



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

10300***Consell Executiu: convocatòria de provisió d'un lloc de treball de secretari/ària de Conselleries del Consell Insular de Menorca de lliure designació***

Es fan públiques les bases aprovades per Consell Executiu del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària de dia 1 d'octubre de 2018, que a continuació es transcriuen:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR LLOCS DE TREBALL DE LLIURE DESIGNACIÓ

PRIMER. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és el proveïment mitjançant lliure designació, per personal funcionari de carrera del Consell Insular de Menorca, del lloc de treball següent:

- Secretari/ària de la conselleria de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge: 1 lloc i amb les característiques següents:

DENOMINACIÓ : Secretari/ària de Presidència o Conselleria

1. Places de plantilla que poden ocupar el lloc:

CLASSE DE PERSONAL: Funcionari de carrera

GRUP: C1 / C2

TITULACIÓ: Graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent. Batxillerat superior, formació professional de segon grau o equivalent.

ESCALA: Administració general

SUBESCALA: Administrativa / auxiliar

CLASSE: Administrativa / auxiliar

2. Requisits per al proveïment del lloc

REQUISITS D'ACOMPLIMENT: Tenir el certificat del nivell C1 de coneixements de la llengua catalana.

FORMACIÓ ESPECÍFICA: en treball de base en la prestació de serveis de secretaria a l'Administració Pública o al sector privat.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS: dedicació plena, disponibilitat fora de l'horari habitual de feina.

3. Règim retributiu

NIVELL DE COMPLEMENT DE DESTINACIÓ: 14 / 12

COMPLEMENT ESPECÍFIC: 490 / 440 punts

SEGON. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar en el format oficial que el Consell Insular de Menorca posa a l'abast dels candidats.

Les sol·licituds s'han de presentar únicament telemàticament, segons l'article 14.2e de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant DNI electrònic o un certificat digital vàlid. La sol·licitud queda registrada directament.

El termini de presentació de sol·licituds és de **quinze dies naturals** comptadors de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

A efectes informatius, també es publicarà en el web del Consell Insular de Menorca.

A la sol·licitud es consignarà amb claredat el lloc al qual es vol optar i s'hi adjuntarà la documentació acreditativa de la titulació o titulacions, el curriculum vitae i dels altres requisits exigits en el Catàleg de llocs de feina.



La data de referència per al compliment dels requisits exigits al·legats és el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

TERCER. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la consellera executiva de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge, resoldrà la designació de l'aspirant seleccionat per al lloc de treball que ha estat convocat.

QUART. La incorporació al lloc de treball assignat ha de ser immediata, llevat de raons degudament justificades.

Aquesta incorporació suposa la pèrdua del lloc de treball de procedència.

Maó a, 3 d'octubre de 2018

EL SECRETARI DEL CONSELL EXECUTIU

Octavi Pons Castejón

