



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

INSTITUTO MENORQUÍN DE ESTUDIOS

6311*Acuerdo del Consell Rector de l'Institut Menorquí d'Estudis del 29 de marzo de 2023, relativo a la aprobación de las bases de técnico de gestión administrativa (Exp. 2022-I0055-000001)*

Institut Menorquí d'Estudis. Acuerdo del Consell Rector de l'Institut Menorquí d'Estudis del 29 de marzo de 2023, relativo a la aprobación de las bases de técnico de gestión administrativa (Exp. 2022-I0055-000001)

El 20 de noviembre de 2017 el Pleno del Consell Insular de Menorca, en sesión ordinaria, aprobó la modificación de las Bases generales que tienen que regir el procedimiento de selección de personal funcionario y personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca (BOIB n.º 146, de 30/11/2017), aprobadas por el Pleno del Consell Insular en fecha 17 de julio de 2017 (BOIB n.º 99, de 12/08/2017).

Las mencionadas bases generales, en el punto 4, párrafo tercero, especifican que el Servicio de Gestión de Personas velará porque las bolsas de trabajo tengan siempre la gente suficiente en función de la rotación de cada bolsa, y convocará nuevas bolsas para asegurar la eficacia.

El 12 de agosto de 2022 la coordinadora científica de la IME emitió un informe en el cual explica la necesidad urgente e inaplazable de la creación de una bolsa de técnicos de gestión, para cubrir la futura demanda de profesionales en esta materia.

El 19 de diciembre de 2022 la responsable del departamento de gestión de personas en funciones del Consell Insular de Menorca emitió un informe favorable para la cobertura mediante nombramiento de funcionario interino hasta que la plaza se cubra en propiedad, siempre teniendo presente que transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

El interventor emitió informe de fiscalización favorable a esta contratación con fecha de 28 de diciembre de 2022.

Estas bases se ajustan a aquello que establecen el artículo 103 de la Constitución española y la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, que en el artículo 190 establece el régimen jurídico del personal al servicio de las entidades locales. Así, el personal funcionario de las entidades locales se rige por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; la legislación básica de régimen local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; por las disposiciones de la misma Ley 20/2006; por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; por la normativa que dicten las entidades locales y por los acuerdos y pactos aprobados por las entidades locales. La normativa de desarrollo del LFPCAIB dictada por el Gobierno de las Islas Baleares será de aplicación supletoria.

Por lo expuesto anteriormente se hace necesaria la convocatoria de una bolsa extraordinaria de trabajo de técnico de gestión.

Vistos estos antecedentes;

El Consell Rector, por unanimidad de los ocho miembros que lo componen, aprueba los acuerdos que se transcriben a continuación:

Aprobar las bases específicas y la convocatoria de la bolsa extraordinaria de trabajo de técnico de gestión, según el documento anexo.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO Y DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL INSTITUT MENORQUÍN D'ESTUDIS

Primera. Objeto

El objeto de estas bases es regular el proceso selectivo para formar parte de la bolsa extraordinaria de trabajo de un técnico/a de gestión para nombramientos de funcionarios interinos plazas encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional A2, escala de administración general, subescala de gestión y para contrataciones laborales eventuales, equiparadas al mismo grupo, subgrupo, escala y subescala del Institut Menorquí d'Estudis.



Este proceso selectivo se rige por las bases generales que regulan 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 de día 17 de julio de 2017 y publicados en el Boletín Oficial de las Islas Baleares n.º 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 cuales pueden ser destinadas las personas aspirantes son todos los de los servicios del Institut Menorquí d'Estudis 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 mencionadas, los aspirantes tienen que cumplir los requisitos siguientes, según la nota complementaria de la responsable del Servicio de Gestión de Personas en funciones.

- Los aspirantes tienen que estar en posesión de la titulación de graduado o titulación equivalente
- Tener el nivel C1 de conocimientos de catalán

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación

Todas las solicitudes se tienen que presentar en el formato oficial que el Institut Menorquí d'Estudis pone al alcance de los candidatos.

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 admitidas a las pruebas selectivas las personas aspirantes tienen que manifestar en 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 carencia de la mencionada manifestación es causa de exclusión de la persona aspirante.

A los efectos de admisión de las personas aspirantes, se tienen únicamente en cuenta los datos que estas hagan constar a 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 y es responsabilidad de las personas aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos al Institut Menorquí d'Estudis.

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

Las solicitudes se pueden presentar en el registro de entrada del IME, 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 éste ha de ser certificado, por lo cual se debe presentar en la oficina de Correos en sobre abierto. Tanto si se presenta en las oficinas de Correos como cualquier otro registro de la Administración, se tiene que enviar por correo electrónico a la dirección adm.ime@cime.es la solicitud con el sello de correos o el registro de entrada de otra administración, para poder tener constancia dentro del plazo de presentación de instancias.

Esta convocatoria de bolsa dejará sin efecto las bolsas anteriores creadas para la misma plaza.

Documentación que presentar:

a) Acreditación de la nacionalidad: fotocopia del DNI.

Si no tiene la nacionalidad española, copia del documento oficial que acredite la personalidad y que lo 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 diferente a la catalana o la castellana (lenguas oficiales de las Islas Baleares), se tiene que aportar el título traducido a alguna de estas dos lenguas por un intérprete jurado.

Estos dos documentos se pueden sustituir por el consentimiento de que sea la Administración quien haga las comprobaciones. En el impreso de solicitud se encuentran las casillas para manifestarlo. Las personas que den este consentimiento no hace falta que presenten estos dos documentos.





Sí que hay que presentar:

c) Modelo normalizado de solicitud de acuerdo con el anexo II

d) La justificación de la liquidación de la tasa correspondiente.

Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 15 €, que se tienen que hacer efectivos mediante ingreso o transferencia bancaria al número de cuenta del Institut Menorquí d'Estudis: ES86 2100 0055 5702 0059 6664 (La Caixa). En el justificante de pago se tiene que indicar claramente el nombre y apellidos de la persona así como el nombre de la bolsa de trabajo a la cual se presenta. Para las solicitudes manuales, se pueden dirigir a las oficinas del IME (con efectivo o tarjeta), en la calle Camí des Castell, 28, de Maó, en horario de 9.00 h a 13.00 h.

Quedan exentas del pago de la tasa las personas que se encuentran en situación de paro y familias numerosas.

La acreditación de estas circunstancias se tiene que hacer mediante un informe del SOIB u oficina correspondiente de las comunidades autónomas en que conste la situación de parado dentro del plazo de presentación de solicitudes, o mediante el título de familia numerosa.

e) Copia del certificado oficial de conocimientos de catalán de conformidad con el acuerdo del Consell Ejecutivo del 5 de septiembre de 2022, relativo a la corrección de los requisitos de catalán en el catálogo de puestos de trabajo del Consell Insular de Menorca. BOIB n.º 122 de 17 de septiembre de 2022.

Los estudios de lengua catalana de la ESO y del Bachillerato se pueden homologar con los certificados oficiales de conocimientos de lengua catalana A2, B1, B2 y C1 de la Dirección General de Política Lingüística.

Se aceptará la homologación del certificado de catalán siempre que la solicitud de éste se haya realizado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Los certificados obtenidos en Cataluña y en la Comunidad Valenciana y los estudios de ESO o Bachillerato realizados en estas comunidades no son directamente válidos para estas convocatorias, si no es mediante la homologación por parte de la Dirección General de Política Lingüística.

Esta información se puede encontrar en:

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

f) Copia de los documentos justificativos de los méritos. La experiencia laboral se tiene que acreditar con la aportación de la vida laboral acompañada de los contratos laborales, o bien de los certificados oficiales de empresa o de servicios prestados en la Administración. Sin perjuicio del anterior, se debe tener en cuenta lo que prevé la base quinta en relación con la valoración de la experiencia profesional como autónomo o profesional liberal.

Nota: Los aspirantes que quieran 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.

g) El documento de auto baremo de méritos (según el modelo que establezca al anexo III.

Cuarta. Proceso selectivo

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

Pruebas: 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.

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 adquiridos hasta la fecha de finalización de las solicitudes de participación en el proceso, de los aspirantes que hayan superado la prueba teórica o teórico-práctica, de acuerdo con los méritos que hayan aportado y según el baremo que establecen las bases generales.

Las acreditaciones referidas a los servicios prestados en el Consell Insular de Menorca se aportarán de oficio al expediente siempre que previamente se hayan pedido 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 16/06/2013, que no hayan sido cubiertos mediante procedimiento legalmente establecido.

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

Quinta. Otros méritos alegados

No se establecen otros méritos a valorar

Sexta. Recursos

Contra la convocatoria y las bases se puede interponer recurso de reposición ante el Consell Rector en el plazo de un mes contador a partir del día siguiente a haberse publicado, sin perjuicio que se pueda utilizar cualquier otro recurso que se considere procedente en derecho.

El mencionado recurso se entenderá desestimado si no se ha notificado la resolución cuando hayan transcurrido tres meses desde que se interpuso. Contra la desestimación del recurso de alzada por silencio administrativo se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma.

Alternativamente, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma siempre que no se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, dado que en este caso se tendrá que esperar que se dicte resolución.

ANEXO I

Temario general

Tema 1. Organización territorial del Estado: la Administración local.

Tema 2. Organización institucional de las Islas Baleares.

Tema 3. El Consell Insular de Menorca. Régimen jurídico. Organización y funcionamiento. Competencias.

Tema 4. Estructura y funcionamiento del IME y del OBSAM.

Temario específico

Tema 5. Administración pública: concepto y principios. Derechos y deberes de los ciudadanos en el procedimiento administrativo.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos. El silencio administrativo. Procedimientos. Recursos administrativos.

Tema 7. El acceso electrónico del ciudadano a la Administración y las herramientas de tramitación electrónica del Consejo Insular de Menorca y de la IME. Identificación y firma electrónica. Espacio digital del ciudadano. Sienta electrónica. Interoperabilidad. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Personas obligadas.

Tema 8. La organización de los documentos administrativos. Expedientes electrónicos.

Tema 9. Contabilidad de la Administración local. Operaciones de ingresos y gastos. Operaciones de tesorería.

Tema 10. Gestión de subvenciones. Principios generales y clasificación. Sujetos del procedimiento subvencionador, tramitación y concesión. Formas de justificación, seguimiento, verificación y control. Procedimiento presupuestario.

Tema 11. Gestión presupuestaria de las entidades locales. Conceptos de la gestión del presupuesto y estructura. El ciclo presupuestario, aprobación y ejecución del presupuesto. Remanentes de crédito e incorporación de crédito. Gastos de carácter plurianual. Proyectos de gasto. Liquidación y transparencia del presupuesto.

Tema 12. Protección de datos de carácter personal. Normativa de protección de datos.

Tema 13. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos. Procedimiento y expedientes de selección de personal laboral y funcionario interino. Normas aplicables.

Tema 14. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Tipo de contratos del sector público. Órganos competentes en materia de contratación.

Tema 15. Preparación de los contratos menores: condiciones, procedimiento y expedientes de contratación. Expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y pliegos de prescripciones técnicas. Procedimiento de contratación.

Tema 16. Gestión de la actividad colaborativa. Convenios, protocolos y acuerdos. Encargos de gestión y encargos.

Tema 17. Patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Corderos



patrimoniales. El inventario.

Tema 18. La transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno a la actividad pública. El portal de la transparencia.

Tema 19. Funcionamiento de los órganos colegiados de las administraciones públicas. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 20. Planificación y mejora. Principios básicos de la calidad y de mejora continua.

Firmado en el lugar y fecha que consta en la firma electrónica de este documento (*19 de junio de 2023*)

El presidente

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

