



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

2270***Consell Executiu- Convocatòria de borsa extraordinària de treball de tècnic/a d'administració especial (llicenciat en Dret) (BO201601)***

Es fan públiques les bases aprovades per Consell Executiu del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de dia 22 de febrer de 2016, que a continuació es transcriuen:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (llicenciat en Dret) (BO201601)

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part de la borsa extraordinària de treball de **TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (llicenciat en Dret)** per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional A1, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup de classificació que les contractacions laborals del Consell Insular de Menorca.

Aquest procés selectiu es regeix per les bases generals que han de regir el procediment de selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, així com pel document annex que conté el barem de mèrits, aprovats pel Ple del Consell Insular de Menorca en sessió ordinària de dia 17 de setembre de 2012 i publicats en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 150 de 16 d'octubre de 2012.

Els llocs de treball als quals poden ser destinades les persones aspirants són tots els dels serveis del Consell Insular de Menorca per als quals es requereixi aquesta categoria laboral.

PRIMERA. Requisits i condicions específiques dels/de les aspirants i drets d'examen

A més dels requisits i les condicions generals exposades en el punt cinquè de les bases generals esmentades, els aspirants han d'estar en possessió de la titulació de llicenciat en Dret.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 18 €, que s'han de fer efectius en el c/c ES42 0487-2215-25-2000001170 del Consell Insular de Menorca del banc Mare Nostrum (BMN) o al Servei d'Atenció al Ciutadà de Maó o Ciutadella. En resten exemptes les persones que es trobin en situació d'atur.

SEGONA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'han de formular en document normalitzat, al qual s'ha d'adjuntar la documentació següent:

- Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, si no té la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat i que autoritzi a treballar.
- Original i còpia o fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. Si la titulació figura en una llengua diferent a la catalana o a la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), s'ha d'aportar el títol traduït per un intèrpret jurat en alguna d'aquestes dues llengües.
- Resguard d'haver abonat els drets d'examen que s'estableixen en la base primera d'aquestes bases o justificant de trobar-se en situació d'atur dins del termini de presentació de sol·licituds.
- Curriculum vitae, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada o els crèdits de cada acció formativa. (No s'ha d'adjuntar cap document dels mèrits que s'al·leguen; aquests se sol·licitaran segons l'establert en la base quarta: Valoració de mèrits.)



**TERCERA. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini de presentació de sol·licituds per formar part d'aquesta borsa de treball és de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà d'haver-se'n publicat la convocatòria en el BOIB. A efectes informatius també es publicarà al tauler d'anuncis i al web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es).

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera, 5, de Maó, i a la plaça de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). També es pot presentar la documentació en la forma establerta en l'article 38.4 de l'LRJPAC, sens perjudici dels altres mitjans prevists en la norma.

Si la sol·licitud es presenta en una oficina de correus, s'ha de fer en sobre obert perquè pugui ser datada i segellada abans de ser certificada. Si no es fa d'aquesta manera, no es podrà considerar com a presentada en aquella data.

En el cas de presentar la sol·licitud en un lloc diferent del Registre General del Consell Insular de Menorca, la persona interessada ho ha de comunicar al Consell Insular de Menorca mitjançant fax (971352483).

Es convocarà les persones aspirants per dur a terme la prova que s'especifica en la base quarta al llarg dels seixanta dies següents a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

QUARTA. Procés selectiu

El procés selectiu consistirà en la superació d'una prova i en la valoració de mèrits.

Prova: La prova consistirà en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, en la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses relacionades amb el temari que consta en l'annex d'aquestes bases, en el temps que determini el tribunal. Les preguntes poden ser tant de caràcter teòric com pràctic. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

Valoració de mèrits: Dins un termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat la llista de persones que hagin superat la prova específica, aquestes han d'acreditar els mèrits al·legats en el currículum que s'indiquen en l'annex de les bases generals esmentades en l'encapçalament d'aquestes bases específiques, per a la qual cosa han de presentar els documents originals i còpies o fotocòpies compulsades en el Registre General del Consell Insular de Menorca (oficines d'atenció al ciutadà, situades a la plaça de la Biosfera, núm. 5, de Maó, i a la plaça de la Catedral, núm. 5, de Ciutadella). També es poden presentar d'acord amb el que estableix la base tercera d'aquestes bases específiques.

L'experiència laboral sempre s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada de contractes laborals, certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Consell Insular de Menorca s'han d'efectuar mitjançant document expedit pel Servei de Gestió de Persones i s'han d'aportar d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

No es valoraran els mèrits de serveis prestats en llocs que hagin estat coberts mitjançant comissions de serveis o assignació temporal de tasques, excepte el que preveu la Llei 3/2007, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a l'article 88.bis (afegit pel DL 2/2013)

D'acord amb el que estableixen les bases generals esmentades, els mèrits i la prova seran ponderats de la manera següent: 45 % per als mèrits i el 55 % per a la prova específica.

CINQUENA. Nombre mínim de persones que han de formar la borsa per convocar-ne una de nova

En el cas que la llista de persones que formen aquesta borsa sigui inferior a 10 es podrà fer una nova convocatòria amb aquestes mateixes bases.

ANNEX I**TEMARI ESPECÍFIC DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (Il·licenciat en dret)**

1. La Constitució espanyola de 27 desembre 1978.
2. L'Administració territorial a Espanya. El model d'Estat de la Constitució i els estatuts d'autonomia. L'Estatut d'autonomia de les Illes



Balears.

3. L'Administració local a Espanya: estructura, competències i participació en la despesa pública. Administració local i altres entitats: consorcis, mancomunitats... (Llei 7/85 que regula les bases de règim locals; Reial decret legislatiu 781/1986 de les disposicions vigents en matèria de règim local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears). La Carta europea de l'autonomia local.

4. La província en el règim local. Organització provincial: les diputacions. Competències. El municipi. Organització municipal. Competències. Altres entitats locals. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria de règim local.

5. Els consells insulars (Llei 8/2000, de 27 d'octubre, de consells insulars). Competències pròpies i delegades dels consells insulars: les lleis de transferències. Les relacions entre els consells insulars i l'Administració de la comunitat autònoma. El Reglament orgànic del Consell Insular de Menorca (BOIB núm. 65 i 83, de 10 de maig i de 12 de juny de 2003). L'organització del Consell Insular: òrgans necessaris i òrgans no necessaris (composició, competències i funcionament). L'estatut dels membres de la corporació: el mandat corporatiu. La iniciativa legislativa dels consells insulars.

6. L'organització administrativa. La potestat organitzativa. Els òrgans administratius, especial referència als òrgans col·legiats. Principis d'organització administrativa.

7. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

8. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes.

9. El procediment administratiu. La Llei del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Principis i àmbit d'aplicació. Disposicions específiques relatives al règim jurídic dels òrgans del Consell Insular de Menorca i al procediment administratiu recollides al seu reglament orgànic.

10. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. La persona interessada i la seva representació. Comunicacions i notificacions. Les fases del procediment administratiu general. Càlcul de terminis. El silenci administratiu.

11. Concepte i classes d'actes administratius. L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució dels actes administratius. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

12. Recursos en l'àmbit del Dret administratiu. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió.

13. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu. Les reclamacions prèvies a les vies civil i laboral.

14. La responsabilitat de l'Administració pública, de les seves autoritats i de la resta de personal al seu servei. Evolució i règim actual.

15. La contractació del sector públic. Classes de contractes.

16. Elements dels contractes. Els subjectes. Objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació administrativa i dels sistemes de selecció de contractistes. La formalització dels contractes. Drets i deures de l'Administració i dels contractistes. Modificacions dels contractes. Revisió dels preus. Interpretació, resolució, rescissió i denúncia dels contractes públics.

17. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa a l'activitat privada.

18. Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

19. El servei públic. Evolució del concepte. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta.

20. Les empreses municipals. Els consorcis i altres organitzacions associatives.

21. La policia administrativa. Evolució del concepte. El poder de la policia i els seus límits. Els mitjans de la policia i en especial les sancions administratives.

22. L'expropiació forçosa. Concepte i elements. Procediment general. Referència als procediments especials. Garanties jurisdiccionals.

23. El domini públic. Concepte i naturalesa. Béns que l'integren. El règim jurídic del domini públic. Les mutacions demaniales. Ús i utilització del domini públic. Estudi especial de la concessió i la reserva demanial.



24. El patrimoni privat de les entitats públiques. La legislació de patrimoni de les administracions públiques.
25. Les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, que aprova el text refós de la Llei d'hisendes locals).
26. Les finances locals. Principis bàsics i fonts normatives. Volum i importància dins del sector públic. El finançament dels consells insulars.
27. El pressupost públic. Concepte i classes. Principis pressupostaris. Pressupost i activitat econòmica. Els pressuposts locals.
28. El control intern en l'Administració local. Sistemes i classes de control. La comptabilitat com a instrument de control intern. Anàlisi de la normativa vigent. El control extern.
29. El personal al servei de les administracions públiques. Els funcionaris públics. Concepte i classes. Estructura de la funció pública espanyola. Normativa en matèria de funció pública. El personal laboral al servei de l'Administració.
30. Naixement i extinció de la relació funcionarial. Contingut de la relació funcionarial. Deures i drets del funcionariat. Els drets econòmics. Els drets passius del funcionariat. La Seguretat Social del funcionariat. Règim disciplinari del funcionariat. Responsabilitat civil i penal dels servidors públics.
31. L'urbanisme i l'ordenació del territori. Normativa estatal i autonòmica. El planejament. La classificació del sòl. La llicència urbanística. La disciplina urbanística balear. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'urbanisme i habitabilitat. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'ordenació del territori i litoral.
32. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria de serveis socials, assistència social i seguretat social. Competències en matèria de tutela, acolliment i adopció de menors.
33. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria de patrimoni històric, promoció sociocultural, animació sociocultural, dipòsit legal de llibres i esports. El patrimoni historicoartístic i cultural: protecció i defensa. Joventut i lleure.
34. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria de d'activitats classificades i parcs aquàtics. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives.
35. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'informació turística. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'ordenació turística.
- Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria de transport per carretera. Inspecció tècnica de vehicles. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria de carreteres i camins
36. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'agricultura, ramaderia, pesca i artesanía.

Maó, 25 de febrer de 2016

EL SECRETARI DEL CONSELL EXECUTIU

Octavi Pons Castejón

