

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

10739 *Acord del Consell Executiu del Consell Insular de Menorca de data 19 d'octubre de 2020, relatiu a la convocatòria de provisió d'un lloc de treball de Secretari/ària de Conseller del Consell Insular de Menorca per lliure designació*

Vist el Decret de la Presidència del Consell Insular de Menorca núm. 423/2019, de 10 de juliol, relatiu a la determinació de l'estructura interna dels departaments;

Per donar cobertura als llocs de treball i d'acord amb allò que estableix el Catàleg de llocs de feina del Consell Insular de Menorca, el procediment és la provisió per lliure designació, regulada per l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'EBEP, pels articles 79 i següents de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB, i el Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional del funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB.

A la provisió de llocs de treball hi poden accedir els funcionaris de carrera.

Atès que el lloc de secretari/ària del conseller de Cultura, Educació, Joventut i Esport està vacant.

Atesa la proposta del conseller executiu del Departament de Serveis Generals, el Consell Executiu, adopta el següent acord:

Aprovar les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de secretari/ària de la conselleria següent:

1. Secretari/ària de la conselleria de Cultura, Educació, Joventut i Esports: 1 lloc.

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, dels llocs de treball següents:

1. Secretari/ària de la conselleria de Cultura, Educació, Joventut i Esports: 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 o equiparable

Batxillerat o equiparable

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 hàbils** comptadors de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Als efectes informatius, també es publicarà en el web del Consell Insular de Menorca i al tauler d'anuncis.

A la sol·licitud es consignarà amb claredat el lloc o llocs als quals es vol optar i, mitjançant un número, si escau, l'ordre de preferència entre ells. 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, el conseller executiu de Serveis Generals, després d'escoltar els consellers dels respectius departaments, dictarà una resolució per la qual aprovarà la llista dels aspirants designats i l'assignació específica dels aspirants seleccionats a cada 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.

CINQUÈ. Recursos

Contra les convocatòries i bases es pot interposar recurs d'alçada davant la Comissió de Govern en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució és de tres mesos. Si, un cop transcorregut aquest termini, no s'ha dictat una resolució, es pot entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit previst a l'article 24.1, tercer paràgraf, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Davant la desestimació es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir del dia que es publiqui davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears.

Maó, 29 d'octubre de 2020

Per delegació de la presidenta
El secretari del Consell Executiu
Octavi Pons Castejón
(Decret 427/2019, d'11 de juliol)
(BOIB núm. 97 de 16.7.2019)

