



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

2469***Consell Executiu: Convocatòria del concurs de proveïment del lloc de treball de Cap de Secció d'Arxius i Biblioteques del Consell Insular de Menorca***

Es fan públiques les bases aprovades per Consell Executiu del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de dia 23 de gener de 2017, i modificades en sessió ordinària de dia 30 de gener de 2017, que a continuació es transcriuen:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER AL PROVEÏMENT DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SECCIÓ D'ARXIU I BIBLIOTECUES

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és el proveïment per personal funcionari de carrera del lloc de treball de **cap de secció d'Arxius i Biblioteques**. El lloc està dotat pressupostàriament i es considera convenient proveir-lo definitivament de conformitat amb el que estableixen els articles 78, 79 i 81 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), i l'article 75 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (LFCAIB).

Les característiques del lloc objecte d'aquesta convocatòria es recullen en l'annex I.

SEGONA. Forma de proveïment

El proveïment es farà mitjançant **concurs de mèrits**, en què es comprovaran i valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants d'acord amb el barem establert en aquestes bases.

El concurs específic és el sistema de proveïment de llocs de treball singularitzats que, d'acord amb el Catàleg de llocs de treball, tenen establerta aquesta forma de provisió.

Atès que no es tracta d'un lloc singularitzat, la forma de proveïment serà la de concurs.

TERCERA. Aspirants

1. Poden participar en aquest procés els **funcionaris de carrera del Consell Insular de Menorca** que compleixin els requisits que s'estableixen en el Catàleg de llocs de treball i que es recullen en l'apartat de requisits de l'annex I.
2. Pot participar en aquesta convocatòria el personal abans esmentat, sigui quina sigui la seva situació administrativa, excepte els que es trobin en suspensió ferma mentre duri aquesta suspensió, sempre que compleixin el temps mínim legalment establert de permanència en el lloc de feina, d'acord amb les normes que reflecteixen els apartats següents, i la resta de requisits que s'exigeixen.
3. Ha de participar en aquesta provisió el personal en adscripció provisional com a conseqüència d'una remoció o d'una supressió de lloc de treball o d'una adscripció provisional, si es convoca el lloc al qual està adscrit provisionalment.
4. El personal que es trobi, d'acord amb el que estableixen l'article 85.2 de l'EBEP i els articles 109 i 110 de la LFCAIB, en situació administrativa d'expectativa de destinació o excedència forçosa, està obligat a participar en aquest concurs.
5. El personal que hagi obtingut destinació definitiva únicament pot participar en aquest concurs si han transcorregut dos anys des de la presa de possessió de la seva darrera destinació.

L'obligació de romandre en un lloc, com a titular, un mínim de dos anys abans de poder participar en aquest procediment de provisió no és d'aplicació en els supòsits de remoció o supressió de llocs de feina, de mobilitat forçosa a què fa referència l'apartat 5 de l'article 74 de la LFCAIB o de participació en convocatòries de provisió ordinària de llocs de feina de la mateixa conselleria.

6. Els funcionaris en situació administrativa de serveis en altres administracions públiques únicament poden participar en aquest concurs si han transcorregut dos anys des de la seva presa de possessió a l'Administració pública que hagi donat lloc a aquesta situació o des de la seva transferència o trasllat.



7. Els funcionaris en situació de serveis especials, excedència per tenir cura de fills o excedència per tenir cura de familiars únicament poden participar-hi si, en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies, han transcorregut dos anys des de la presa de possessió de la darrera destinació de caràcter definitiu.

8. Els funcionaris en situació d'excedència voluntària per interès particular i excedència voluntària per agrupació familiar únicament poden participar-hi si fa més de dos anys que estan en aquesta situació.

9. Els aspirants que provinguin de la situació administrativa de suspensió de funcions han d'adjuntar a la seva sol·licitud la documentació que acrediti que ha finalitzat el termini de suspensió.

QUARTA. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en aquest procés s'han de presentar, d'acord amb el model que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria i dirigides a la consellera executiva de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge, **en el termini de 5 dies hàbils** comptats des de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria d'aquest concurs.

2. Les sol·licituds s'han de presentar, acompanyades dels documents originals o fotocòpies compulsades que acreditin el compliment dels requisits exigits en aquesta convocatòria i els mèrits al·legats per l'aspirant, en el Registre General del Consell Insular de Menorca (plaça de la Biosfera, 5, de Maó, i plaça de la Catedral, 5, de Ciutadella) o en els registres a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC).

3. La data de referència per al compliment dels requisits exigits i la possessió dels mèrits al·legats serà el dia en què acabi el termini de presentació d'instàncies.

4. Els aspirants que, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, no compleixin els requisits exigits en aquestes bases seran exclosos de participar en aquest concurs.

5. Els aspirants poden sol·licitar el lloc que s'inclou en l'annex I, sempre que compleixin els requisits exigits per a aquest lloc.

6. Una vegada transcorregut el termini de presentació d'instàncies, les sol·licituds formulades seran vinculants per al sol·licitant i no es podran modificar, sense perjudici de l'admissió de renúncies fins al dia abans que se signi la resolució d'adjudicació. Una vegada formulada la renúncia, es donaran tots els efectes a la sol·licitud, sense que aquesta renúncia sigui susceptible de modificació o esmena en cap cas.

Cinquena. Aspirants amb alguna discapacitat

1. Els aspirants amb alguna discapacitat degudament acreditada poden instar, en la seva sol·licitud, l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que no suposi una modificació substancial del context de l'organització.

2. La comissió de valoració podrà demanar a la persona interessada la informació que cregui necessària, així com el dictamen dels òrgans tècnics corresponents sobre la procedència de l'adaptació del lloc sol·licitat i, si escau, la compatibilitat amb el desenvolupament de les tasques i funcions del lloc en concret.

3. En la resolució que posi fi al concurs de mèrits s'haurà de resoldre sobre l'adaptació sol·licitada del lloc de treball de què es tracti.

Sisena. Comissió de valoració

1. La comissió de valoració és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic encarregat de valorar els mèrits i les capacitats i, si escau, les aptituds dels aspirants.

2. La comissió de valoració estarà constituïda, com a mínim, per cinc membres designats per la consellera executiva de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge.

Aquesta comissió de valoració estarà formada per un tècnic del Servei de Gestió de Persones, tres tècnics d'altres departaments a proposta de la consellera executiva de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge, un representant de cada una de les organitzacions sindicals més representatives en el Consell Insular de Menorca i un membre del Comitè d'Empresa.

3. La composició de la comissió de valoració ha de respondre al principi de professionalitat i especialització dels seus membres i ha de tendir a la paritat de gènere.

Així mateix, els membres de la comissió de valoració han de tenir la titulació mínima exigida per pertànyer a cossos o escales de grups de titulació iguals o superiors als exigits per als llocs convocats.





4. La comissió de valoració pot sol·licitar al Departament de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge la designació d'experts que, en qualitat d'assessors, actuaran amb veu però sense vot.
5. La comissió de valoració podrà, en qualsevol moment, requerir dels aspirants els aclariments o, si escau, la documentació addicional que s'estimi necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats, que s'haurà d'aportar en el termini de 10 dies
6. El funcionament d'aquesta comissió s'ajustarà a les regles d'imparcialitat i objectivitat.
7. La comissió de valoració elaborarà una llista amb l'ordre obtingut pels aspirants.
8. La comissió de valoració, sens perjudici del que estableix la base vuitena, proposarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació, i la resta d'aspirants quedaran en reserva davant qualsevol renúncia que es produeixi abans de la resolució definitiva.

Setena. Barem de mèrits

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 l'article 88 bis de la Llei 3/2007 de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears (afegit pel DL 2/2013)

La valoració dels mèrits al·legats pels aspirants per a l'adjudicació del lloc de treball convocat s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

1. Valoració del grau personal consolidat. Per la possessió d'un grau personal, s'assignarà un màxim de 10 punts, d'acord amb la distribució següent:

- 1.1. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut igual o superior al nivell de complement de destinació del lloc de treball sol·licitat: 10 punts.
- 1.2. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior en un o dos nivells al nivell de complement de destinació del lloc de treball sol·licitat: 9 punts.
- 1.3. Per tenir un grau personal consolidat i reconegut inferior en més de dos nivells al nivell de complement de destinació del lloc de treball sol·licitat: 8 punts.

2. Valoració del treball desenvolupat. La valoració del treball desenvolupat es farà tenint en compte el temps de permanència en llocs de treball de nivell igual o superior i l'experiència en el desenvolupament de llocs de treball de similar contingut tècnic i especialització. La puntuació màxima que es pot obtenir per valoració del treball desenvolupat serà de 35 punts i s'assignarà d'acord amb els criteris següents:

- 2.1. Pel desenvolupament de llocs de treball de contingut tècnic i especialització similars al lloc sol·licitat i que tinguin un nivell igual o superior i contingut tècnic i especialització similars: 0,5 per mes.
- 2.2. Pel desenvolupament de llocs de treball de nivell igual o superior al del lloc sol·licitat i que no s'incloguin dintre dels supòsits de l'apartat anterior: 0,3 per mes.

3. Cursos de formació i perfeccionament. Per la superació de cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions del lloc que se sol·licita. La puntuació màxima que es pot obtenir per formació i perfeccionament és de 21 punts i s'assignarà d'acord amb els criteris següents:

Per poder valorar la formació, els certificats de les accions formatives han d'indicar el nombre d'hores.

- 3.1. Per cada hora de curs de formació que tinguin relació directa amb el lloc sol·licitat: 0,04 punts.
- 3.2. Si s'ha assistit més d'una vegada a un mateix curs es valorarà un sol cop.
- 3.3. Els cursos de l'àrea jurídica i administrativa, de l'àrea de prevenció de riscos laborals, de l'àrea de qualitat, de l'àrea de noves tecnologies i comunicació, llevat dels del nivell bàsic d'aquesta darrera àrea, i sobre treball en equip i motivació, es valoraran per a l'accés a tots els llocs de treball.
- 3.4. Els cursos de l'àrea econòmica i financera es valoraran únicament per a l'accés a llocs que pertanyin o tinguin relació directa amb els serveis econòmics, i per als llocs de nivell 24 o superior.
- 3.5. Els cursos de l'àrea de gestió de personal es valoraran únicament per accedir a llocs adscrits al Servei de Gestió de Persones, i per als llocs de nivell 24 o superior.



3.6. Els cursos de l'àrea d'atenció al ciutadà es valoraran únicament per accedir a llocs que hagin d'atendre el públic directament.

3.7. Els cursos de l'àrea de formació de directius es valoraran únicament per accedir a llocs de nivell 26 o superior.

3.8. La resta de cursos de caràcter més específic únicament es valoraran en els casos i per als llocs que determini la comissió de valoració.

4. Antiguitat. S'assignarà un màxim de 17 punts pels serveis en les diferents administracions públiques d'acord amb el cos, l'escala o la categoria en què s'han prestat i, si escau, de l'àrea funcional a la qual pertany el lloc de treball sol·licitat, segons el barem següent:

4.1. Per serveis prestats en el mateix cos, escala o en una categoria professional de funcions anàlogues a les del mateix cos o escala i, en ambdós casos, en la mateixa àrea funcional a la qual pertany el lloc sol·licitat: 0,07 per mes.

4.2. Per serveis prestats en el mateix cos, escala o en una categoria professional de funcions anàlogues a les del mateix cos o escala però de diferent àrea funcional a la qual pertany el lloc sol·licitat 0,03 per mes.

4.3. Per serveis prestats en altres cossos, escales o categories laborals diferents a les del lloc sol·licitat: 0,02 per mes.

4.4. A l'hora de valorar l'antiguitat es computaran els serveis prestats anteriorment a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera o a la de personal laboral fix sempre que hagin estat reconeguts de forma expressa.

4.5. No es computaran els serveis prestats simultàniament amb altres d'igualment al·legats.

5. Nivell de coneixement de la llengua catalana. La valoració màxima d'aquest apartat és de 5 punts i s'assignarà d'acord amb el barem següent:

5.1. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C1: titulació requerida

5.2. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell C2: 3,5 punts

5.3. Pel certificat de coneixements corresponent al nivell LA (antic E): 1,5 punts

5.4. Només es valorarà el certificat de més nivell, excepte en el cas del certificat LA, de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat de més nivell que s'aporti.

6. Conciliació de la vida personal, familiar i laboral. Amb la finalitat d'afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i d'acord amb el que estableix l'article 44.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat, segons la redacció establerta pel Reial decret 255/2006, de 3 de març, i aplicable supletòriament al personal de l'Administració insular, per a cada un dels supòsits que s'indiquen a continuació, sempre que es compleixin les condicions establertes i hagin estat expressament al·legades en la corresponent sol·licitud de participació en el present concurs, poden atorgar-se les puntuacions següents:

6.1. Quan el cònjuge o la parella estable sigui empleat/ada públic/a i hagi obtingut prèviament destinació en el municipi on s'ubiqui el lloc sol·licitat, sempre que s'hi accedeixi des d'un municipi diferent: 5 punts.

Per poder obtenir aquesta puntuació s'ha de presentar, com a mínim, la documentació acreditativa següent:

- Destinació del cònjuge o parella estable: certificat de la unitat de personal corresponent que acrediti la localitat de destinació del cònjuge o parella estable, el lloc de treball que ocupa i la forma de proveïment d'acord amb el procediment ordinari de convocatòria pública.
- Familiaritat: còpia acarada del Llibre de família, certificat actualitzat del Registre Civil de la inscripció matrimonial o certificat actualitzat de la seva inscripció en el Registre de parelles estables de les Illes Balears o del registre municipal corresponent.
- Altra documentació: quan la persona sol·licitant tenguí el seu lloc de treball a la mateixa província que el seu cònjuge o parella estable, s'ha d'aportar justificació documental del domicili habitual d'ambdós membres de la parella mitjançant certificat literal del padró municipal d'habitants.

6.2. Per tenir cura de fills menors de dotze anys, per naturalesa, per adopció o per acolliment permanent o preadoptiu, sempre que la persona interessada acrediti de forma fefaent que el lloc que sol·licita permet una millor atenció del menor: 4 punts.

Per poder obtenir aquesta puntuació s'ha de presentar, com a mínim, la documentació acreditativa següent:

- Edat del menor: còpia acarada del Llibre de família o de la resolució administrativa o judicial de l'adopció o de l'acolliment



permanent o preadoptiu.

- Millor atenció del menor: a) justificació del municipi corresponent al domicili habitual dels fills mitjançant certificat literal del padró municipal d'habitants i, així mateix, certificat de l'escola infantil o el col·legi en el qual estiguin matriculats aquests fills; b) declaració del sol·licitant justificant les raons que avalen que el canvi de lloc de treball permetrà la millor atenció del/s menor/s.

6.3. Per tenir cura d'un familiar, fins al segon grau inclòs de consanguinitat o afinitat, sempre que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no pugui valer-se per ell mateix i no desenvolupi activitat retribuïda, sempre que s'hi accedeixi des d'un municipi diferent, i sempre que les persones interessades acreditin de forma fefaent que el lloc que sol·liciten permet una millor atenció familiar: fins a 3 punts.

La valoració d'aquest supòsit serà incompatible amb l'atorgada en el supòsit previst en l'apartat 6.2 per tenir cura de fills.

Per poder obtenir aquesta puntuació s'ha de presentar, com a mínim, la documentació acreditativa següent:

- Familiaritat: còpia acarada del Llibre de família o d'altres documents públics que acreditin la relació de consanguinitat o afinitat en el grau que estableix aquest apartat.
- Situació de dependència per edat, accident, malaltia o discapacitat: certificat emès pels òrgans corresponents de les comunitats autònomes que tenguin transferides les funcions en matèria de qualificació del grau de discapacitat o minusvalidesa o de l'IMSERSO, d'acord amb l'establert als articles 1 i 6 del Reial decret 1971/1999, de 23 de desembre, pel qual es regula el procediment per al reconeixement, declaració i qualificació del grau de minusvalidesa.
- No desenvolupar activitat retribuïda: certificat que acrediti que no s'està d'alta en cap règim de la Seguretat Social per a la realització d'un treball per compte propi o aliè i declaració de la persona dependent, o del seu tutor legal, del fet que no desenvolupa cap mena d'activitat retribuïda.
- Accés des de diferent municipi: certificat literal d'empadronament del familiar.
- Millor atenció del familiar: declaració del sol·licitant en què justifiqui les raons que avalen que el canvi de lloc de treball permetrà la millor atenció del familiar.

6.4 La documentació acreditativa mínima requerida per cada un dels supòsits prevists en aquest apartat 6 de la base setena també s'ha d'ajuntar a la sol·licitud en el termini previst en la base quarta.

Vuitena. Resolució de la convocatòria

1. El termini màxim per resoldre aquest concurs és de cinc mesos comptadors des del dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds. La consellera executiva de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge podrà ampliar aquest termini fins a un mes més.

2. Per poder obtenir el lloc de treball serà necessari que els sol·licitants obtenguin un mínim de punts amb la següent distribució:

- Llocs de base: 15 punts
- Llocs de cap de negociat: 20 punts
- Llocs de cap de secció: 25 punts
- Llocs de cap de servei/director: 30 punts

3. En cas d'empat en la puntuació, tindran preferència les persones que estiguin en algun dels supòsits de capacitat disminuïda o les persones que ocupin un lloc de treball les característiques del qual originin un dany a la salut o a la integritat de l'empleat públic, però que no impliquin baixa temporal o definitiva.

En ambdós casos s'ha d'acreditar la circumstància al·legada mitjançant un informe del servei mèdic oficial legalment establert i es demanarà un informe previ al Servei Insular de Seguretat i Salut Laboral.

Si l'empat persisteix, es dirimirà d'acord amb el que estableix l'article 44.4 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat.

Així mateix, s'ha de tenir en compte que, mentre no s'hagi adoptat la resolució definitiva d'aquest concurs de trasllat, el lloc convocat es troba subjecte a l'obligació de comunicació i preferència establerts en l'article 82 de l'EBEP en relació amb el dret al trasllat de les dones víctimes de violència de gènere.

4. Cinc dies abans, com a mínim, del compliment del termini màxim de resolució d'aquest concurs, la comissió de valoració ha de publicar, en els taulers d'anuncis de la seu del Consell Insular de Menorca a Maó i de les dependències administratives de Ciutadella, la proposta provisional d'adjudicació del lloc objecte de la convocatòria.

5. La proposta provisional d'adjudicació del lloc de treball s'efectuarà atenent la puntuació total màxima obtinguda, sempre que s'hagin



superat les corresponents puntuacions mínimes exigides.

6. Tenint en compte el contingut de l'esmentada proposta provisional, les persones interessades podran formular-hi reclamacions en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat als taulers d'anuncis abans esmentats la proposta provisional de la comissió de valoració.

7. Un cop examinades les reclamacions presentades dins el termini i escoltats els possibles afectats si es considera convenient, la comissió de valoració elevarà a definitiva la proposta d'adjudicació del lloc de treball, la qual podrà incloure els canvis que siguin conseqüència de les reclamacions abans esmentades.

Així mateix, la proposta definitiva podrà incloure l'esmena d'ofici dels errors materials, de fet o aritmètics de la proposta provisional.

8. La consellera executiva de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge dictarà, tenint en compte la proposta definitiva d'adjudicació del lloc presentada per la comissió de valoració, la resolució d'aquest concurs.

9. La resolució del concurs s'ha de motivar en relació amb el compliment de les normes vigents i de les bases de la convocatòria. En qualsevol cas, han de quedar acreditats en el procediment, com a fonaments de la resolució adoptada, el compliment del procediment establert i la valoració final dels mèrits dels aspirants.

Novena. Adjudicació del lloc de treball i presa de possessió

1. L'adjudicació del lloc de treball de la present convocatòria implicarà el cessament en el lloc de treball anterior. Aquest cessament s'ha d'efectuar dintre dels tres dies hàbils següents a la data de publicació de la resolució d'aquest concurs.

2. El/la conseller/a titular del departament on presti els seus serveis l'empleat públic que hagi de cessar podrà sol·licitar a la consellera executiva de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge que, per necessitats del servei, el cessament es difereixi fins a un màxim de vint dies hàbils.

La consellera de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge, a la vista de la sol·licitud presentada, resoldrà comunicant-ho a l'adjudicatari del nou lloc de treball i als departaments implicats.

3. El termini per prendre possessió en el lloc adjudicat serà de tres dies hàbils si no implica canvi de residència de l'empleat públic o d'un mes si comporta canvi de residència o reingrés al servei actiu.

El canvi de residència s'ha de justificar, en aquest cas, mitjançant certificat d'empadronament o qualsevol altre mitjà que permeti tenir constància d'aquest canvi.

El termini de presa de possessió començarà a comptar a partir del dia següent al del cessament.

Si la resolució comporta el reingrés al servei actiu, el termini de presa de possessió haurà de comptar des del dia que es publiqui la resolució del concurs.

4. La consellera executiva de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge podrà, excepcionalment, adoptar algun dels acords següents:

a) Ajornar, per exigències del funcionament normal dels serveis, la data del cessament en el lloc d'origen fins a un màxim de tres mesos, computada la pròrroga prevista en l'apartat segon d'aquesta base novena.

En aquest cas, si així ho sol·licita l'interessat, se li respectaran les retribucions corresponents al nou lloc de treball.

b) Prorrogar, fins a un màxim de vint dies hàbils, la incorporació de l'adjudicatari a la nova destinació si implica canvi de localitat i així ho sol·licita l'interessat per raons degudament justificades.

5. El lloc de treball adjudicat serà irrenunciable, llevat que, abans de finalitzar el termini de presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació mitjançant convocatòria pública. En aquest darrer supòsit s'haurà de dirigir, abans que acabi el termini de presa de possessió, un escrit d'opció al Servei de Gestió de Persones.

6. Els trasllats que s'hagin de produir arran de la resolució d'aquest concurs tindran la consideració de voluntaris i, en conseqüència, no generaran el dret a l'abonament d'indemnització per cap concepte, sense perjudici de les excepcions previstes en el règim d'indemnitzacions per raó del servei.

7. El còmput dels terminis per prendre possessió s'iniciarà quan acabin els permisos o les llicències que hagin estat concedits als interessats,





llevat que per causes justificades l'òrgan convocant acordi de suspendre-les.

Desena. Disposicions generals

1. En el que no prevegin aquestes bases s'actuarà d'acord amb el que determinin les disposicions que regulen el proveïment de llocs de treball del personal al servei de les administracions públiques i la resta de disposicions aplicables.
2. Contra la convocatòria i les bases presents es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del Consell Executiu en el termini d'un mes a partir de l'endemà d'haver-se publicat en el tauler d'edictes de la corporació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears a partir de l'endemà del dia que es publiqui.

Annex I: Característiques del lloc de treball de cap de secció d'Arxius i Biblioteques del Consell Insular de Menorca

Nre	Codi	Denomin. del lloc	Tipus	Grup i Nivell	Compl. destí	Punts c. especif.	Adscripció	Local lloc	Sistema provisió	Adm.	Places de plantilla que el poden ocupar s/catàleg	Requisits específics del lloc	Municipi
1 1		Cap de Secció d'Arxius i Biblioteques	F	A2	24	770	Departament que tingui assignades les competències en matèria de gestió de biblioteques i patrimoni documental	Secció d'Arxius i Biblioteques	C	Adm. Insular	-Funcionaris: grup A2 - Escala: Adm. Especial - Subescala: Tècnica - Classe: Tècnic Mitjà - Categoria: Tècnic Mitjà	- Titulació: Grau en Informació i Documentació o equivalent; o superació d'estudis de postgrau en arxivística (Máster o postgrau) - Nivell de català C1	Maó

Maó, 13 de febrer de 2017

EL SECRETARI DEL CONSELL EXECUTIU
Octavi Pons Castejón

