



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

7921

Acord del Consell Executiu del Consell Insular de Menorca de data 31 de juliol de 2023, relatiu a l'aprovació de la convocatòria de provisió de nou llocs Secretari/ària de Conseller/a per lliure designació (exp. 0608-2023-000002)

Mitjançant el Decret de la Presidència del Consell Insular de Menorca núm. 95/2023, d'11 de juliol, es determina l'estructura interna dels departaments.

El pressupost del CIM preveu nou llocs de treball de secretari/ària de president o conseller.

Per proveir aquests llocs de treball, d'acord amb el que estableix el Catàleg de llocs de feina del Consell Insular de Menorca, el procediment és el de lliure designació, que regula l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refòs de l'EBEP; per l'articles 79 i següents de la Llei de 3/20017, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB, i pel Decret 33/1994, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament de proveïment de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris al servei de l'Administració de la CAIB.

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

L'article 87 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB, de comissió de serveis forçosa, estableix que abans de nomenar per aquest sistema: «La comisión de servicios con carácter forzoso es procedente cuando es urgente la provisión de un puesto de trabajo que ha quedado vacante después de una convocatoria de provisión y no existe personal funcionario interino en condiciones de ocuparlo.»

Per la qual cosa, i atès que és urgent proveir aquests llocs de feina, es dona l'oportunitat al personal interí de manifestar la seva disponibilitat.

Atesa la proposta de la consellera executiva del Departament d'Economia i Serveis Generals i en exercici de les competències atribuïdes a l'article 33 de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars,

El Consell Executiu, per unanimitat i en votació ordinària, adopta l'acord següent:

Aprovar les bases i la convocatòria per a la provisió dels llocs de treball de secretari/ària de les conselleries següents:

1. Secretari/ària de Presidència: 2 llocs
2. Secretari/ària de la conselleria de Benestar Social: 1 lloc
3. Secretari/ària de la conselleria de Medi Ambient, Reserva de Biosfera i Cooperació: 1 lloc
4. Secretari/ària de la conselleria d'Ordenació Territorial i Turística: 1 lloc
5. Secretari/ària de la conselleria d'Economia i Serveis Generals: 1 lloc
6. Secretari/ària de la conselleria de Cultura, Educació, Joventut i Esports: 1 lloc
7. Secretari/ària de la conselleria de Mobilitat: 1 lloc
8. Secretari/ària de la conselleria d'Habitatge, Agenda Urbana, Innovació i Ocupació: 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 Presidència: 2 llocs
2. Secretari/ària de la conselleria de Benestar Social: 1 lloc
3. Secretari/ària de la conselleria de Medi Ambient, Reserva de Biosfera i Cooperació: 1 lloc
4. Secretari/ària de la conselleria d'Ordenació Territorial i Turística: 1 lloc
5. Secretari/ària de la conselleria d'Economia i Serveis Generals: 1 lloc
6. Secretari/ària de la conselleria de Cultura, Educació, Joventut i Esports: 1 lloc



7. Secretari/ària de la conselleria de Mobilitat: 1 lloc
8. Secretari/ària de la conselleria d'Habitatge, Agenda Urbana, Innovació i Ocupació: 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: ESO o titulació equivalent
- Batxillerat, tècnic o titulació 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 14.2 *e* 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 a partir l'endemà d'haver-se publicat 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 cal consignar amb claredat el lloc o els llocs a què vol optar i, mitjançant un número, si escau, l'ordre de preferència entre ells. S'hi ha d'adjuntar la documentació que acrediti la titulació o les titulacions, el *curriculum vitae* i l'acreditació 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, 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.

La qual cosa us comunico perquè en prengueu coneixement i tinguí els efectes que corresponguin, al mateix temps que us faig saber que contra l'acord precedent, que no esgota la via administrativa, podeu interposar, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la data de recepció d'aquesta notificació, recurs d'alçada davant el Ple del Consell Insular, sens perjudici que pugueu utilitzar qualsevol altre recurs que considereu procedent en dret.

L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si no se us n'ha notificat la resolució quan hagin transcorregut tres mesos des de la seva interposició.



Contra la desestimació del recurs d'alçada per silenci administratiu podreu interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma.

(*) Es dona l'oportunitat al personal interí de manifestar la seva disponibilitat

Maó, 16 d'agost de 2023

Per delegació del president,
El secretari del Consell Executiu
Octavi Pons Castejón
(Decret 129/2023, de 27 de juliol)
(BOIB núm. 106 de 29-7-2023)

