

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **CONSEJO INSULAR DE MENORCA**

**10601**

*Acuerdo del Consejo Ejecutivo en sesión de carácter ordinario de 24 de octubre de 2022, relativo a la aprobación de la convocatoria y las bases para la selección del/de la director/a de la Agencia Menorca Talayótica, modificado en el Consejo Ejecutivo de 31 de octubre de 2022 (exp. 0606-2022-000016)*

El Acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Menorca en sesión de carácter ordinario de 20 de diciembre de 2021, aprobó de forma definitiva la creación de la Agencia Menorca Talayótica y de sus Estatutos (publicado en el BOIB nº 14 de enero de 2022).

La Agencia Menorca Talayótica constituye el organismo a través del cual se canalizan y coordinan todas las actuaciones y medidas que afectan a la gestión del Bien y la conservación de su valor universal excepcional, especialmente las incluidas en el Plan de Gestión de Menorca Talayótica, siempre sin perjuicio de las competencias que correspondan al resto de órganos del Consejo Insular de acuerdo con la Ley 12/1998, de patrimonio histórico de las Illes Balears y con el resto de normativa concordante en materia de patrimonio histórico.

En fecha 5 de agosto de 2022, la directora insular de Cultura y Patrimonio emite informe solicitando personal mínimo imprescindible para asegurar el correcto desarrollo de las competencias y objetivos de la Agencia.

En fecha 11 de agosto de 2022, la jefa en funciones del Servicio de Gestión de Personas emite informe favorable para la contratación de un director en el programa 33601 Agencia Menorca Talayótica. Y comenta que respecto a la selección, a fin de cumplir con los principios establecidos en el artículo 55 del RD Legislativo 5/2015 en relación a los principios rectores del acceso a la Función Pública, se realizará la convocatoria pertinente.

Dada la propuesta de la consejera ejecutiva del Departamento de Servicios Generales, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 33 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares,

El Consejo Ejecutivo, por unanimidad de los siete miembros presentes y en votación ordinaria, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la convocatoria y las bases para la selección del/la Director/a de la Agencia Menorca Talayótica, las cuales se adjuntan como documento anexo.

#### **ANEXO**

##### **Bases de la convocatoria para la selección del/la director/a de la Agencia Menorca Talayótica**

###### **Primera. Objeto y funciones**

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección de un/a director/a de la Agencia Menorca Talayótica.

1.2. La descripción, el sistema de provisión y las funciones del/de la director/a son los establecidos en el artículo 14 de los Estatutos de la Agencia Menorca Talayótica, aprobados por el Pleno del Consejo Insular de Menorca de 20 de diciembre de 2021, y publicados en el BOIB nº 14, de 27 de enero de 2022, en el que se establecen las funciones genéricas:

- a) Dirigir la estructura técnica y de gestión de la Agencia.
- b) Dirigir e impulsar las actividades, servicios y programas de la Agencia.
- c) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Presidencia, del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva.
- d) Proponer al Consejo Rector el anteproyecto de presupuesto de la Agencia y demás propuestas que considere necesarias para el buen funcionamiento de la Agencia.
- e) Proponer a los distintos órganos del Consejo Insular, en atención a la competencia de cada uno de ellos, la adopción de los actos oportunos en relación con las materias propias de la Agencia.
- f) Llevar la dirección y gestión directa del personal adscrito a la Agencia.
- g) Administrar y proteger el patrimonio adscrito a la Agencia.
- h) Desarrollar los programas y las acciones incluidas en el Plan de Gestión de Menorca Talayótica.





- i) Impulsar y supervisar los expedientes de contratación y concesiones de todo tipo.
- j) Presentar, anualmente, los objetivos a alcanzar por parte de la Agencia, así como la memoria de los programas y del Plan de Gestión de Menorca Talayótica ante el Consejo Rector, el Consejo Científico y el Consejo Social.
- k) Diseñar y programar, junto con el resto del equipo técnico de la Agencia, los diferentes programas de acción que sean responsabilidad de la Agencia.
- l) Coordinar con el Museo de Menorca y el Museo de Ciutadella las actividades de difusión y promoción de la cultura talayótica.
- m) Disponer los gastos de acuerdo con lo que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.

El director ejercerá estas funciones de acuerdo con los principios de buenas prácticas establecidas para el sector cultural. Concretamente durante la duración de este contrato se tomará de referencia la guía de buenas prácticas elaborada por la Asociación de Profesionales de la Gestión Cultural de Cataluña

(<https://gestiocultural.org/noticia/706/La-Guia-de-bones-practiques-de-la-gestio-cultural/>).

### **Segunda. Tipo de contrato y normativa aplicable**

El candidato seleccionado suscribirá con el Consejo Insular de Menorca un contrato de personal directivo profesional, de conformidad con lo que establece el artículo 13 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial de alta dirección y por otra normativa aplicable al personal de las entidades locales.

Las retribuciones para 2022 son de 47.473,44 €/anuales brutos, divididos en 14 pagas, que se actualizará de acuerdo con lo que determinen los presupuestos generales del Estado para el resto de personal al servicio del sector público.

Este contrato está sometido a las restricciones establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

### **Tercera. Duración del contrato**

3.1. La duración en el cargo no está vinculada al mandato del Consejo Rector de la Agencia, por lo que podrá ser cesado en cualquier momento, mediante resolución motivada, a propuesta de este órgano, de acuerdo con lo que prevé el artículo 14.1 de los Estatutos de la Agencia Menorca Talayótica.

3.2. La duración del contrato será de cinco años, condicionada a la evaluación permanente. El contrato podrá ser prorrogado por una sola vez por un período de cinco años.

3.3. El director presentará una memoria todos los años, que será la base para la evaluación. También presentará una memoria siempre que le sea requerido por el Consejo Rector. Antes de la finalización de su contrato deberá presentar una memoria global para todo el período.

3.4. La evaluación se realizará desde una comisión de seguimiento, creada al efecto por el Consejo Rector de la Agencia, que emitirá un informe dirigido a este Consejo Rector, en el que se valorará el grado de cumplimiento de los objetivos indicados en el contrato-programa.

3.5. En caso de que la valoración no sea positiva, el Consejo Rector podrá pedir la adopción de medidas de corrección o, si fuera necesario, poner fin al contrato por incumplimiento.

### **Cuarta. Jornada laboral, horarios, fiestas, vacaciones y permisos**

4.1. Atendiendo a las características del puesto de trabajo, la jornada se fija en 40 horas semanales.

4.2. Normalmente se establece una presencia obligada habitual en la Agencia Menorca Talayótica entre las 9:00 y las 14:00 de lunes a viernes. El resto de horas se podrán realizar tanto en horario de mañana como de tarde, diurno o nocturno según las necesidades de la Agencia Menorca Talayótica. No habrá compensación económica ni en tiempo por horas realizadas fuera del horario de presencia mínima fijado.

4.3. El resto de condiciones de jornada laboral, horario, fiestas y permisos son las que se prevén en el convenio colectivo del personal laboral del Consejo Insular de Menorca.

### **Quinta. Extinción del contrato**

5.1. El contrato se extinguirá por las siguientes causas:

- Por voluntad del/la director/a, con un preaviso formal de 3 meses.



- Por voluntad de la Presidencia de la Agencia Menorca Talayótica, basado en un acuerdo razonado del Consejo Rector, con un preaviso formal de 3 meses.
- Por incumplimiento de las obligaciones de la dirección de la Agencia Menorca Talayótica. En este caso, para hacerlo efectivo, será necesario tramitar un expediente sancionador con las previsiones de los arts. 93 a 98 del TREBEP, de los artículos 131 a 145 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y del resto de normativa de desarrollo.
- El resto de causas previstas en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

5.2. En caso de incumplimiento de los preavisos fijados, serán de aplicación las indemnizaciones previstas en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, que regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, el cual también será de aplicación con respecto al resto de casos en los que, de acuerdo con lo establecido en el mismo, debe pagarse indemnización para finalizar la relación laboral.

5.3. No se fija indemnización por la extinción del contrato, si se cumplen los preavisos citados o si es por causa imputable al director/a.

### **Sexta. Requisitos**

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano español o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser extranjero con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del TREBEP.
- Tener, en la fecha final de presentación de instancias, la edad mínima de 16 años.
- Tener titulación de grado universitario o equivalente, en el ámbito de la historia o arqueología.
- Tener el certificado oficial de nivel C1 de catalán expedido por el órgano competente de la Comunidad autónoma de las Illes Balears o los certificados de otras comunidades autónomas homologados por la Dirección General de Política Lingüística. Se aceptará la homologación del certificado de catalán siempre que la solicitud de ésta se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. [ puede encontrar toda la información en:

<http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?%20lang=es&codi=2064704&coduo=2390443>

- No padecer enfermedad ni tener ningún defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

### **Séptima. Presentación de solicitudes y documentación**

7.1. El plazo para la presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. A nivel informativo se publicará también en la web de oposiciones del CIM (<http://oposicions.cime.es>) y en la web de Menorca Talayótica (<https://menorcatalayotica.info>). Si el último día de presentación de solicitudes cae en sábado o festivo, se prorroga hasta el siguiente día hábil.

7.2. A efectos de admisión de las personas aspirantes, se tendrán únicamente en cuenta los datos que éstas hagan constar en la solicitud. Los datos correspondientes al domicilio, el teléfono y la dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como las únicas válidas a efectos de notificaciones y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos al CIM.

7.3. Las solicitudes se pueden presentar en el Consejo Insular de Menorca, o bien mediante cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si la instancia se presenta por correo, es necesario que sea certificado, por lo que debe presentarse en la oficina de correos en sobre abierto. Tanto si se presenta en las oficinas de correos como en cualquier otro registro de la Administración, es necesario enviar por correo electrónico a la dirección [cultura@cime.es](mailto:cultura@cime.es) la solicitud con el sello de correos o el registro de entrada de otra administración, para poder tener constancia.

7.4. Documentación a adjuntar con la solicitud:

a) El currículum vitae en el que consten los datos personales, los datos académicos y laborales, aquellos aspectos de su trayectoria profesional, experiencia y formación que tengan relación directa con las funciones y responsabilidades de la plaza convocada y todos aquellos datos que las personas candidatas consideren oportunas.

El currículum deberá ser suficientemente concreto para que la comisión de valoración pueda valorarlo sin necesidad de consulta de la documentación justificativa.

No se podrán tener presentes aquellos méritos que el candidato señale de forma genérica sin detallar los períodos de trabajo, la extensión de las publicaciones y la referencia a la publicación en la que se hayan insertado los artículos, etc.





b) Vida laboral.

c) Acreditación de la nacionalidad: fotocopia del DNI. Si no tiene la nacionalidad española, copia del documento oficial que acredite su personalidad y que le autorice a trabajar.

d) Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, o copia del resguardo de haber abonado los derechos de obtención del título. Si la titulación figura en una lengua distinta de la catalana o la castellana (lenguas oficiales de las Illes Balears), debe aportarse el título traducido a alguna de estas dos lenguas por un intérprete jurado.

Estos dos últimos documentos se pueden sustituir por el consentimiento de que sea la Administración quien realice las comprobaciones.

En el impreso de solicitud se encuentran las casillas para su manifestación. Aquellos que den este consentimiento, no será necesario que presenten estos dos documentos.

e) La documentación acreditativa de los méritos en el momento de la solicitud.

#### **Octava. Admisión de aspirantes**

8.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la administración convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se publicará en la página web de oposiciones del CIM (<http://oposicions.cime.es>) y en la web de Menorca Talayótica (<https://menorcatalayotica.info>).

Se concederá un período de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas deben resolverse en el plazo máximo de los 30 días siguientes a la finalización del plazo de presentación. Transcurrido este plazo, si no se ha dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

8.2. El órgano competente de la administración convocante, dictará una nueva resolución en la que declare aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución debe señalar el día, la hora y el lugar de comienzo de las pruebas y la composición nominal de la Comisión de evaluación.

Si se acepta alguna reclamación, debe notificarse al recurrente en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A continuación, se debe enmendar la lista de personas admitidas y excluidas y exponer la enmienda en el tablón de edictos de la corporación, así como publicarla en la página web del Consejo Insular de Menorca (<http://oposicions.cime.es>) y en la web de Menorca Talayótica (<https://menorcatalayotica.info>).

#### **Novena. Comisión de evaluación**

9.1. La comisión de evaluación debe estar formada por un presidente y seis vocales, con sus respectivos suplentes, aceptados por el Consejo Rector de la Agencia Menorca Talayótica a propuesta de la Presidencia de la Agencia.

El personal de elección o de designación política no podrá formar parte de la comisión de evaluación.

La comisión de evaluación debe nombrar de entre sus miembros a la persona que debe realizar las funciones de secretario/a.

9.2. En la composición de la comisión de evaluación, se debe velar por que se cumpla el principio de especialidad, de modo que la mitad más uno de los miembros tengan una titulación adecuada a los conocimientos que se exige a los candidatos y para que todos los miembros tengan un nivel académico igual o superior al que se exige en la convocatoria. También es necesario velar por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad, y tender a la paridad entre mujer y hombre.

9.3. La abstención y recusación de los miembros de la comisión debe ajustarse a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

#### **Décima. Proceso de selección**

10.1 El proceso de selección atenderá a los principios, mérito y capacidad y criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia. A tal efecto, la convocatoria se publicará en el BOIB y en la web del Consejo insular de Menorca y de Menorca Talayótica.

La idoneidad se deriva de los criterios establecidos en estas bases.

10.2 El proceso de selección tendrá dos partes: en una primera fase, los miembros de la comisión de valoración apreciarán los méritos de los candidatos en base a los currículos aportados; en una segunda fase, se valorará la capacidad para desarrollar las tareas y responsabilidades encomendadas en base al proyecto de gestión presentado. En ambos casos primará la valoración del criterio de idoneidad.



**PRIMERA FASE. Valoración de méritos (máximo 40 puntos).**

La comisión de valoración apreciará, mediante los currículos vitae presentados, a aquellos candidatos más idóneos para el desarrollo de las funciones y responsabilidades de la plaza de director de la Agencia Menorca Talayótica.

La comisión valorará los méritos relacionados con los siguientes ámbitos:

- Conocimientos y experiencia en trabajos de investigación, gestión y difusión de arqueología, patrimonio histórico y cultura.
- Conocimientos y experiencia en trabajos de dirección, coordinación y ejecución de proyectos.
- Conocimiento y experiencia en gestión de personal y equipos de trabajo.
- Conocimiento y experiencia en gestión presupuestaria y contable.

**1. Experiencia profesional (máximo 10 puntos)**

- Por la experiencia de 5 años en el desarrollo de puestos de trabajo de cada uno de los ámbitos de valoración...5 puntos
- Por cada año adicional a los cinco primeros años de experiencia ...1 punto

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante contratos laborales o nombramientos de funcionarios. La justificación de la experiencia laboral como autónomo o profesional liberal debe acreditarse mediante la presentación del modelo de alta en el IAE o en la Seguridad Social, en el epígrafe correspondiente, una declaración responsable de la relación de las empresas en las que se hayan prestado servicios con una breve descripción de los trabajos realizados y otros documentos acreditativos (facturas, impuestos...).

No puede valorarse el trabajo de los cargos políticos ni nombramientos de personal eventual.

**2. Titulaciones académicas expedidas por universidades públicas (máximo 10 puntos)**

- Por cada titulación académica de licenciatura, diplomatura o grado diferentes a la aportada como requisito, en uno de los ámbitos de valoración... 4 puntos
- Por cada título de doctorado en uno de los ámbitos de valoración... 4 puntos
- Por cada título de estudios de posgrado (másters y postgrados) en uno de los ámbitos de valoración... 1 punto

**3. Publicaciones sobre algunos de los ámbitos de valoración (máximo 10 puntos)**

- Por cada libro editado tanto individualmente como en colaboración, 2 puntos
- Por cada trabajo publicado en revistas indexadas en el Science Citation Index o en el Social Citation Index, 1 punto
- Por cada trabajo publicado en revistas indexadas en las bases de datos DICE o SCOPUS, 0,5 puntos
- Por cada trabajo publicado en otros medios, 0,25 puntos.

Se considerará libro los documentos de más de 49 páginas. Se valorarán los libros editados individualmente, en colaboración, las obras colectivas y compuestas. Las obras en colaboración y las compuestas tendrán que mantener el mismo número de páginas en la aportación del concursante; de otra forma se considerará un artículo.

No se considerarán los artículos de opinión o divulgativos, sino únicamente los artículos de investigación.

**4. Se valorará el conocimiento de idiomas (máximo de 5 puntos).**

Los conocimientos se tendrán que acreditar mediante un título oficial, con referencia al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o título equivalente:

- B2 ..... 0,5 puntos
- C1 .....1 puntos
- C2 ..... 2 puntos

Sólo se valorará el título más alto de cada idioma

**5. Méritos de valoración libre (máximo 5 puntos)**

La comisión podrá apreciar libremente otros méritos no valorados en los apartados anteriores y que la comisión considere de especial interés para el desempeño del puesto de trabajo de director/a de la Agencia.

6. De entre los candidatos presentados la comisión de valoración realizará una propuesta de entre tres y cinco candidatos que hayan obtenido la mejor puntuación, que pasarán a la siguiente fase.





## **SEGUNDA FASE. Valoración de capacidades (máximo 40 puntos)**

Los candidatos seleccionados para esta segunda fase, tendrán que presentar en el plazo de quince días hábiles a partir de la publicación en la página web del Consejo Insular de Menorca de los candidatos preseleccionados, un proyecto de gestión de la Agencia Menorca Talayótica en los próximos cinco años.

El proyecto se presentará en formato digital, deberá tener un máximo de 30 hojas, escritas en letra Arial 11, y deberá contener como mínimo:

- a) Definición de la misión: marco conceptual del proyecto o servicio.
- b) Escenario institucional y organizativo.
- c) Marco estratégico: definición de líneas estratégicas y las formas de ejecutar la misión.
- d) Objetivos operativos: objetivos e indicadores de evaluación.

Para prevenir problemas de información privilegiada, el Consejo Insular de Menorca considera que la información que se proporciona a través del sitio web de la institución y del sitio web de Menorca Talayótica, es suficiente para el desarrollo del proyecto.

Pasado este plazo, los candidatos serán citados en día y hora, en el plazo máximo de dos días, a fin de exponer, durante el plazo máximo de una hora, su proyecto. La comisión evaluadora podrá preguntar a los candidatos cualquier cuestión relativa a su proyecto.

La capacidad será valorada en base a los siguientes criterios:

- Implicación, disponibilidad y motivación.
- Capacidad de innovación e iniciativa
- Conocimiento del medio, la cultura propia y la historia, especialmente la prehistoria, de Menorca
- Capacidad de establecer sinergias con otras instituciones homólogas.
- Capacidad de análisis y toma de decisiones.
- Liderazgo y capacidad de motivación de equipos de trabajo.
- Compromiso con el servicio público, especialmente el relacionado con la investigación y gestión del patrimonio histórico.

La valoración de cada uno de los candidatos deberá ser justificada en el acta de las actuaciones de la comisión de evaluación.

### **Undécima. Contratación.**

11.1. La comisión de evaluación elevará un informe al Consejo Rector, y éste realizará la propuesta de contratación en favor de la persona que haya obtenido mejor valoración. El informe de la comisión de evaluación incluirá la valoración del resto de seleccionados para el caso de que, por causas diversas, el contrato no llegara a cabo, o no superara el plazo de prueba, el Consejo Rector pudiera proponer al segundo candidato en orden de prelación.

11.2. El acuerdo de contratación lo tomará la Presidencia de la Agencia Menorca Talayótica, que será elevado a la designación por la Presidencia del Consejo Insular de Menorca.

11.3. El aspirante contratado tendrá que pasar el período de prueba de 6 meses.

11.4. Si el aspirante propuesto no firma el contrato o no supera el período de prueba, se propondrá la contratación del siguiente candidato por orden de selección. En caso de que el candidato renunciase en cualquier momento de su duración, el Consejo Rector podrá optar entre hacer una nueva convocatoria o acudir al resultado de las pruebas y contratar al aspirante que corresponda por el orden en que han quedado. Si no existe nueva convocatoria, el contrato tendrá las mismas condiciones que están fijadas en estas bases.

11.5. El órgano competente para aprobar las bases y convocatoria es el Consejo ejecutivo y contra este acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente de haberse publicado. El recurso puede interponerse formalmente ante el propio Consejo Ejecutivo o ante el Pleno, que es el órgano competente para resolverlo.

Contra la desestimación expresa de este recurso de alzada se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma que corresponda en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de recibir la notificación de la desestimación de éste recurso de alzada.

Si han transcurrido tres meses desde la interposición del recurso de alzada y no se ha recibido la notificación expresa, se entiende desestimado por silencio y se puede interponer el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Palma que corresponda, sin limitación de tiempo.

No obstante, en su caso, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime oportuno. Todo ello, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13



de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Maó, 14 de noviembre de 2022

Por delegación de la presidenta, **el secretario del Consejo Ejecutivo**  
Octavi Pons Castejón  
(Decreto 427/2019, de 11 de julio) (BOIB núm. 97 de 16-7-2019)

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/160/1124691>

