

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

3502 *Corrección de errores en el acuerdo del Pleno de 19 de diciembre de 2016, de modificación del requisito de catalán en el catálogo de puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca*

Se hace público que el Pleno del Consell Insular de Menorca en sesión de carácter ordinario de 20 de marzo de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Corregir la clasificación aprobada por el Pleno del Consell Insular de Menorca, en la sesión de día 19 de diciembre de 2016, en relación con la modificación del Catálogo de puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca en el sentido de que figure como requisito el conocimiento de lengua catalana para todos los puestos de trabajo de la Administración insular, en el nivel adecuado a las tareas que se deben desarrollar en cada puesto de trabajo en concreto, por lo que la clasificación quede redactada de la siguiente forma:

Categoría profesional	Lugar de trabajo	Certificado exigido
A1	- Técnicos superiores especialidad Administración general y servicios jurídicos - Funcionarios de habilitación nacional (Oficial mayor, Secretaría, Intervención y Tesorería) - Técnicos superiores jefe de área o servicio	C1
A1	Técnicos de normalización lingüística	C2 + LA + CCT
A1	Resto de técnicos superiores	B2
A2	- Técnicos medios de Administración general y servicios jurídicos - Técnicos medios jefe de servicio o sección	C1
A2	Resto de técnicos medios	B2
C1	Administrativos	C1
C1	Resto de puestos con titulación de bachillerato, ciclos formativos de grado superior, FP de 2º grado o equivalente	B2
C2	Auxiliares administrativos	C1
C2	Resto de puestos con titulación de ESO, graduado escolar, ciclos formativos de grado medio, FP de 1er grado o equivalente	B1
AP	Mayordomo y ordenanza	B2
AP	Resto de puestos con titulación de certificado de escolaridad	B1

Nomenclatura

B1: Certificado de nivel básico (antiguo certificado A) o equivalentes

B2: Certificado de nivel avanzado (antiguo certificado B) o equivalentes

C1: Certificado de nivel de dominio funcional efectivo (antiguo certificado C) o equivalentes

C2: Certificado de nivel de dominio (antiguo certificado D) o equivalentes

LA: Certificado de conocimientos específicos de lenguaje administrativo, o equivalente

CCT: Certificado de capacitación para la corrección de textos orales y escritos, o titulación equivalente

Lo que se comunica para general conocimiento y a los efectos oportunos, al mismo tiempo que se hace saber que contra el acuerdo precedente, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:





- En el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de las Illes Balears, recurso potestativo de reposición ante el Pleno. Este recurso se entenderá desestimado si no se hubiera notificado la resolución después de haber transcurrido un mes desde su interposición. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma.

- En el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de las Illes Balears, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma siempre que no se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, dado que en este caso debería esperarse a que se dicte la resolución.

Todo esto sin perjuicio que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se considere procedente en derecho.

Todo lo anterior se ajusta a la Ley 29/1998, de 13 de julio, que regula la jurisdicción contenciosa administrativa y a la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalmente, cabe indicar que la interposición de los recursos pertinentes no suspende la eficacia de la resolución impugnada ni interrumpe los plazos que se puedan derivar, excepto que la autoridad competente lo acuerde expresamente.

Maó, a 3 de abril de 2017

La secretaria interina

Rosa Salord Olèo

