



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MENORCA

INSTITUT MENORQUÍ D'ESTUDIS

6311

Acord del Consell Rector de l'Institut Menorquí d'Estudis de data 29 de març de 2023, relatiu a l'aprovació de les bases de tècnic de gestió administrativa (Exp. 2022-I0055-000001)

Institut Menorquí d'Estudis. Acord del Consell Rector de l'Institut Menorquí d'Estudis de data 29 de març de 2023, relatiu a l'aprovació de les bases de tècnic de gestió administrativa (Exp. 2022-I0055-000001)

En data 20 de novembre de 2017 el Ple del Consell Insular de Menorca, en sessió ordinària, 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 en data 17 de juliol de 2017 (BOIB núm. 99, de 12/08/2017).

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

En data 12 d'agost de 2022 la coordinadora científica de l'IME va emetre un informe en el qual explica la necessitat urgent i inajornable de la creació d'un borsí de tècnics de gestió, per cobrir la futura demanda de professionals en aquesta matèria.

En data 19 de desembre de 2022 la cap de gestió de persones en funcions del Consell Insular de Menorca va emetre un informe favorable per a la cobertura mitjançant nomenament de funcionari interí fins que la plaça es cobreixi en propietat, sempre tenint present que transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat.

L'interventor va emetre informe de fiscalització favorable a aquesta contractació en data 28 de desembre de 2022.

Aquestes bases s'ajusten a allò que estableixen l'article 103 de la Constitució espanyola i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, que en l'article 190 estableix el règim jurídic del personal al servei de les entitats locals. Així, el personal funcionari de les entitats locals es regeix pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la legislació bàsica de règim local, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; per les disposicions de la mateixa Llei 20/2006; per la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; per la normativa que dictin les entitats locals i pels acords i pactes aprovats per les entitats locals. La normativa de desenvolupament de l'LFPCAIB dictada pel Govern de les Illes Balears serà d'aplicació supletòria

Per l'exposat anteriorment es fa necessària la convocatòria d'una borsa extraordinària de treball de tècnic de gestió.

Atesos aquests antecedents;

El Consell Rector, per unanimitat dels vuit membres que el componen, aprova els acords que es transcriuen a continuació:

Aprovar les bases específiques i la convocatòria de la borsa extraordinària de treball de tècnic de gestió, segons el document annex.

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE FUNCIONARI INTERÍ I DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER COBRIR PLACES DE TÈCNIC DE GESTIÓ DE L'INSTITUT MENORQUÍ D'ESTUDIS

Primera. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part de la borsa extraordinària de treball d'un tècnic/a de gestió per a nomenaments de funcionaris interins places enquadrades en el subgrup de classificació professional A2, escala d'administració general, subescala de gestió i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup, subgrup, escala i subescala de l'Institut Menorquí d'Estudis.

Aquest procés selectiu es regeix per les bases generals que regulen 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 de l'Institut Menorquí d'Estudis 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 exposades en el punt sisè de les bases generals esmentades, els aspirants han de complir els requisits següents, segons la nota complementària de la cap del Servei de Gestió de Persones en funcions.

- Els aspirants han d'estar en possessió de la titulació de graduat o titulació equivalent
- Tenir el nivell C1 de coneixements de català

Tercera. Presentació de sol·licituds i documentació

Totes les sol·licituds s'han de presentar en el format oficial que l'Institut Menorquí d'Estudis 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 en el BOIB. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu, es prorroga fins al dia hàbil següent.

Dades consignades en la sol·licitud:

Per poder ser admeses 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 a l'Institut Menorquí d'Estudis.

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

Les sol·licituds es poden presentar al registre d'entrada de l'IME, o bé mitjanant 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 adm.ime@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 del termini de presentació d'instàncies.

Aquesta convocatòria de borsa deixarà sense efecte les borses anteriors creades per a la mateixa plaça.

Documentació que s'ha de presentar:

- a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del DNI.

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

- b) Còpia del títol exigít 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.

Aquests dos documents es poden substituir pel consentiment que sigui l'Administració qui faci les comprovacions. En l'imprès de sol·licitud trobareu les caselles per manifestar-ho. Les persones que donin aquest consentiment no cal que presentin aquests dos documents.

Sí que cal presentar:

- c) Model normalitzat de sol·licitud d'acord amb l'annex II





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

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 15 €, que s'han de fer efectius mitjançant ingressos o transferència bancària al número de compte de l'Institut Menorquí d'Estudis: ES86 2100 0055 5702 0059 6664 (La Caixa). Al justificant de pagament s'ha d'indicar clarament el nom i llinatges de la persona així com el nom de la borsa de feina a la qual es presenta. Per a les sol·licituds manuals, es poden dirigir a les oficines de l'IME (amb efectiu o targeta), al carrer Camí des Castell, 28, de Maó, en horari de 9.00 h a 13.00 h.

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

L'acreditació d'aquestes circumstàncies s'ha de fer mitjançant un informe del SOIB o 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.

e) Còpia del certificat oficial de coneixements de català de conformitat amb l'acord del Consell Executiu de data 5 de setembre de 2022, relatiu a la correcció dels requisits de català en el catàleg de llocs de treball del Consell Insular de Menorca. BOIB núm. 122 de 17 de setembre de 2022.

Els estudis de llengua catalana de l'ESO i del batxillerat es poden homologar amb els certificats oficials de coneixements de llengua catalana A2, B1, B2 i C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

S'acceptarà l'homologació del certificat de català sempre que la sol·licitud d'aquesta s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds.

Els certificats obtinguts a Catalunya i a la Comunitat Valenciana i els estudis d'ESO o batxillerat realitzats en aquestes comunitats no són directament vàlids per a aquestes convocatòries, si no és mitjançant l'homologació per part de la Direcció General de Política Lingüística.

Podeu trobar tota la informació a

<http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?%20lang=ca&codi=2064704&coduo=2390443>

f) 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. Sense perjudici de l'anterior, s'ha de tenir en compte el que preveu la base cinquena en relació amb la valoració de l'experiència professional com a autònom o professional liberal.

Nota: Els aspirants que 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.

g) El document d'auto barem de mèrits (segons el model que estableixi a l'annex III).

Quarta. Procés selectiu

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

Proves: 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.

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 adquirits fins a la data de finalització de les sol·licituds de participació en el procés, 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'aportaran d'ofici a l'expedient sempre que prèviament s'hagin demanat a 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

No s'estableixen altres mèrits a valorar

Sisena. Recursos

Contra la convocatòria i les bases es pot interposar recurs de reposició davant el Consell Rector en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat, sense perjudici que es pugui utilitzar qualsevol altre recurs que considereu procedent en dret.

L'esmentat recurs s'estendrà desestimat si no s'ha notificat la resolució quan hagin transcorregut tres mesos des que es va interposar. Contra la desestimació del recurs d'alçada per silenci administratiu es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma.

Alternativament, el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest edicte en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma sempre que no s'hagués interposat recurs potestatiu de reposició, atès que en aquest cas s'haurà d'esperar que se'n dicti resolució.

ANNEX I

Temari general

Tema 1. Organització territorial de l'Estat: l'Administració local.

Tema 2. Organització institucional de les Illes Balears.

Tema 3. El Consell Insular de Menorca. Règim jurídic. Organització i funcionament. Competències.

Tema 4. Estructura i funcionalment de l'IME i de l'OBSAM.

Temari específic

Tema 5. Administració pública: concepte i principis. Drets i deures dels ciutadans en el procediment administratiu.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. El silenci administratiu. Procediments. Recursos administratius.

Tema 7. L'accés electrònic del ciutadà a l'Administració i les eines de tramitació electrònica del Consell Insular de Menorca i de l'IME. Identificació i signatura electrònica. Espai digital del ciutadà. Seu electrònica. Interoperabilitat. Comunicacions i notificacions electròniques. Persones obligades.

Tema 8. L'organització dels documents administratius. Expedients electrònics.

Tema 9. Comptabilitat de l'Administració local. Operacions d'ingressos i despeses. Operacions de tresoreria.

Tema 10. Gestió de subvencions. Principis generals i classificació. Subjectes del procediment subvencionador, tramitació i concessió. Formes de justificació, seguiment, verificació i control. Procediment pressupostari.

Tema 11. Gestió pressupostària de les entitats locals. Conceptes de la gestió del pressupost i estructura. El cicle pressupostari, aprovació i execució del pressupost. Romanents de crèdit i incorporació de crèdit. Despeses de caràcter pluriennal. Projectes de despesa. Liquidació i transparència del pressupost.

Tema 12. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades.

Tema 13. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels empleats públics. Procediment i expedients de selecció de personal laboral i funcionari interí. Normes aplicables.

Tema 14. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Òrgans competents en matèria de contractació.

Tema 15. Preparació dels contractes menors: condicions, procediment i expedients de contractació. Expedient de contractació, plecs de clàusules administratives i plecs de prescripcions tècniques. Procediment de contractació.

Tema 16. Gestió de l'activitat col·laborativa. Convenis, protocols i acords. Encàrrecs de gestió i encàrrecs.

Tema 17. Patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. L'inventari.

Tema 18. La transparència, accés a la informació pública i bon govern a l'activitat pública. El portal de la transparència.

Tema 19. Funcionament dels òrgans col·legiats de les administracions públiques. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.



Tema 20. Planificació i millora. Principis bàsics de la qualitat i de millora contínua.

Signat en el lloc i data que consta en la signatura electrònica d'aquest document (19 de juny de 2023)

El president

Miquel Àngel Maria Ballester
(BOIB núm. 97 de 16.07.2019)

