



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

5222***Bases comunes del concurso ordinario 2022 para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional***

De acuerdo con previsto en el artículo 92 bis 6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas ha resuelto publicar la convocatoria 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 y que han sido aprobadas por la Junta Local de este ayuntamiento en fecha 15 de junio de 2022.

«Bases comunes del concurso ordinario 2022 para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración local con habilitación de carácter nacional.»

1. Puestos de trabajo

En este concurso se ofrecen 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, corresponden a la subescala y categoría a que pertenecen.

Así mismo, 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, pueden concursar a los puestos de trabajo que se ofrecen en los términos siguientes:

Los secretarios de tercera, a puestos de trabajo reservados a la subescala de secretaría intervención.

Los secretarios de ayuntamientos para extinguir, a secretarías de ayuntamientos con población no superior a los 2.000 habitantes.

2.2. No pueden concursar:

2.2.a Los funcionarios inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firmes, si no ha transcurrido el tiempo que se determina.

2.2.b Los funcionarios destituidos, a lugares de la corporación en la cual se produjo la sanción, si no ha transcurrido el plazo que se establece.

2.2.c Los funcionarios en las situaciones de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 89.1 a y b del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, salvo que concursen a lugares de la misma corporación reservados a su subescala y categoría.

Sin embargo, pueden concursar aunque no lleven dos años en el último destino obtenido con carácter definitivo en cualquier Administración pública, los funcionarios que se encuentren en los supuestos recogidos en el punto 2.º de la letra c del apartado 1 del artículo 27 del Real Decreto 128/2018.

3. Documentación y plazo para participar

3.1. En el plazo de quince días hábiles 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 tomar parte tienen que enviar a la corporación local a la cual



concurran la documentación siguiente:

Solicitud de participación con una declaración jurada en que conste que no se encuentran sometidos en ninguno de las circunstancias a que se refiere el artículo 36.2 del Real Decreto 128/2018. Documentación acreditativa del conocimiento de la lengua catalana y de los méritos específicos del puesto de trabajo y de los méritos de determinación autonómica, así como la relativa al mérito general establecido en el artículo 32.1 g del Real Decreto 128/2018, referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

3.2. Las personas que concursan a dos o más puestos de trabajo tienen que presentar la solicitud y la documentación acreditativa del conocimiento de la lengua y también la de los méritos de determinación autonómica y de los específicos en todas las corporaciones en las cuales soliciten puestos de trabajo. Así mismo, las personas que concursan a dos o más lugares tienen que presentar, en idéntico plazo de 15 días hábiles, una lista con la orden de prelación de adjudicaciones ante la Dirección General de Función Pública, Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones (c/ Manuel Cortina, 2, 28071 Madrid). La orden de prelación tiene que ser único y tiene que comprender la totalidad de lugares solicitados, y también tiene que ser único si se concursa a una o varias subescalas y categorías. La formulación de la orden de prelación, el único objeto del cual es evitar la adjudicación simultánea de varios puestos de trabajo a un mismo concursante, no tiene que sustituir la solicitud de participación dirigida a cada corporación local.

3.3. La solicitud de participación y la hoja de prelación de adjudicaciones se tienen que presentar de acuerdo con los modelos que se publiquen en el Boletín Oficial del Estado.

3.4 Los requisitos exigidos así como los méritos tienen que reunirse en la fecha de la Resolución por la cual se dispone la convocatoria conjunta en el Boletín Oficial del Estado.

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

4.1. Conocimiento de la lengua catalana:

Se tiene que acreditar el conocimiento de la lengua catalana del nivel B2. Los concursantes tienen que aportar el certificado acreditativo del nivel que requiere la corporación local. Se considera como mérito la acreditación de niveles superiores al que se exija como requisito del lugar.

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.

Solo se tiene que valorar 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 tiene que acumular a la del otro certificado que se acredite.

4.2.b Asistencia a cursos, seminarios y jornadas sobre la organización territorial de las Islas Baleares y la normativa autonómica, hasta un máximo de 2,25 puntos. Esta puntuación se tiene que distribuir de acuerdo con el sistema de valoración establecido en la Resolución del presidente de la Escuela Balear de Administración Pública de 11 de agosto de 2005.

4.3. La justificación de los méritos expuestos se tiene que llevar a cabo ante cada entidad local mediante la aportación de la documentación siguiente:

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 Islas Baleares. En caso de duda sobre las equivalencias, se tiene 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 haya organizado, debidamente homologado por la Escuela Balear de Administración Pública.

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

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



5. Méritos específicos

Los méritos específicos para cada puesto de trabajo no se contemplan en las presentes bases.

6. Valoración de méritos

6.1. El tribunal de valoración tiene que comprobar si concurren en los concursantes los requisitos que figuran en la convocatoria y tiene que excluir quienes no los cumplan. A continuación, tiene que puntuar los méritos de los admitidos de la manera siguiente:

Méritos generales, hasta un máximo de 24 puntos, según la relación individualizada de méritos generales de los habilidades de carácter nacional aprobada y publicada con la convocatoria conjunta. No es posible la acreditación adicional por parte de los concursantes ni la valoración diferente por parte del 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. En cuanto a los puestos de trabajo que no tienen baremos de méritos específicos, el tribunal tiene que asignar únicamente la puntuación de los méritos generales y de los de determinación autonómica.

6.2. El tribunal puede hacer, 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 tiene que 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 tiene que dar prioridad en la propuesta de adjudicación a quien haya obtenido más puntuación por méritos específicos. Si se mantiene el empate, se tiene que decidir a favor de quién tenga la puntuación más alta en los méritos de determinación autonómica. Si después de esto todavía se mantiene el empate, la prioridad es a favor de quien tenga más puntuación en los méritos generales segundos la orden de numeración del artículo 32.1 del Real Decreto 128/2018. En última instancia, el empate se tiene que resolver en base a la 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, tiene que elevar al órgano correspondiente de la corporación que tenga atribuida la competencia en conformidad con la legislación vigente, la propuesta de resolución, que tiene que comprender todos los concursantes no excluidos y sus puntuaciones ordenadas de mayor a menor, como también una relación fundamentada de las personas excluidas.

8. Resolución

8.1. La corporación tiene que resolver el concurso de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal de valoración.

8.2. Esta resolución tiene que ser motivada respecto del cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, se tienen que acreditar, como cimientos de la resolución adoptada, la debida observancia del procedimiento y la valoración final de los méritos de los candidatos, y tiene que comprender, por orden de puntuación, la totalidad de los concursantes admitidos.

8.3. La resolución del concurso se tiene que enviar a la Dirección General de Función Pública, Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones (c/ Manuel Cortina, 2, 28071 Madrid) en los treinta días hábiles siguientes a la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes.

9. Coordinación de nombramientos

La Dirección General de Función Pública, una vez transcurrida el plazo a que se refiere la base anterior, tiene que coordinar las resoluciones recibidas que coincidan en un mismo concursante, con la adjudicación final de los lugares, teniendo en cuenta la orden formulado por las personas interesadas en la hoja de prelación y la puntuación obtenida en cada uno de los lugares 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 tiene que formalizar los nombramientos y publicarlos en el Boletín Oficial del Estado 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 es 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 diferente.





11.2. Este plazo empieza a contar el día siguiente al cese, que tiene que efectuarse en los tres días hábiles siguientes a la publicación de los correspondientes nombramientos en el Boletín Oficial del Estado. Si el destino obtenido computa el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se tiene que computar desde esta publicación.

11.3. El cómputo de plazos de toma de posesión se inicia cuando finalicen los permisos o las licencias que, si procede, se hayan concedido a las personas interesadas.

11.4. Por necesidades del servicio, mediante un acuerdo de los presidentes de las corporaciones en que el concursante tenga que 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 o presidenta de la corporación local en la cual tenga que tomar posesión el concursante tiene que dar cuenta de este acuerdo en la Comunidad Autónoma.

12. Irrenunciabilidad y voluntariedad de los destinos

12.1. Los concursantes no pueden renunciar al puesto de trabajo que se les adjudique.

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 pasa a depender de la corporación correspondiente.

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

14. Recursos

14.1. Los actos administrativos de las corporaciones locales y de los tribunales de valoración realizados en el procedimiento de concurso se pueden impugnar de acuerdo con el que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.»

ANEXO 2

Corporación: Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre

Lugar de trabajo convocado: Funcionario con habilitación de carácter nacional.

Clase: Tercera

1. Subescala y categoría: Secretaría-Intervención

2. Nivel de complemento de destino: 26

3. Complemento específico: Importe conforme al artículo del Real Decreto 12/2018

4. Requisitos: Nivel de catalán requerido (B2).

5. Méritos específicos: No se contemplan.

6. Valoración de estos méritos: conforme normativa.

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

8. Tribunal calificador

Presidente

Titular: Raimundo Montis Sastre

Suplent: Francisca Maimó Molina

Vocal 1.º:

Titular: Antoni Sastre Oliver



Suplent: Joan Miquel Bergas Font
Vocal 2.º:
Titular: Bartolomé Matas Cardell
Suplente: Carmen Rosario Botón Valderrábano
El vocal 1.º asumirá las funciones de secretario.

Lloret de Vistalegre, (16 de junio de 2022)

El alcalde

Antoni Bennàsar Pol

