

## Acord del Consell Executiu del Consell Insular de Menorca de data 18 de març de 2019, relatiu a la convocatòria d'una borsa extraordinària de treball per les places d'ECONOMISTA I TAE (ASSESSOR JURÍDIC) (Exp.: 0607-2019-000014)

Atès que dia 20 de novembre de 2017 el Ple del Consell Insular de Menorca, en sessió de caràcter ordinari, va aprovar la modificació de les Bases generals que han de regir el procediment de selecció de personal funcionari i personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca (BOIB núm. 146, de 30/11/2017), aprovades pel Ple del Consell Insular dia 17 de juliol de 2017 (BOIB núm. 99, de 12/08/2017);

Atès que les esmentades bases generals, en el paràgraf tercer del punt 4, especifiquen que el Servei de Gestió de Persones ha de vetlar perquè les borses de feina tinguin sempre la gent suficient en funció de la rotació de cada borsa, i convocar noves borses per assegurar-ne l'eficàcia;

Atès que resulta necessària la convocatòria de noves borses extraordinàries de treball;

Atesa la proposta del consellera executiva del Departament de Serveis Generals, Participació Ciutadana i Habitatge, el Consell Executiu del Consell Insular de Menorca, adopta l'acord següent:

Aprovar les bases i la convocatòria de les borses extraordinàries de treball següents:

- Economista
- TAE (assessor jurídic)

### **BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ I DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER COBRIR PLACES D'ECONOMISTA I TAE (ASSESSOR JURÍDIC) AL CONSELL INSULAR DE MENORCA**

#### **PRIMERA. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per formar part de la borsa extraordinària de treball d'economista i TAE (assessor jurídic) per a nomenaments de funcionaris interins, places enquadrades en el subgrup de classificació professional A1, i per a contractacions laborals eventuais, equiparades al mateix grup, subgrup, escala i subescala del Consell Insular de Menorca.

Aquest procés selectiu es regeix per les Bases generals que han de regir el procediment de selecció del personal funcionari interí i del personal laboral temporal del Consell Insular de Menorca, així com pel document annex que conté el barem de mèrits, aprovats ambdós pel Ple del Consell Insular de Menorca en la sessió de caràcter ordinari de dia 17 de juliol de 2017 i publicats en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 99, de 12 d'agost de 2017. Les bases esmentades van ser modificades pel Ple del Consell Insular de Menorca en la sessió de caràcter ordinari de dia 20 de novembre de 2017 i publicades en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm.146, de 30 de novembre de 2017.



Els llocs de treball als quals poden ser destinades les persones aspirants són tots els dels serveis del Consell Insular de Menorca en funció del grup, el subgrup, l'escala i la subescala que correspongui.

## **SEGONA. Requisits i condicions específiques**

A més dels requisits i les condicions generals exposades en el punt sisè de les bases generals esmentades, els aspirants han de complir els requisits següents, establerts en el Catàleg de llocs de treball.

**Economista**, els aspirants han d'estar en possessió d'una titulació de Grau en Ciències Econòmiques o titulació equiparable.

Tenir el nivell B2 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

**TAE (assessor jurídic)**, els aspirants han d'estar en possessió d'una titulació de Grau en Dret o titulació equiparable.

Tenir el nivell C1 de coneixements de català o superar una prova prèvia del nivell exigít.

## **TERCERA. Presentació de sol·licituds i documentació**

Totes les sol·licituds s'han de presentar en el format oficial que el Consell Insular de Menorca posa a l'abast dels candidats.

### **Terminis**

El termini per fer la sol·licitud és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria al BOIB. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu, es prorroga fins al dia hàbil següent.

### **Dades consignades a la sol·licitud**

Per poder ser admesos a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes en les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de l'esmentada manifestació és causa d'exclusió de la persona aspirant.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tenen únicament en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, el telèfon i l'adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a l'efecte de notificacions i és responsabilitat de les persones aspirants comunicar la modificació puntual d'aquestes dades al Consell Insular de Menorca.

### **Les sol·licituds es poden presentar a través dels mitjans següents:**

#### **a) Telemàticament:**

Es pot fer la sol·licitud de manera totalment telemàtica mitjançant DNI electrònic, un



certificat digital vàlid o mitjançant el PIN ciutadà, accedint al web [oposicions.cime.es](http://oposicions.cime.es).

El PIN ciutadà es pot sol·licitar accedint a [carpetaciudadana.org/cime](http://carpetaciudadana.org/cime). L'obtenció del PIN requereix que la persona interessada es presenti al Consell Insular de Menorca per obtenir-ne el codi d'accés.

**b) Presencialment o manual:**

Es pot fer la sol·licitud de forma presencial amb el model de sol·licitud que es pot obtenir al web del Consell Insular de Menorca ([www.cime.es](http://www.cime.es)) o al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC). La sol·licitud s'ha d'emplenar i després registrar al SAC de Ciutadella o de Maó, o bé mitjançant qualsevol de les altres formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu, cal que sigui certificat, per la qual cosa s'ha de presentar a l'oficina de correus en sobre obert. Tant si es presenta a les oficines de correus com a qualsevol altre registre de l'Administració, cal enviar per correu electrònic a l'adreça [gestio.persones@cime.es](mailto:gestio.persones@cime.es) la sol·licitud amb el segell de correus o el registre d'entrada d'una altra administració, per tal de poder-ne tenir constància dins el termini de presentació d'instàncies.

Les persones que en el moment de convocar aquestes noves borses estiguin treballant al CIM, poden demanar la seva incorporació i el manteniment de la seva nota d'oposició. Aquesta opció no es pot considerar en el cas de les persones que s'incorporin a les borses en finalitzar un contracte o un nomenament fruit de la crida urgent a través del SOIB.

**Documentació que cal adjuntar amb la sol·licitud (al sistema telemàtic i manual)**

**a) La justificació de la liquidació de la taxa corresponent.**

Els drets d'examen per a aquesta convocatòria es fixen en 18 €, que s'han de fer efectius a través de la plataforma de pagament, en el cas de sol·licituds electròniques. Per a les sol·licituds manuals, cal fer l'ingrés al c/c ES74 2038 3498 9164 0000 0712 (Bankia), del Consell Insular de Menorca, o al Servei d'Atenció al Ciutadà de Maó o de Ciutadella.

Queden exemptes del pagament de la taxa les persones que es troben en situació d'atur o són membres de famílies nombroses.

L'acreditació d'aquestes circumstàncies s'ha de fer mitjançant un informe del SOIB o l'oficina corresponent de les comunitats autònomes, en què consti la situació d'aturat, dins el termini de presentació de sol·licituds, o mitjançant el títol de família nombrosa.

Aquesta taxa no es requerirà a les persones que s'incorporin d'ofici des d'una borsa anterior i que només presentin documentació per a l'actualització de mèrits.

**b) Còpia del document que acrediti que està en possessió del nivell exigít de coneixements de català.**



c) Còpia dels documents justificatius dels mèrits. L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb l'aportació de la vida laboral acompanyada dels contractes laborals, o bé dels certificats oficials d'empresa o de serveis prestats a l'Administració.

Els aspirants que ho vulguin podran presentar els documents justificatius dels mèrits dins els 5 dies hàbils següents d'haver-se publicat la llista de les persones que hagin superat les proves.

d) El document d'autobaremació de mèrits (segons el model que estableixi la convocatòria corresponent).

### **Documentació que podeu substituir pel consentiment que sigui l'Administració qui faci les comprovacions**

En el cas que en la casella de consentiment marqueu **NO**, cal que aporteu la documentació següent:

a) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del DNI.

Si no teniu la nacionalitat espanyola, còpia del document oficial que n'acrediti la personalitat i que autoritzi a treballar.

b) Còpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria, o còpia del resguard d'haver abonat els drets d'obtenció del títol. Si la titulació figura en una llengua diferent de la catalana o la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), s'ha d'aportar el títol traduít a alguna d'aquestes dues llengües per un intèrpret jurat.

### **QUARTA. Procés selectiu**

El procés selectiu consistirà en la superació de proves teòriques o teoricopràctiques i en la valoració de mèrits.

**Prova:** Les proves consistiran en la comprovació dels coneixements i la capacitat analítica dels aspirants, amb la realització d'exercicis que demostrin la possessió d'habilitats i destreses relacionades amb el temari que consta en l'annex I d'aquestes bases i en el temps que determini el tribunal. Les proves poden ser tant de caràcter teòric com teoricopràctic. Aquestes proves es puntuaran de 0 a 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per continuar el procés selectiu.

**Valoració de mèrits:** Es valoraran els mèrits dels aspirants que hagin superat la prova teòrica o teoricopràctica, d'acord amb els mèrits que hagin aportat i segons el barem que estableixen les bases generals.

Les acreditacions referides als serveis prestats en el Consell Insular de Menorca s'han d'efectuar mitjançant un document expedít pel Servei de Gestió de Persones i s'han d'aportar d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

No es valoraran els mèrits de serveis prestats en llocs que hagin estat coberts mitjançant comissions de serveis o assignació temporal de tasques, posteriors al



16/06/2013, que no hagin estat coberts mitjançant procediment legalment establert.

Els mèrits i la prova es ponderaran aplicant els percentatges següents: un 45 % per als mèrits i el 55 % restant per a la prova específica.

### **CINQUENA. Altres mèrits al·legats**

En relació amb l'apartat quart de l'annex de les Bases generals, en el qual es deixa oberta la valoració d'altres mèrits al·legats, es podrà valorar:

L'experiència professional com a autònom o professional liberal, amb un màxim de 10 punts, de la manera següent:

- L'experiència professional en l'exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic es podrà valorar amb 0,07 punts per mes treballat.
- L'experiència professional en l'exercici de funcions en una àrea de gestió de la mateixa especialitat amb 0,03 punts per mes treballat.

La justificació de l'experiència laboral com a autònom o professional liberal s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del model d'alta a l'IAE o a la Seguretat Social, en l'epígraf corresponent, una declaració responsable de la relació de les empreses en les quals s'hagin prestat serveis amb una breu descripció dels treballs realitzats i altres documents acreditatius (factures, impostos...).

### **SISENA. Recursos**

Contra les convocatòries i les bases es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà d'haver-se publicat, o bé, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a partir del dia que es publiqui, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Aquesta convocatòria de borses deixarà sense efecte les borses anteriors creades per a la mateixa o les mateixes places.

### **ANNEX**

#### **Temari general**

1. Estructura i principis generals de la Constitució espanyola de 1978.
2. Organització i funcionament del Consell Insular de Menorca segons el seu Reglament orgànic.
3. Els interessats en el procediment administratiu. Drets del interessats: en particular, l'accés als registres i als arxius.
4. L'acte administratiu: concepte, elements i classificació.
5. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat de gènere. Els plans estratègics estatals i autonòmics per a la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

#### **Temari específic d'economista**





Tema 1. La relació jurídica. El ciutadà o la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 2. La Llei de procediment administratiu comú. Concepte, àmbit d'aplicació i principis generals. La Llei de règim jurídic del sector públic. Concepte, àmbit d'aplicació i principis generals.

Tema 3. Els procediments especials. El procediment per a l'elaboració de disposicions de caràcter general. Iniciativa legislativa i potestat reglamentària del Consell Insular de Menorca.

Tema 4. La jurisdicció contenciosa administrativa. Concepte, naturalesa, extensió i límits. Òrgans. L'execució de sentències.

Tema 5. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Els principis i els requisits de la responsabilitat patrimonial. L'efectivitat de la responsabilitat patrimonial. La indemnització i el procediment de responsabilitat. L'acció de repetició.

Tema 6. Els contractes administratius. Elements dels contractes administratius. Subjecte, objecte i causa. La forma dels contractes administratius. El procediment administratiu de contractació i les seves fases. Procediments d'adjudicació i formes d'elecció del contractista. Comunicació, formalització i publicació. Especialitats formals relatives als diferents contractes. La doctrina dels actes separables. La invalidesa dels contractes. Causes.

Tema 7. Els contractes administratius. El contingut dels contractes administratius. Les garanties del compliment contractual. Les prerrogatives de l'Administració i les garanties del contractista. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i rescissió. L'execució en sentit impropí. La cessió del contracte i la subcontractació.

Tema 8. La funció pública al Consell Insular de Menorca. La responsabilitat dels funcionaris. Classes. La responsabilitat disciplinària. Concepte, infraccions i sancions disciplinàries. El procediment disciplinari. L'extinció de la responsabilitat disciplinària. L'extinció de la relació funcional.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals. Concepte, justificació i característiques. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte i àmbit d'aplicació. Òrgans competents. Drets i obligacions. Responsabilitats i sancions. La prevenció de riscos laborals a l'Administració.

Tema 10. Conceptes bàsics d'estadística. Principals indicadors demogràfics, econòmics i de treball. Conceptes bàsiques de comptabilitat pública.

Tema 11. Activitat financera i hisenda pública. El dret financer. Concepte i contingut. Les fonts del dret financer. La Constitució i els principis constitucionals del dret financer. La llei orgànica. La llei ordinària. Els decrets llei, els decrets legislatius i els reglaments. Altres fonts del dret financer.

Tema 12. Els subjectes actius de l'activitat financera. El poder financer. Concepte i límits. El poder financer de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals. L'Administració financera espanyola.

Tema 13. L'objecte de l'activitat financera. Els ingressos públics. Concepte i classes. Els ingressos de dret públic. Els ingressos de dret privat. La despesa pública. Concepte i classes. L'activitat financera de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Tema 14. El dret tributari. Els principis constitucionals del tribut. La codificació tributària. La llei general tributària. Principis generals. El tribut. Concepte i classes. Les taxes. Concepte, elements i classes. Les contribucions especials. Concepte, elements i classes. Els impostos. Concepte, elements i classes. Els preus públics.

Tema 15. El dret pressupostari. Els principis constitucionals en matèria pressupostària.



La Llei general pressupostària. Estructura i contingut. La Llei d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Els principis pressupostaris. Concepte, naturalesa jurídica i classes. El cicle pressupostari. Elaboració, aprovació, execució i liquidació.

Tema 16. El dret pressupostari. El pressupost de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Concepte i règim jurídic. Elaboració, estructura, execució i contingut. Les anomenades lleis d'acompanyament pressupostari en l'àmbit autonòmic. Els crèdits pressupostaris. Estructura.

Tema 17. El dret pressupostari. El pressupost del Consell Insular de Menorca. Concepte i règim jurídic. Elaboració, estructura, execució i contingut. Els crèdits pressupostaris. Estructura.

Tema 18. El dret pressupostari. El pressupost del Consell Insular de Menorca. Execució del pressupost de despeses. Procediment general i fases. Els ingressos al Consell Insular de Menorca. Estructura i classificació. Modificacions de crèdit. Crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit. Crèdits ampliables, incorporació de crèdit, generació de crèdit i transferències de crèdit. Despeses pluriennals.

Tema 19. El dret pressupostari. El pressupost del Consell Insular de Menorca. Liquidació i tancament. El control intern i extern del pressupost. La Intervenció insular i la Sindicatura de Comptes. La comptabilitat pública. La Tresoreria insular.

Tema 20. El dret pressupostari. Els il·lícits en matèria pressupostària i despesa pública. Les responsabilitats relacionades amb l'administració de fons públics. L'enjudiciament comptable pel Tribunal de Comptes. Els il·lícits en matèria de subvencions públiques. El frau de subvencions. El frau dels fons de la Unió Europea. Les infraccions administratives en matèria de subvencions.

### Temari específic TAE (assessor jurídic)

Tema 1. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria de règim local. Legislació sectorial estatal i autonòmica (Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, mitjançant el qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears). La Llei 8/1993, d'1 de desembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria de règim local.

Tema 2. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'urbanisme i habitabilitat. La Llei 9/1990, de 27 de juny, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'urbanisme i habitabilitat. Les competències dels consells insulars segons la Llei 12/2017, de 29 de desembre, d'urbanisme de les Illes Balears.

Tema 3. Les competències del Consell Insular de Menorca en matèria d'informació, ordenació i promoció turística. Les competències dels consells insulars segons la Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. La Llei 9/1993, d'1 de desembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'informació turística. La Llei 3/1996, de 29 de novembre, d'atribució de competències als consells insulars de Menorca i d'Eivissa i Formentera en matèria d'ordenació turística. El Decret 7/2018, de 23 de març, de traspàs als consells insulars de Mallorca, Menorca i Formentera de les funcions i els serveis inherents a les competències pròpies d'aquests consells insulars que actualment exerceix l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria de promoció turística. El Decret 12/2015, de 20 de març, sobre el traspàs al Consell Insular de Menorca de les funcions i els serveis inherents a les competències pròpies d'aquesta institució insular que actualment



exerceix l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria de promoció turística corresponents al Centre de Formació del Llatzeret de Maó.

Tema 4. Fonts del dret administratiu. La Constitució. Els estatuts d'autonomia. La llei: classes. Lleis orgàniques i ordinàries. Lleis de les comunitats autònomes. Decrets legislatius. Decrets llei. Lleis bàsiques. Lleis marc. Lleis de transferència i delegació. Lleis d'harmonització.

Tema 5. El reglament. Concepte. Fonament de la potestat reglamentària. Òrgans amb potestat reglamentària. Requisits de validesa dels reglaments: aspectes formals i substantius. La impugnació dels reglaments en la doctrina i en el dret positiu.

Tema 6. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seves manifestacions. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Control de la discrecionalitat; en especial, la desviació de poder. Els conceptes jurídics indeterminats.

Tema 7. L'organització administrativa. Concepte, principis i sistemes d'organització. L'organització administrativa i el dret. La potestat organitzadora. Els òrgans administratius. Concepte i elements. Naturalesa jurídica de la relació entre el titular de l'òrgan i l'Administració. Classes d'òrgans administratius. Règim jurídic. La creació d'òrgans administratius i els òrgans col·legiats.

Tema 8. L'administrat: capacitat jurídica i d'obrar. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències. Situacions jurídiques passives. Les prestacions de l'administrat. La col·laboració de l'administrat amb les administracions públiques.

Tema 9. El procediment administratiu. Regulació legal i àmbit d'aplicació. Principis generals en matèria de procediment. Abstenció i recusació. Les persones interessades en el procediment administratiu comú. Drets dels ciutadans: en particular, l'ús de mitjans electrònics i l'accés als registres i arxius.

Tema 10. El procediment administratiu. Mitjans de prova. Els informes en el procediment administratiu. Termes i terminis. Acabament: la resolució. Acabament convencional. Altres formes d'acabament: renúncia, desistiment i caducitat. Procediments especials.

Tema 11. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. La *reformatio in peius*.

Tema 12. Les administracions públiques i la societat de la informació. La gestió del coneixement a les organitzacions. L'Administració electrònica: pilars i principis. Els serveis públics electrònics i el dret de la ciutadania a accedir-hi. Els serveis de col·laboració interadministrativa. La interoperabilitat.

Tema 13. Els actes administratius en particular. La llicència, l'autorització o el permís. Denegació, caducitat i revocació d'aquests actes. El règim d'autoritzacions per a l'accés a les activitats de serveis i el seu exercici. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

Tema 14. Els convenis. Concepte i classificació. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Tràmits. Extinció. Efectes. Remissió dels convenis al Tribunal de Comptes. La seva exclusió del marc de la Llei de contractes del sector públic.

Tema 15. Les sancions administratives: concepte i classes. Els principis de la potestat sancionadora i del procediment administratiu sancionador. Els procediments en matèria sancionadora. Les mesures sancionadores administratives.

Tema 16. Contractació administrativa. Legislació de contractes de les administracions públiques: l'àmbit d'aplicació. Àmbit subjectiu d'aplicació: administració pública, poders adjudicadors i sector públic.

Tema 17. Contractació administrativa. Tipus de contractes, amb referència als contractes i negocis exclosos. Contractes subjectes i no subjectes a regulació





harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Règim jurídic i jurisdicció competent. Òrgans competents per subscriure'n, amb referència especial als òrgans de l'Administració insular. Junes consultives de contractació.

Tema 18. La funció pública al Consell Insular de Menorca. La responsabilitat dels funcionaris. Classes. La responsabilitat disciplinària. Concepte, infraccions i sancions disciplinàries. El procediment disciplinari. L'extinció de la responsabilitat disciplinària. L'extinció de la relació funcional.

Tema 19. La funció pública al Consell Insular de Menorca. Les situacions administratives dels funcionaris de carrera. Servei actiu, serveis especials, servei a altres administracions públiques, excedència i les seves classes, suspensió de funcions, expectativa de destinació i jubilació parcial.

Tema 20. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

## EL SECRETARI DEL CONSELL EXECUTIU

Octavi Pons Castejón

Signat a Maó en la data de la signatura electrònica  
que figura en aquest document

Identif. doc. elect.: ES-07CIM-2019-5FB92135-9885-4040-AC88-7D99A7F54517 04/04/2019 10:43:58 Pag.:9/9  
Consell Insular de Menorca-07999- Org.:L03070009 Validar: <https://www.carpetaciudadana.org/cime/validardoc.aspx>

