

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

10742 *Acord del Consell Executiu del Consell Insular de Menorca de data 26 d'octubre de 2020, relatiu a la convocatòria de borsa extraordinària de treball d'economista*

Dia 20 de novembre de 2017 el Ple del Consell Insular de Menorca, en sessió de caràcter ordinari, va aprovar la modificació de les Bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari i personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca (BOIB núm. 146, de 30/11/2017), aprovades pel Ple del Consell Insular dia 17 de juliol de 2017 (BOIB núm. 99, de 12/08/2017).

Aquestes bases generals, en el punt 4, paràgraf tercer, especifiquen que el Servei de Gestió de Persones ha de vetlar perquè les borses de feina tinguin sempre la gent suficient en funció de la rotació de cada borsa, i que ha de convocar noves borses per assegurar-ne l'eficàcia.

Davant l'exposat anteriorment, resulta necessari convocar una nova borsa extraordinària de treball.

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

Aprovar les bases i la convocatòria de la borsa extraordinària de treball d'economista.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER COBRIR PLACES D'ECONOMISTA AL CONSELL INSULAR DE MENORCA

PRIMERA. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part de la borsa extraordinària de treball d'economista per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades per a nomenaments de funcionaris interins places enquadrades a l'escala d'administració especial, subescala tècnica i subgrup de classificació professional A1, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup, subgrup, escala i subescala 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 ambdós pel Ple del Consell Insular de Menorca en la sessió de caràcter ordinari de dia 17 de juliol de 2017 i publicats en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 99, de 12 d'agost de 2017. Les bases esmentades van ser modificades pel Ple del Consell Insular de Menorca en la sessió de caràcter ordinari de dia 20 de novembre de 2017 i publicades en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm.146, de 30 de novembre de 2017.

Els llocs de treball als quals poden ser destinades les persones aspirants són tots els dels serveis del Consell Insular de Menorca en funció del grup, el subgrup, l'escala i la subescala que correspongui.

SEGONA. Requisits i condicions específiques

A més dels requisits i les condicions generals que s'exposen en el punt sisè de les bases generals esmentades, excepte l'apartat h), que s'ha de regir pel Reglament d'ús de la llengua catalana al CIM, els aspirants han de complir els requisits següents:

Economista, els aspirants han d'estar en possessió d'una titulació de Grau en Ciències Econòmiques o titulació equiparable.

Tenir el nivell B2 de coneixements de català.

TERCERA. Presentació de sol·licituds i documentació

Totes les sol·licituds s'han de presentar en el format oficial que el Consell Insular de Menorca posa a l'abast dels candidats.

Terminis

El termini per fer la sol·licitud és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria al BOIB. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu, es prorrogua fins al dia hàbil següent.

Dades consignades a la sol·licitud

Per poder ser admesos a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de l'esmentada manifestació és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tenen únicament en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, el telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades al Consell Insular de Menorca.

Les sol·licituds es poden presentar a través dels mitjans següents:

a) Telemàticament:

Es pot fer la sol·licitud de manera totalment telemàtica mitjançant DNI electrònic, un certificat digital vàlid o mitjançant el PIN ciutadà, accedint al web oposicions.cime.es.

El PIN ciutadà es pot sol·licitar accedint a carpetaciudadana.org/cime. L'obtenció del PIN requereix que la persona interessada es presenti al Consell Insular de Menorca per obtenir-ne el codi d'accés.

b) Presencialment o manual:

Es pot fer la sol·licitud de forma presencial amb el model de sol·licitud que es pot obtenir al web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es) o al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC). La sol·licitud s'ha d'emplenar i després registrar al SAC de Ciutadella o de Maó, o bé mitjançant qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu, cal que sigui certificat, per la qual cosa s'ha de presentar a l'oficina de correus en sobre obert. Tant si es presenta a les oficines de correus com a qualsevol altre registre de l'Administració, cal enviar per correu electrònic a l'adreça persones@cime.es la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració, per tal de poder-ne tenir constància dins el termini de presentació d'instàncies.

Nota: Les persones que en el moment de convocar aquestes noves borses estiguin treballant al CIM hi poden demanar la seva incorporació i el manteniment de la seva nota d'oposició. Aquesta opció no es pot considerar en el cas de les persones que s'incorporin a les borses en finalitzar un contracte o un nomenament fruit de la crida urgent a través del SOIB.

Documentació que cal adjuntar amb la sol·licitud (al sistema telemàtic i manual)

a) La justificació de la liquidació de la taxa corresponent.

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 18 €, que s'han de fer efectius a través de la plataforma de pagament, en el cas de sol·licituds electròniques. Per a les sol·licituds manuals, cal fer l'ingrés al c/c ES74 2038 3498 9164 0000 0712 (Bankia), del Consell Insular de Menorca, o al Servei d'Atenció al Ciutadà de Maó o de Ciutadella.

Queden exemptes del pagament de la taxa les persones que es troben en situació d'atur o són membres de famílies nombroses.

L'acreditació d'aquestes circumstàncies s'ha de fer mitjançant un informe del SOIB o l'oficina corresponent de les comunitats autònomes, en què consti la situació d'aturat, dins el termini de presentació de sol·licituds, o mitjançant el títol de família nombrosa.

Aquesta taxa no es requerirà a les persones que s'incorporin d'ofici des d'una borsa anterior i que només presentin documentació per a l'actualització de mèrits.

b) Còpia del document que acrediti que està en possessió del nivell exigít de coneixements de català.

c) Còpia dels documents justificatius dels mèrits. L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Nota: Els aspirants que ho vulguin podran presentar els documents justificatius dels mèrits dins els 5 dies hàbils següents d'haver-se publicat la llista de les persones que hagin superat les proves.

d) El document d'autobaremació de mèrits (segons el model que estableixi la convocatòria corresponent).

Documentació que podeu substituir pel consentiment que sigui l'Administració qui faci les comprovacions

En el cas que en la casella de consentiment marqueu **NO**, cal que aporteu la documentació següent:

a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del DNI.

Si hom no té la nacionalitat espanyola, còpia del document oficial que n'acrediti la personalitat i que autoritzi a treballar.



b) Còpia del títol exigint per prendre part en la convocatòria, o còpia del resguard d'haver abonat els drets d'obtenció del títol. Si la titulació figura en una llengua diferent de la catalana o la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), s'ha d'aportar el títol traduït a alguna d'aquestes dues llengües per un intèrpret jurat.

QUARTA. Procés selectiu

El procés selectiu consistirà en la superació de proves teòriques o teoricopràctiques i en la valoració de mèrits.

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

Valoració de mèrits: Es valoraran els mèrits dels aspirants que hagin superat la prova teòrica o teoricopràctica, d'acord amb els mèrits que hagin aportat i segons el barem que estableixen les bases generals.

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Consell Insular de Menorca s'han d'efectuar mitjançant un 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, posteriors al 16/06/2013, que no hagin estat coberts mitjançant procediment legalment establert.

Els mèrits i la prova es ponderaran aplicant els percentatges següents: un 45 % per als mèrits i el 55 % restant per a la prova específica.

CINQUENA. Altres mèrits al·legats

En relació amb l'apartat quart de l'annex de les Bases generals, en el qual es deixa oberta la valoració d'altres mèrits al·legats, es podrà valorar:

L'experiència professional com a autònom o professional liberal, amb un màxim de 10 punts, de la manera següent:

- L'experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic es podrà valorar amb 0,07 punts per mes treballat.
- L'experiència professional en l'exercici de funcions en una àrea de gestió de la mateixa especialitat amb 0,03 punts per mes treballat.

La justificació de l'experiència laboral com a autònom o professional liberal s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del model d'alta a l'IAE o a la Seguretat Social, en l'epígraf corresponent, una declaració responsable de la relació de les empreses en les quals s'hagin prestat serveis amb una breu descripció dels treballs realitzats i altres documents acreditatius (factures, impostos...).

SISENA. 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 en 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.

Aquesta convocatòria de borsa deixarà sense efecte la borsa anterior creada per a la mateixa o les mateixes places.

ANNEX

Temari general

1. Estructura i principis generals de la Constitució espanyola de 1978.
2. Organització i funcionament del Consell Insular de Menorca segons el seu Reglament orgànic.

3. Els interessats en el procediment administratiu. Drets del interessats: en particular, l'accés als registres i als arxius.
4. L'acte administratiu: concepte, elements i classificació.
5. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat de gènere. Els plans estratègics estatals i autonòmics per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Temari específic d'economista

Tema 1. La relació jurídica. El ciutadà o la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 2. La Llei de procediment administratiu comú. Concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. La Llei de règim jurídic del sector públic. Concepte, àmbit d'aplicació i principis generals.

Tema 3. Els procediments especials. El procediment per a l'elaboració de disposicions de caràcter general. Iniciativa legislativa i potestat reglamentària del Consell Insular de Menorca.

Tema 4. La jurisdicció contenciosa administrativa. Concepte, naturalesa, extensió i límits. Òrgans. L'execució de sentències.

Tema 5. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Els principis i els requisits de la responsabilitat patrimonial. L'efectivitat de la responsabilitat patrimonial. La indemnització i el procediment de responsabilitat. L'acció de repetició.

Tema 6. Els contractes administratius. Elements dels contractes administratius. Subjecte, objecte i causa. La forma dels contractes administratius. El procediment administratiu de contractació i les seves fases. Procediments d'adjudicació i formes d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. Especialitats formals relatives als diferents contractes. La doctrina dels actes separables. La invalidesa dels contractes. Causes.

Tema 7. Els contractes administratius. El contingut dels contractes administratius. Les garanties del compliment contractual. Les prerrogatives de l'Administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i rescissió. L'execució en sentit impropï. La cessió del contracte i la subcontractació.

Tema 8. La funció pública al Consell Insular de Menorca. La responsabilitat dels funcionaris. Classes. La responsabilitat disciplinària. Concepte, infraccions i sancions disciplinàries. El procediment disciplinari. L'extinció de la responsabilitat disciplinària. L'extinció de la relació funcionarial.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Concepte, justificació i característiques. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte i àmbit d'aplicació. Òrgans competents. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions. La prevenció de riscos laborals a l'Administració.

Tema 10. Conceptes bàsics d'estadística. Principals indicadors demogràfics, econòmics i de treball. Conceptes bàsiques de comptabilitat pública.

Tema 11. Activitat financera i hisenda pública. El dret financer. Concepte i contingut. Les fonts del dret financer. La Constitució i els principis constitucionals del dret financer. La llei orgànica. La llei ordinària. Els decrets llei, els decrets legislatius i els reglaments. Altres fonts del dret financer.

Tema 12. Els subjectes actius de l'activitat financera. El poder financer. Concepte i límits. El poder financer de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals. L'Administració financera espanyola.

Tema 13. L'objecte de l'activitat financera. Els ingressos públics. Concepte i classes. Els ingressos de dret públic. Els ingressos de dret privat. La despesa pública. Concepte i classes. L'activitat financera de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 14. El dret tributari. Els principis constitucionals del tribut. La codificació tributària. La Llei general tributària. Principis generals. El tribut. Concepte i classes. Les taxes. Concepte, elements i classes. Les contribucions especials. Concepte, elements i classes. Els impostos. Concepte, elements i classes. Els preus públics.

Tema 15. El dret pressupostari. Els principis constitucionals en matèria pressupostària. La Llei general pressupostària. Estructura i contingut. La Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Els principis pressupostaris. Concepte, naturalesa jurídica i classes. El cicle pressupostari. Elaboració, aprovació, execució i liquidació.





Tema 16. El dret pressupostari. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Concepte i règim jurídic. Elaboració, estructura, execució i contingut. Les anomenades lleis d'acompanyament pressupostari en l'àmbit autonòmic. Els crèdits pressupostaris. Estructura.

Tema 17. El dret pressupostari. El pressupost del Consell Insular de Menorca. Concepte i règim jurídic. Elaboració, estructura, execució i contingut. Els crèdits pressupostaris. Estructura.

Tema 18. El dret pressupostari. El pressupost del Consell Insular de Menorca. Execució del pressupost de despeses. Procediment general i fases. Els ingressos al Consell Insular de Menorca. Estructura i classificació. Modificacions de crèdit. Crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit. Crèdits ampliables, incorporació de crèdit, generació de crèdit i transferències de crèdit. Despeses pluriennals.

Tema 19. El dret pressupostari. El pressupost del Consell Insular de Menorca. Liquidació i tancament. El control intern i extern del pressupost. La Intervenció insular i la Sindicatura de Comptes. La comptabilitat pública. La Tresoreria insular.

Tema 20. El dret pressupostari. Els il·lícits en matèria pressupostària i despesa pública. Les responsabilitats relacionades amb l'administració de fons públics. L'enjudiciament comptable pel Tribunal de Comptes. Els il·lícits en matèria de subvencions públiques. El frau de subvencions. El frau dels fons de la Unió Europea. Les infraccions administratives en matèria de subvencions.

Maó , 2 de novembre 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)

