



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

10739

Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca de fecha 19 de octubre de 2020, relativo a la convocatoria de provisión de un puesto de trabajo de Secretario/a de Consejero del Consell Insular de Menorca por libre designación

Visto el Decreto de la Presidencia del Consell Insular de Menorca núm. 423/2019, de 10 de julio, relativo a la determinación de la estructura interna de los departamentos;

Para dar cobertura a los puestos de trabajo y de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca, el procedimiento es la provisión por libre designación, regulada por el artículo 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del EBEP, por los artículos 79 y siguientes de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, y el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la Administración de la CAIB.

En la provisión de puestos de trabajo pueden acceder los funcionarios de carrera.

Visto que el puesto de secretario/a del consejero de Cultura, Educación, Juventud y Deporte está vacante.

Vista la propuesta del consejero ejecutivo del Departamento de Servicios Generales, el Consejo Ejecutivo, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de secretario/a de la consejería:

1. Secretario/a de la consejería de Cultura, Educación, Juventud y Deporte.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER PUESTOS DE LIBRE DESIGNACIÓN

PRIMERO. Objeto

El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante libre designación, por personal funcionario de carrera del Consell Insular de Menorca, los puestos de trabajo siguientes:

1. Secretario/a de la consejería de Cultura, Educación, Juventud y Deporte.

y con las siguientes características:

DENOMINACIÓN: Secretario/a de Presidencia o Consejería

1. Plazas de plantilla que pueden ocupar el sitio:

CLASE DE PERSONAL: Funcionario de carrera

GRUPO: C1 / C2

TITULACIÓN: Graduado escolar o equiparable

Bachillerato o equiparable

ESCALA: Administración general

SUBESCALA: Administrativa / auxiliar

CLASE: Administrativa / auxiliar

2. Requisitos para la provisión del puesto

REQUISITOS DE DESEMPEÑO: tener el certificado del nivel C1 de conocimientos de la lengua catalana.





FORMACIÓN ESPECÍFICA: en trabajo de base en la prestación de servicios de secretaría a la Administración Pública o al sector privado.

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: dedicación plena, disponibilidad fuera del horario habitual de trabajo.

3. Régimen retributivo

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 14/12

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 490/440 puntos

SEGUNDO. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deben presentarse en el formato oficial que el Consell Insular de Menorca pone al alcance de los candidatos.

Las solicitudes se presentarán únicamente telemáticamente, según el artículo 14.2e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, mediante DNI electrónico o un certificado digital válido. La solicitud queda registrada directamente.

El plazo de presentación de solicitudes es de **quince días hábiles** contados desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

A los efectos informativos, también se publicará en la web del Consell Insular de Menorca y en el tablón de anuncios.

En la solicitud se consignará con claridad el lugar o lugares a los que se quiere optar y, mediante un número, en su caso, el orden de preferencia entre ellos. Se adjuntará la documentación acreditativa de la titulación o titulaciones, el curriculum vitae y de los demás requisitos exigidos en el Catálogo de puestos de trabajo.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos alegados es el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el consejero ejecutivo de Servicios Generales, tras escuchar los consejeros de los respectivos departamentos, dictará resolución por la que se aprobará la lista de los aspirantes designados y la asignación específica de los aspirantes seleccionados en cada lugar de trabajo que ha sido convocado.

CUARTO. La incorporación al puesto de trabajo asignado debe ser inmediata, salvo razones debidamente justificadas.

Esta incorporación supone la pérdida del puesto de trabajo de procedencia.

QUINTO. Recursos

Contra las convocatorias y bases se puede interponer recurso de alzada ante la Comisión de Gobierno en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución es de tres meses. Si, una vez transcurrido este plazo, no se ha dictado una resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Ante la desestimación se puede interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir del día de su publicación ante la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares.

Maó, 29 de octubre de 2020

Por delegación de la Presidenta
El secretario del Consejo Ejecutivo
Octavi Pons Castejón
(Decreto 427/2019, de 11 de julio)
(BOIB nº. 97, de 16.7.2019)

