# Sección II. Autoridades y personal
## Subsección segunda. Oposiciones y concursos
## CONSEJO INSULAR DE MENORCA

**10742** ***Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca de fecha 26 de octubre de 2020, relativo a la convocatoria de una bolsa extraordinaria de trabajo de economista***

Día 20 de noviembre de 2017 el Pleno del Consell Insular de Menorca, en sesión de carácter ordinario, aprobó la modificación de las Bases generales que han de regir el procedimiento de selección de personal funcionario y personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca (BOIB núm. 146, de 11.30.2017), aprobadas por el Pleno del Consell Insular día 17 de julio de 2017 (BOIB núm. 99, de 08.12.2017).

Estas bases generales, en el punto 4, párrafo tercero, especifican que el Servicio de Gestión de Personas debe velar porque las bolsas de trabajo tengan siempre la gente suficiente en función de la rotación de cada bolsa, y que tiene que convocar nuevas bolsas para asegurar su eficacia.

Ante lo expuesto anteriormente, resulta necesario convocar una nueva bolsa extraordinaria de trabajo.

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

Aprobar las bases y la convocatoria de la bolsa extraordinaria de trabajo de economista.

**BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR PLAZAS DE ECONOMISTA AL CONSELL INSULAR DE MENORCA**

**PRIMERA. objeto**

El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para formar parte de la bolsa extraordinaria de trabajo de economista para nombramientos de funcionarios interinos, plazas encuadradas en la escala de administración especial, subescala técnica y subgrupo de clasificación profesional A1, y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo, subgrupo, escala y subescala del Consell Insular de Menorca.

Este proceso selectivo se regirá por las Bases generales que han de regir el procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, así como por el documento anexo que contiene el baremo de méritos, aprobados ambos por el Pleno del Consell Insular de Menorca en la sesión de carácter ordinario del 17 de julio de 2017 y publicados en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 99, de 12 de agosto de 2017. Las bases mencionadas fueron modificadas por el Pleno del Consell Insular de Menorca en la sesión de carácter ordinario de día 20 de noviembre de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de las Islas Baleares núm. 146, de 30 de noviembre de 2017.

Los puestos de trabajo a los que pueden ser destinadas las personas aspirantes son todos los de los servicios del Consell Insular de Menorca en función del grupo, el subgrupo, la escala y la subescala que corresponda.

**SEGUNDA. Requisitos y condiciones específicas**

Además de los requisitos y las condiciones generales expuestas en el punto sexto de las bases generales, excepto el apartado h), que se regirá por el Reglamento de uso de la lengua catalana en el CIM, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

**Economista**, los aspirantes deben estar en posesión de una titulación de Grado en Ciencias Económicas o titulación equiparable.

Tener el nivel B2 de conocimientos de catalán.

**TERCERA. Presentación de solicitudes y documentación**

Todas las solicitudes deben presentarse en el formato oficial que el Consell Insular de Menorca pone al alcance de los candidatos.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/190/1072087

**Plazos**

El plazo para hacer la solicitud es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de haberse publicado la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes cae en sábado o festivo, se prorroga hasta el día hábil siguiente.

**Datos consignados en la solicitud**

Para poder ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar a la solicitud que son ciertos los datos que indican y que cumplen todas las condiciones establecidas en las bases, bajo su responsabilidad y con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. La falta de dicha manifestación es causa de exclusión del aspirante.

A los efectos de admisión de los aspirantes, se tienen únicamente en cuenta los datos que éstas hagan constar en la solicitud.

Los datos correspondientes al domicilio, el teléfono y la dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como las únicas válidas a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos al Consell Insular de Menorca.

**Las solicitudes se pueden presentar a través de los siguientes medios:**

a) Telemáticamente:
Se puede hacer la solicitud de manera totalmente telemática mediante DNI electrónico, un certificado digital válido o mediante el PIN ciudadano, accediendo a la web oposicions.cime.es.
El PIN ciudadano puede solicitar accediendo a carpetaciutadana.org/cime. La obtención del PIN requiere que el interesado se presente al Consell Insular de Menorca para obtener el código de acceso.
b) Presencialmente o manual:
Se puede hacer la solicitud de forma presencial con el modelo de solicitud que se puede obtener en la web del Consell Insular de Menorca (www.cime.es) o al Servicio de Atención Ciudadana (SAC). La solicitud se cumplimentará y luego registrar el SAC de Ciutadella o de Maó, o bien mediante cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la instancia se presenta por correo, debe ser certificado, por lo que se presentará en la oficina de correos en sobre abierto. Tanto si se presenta en las oficinas de correos como cualquier otro registro de la Administración, hay que enviar por correo electrónico a la dirección gestio.persones@cime.es la solicitud con el sello de correos o el registro de entrada de otra administración, a fin de poder tener constancia dentro del plazo de presentación de instancias.

Nota: Las personas que en el momento de convocar estas nuevas bolsas estén trabajando en el CIM, pueden pedir su incorporación y el mantenimiento de su nota de oposición. Esta opción no se puede considerar en el caso de las personas que se incorporen a las bolsas al finalizar un contrato o un nombramiento fruto de la llamada urgente a través del SOIB.

**Documentación a adjuntar con la solicitud (en el sistema telemático y manual)**

a) La justificación de la liquidación de la tasa correspondiente.
Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 18 €, que se harán efectivos a través de la plataforma de pago, en el caso de solicitudes electrónicas. Para las solicitudes manuales, hay que hacer el ingreso en la c / c ES74 2038 3498 9164 0000 0712 (Bankia), del Consell Insular de Menorca, o al Servicio de Atención al Ciudadano de Mahón o de Ciutadella.
Quedan exentas del pago de la tasa las personas que se encuentran en situación de paro o son miembros de familias numerosas.
La acreditación de estas circunstancias se hará mediante un informe del SOIB o la oficina correspondiente de las comunidades autónomas, en el que conste la situación de parado, dentro del plazo de presentación de solicitudes, o mediante el título de familia numerosa.
Esta tasa no se requerirá a las personas que se incorporen de oficio desde una bolsa anterior y que sólo presenten documentación para la actualización de méritos.
b) Copia del documento que acredite que está en posesión del nivel exigido de conocimientos de catalán.
c) Copia de los documentos justificativos de los méritos. La experiencia laboral se acreditará con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales, o bien de los certificados oficiales de empresa o de servicios prestados a la Administración.
Nota: Los aspirantes que lo deseen podrán presentar los documentos justificativos de los méritos dentro de los 5 días hábiles siguientes de haberse publicado la lista de las personas que hayan superado las pruebas.
d) El documento de autobaremación de méritos (según el modelo que establezca la convocatoria correspondiente).

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/190/1072087

**Documentación que puede sustituir por el consentimiento que sea la Administración quien haga las comprobaciones**

En caso de que en la casilla de consentimiento marque NO, es necesario aportar la siguiente documentación:

a) Acreditación de la nacionalidad: fotocopia del DNI.
Si no tiene la nacionalidad española, copia del documento oficial que acredite su personalidad y que autorice a trabajar.
b) Copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria, o copia del resguardo de haber abonado los derechos de obtención del título. Si la titulación figura en una lengua distinta a la catalana o la castellana (lenguas oficiales de las Islas Baleares), se debe aportar el título traducido a alguna de estas dos lenguas por un intérprete jurado.

**CUARTA. proceso selectivo**

El proceso selectivo consistirá en la superación de pruebas teóricas o teórico-prácticas y en la valoración de méritos.

**Prueba:** Las pruebas consistirán en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, con la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas relacionadas con el temario que consta en el anexo I de estas bases y en el tiempo que determine el tribunal. Las pruebas pueden ser tanto de carácter teórico como teórico-práctico. Estas pruebas se puntuarán de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para continuar el proceso selectivo.

**Valoración de méritos:** Se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la prueba teórica o teórico-práctica, de acuerdo con los méritos que hayan aportado y según el baremo establecido en las bases generales.

Las acreditaciones referidas a los servicios prestados en el Consell Insular de Menorca se efectuarán mediante un documento expedido por el Servicio de Gestión de Personas y se aportarán de oficio al expediente, siempre, sin embargo, que previamente se hayan alegado en la solicitud.

No se valorarán los méritos de servicios prestados en lugares que hayan sido cubiertos mediante comisiones de servicios o asignación temporal de tareas, posteriores al 06/16/2013, que no hayan sido cubiertos mediante procedimiento legalmente establecido.

Los méritos y la prueba se ponderarán aplicando los siguientes porcentajes: un 45% para los méritos y el 55% restante para la prueba específica.

**QUINTA. Otros méritos alegados**

En relación con el apartado cuarto del anexo de las Bases generales, en el que se deja abierta la valoración de otros méritos alegados, se podrá valorar:

La experiencia profesional como autónomo o profesional liberal, con un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

- La experiencia profesional en el ejercicio de funciones coincidentes o análogas en su contenido profesional y nivel técnico se podrá valorar con 0,07 puntos por mes trabajado.
- La experiencia profesional en el ejercicio de funciones en un área de gestión de la misma especialidad con 0,03 puntos por mes trabajado.

La justificación de la experiencia laboral como autónomo o profesional liberal se acreditará mediante la presentación del modelo de alta en el IAE o en la Seguridad Social, en el epígrafe correspondiente, una declaración responsable de la relación de las empresas en las que se hayan prestado servicios con una breve descripción de los trabajos realizados y otros documentos acreditativos (facturas, impuestos ...).

**SEXTA. recursos**

Contra las convocatorias y las bases se puede interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, o bien, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y disposiciones concordantes, se puede interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día de su publicación, ante la jurisdicción contencioso administrativa.

Esta convocatoria de bolsa dejará sin efecto la bolsa anterior creada para la misma o las mismas plazas.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/190/1072087

**ANEXO**

**Temario general**

1. Estructura y principios generales de la Constitución española de 1978.

2. Organización y funcionamiento del Consell Insular de Menorca según su Reglamento orgánico.

3. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos del interesados: en particular, el acceso a los registros y archivos.

4. El acto administrativo: concepto, elementos y clasificación.

5. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad de género. Los planes estratégicos estatales y autonómicos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**Temario específico de economista**

Tema 1. La relación jurídica. El ciudadano o la ciudadana como titular de derechos ante la Administración. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. Capacidad jurídica y capacidad de obrar.

Tema 2. La Ley de procedimiento administrativo común. Concepto, ámbito de aplicación y principios generales. La Ley de régimen jurídico del sector público. Concepto, ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 3. Los procedimientos especiales. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria del Consell Insular de Menorca.

Tema 4. La jurisdicción contencioso administrativa. Concepto, naturaleza, extensión y límites. Órganos. La ejecución de sentencias.

Tema 5. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Los principios y los requisitos de la responsabilidad patrimonial. La efectividad de la responsabilidad patrimonial. La indemnización y el procedimiento de responsabilidad. La acción de repetición.

Tema 6. Los contratos administrativos. Elementos de los contratos administrativos. Sujeto, objeto y causa. La forma de los contratos administrativos. El procedimiento administrativo de contratación y sus fases. Procedimientos de adjudicación y formas de elección del contratista. Comunicación, formalización y publicación. Especialidades formales relativas a los distintos contratos. La doctrina de los actos separables. La invalidez de los contratos. Causas.

Tema 7. Los contratos administrativos. El contenido de los contratos administrativos. Las garantías del cumplimiento contractual. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista. La extinción de los contratos administrativos. Cumplimiento y rescisión. La ejecución en sentido impropio. La cesión del contrato y la subcontratación.

Tema 8. La función pública en el Consell Insular de Menorca. La responsabilidad de los funcionarios. Clases. La responsabilidad disciplinaria. Concepto, infracciones y sanciones disciplinarias. El procedimiento disciplinario. La extinción de la responsabilidad disciplinaria. La extinción de la relación funcionarial.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales. Concepto, justificación y características. La Ley de Prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Órganos competentes. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales a la Administración.

Tema 10. Conceptos básicos de estadística. Principales indicadores demográficos, económicos y de trabajo. Conceptos básicos de contabilidad pública.

Tema 11. Actividad financiera y hacienda pública. El derecho financiero. Concepto y contenido. Las fuentes del derecho financiero. La Constitución y los principios constitucionales del derecho financiero. La ley orgánica. La ley ordinaria. Los decretos ley, los decretos legislativos y los reglamentos. Otras fuentes del derecho financiero.

Tema 12. Los sujetos activos de la actividad financiera. El poder financiero. Concepto y límites. El poder financiero del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales. La Administración financiera española.

Tema 13. El objeto de la actividad financiera. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Los ingresos de derecho público. Los ingresos de derecho privado. El gasto público. Concepto y clases. La actividad financiera de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/190/1072087

Tema 14. El derecho tributario. Los principios constitucionales del tributo. La codificación tributaria. La Ley General Tributaria. Principios generales. El tributo. Concepto y clases. Las tasas. Concepto, elementos y clases. Las contribuciones especiales. Concepto, elementos y clases. Los impuestos. Concepto, elementos y clases. Los precios públicos.

Tema 15. El derecho presupuestario. Los principios constitucionales en materia presupuestaria. La Ley General Presupuestaria. Estructura y contenido. La Ley de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Los principios presupuestarios. Concepto, naturaleza jurídica y clases. El ciclo presupuestario. Elaboración, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 16. El derecho presupuestario. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. Concepto y régimen jurídico. Elaboración, estructura, ejecución y contenido. Las llamadas leyes de acompañamiento presupuestario en el ámbito autonómico. Los créditos presupuestarios. Estructura.

Tema 17. El derecho presupuestario. El presupuesto del Consell Insular de Menorca. Concepto y régimen jurídico. Elaboración, estructura, ejecución y contenido. Los créditos presupuestarios. Estructura.

Tema 18. El derecho presupuestario. El presupuesto del Consell Insular de Menorca. Ejecución del presupuesto de gastos. Procedimiento general y fases. Los ingresos al Consell Insular de Menorca. Estructura y clasificación. Modificaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Créditos ampliables, incorporación de crédito, generación de crédito y transferencias de crédito. Gastos plurianuales.

Tema 19. El derecho presupuestario. El presupuesto del Consell Insular de Menorca. Liquidación y cierre. El control interno y externo del presupuesto. La Intervención insular y la Sindicatura de Cuentas. La contabilidad pública. La Tesorería insular.

Tema 20. El derecho presupuestario. Los ilícitos en materia presupuestaria y gasto público. Las responsabilidades relacionadas con la administración de fondos públicos. El enjuiciamiento contable por el Tribunal de Cuentas. Los ilícitos en materia de subvenciones públicas. El fraude de subvenciones. El fraude de los fondos de la Unión Europea. Las infracciones administrativas en materia de subvenciones.

Maó 2 de noviembre 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)

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2020/190/1072087