



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FELANITX

1669

Bases y convocatoria para proveer de forma definitiva, mediante el sistema de concurso de méritos, el puesto de trabajo de técnico/a de intervención vacante del Ayuntamiento de Felanitx

Expediente 898/2025

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 18 de febrero de 2025, se publican íntegramente las bases y convocatoria para proveer de forma definitiva, mediante el sistema de concurso de méritos, el puesto de trabajo de técnico/a de intervención vacante del Ayuntamiento de Felanitx, tal y como dispone el artículo 49.2 de la Balears 3/2007, de la Ley 3/2007, de la Ley 3/2007.

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER DE MANERA DEFINITIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, EL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INTERVENCIÓN VACANTE DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es proveer con personal funcionario de carrera el puesto de trabajo de técnico/a de Intervención del Ayuntamiento de Felanitx vacante y dotado presupuestariamente, mediante concurso de méritos.

2. Descripción de puesto de trabajo: características y funciones

El puesto de trabajo convocado tiene las siguientes características:

- Localización: casa consistorial de Felanitx (oficinas municipales)
- Escala: administración general
- Subescala: técnica (de gestión)
- Subgrupo: A2
- Complemento de destino: 26
- Complemento específico: 21.991,56 €

Funciones:

Las responsabilidades generales del puesto de trabajo son instruir, coordinar y supervisar las actuaciones de la sección y sus recursos, y ejecutar directamente la gestión inspectora, tributaria y de determinados expedientes presupuestarios.

3. Requisitos

1. Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Felanitx de la escala de administración general, subescala técnica (de gestión) y subgrupo A2.
2. Estar en servicio activo.
3. Estar en posesión del título de Grado universitario en Económicas, ADE o asimilado, o equivalente, entendiéndose por asimilado cualquier titulación universitaria de la rama de ciencias sociales y jurídicas relacionada con las funciones propias de la subescala técnica de gestión de la escala de administración general.
4. Haber prestado servicios un mínimo de dos años en el puesto de trabajo con destino definitivo desde el que se concursa.
5. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel C1 o superior, de conformidad con lo establecido en el apartado 3.b) del Decreto 11/2017. Los certificados serán los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la Consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura.



6. Acreditar experiencia de 3 años acreditable en Inspección Tributaria o formación/capacitación asimilable.

7. Acreditar conocimientos de ofimática avanzada.

8. No hallarse en situación de suspensión de funciones o haber sido trasladado o destituido del cargo con motivo de expediente disciplinario, mientras duren los efectos de la sanción.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos por las personas aspirantes será el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Publicidad

Esta convocatoria se publica en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón de edictos electrónico ubicado en su página web y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, mediante la publicación del texto íntegro de estas Bases.

5. Presentación de solicitudes y documentación

1. Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, deben presentarse electrónicamente, sin perjuicio de la posibilidad de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Felanitx, o en cualquiera de las formas que prevé la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación electrónica de la solicitud se realizará mediante el procedimiento disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Felanitx: <https://ajfelanitx.eadministracio.cat>, seleccionando el procedimiento: SEL01-SELECCIÓN-DE-PERSONAL, y elegir Tramitación Electrónica, validándose mediante uno de los siguientes sistemas: Certificado Digital, DNLe o Cl@ve. Es necesario rellenar el teléfono y correo electrónico, y elegir la convocatoria concreta, en este caso: 2503- Técnico/a de Intervención.

En el caso de presentación a través del Registro General (presencial o electrónico) o en la forma establecida por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa del Ayuntamiento de Felanitx y tendrán que recoger expresamente la manifestación de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación.

En este caso, a la solicitud deberá adjuntarse fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no tener nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

3. Las personas aspirantes deben adjuntar a la solicitud:

- Copia auténtica de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos indicados en la base tercera.
- Currículum con la relación de los méritos profesionales y académicos, con índice de la documentación.

4. Las personas que se presenten a esta convocatoria dan su consentimiento para que la administración trate sus datos personales en los términos de la normativa vigente de protección de datos.

6. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de tres días hábiles se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico ubicado en su página web. Se concederá un plazo de dos días hábiles desde la publicación para subsanar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, en su caso, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico ubicado en su página web.

7. Comisión de valoración de méritos

La comisión de valoración del concurso de méritos estará integrada por personal del Ayuntamiento de Felanitx que ostentará los cargos que a continuación se indican, en calidad de titulares, y sin perjuicio de que se nombren sus suplentes en el momento de aprobar la lista provisional de personas admitidas a participar en la convocatoria:



- Presidente: el interventor municipal, o funcionario en quien delegue.
- Vocal: dos funcionarios/as (o personal laboral fijo) que pertenezca al grupo de clasificación A2 o superior
- Secretario: el de la corporación, o funcionario en quien delegue

Todos los miembros de la comisión de valoración, incluido el que actúa como secretario, tendrán voz y voto, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

La comisión puede acordar la incorporación de personas asesoras especialistas externas, que en el ejercicio de su especialidad técnica, colaborarán con la comisión, con voz pero sin voto.

En el momento de publicar la lista provisional de personas candidatas admitidas y excluidas se hará pública la designación de los miembros de la comisión de valoración, y la fecha y hora fijada para realizar la valoración de méritos.

La composición de la comisión de valoración estará formada, en la medida de lo posible, por una representación equilibrada de mujeres y hombres.

8. Desarrollo del concurso y puntuación mínima

El procedimiento consistirá en la valoración de los méritos, de acuerdo con el baremo que consta en el anexo de estas Bases. La propuesta de resolución del concurso de méritos recaerá en la persona candidata que haya obtenido la mejor valoración global.

En caso de empate en esta puntuación, para dirimir el empate habrá que tener en cuenta sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Tener en cuenta la perspectiva de género, a favor del sexo que corresponda a fin de conseguir una representación equilibrada en el departamento correspondiente.
- b) Fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.
- c) Sorteo.

Para adjudicar el puesto de trabajo convocado, la persona aspirante deberá haber obtenido un mínimo de 10 puntos en el concurso de méritos con la aplicación del baremo establecido en el anexo de estas bases.

9. Publicación de los resultados

Los resultados se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico ubicado en su página web.

Se establece un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones a los resultados de las valoraciones del concurso de méritos, a contar desde el día siguiente de la publicación de estos resultados.

Transcurrido este plazo y una vez resueltas las reclamaciones por la comisión de valoración, la lista de las personas aspirantes admitidas, con las valoraciones correspondientes por orden de puntuación, se elevará a la Alcaldía para que pueda efectuarse la adjudicación del puesto de trabajo convocado a la persona aspirante mejor puntuada.

10. Tiempo mínimo de permanencia

La persona funcionaria a la que se adjudique la titularidad del puesto de trabajo convocado tendrá la obligación de permanecer un mínimo de dos años antes de participar en otro procedimiento de provisión ordinario.

11. Impugnación

Las presentes bases y convocatoria así como la resolución de adjudicación que dicte la alcaldesa podrán ser impugnadas conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO Escala de méritos

1. Grado personal consolidado:

- Nivel 21: 0,5 puntos
- Nivel 22: 1 punto



- Nivel 23: 1,5 puntos
- Nivel 24: 2 puntos
- Nivel 25: 2,5 puntos
- Nivell 26 o superior: 3 punts

Se deberá acreditar mediante la correspondiente resolución.

2. Antigüedad: por antigüedad reconocida por el Ayuntamiento de Felanitx por servicios prestados en cualquier administración pública, hasta un máximo de 7 puntos, atendiendo al grupo en el que se han prestado los servicios de acuerdo con lo siguiente:

- a razón de 0,005 puntos/mes por servicios prestados en el grupo AP
- a razón de 0,01 puntos/mes por servicios prestados en el grupo C2
- a razón de 0,02 puntos/mes por servicios prestados en el grupo C1
- a razón de 0,04 puntos/mes por servicios prestados en el grupo A2
- a razón de 0,08 puntos/mes por servicios prestados en el grupo A1

Se deberá acreditar mediante la correspondiente resolución.

3. Trabajo desarrollado: se valorará el trabajo realizado en los puestos ocupados en la administración pública, hasta un máximo de 6 puntos, de la siguiente forma:

- a) Puestos de trabajo con un nivel superior de complemento de destino al del puesto al que se concursa: 0,025 puntos/mes.
- b) Puestos de trabajo con un nivel igual al del puesto al que se concursa: 0,020 puntos/mes.
- c) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior, hasta un máximo de cuatro niveles, en relación con el puesto al que se concursa: 0,015 puntos/mes.
- d) Puestos de trabajo con un nivel de complemento de destino inferior en más de cuatro niveles al del puesto al que se concursa: 0,010 puntos/mes.

Deberá acreditarse mediante el certificado emitido por la Administración de que se trate.

4. Nivel de conocimiento de la lengua catalana: por estar en posesión de certificados de conocimientos de la lengua catalana expedidos por la Junta Evaluadora de Catalán, el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo competente en la materia, hasta un máximo de 3 puntos.

- Certificado C2 o equivalente: 2 puntos
- Certificado LA o equivalente: 1 punto

Se valorará sólo un certificado excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte.

5. Cursos de formación y perfeccionamiento: cursos, jornadas o seminarios específicos de la plaza convocada (el contenido del programa es específico de las tareas propias de la plaza), impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y de los impartidos por universidades públicas i por las escuelas técnicas que esten relacionadas con el lugar de trabajo convocado, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que no será acumulable la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración. Puntuación máxima: 8 puntos.

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos por curso.
- Por cada certificado de asistencia: 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda: 0,015 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos por curso.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante copia auténtica del título de asistencia o del certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

No se valorarán en este apartado las asignaturas encaminadas a obtener un título, ni cursos de idiomas.

6. Permanencia en el puesto de trabajo con destino definitivo: se valorará el tiempo de permanencia en el puesto de trabajo con destino definitivo desde el que se concursa que supere el mínimo de dos años exigido como requisito, a razón de 0,02 puntos/mes, con un máximo de 3 puntos.



Se acreditará con el certificado correspondiente.

Felanitx, documento firmado electrónicamente (19 de febrero de 2025)

La alcaldesa

Catalina Soler Torres

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/23/1183402>

