda y Administraciones Públicas 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 de la Administración local con habilitación de carácter nacional, con sujeción a las bases que se exponen a continuación.

1. Puestos de trabajo

Se ofrecen en este concurso los puestos de trabajo vacantes reservados a funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional en las corporaciones locales que han efectuado la convocatoria correspondiente (anexo 2).

2. Participación

2.1. Los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional pueden 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 la Administración local a los que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, pueden concursar a los puestos de trabajo que se ofrecen en los términos siguientes:

- 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.

2.2. No pueden concursar:

- 2.2.a Los funcionarios inhabilitados y los suspendidos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no ha transcurrido el tiempo que se determina.
- 2.2.b Los funcionarios destituidos a los que se refiere el artículo 148.5 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, durante el periodo en el que se extiende la destitución.
- 2.2.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.
- 2.2.d Los funcionarios que no tengan una permanencia de dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración pública, a menos 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

3.1. En el plazo de quince días naturales a partir de la publicación conjunta del concurso en el Boletín Oficial del Estado, los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional que quieran participar en él tienen que enviar a la corporación local a la que concursan la siguiente documentación:

- Solicitud de participación con declaración jurada en la que conste que no se encuentra sometido a ninguna de las circunstancias a las que se refiere la base 2.2 de la convocatoria.
- Documentación acreditativa del conocimiento de la lengua y de los méritos de determinación autonómica, de acuerdo con lo que establece la base 4 de este anexo, así como, en su caso, de los méritos específicos de cada puesto de trabajo.

3.2. Las personas que concursan a dos o más puestos de trabajo tendrán que presentar la solicitud y la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua así como la de los méritos de determinación autonómica y de los específicos en todas las corporaciones en las que soliciten puestos de trabajo. Asimismo, las personas que concursan a dos o más puestos tendrán que presentar en idéntico plazo de 15 días naturales una lista con el orden de prelación de adjudicaciones, ante la Dirección General de Función Pública, Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones (c/ María de Molina, 50 – 28071 Madrid). El orden de prelación tiene que 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, cuyo único objeto es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos de trabajo a un mismo concursante, no sustituirá la solicitud de participación dirigida a cada corporación local.

3.3. La solicitud de participación y la hoja de prelación de adjudicaciones se presentarán de acuerdo con los modelos que se publiquen en el BOE.

4. Conocimiento de la lengua catalana (Decreto 2/2017, de 13 de enero) y méritos de determinación autonómica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (Decreto 75/1994, de 26 de mayo)

4.1. Conocimiento de la lengua catalana:

- La entidad local exigirá el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, si bien podrá exigir el requisito de conocimiento de nivel C1 si así consta en la relación de puestos de trabajo o lo ha aprobado el órgano competente. Los concursantes deberán aportar el certificado acreditativo del nivel requerido por la corporación local.
- Se considera como mérito la acreditación de niveles superiores al que se exija como requisito del puesto.

4.2. Valoración de estos méritos de determinación autonómica:

4.2. a Conocimiento de la lengua catalana, con un máximo de 2,25 puntos:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos
- Certificado de nivel C2: 1,75 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,50 puntos
- Solamente se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite que no sea requisito para la provisión del puesto de trabajo, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará a la del otro certificado que se acredite.

4.2. b Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Illes Balears y la normativa autonómica, hasta un máximo de 2,25 puntos. Esta puntuación se distribuirá de acuerdo con el sistema de valoración que establece la Resolución del presidente de la Escuela Balear de Administración pública de 11 de agosto de 2005.

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

4.3.a Conocimiento de la lengua catalana: certificado expedido o reconocido como equivalente por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears. En caso de duda sobre las equivalencias, se tendrá que solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística.

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

4.4. Únicamente se deben tener en cuenta los méritos que se acrediten con referencia a la fecha en la que se publique la convocatoria conjunta del concurso en el BOE.

4.5. Las entidades locales, mediante los baremos de méritos específicos, podrán 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 2.

6. Valoración de méritos

6.1. El tribunal de valoración comprobará si concurren en los concursantes los requisitos que figuran en la convocatoria y excluirá a los que no los cumplan. A continuación, deberá puntuar los méritos, en relación con los no excluidos, de la siguiente manera:

- Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilitados de carácter nacional aprobada y publicada con la convocatoria conjunta. No es posible la acreditación adicional por los concursantes ni la valoración diferente por el tribunal.
- Méritos específicos, hasta un total de 1,50 puntos, según la documentación acreditativa aportada por los concursantes.
- Méritos de determinación autonómica, hasta un total de 4,5 puntos, según la documentación acreditativa aportada por los concursantes.
- Con respecto a los puestos de trabajo que no tienen baremos de méritos específicos, el tribunal asignará únicamente la puntuación de los méritos generales y de los de determinación autonómica.

6.2. El tribunal podrá realizar, si lo prevé la convocatoria específica respectiva, una entrevista al concursante o a los concursantes que considere convenientes, para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica. El tribunal deberá notificar la fecha, el lugar y la hora de la entrevista a las personas interesadas, con seis días de antelación como mínimo.

6.3. En caso de empate entre dos o más concursantes en la puntuación final de méritos, el tribunal tendrá que dar 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 después de eso todavía se mantiene 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.

7. Propuesta de resolución

Cuando el tribunal haya determinado la relación de personas excluidas y la puntuación final de los concursantes, elevará al presidente o presidenta de la corporación la propuesta de resolución, que comprenderá todos los concursantes no excluidos y sus puntuaciones ordenadas de mayor a menor, así como una relación fundamentada de las personas excluidas.

8. Resolución

8.1. El presidente o presidenta de la corporación resolverá el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal de valoración.

8.2. Esta resolución tendrá que ser motivada respecto del cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán 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.

8.3. La resolución del concurso se enviará a la Dirección General de Función Pública, Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones (c/ María de Molina, 50 – 28071 Madrid) en los treinta días naturales siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9. Coordinación de nombramientos

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

10. Formalización de nombramientos

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 Dirección General de Función Pública formalizará los nombramientos, los remitirá a las comunidades autónomas y los publicará en el BOE en el plazo de un mes.

**11. Plazo de toma de posesión**

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

11.2. Este plazo empezará a contar el día siguiente al del cese, que se efectuará en los tres días hábiles siguientes a la publicación de los correspondientes nombramientos en el BOE. Si el destino obtenido implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se computará desde esta publicación.

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

11.4. Por necesidades del servicio, mediante un acuerdo de los presidentes de las corporaciones en las que el concursante tenga que cesar y tomar posesión, se podrá aplazar el cese y la toma de posesión hasta un máximo de tres meses. En este caso, el presidente o presidenta de la corporación local en la que tenga que tomar posesión el concursante dará cuenta de este acuerdo a la Dirección General de Función Pública.

12. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos

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

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

13. Cese y toma de posesión

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

13.2. Las diligencias de cese y toma de posesión de los concursantes tienen que ser comunicadas a la comunidad autónoma respectiva en los tres días hábiles siguientes al día en el que se produzcan.

14. Recursos

14.1. Los actos administrativos de los tribunales de valoración podrán impugnarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de esta ley, los actos del presidente o presidenta de la corporación y los del Director General de Función Pública, relativos a su actividad de coordinación, pondrán fin a la vía administrativa y, en contra de estos, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano emisor en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Baleares (para actos de la corporación) o el Tribunal Superior de Justicia de Madrid (para actos del Director General de Función Pública) en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del acto, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con los artículos 10.1 i y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso, siempre que se considere pertinente.

ANEXO 2**OFICIAL MAYOR, SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

Corporación local: Ayuntamiento de sa Pobla

Puesto de trabajo convocado: Oficial mayor

Clase: Tercera

1. Subescala: Secretaría-intervención

2. Nivel de complemento de destino: 28



3. Complemento específico: 16.441,89 euros anuales (14 pagas)

4. Requisitos:

Nivel de lengua catalana B2.

El conocimiento de la lengua catalana de nivel B2, de acuerdo con el artículo 1.2 del Decreto 2/2017, de 13 de enero, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de las entidades locales de las Illes Balears reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional (BOIB núm. 12, de 28 de enero de 2017).

5. Méritos específicos:

A. Títulos Universitarios de Especialista en Gestión en las administraciones públicas con una duración mínima de 325 horas de docencia o 24 ECTS (evaluable 1 título).

B. Ejercicio de las funciones de secretaria o de colaboración inmediata con la secretaria en municipios calificados de segunda categoría durante un mínimo de 7 años (7 años o más puntuación íntegra).

C. Nivel de catalán superior al exigido (no acumulativos).

6. Valoración de estos méritos:

A. 50% valoración municipal: 0,75 puntos

B. 40% valoración municipal: 0,60 puntos

C. Certificado C1: 5% valoración municipal: 0,075 puntos

- Certificado C2: 7,5% valoración municipal: 0,1125 puntos
- Certificado LA: 10% valoración municipal: 0,15 puntos

7. Procedimiento de acreditación de los requisitos y de los méritos:

a) Requisitos: el conocimiento de la lengua catalana se ha de acreditar mediante la aportación de un certificado del nivel exigido, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Méritos: se ha de aportar la documentación siguiente:

A. Presentación de copia del título.

B. Certificación emitida por la «Subdirección General de Relaciones con otras administraciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública».

C. Presentación de certificación acreditativa de nivel de acuerdo con la normativa vigente.

8. Tribunal calificador:

Presidente/a

Titular: Nicolau Conti Fuster, secretario de la Administración local

Suplente: Sebastià Galmés Verger, interventor de fondos de la Administración local

Vocal 1ºª:

Titular: M. Eulàlia Mas Espinosa, funcionaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Suplente: Miquel Cardell Colom, funcionari de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Vocal 2ºª:

Titular: Cristina Bou Barceló, funcionaria de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Suplente: José Ramón Sicre Vidal, secretario de la Administración local

El vocal 2º asume las funciones de secretaria.

