

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **CONSEJO INSULAR DE MENORCA**

**7921**

*Acuerdo del Consejo Ejecutivo del Consell Insular de Menorca de fecha 31 de julio de 2023, relativo a la aprobación de la convocatoria de provisión de nueve puestos Secretario/a de Consejero/a de libre designación (exp. 0608-2023-000002)*

Mediante el Decreto de la Presidencia del Consell Insular de Menorca núm. 95/2023, de 11 de julio, se determina la estructura interna de los departamentos.

El presupuesto del CIM prevé nueve puestos de trabajo de secretario/a de presidente o consejero.

Para proveer estos puestos de trabajo, de acuerdo con lo que establece el Catálogo de puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca, el procedimiento es el de libre designación, que regula 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 de 3/20017, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, y por el Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de abastecimiento de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la administración de la CAIB.

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

El artículo 87 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB, de comisión de servicios forzosa, establece que antes de nombrar por este sistema: «La comisión de servicios con carácter forzoso es procedente cuando es urgente la provisión de un puesto de trabajo que ha quedado vacante tras una convocatoria de provisión y no existe personal funcionario interino en condiciones de desempeñarlo.»

Por lo que, dado que es urgente proveer estos puestos de trabajo, se da la oportunidad al personal interino de manifestar su disponibilidad.

Dada la propuesta de la consejera ejecutiva del Departamento de Economía y Servicios Generales y en ejercicio de las competencias atribuidas al artículo 33 de la Ley 4/2022, de 28 de junio, de consejos insulares,

El Consejo Ejecutivo, por unanimidad y en votación ordinaria, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar las bases y la convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo de secretario/a de las siguientes consejerías:

1. Secretario/a de Presidencia: 2 puestos
2. Secretario/a de la consejería de Bienestar Social: 1 puesto
3. Secretario/a de la consejería de Medio Ambiente, Reserva de Biosfera y Cooperación: 1 puesto
4. Secretario/a de la consejería de Ordenación Territorial y Turística: 1 puesto
5. Secretario/a de la consejería de Economía y Servicios Generales: 1 puesto
6. Secretario/a de la consejería de Cultura, Educación, Juventud y Deportes: 1 puesto
7. Secretario/a de la consejería de Movilidad: 1 puesto
8. Secretario/a de la consejería de Vivienda, Agenda Urbana, Innovación y Empleo: 1 puesto

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER PUESTOS DE TRABAJO DE LIBRE DESIGNACIÓN**

##### **Primero. Objeto**

El objeto de esta convocatoria es el abastecimiento mediante libre designación, por personal funcionario de carrera (\*) del Consell Insular de Menorca, de los siguientes puestos de trabajo:

1. Secretario/a de Presidencia: 2 puestos
2. Secretario/a de la consejería de Bienestar Social: 1 puesto
3. Secretario/a de la consejería de Medio Ambiente, Reserva de Biosfera y Cooperación: 1 puesto
4. Secretario/a de la consejería de Ordenación Territorial y Turística: 1 puesto
5. Secretario/a de la consejería de Economía y Servicios Generales: 1 puesto



6. Secretario/a de la consejería de Cultura, Educación, Juventud y Deportes: 1 puesto
7. Secretario/a de la consejería de Movilidad: 1 puesto
8. Secretario/a de la consejería de Vivienda, Agenda Urbana, Innovación y Empleo: 1 puesto

y con las siguientes características:

DENOMINACIÓN: secretario/a de Presidencia o consejería

### 1. Plazas de plantilla que pueden ocupar el puesto:

- CLASE DE PERSONAL: funcionario de carrera (\*)
- GRUPO: C1/C2
- TITULACIÓN: ESO o titulación equivalente
- Bachillerato, técnico o titulación equivalente
- ESCALA: administración general
- SUBESCALA: administrativa/auxiliar
- CLASE: administrativa/auxiliar

### 2. Requisitos para el abastecimiento 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 en la Administración pública o en el 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 deben presentarse únicamente telemáticamente, según el artículo 14.2 e 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** a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

A 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 desea optar y, mediante un número, en su caso, el orden de preferencia entre ellos. Se adjuntará la documentación que acredite la titulación o titulaciones, el curriculum vitae y la acreditación de los demás requisitos exigidos en el Catálogo de puestos de trabajo.

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

**Tercero.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la consejera ejecutiva de Servicios Generales, después de escuchar a los consejeros de los respectivos departamentos, dictará resolución por la que aprobará la lista de los aspirantes designados y la asignación específica de los aspirantes seleccionados en cada puesto trabajo que ha sido convocado.

**Cuarto.** La incorporación al puesto de trabajo asignado será inmediata, salvo razones debidamente justificadas.

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

Lo que le comunico para que tome conocimiento y tenga los efectos que correspondan, al tiempo que le hago saber que contra el acuerdo precedente, que no agota la vía administrativa, puede interponer, en el plazo de un mes a partir de al día siguiente de la fecha de recepción de esta notificación, recurso de alzada ante el Pleno del Consell Insular, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otro recurso que considere



procedente en derecho.

Dicho recurso se entenderá desestimado si no se le ha notificado la resolución cuando hayan transcurrido tres meses desde su interposición. Contra la desestimación del recurso de alzada por silencio administrativo podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma.

(\*) Se da la oportunidad al personal interino de manifestar su disponibilidad

Maó, 16 de agosto de 2023

Por delegación del presidente,  
**El secretario del Consejo Ejecutivo**  
Octavi Pons Castejón  
(Decreto 129/2023, de 27 de julio)  
(BOIB núm. 106 de 29-7-2023)

