



EDICTE

Acord del Consell Executiu en sessió de caràcter ordinari de 24 d'octubre de 2022, relatiu a l'aprovació de la convocatòria i les bases per a la selecció del/la director/a de l'Agència Menorca Talaiòtica, modificat en el Consell Executiu de 31 d'octubre de 2022 (exp. 0606-2022-000016)

L'Acord del Ple del Consell Insular de Menorca en sessió de caràcter ordinari de 20 de desembre de 2021, aprovà de forma definitiva la creació de l'Agència Menorca Talaiòtica i dels seus Estatuts (publicat al BOIB núm. 14 de gener de 2022).

L'Agència Menorca talaiòtica constitueix l'organisme a través del qual es canalitzen i es coordinen totes les actuacions i mesures que afecten la gestió del Bé i la conservació del seu valor universal excepcional, especialment les incloses en el Pla de Gestió de Menorca Talaiòtica, sempre sens perjudici de les competències que corresponguin a la resta d'òrgans del Consell Insular d'acord amb la Llei 12/1998, de patrimoni històric de les Illes Balears i amb la resta de normativa concordant en matèria de patrimoni històric.

En data 5 d'agost de 2022, la directora insular de Cultura i Patrimoni, emet informe sol·licitant personal mínim imprescindible per assegurar el correcte desenvolupament de les competències i objectius de l'Agència.

En data 11 d'agost de 2022, la cap en funcions del Servei de Gestió de Persones emet informe favorable per la contractació d'un director al programa 33601 Agència Menorca Talaiòtica. I comenta que respecte a la selecció, per tal de complir amb els principis establerts en l'article 55 del RDLegislatiu 5/2015 en relació als principis rectors de l'accés a la Funció Pública, es realitzarà la convocatòria pertinent.

Atesa la proposta de la consellera executiva del Departament de Serveis Generals, en exercici de les competències atribuïdes a l'article 33 de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars,

El Consell Executiu, per unanimitat dels set membres presents i en votació ordinària, adopta l'acord següent:

Aprovar la convocatòria i les bases per a la selecció del/la Director/a de l'Agència Menorca Talaiòtica, les quals s'adjunten com a document annex.

ANNEX

Bases de la convocatòria per a la selecció del/la director/a de l'Agència Menorca Talaiòtica





Primera. Objecte i funcions

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a director/a de l'Agència Menorca Talaiòtica.

1.2. La descripció, el sistema de provisió i les funcions del/la director/a són els establerts a l'article 14 dels Estatuts de l'Agència Menorca Talaiòtica, aprovats pel Ple del Consell Insular de Menorca de 20 de desembre de 2021, i publicats al BOIB núm. 14, de 27 de gener de 2022, en el qual s'estableixen les funcions genèriques:

- a) Dirigir l'estructura tècnica i de gestió de l'Agència.
- b) Dirigir i impulsar les activitats, els serveis i els programes de l'Agència.
- c) Executar els acords i les resolucions de la Presidència, del Consell Rector i de la Comissió Executiva.
- d) Proposar al Consell Rector l'avantprojecte de pressupost de l'Agència i la resta de propostes que consideri necessàries per al bon funcionament de l'Agència.
- e) Proposar als diferents òrgans del Consell Insular, en atenció a la competència de cada un d'ells, l'adopció dels actes oportuns en relació amb les matèries pròpies de l'Agència.
- f) Dur la direcció i la gestió directa del personal adscrit a l'Agència.
- g) Administrar i protegir el patrimoni adscrit a l'Agència.
- h) Desenvolupar els programes i les accions incloses al Pla de Gestió de Menorca Talaiòtica.
- i) Impulsar i supervisar els expedients de contractació i concessions de tot tipus.
- j) Presentar, anualment, els objectius a assolir per part de l'Agència, així com la memòria dels programes i del Pla de Gestió de Menorca Talaiòtica davant el Consell Rector, el Consell Científic i el Consell Social.
- k) Dissenyar i programar, juntament amb la resta de l'equip tècnic de l'Agència, els diferents programes d'acció que siguin responsabilitat de l'Agència.
- l) Coordinar amb el Museu de Menorca i el Museu de Ciutadella les activitats de difusió i promoció de la cultura talaiòtica.
- m) Disposar les despeses d'acord amb el que estableixin les bases d'execució del pressupost.

El director exercirà aquestes funcions d'acord amb els principis de bones pràctiques establertes per al sector cultural. Concretament durant la durada d'aquest contracte es prendrà de referència la guia de bones pràctiques elaborada per l'Associació de Professionals de la Gestió Cultural de Catalunya (<https://gesticultural.org/noticia/706/La-Guia-de-bones-practiques-de-la-gestio-cultural/>).

Segona. Tipus de contracte i normativa aplicable

El candidat seleccionat subscriurà amb el Consell Insular de Menorca un contracte de personal directiu professional, de conformitat amb el que estableix l'article 13 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció i per altra normativa aplicable al personal de les entitats locals.





Les retribucions per a 2022 són de 47.473,44 €/anuals bruts, dividits en 14 pagues, que s'actualitzarà d'acord amb allò que determinin els pressuposts generals de l'Estat per a la resta de personal al servei del sector públic.

Aquest contracte està sotmès a les restriccions establertes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tercera. Durada del contracte

3.1. La durada en el càrrec no està vinculada al mandat del Consell Rector de l'Agència, per la qual cosa podrà ser cessat en qualsevol moment, mitjançant resolució motivada, a proposta d'aquest òrgan, d'acord amb el que preveu l'article 14.1 dels Estatuts de l'Agència Menorca Talaiòtica.

3.2. La durada del contracte serà de cinc anys, condicionada a l'avaluació permanent. El contracte podrà ser prorrogat per una sola vegada per un període de cinc anys.

3.3. El director presentarà una memòria cada any, que serà la base per a l'avaluació. També presentarà una memòria sempre que li sigui requerit pel Consell Rector. Abans de la finalització del seu contracte haurà de presentar una memòria global per a tot el període.

3.4. L'avaluació es realitzarà des d'una comissió de seguiment, creada a l'efecte pel Consell Rector de l'Agència, que emetrà un informe adreçat a aquest Consell Rector, en el qual es valorarà el grau de compliment dels objectius indicats en el contracte-programa.

3.5. En el cas que la valoració no sigui positiva, el Consell Rector podrà demanar l'adopció de mesures de correcció o, si fos necessari, posar fi al contracte per incompliment.

Quarta. Jornada laboral, horaris, festes, vacances i permisos

4.1. Atenent les característiques del lloc de treball, la jornada es fixa en 40 hores setmanals.

4.2. Normalment s'estableix una presència obligada habitual a l'Agència Menorca Talaiòtica entre les 9:00 i les 14:00 de dilluns a divendres. La resta d'hores es podran fer tant en horari de matí com de tarda, diürn o nocturn segons les necessitats de l'Agència Menorca Talaiòtica. No hi haurà compensació econòmica ni en temps per hores realitzades fora de l'horari de presència mínima fixat.

4.3. La resta de condicions de jornada laboral, horari, festes i permisos són les que es preveuen al conveni col·lectiu del personal laboral del Consell Insular de Menorca.

Cinquena. Extinció del contracte

5.1. El contracte s'extingirà per les causes següents:

Identif. doc. elect.: ES-07CIIM-2022-0F6626B9-E7BB-4D7E-81EE-428D732E3ADC 14/11/2022 14:28:17 Pag.:3/10
Consell Insular de Menorca-07999- Org.:L03070009 Validar: <https://www.carpetaiudadana.org/cime/validadoc.aspx>





- Per voluntat del/la director/a, amb un preavís formal de 3 mesos.
- Per voluntat de la Presidència de l'Agència Menorca Talaiòtica, basat en un acord raonat del Consell Rector, amb un preavís formal de 3 mesos.
- Per incompliment de les obligacions de la direcció de l'Agència Menorca Talaiòtica. En aquest cas, per a fer-ho efectiu, caldrà tramitar un expedient sancionador amb les previsions dels art. 93 a 98 del TREBEP, dels articles 131 a 145 del la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i de la resta de normativa de desenvolupament.
- La resta de causes previstes en el Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.

5.2. En cas d'incompliment dels preavisos fixats, seran aplicables les indemnitzacions previstes als articles 10 i 11 del Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, que regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció, el qual també serà d'aplicació pel que fa a la resta de casos en què, d'acord amb el que s'hi estableix, s'ha de pagar indemnització per finalitzar la relació laboral.

5.3. No es fixa indemnització per l'extinció del contracte, si es compleixen els preavisos citats o si és per causa imputable al/la director/a.

Sisena. Requisits

Els aspirants hauran de complir els requisits següents:

- Ser ciutadà espanyol o d'algun dels Estats membre de la Unió Europea, o ser estranger amb residència legal a Espanya, en els termes establerts en l'article 57 del TREBEP.
- Tenir, a la data final de presentació d'instàncies, l'edat mínima de 16 anys.
- Tenir titulació de grau universitari o equivalent, en l'àmbit de la història o l'arqueologia.
- Tenir el certificat oficial de nivell C1 de català expedit per l'òrgan competent de la Comunitat autònoma de les Illes Balears o els certificats d'altres comunitats autònomes homologats per la Direcció General de Política Lingüística. S'acceptarà l'homologació del certificat de català sempre que la sol·licitud d'aquesta s'hagi realitzat abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds. [podeu trobar tota la informació a: <http://www.caib.es/govern/sac/fitxa.do?%20lang=ca&codi=2064704&coduo=2390443>]
- No patir cap malaltia ni tenir cap defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

Setena. Presentació de sol·licituds i documentació

7.1. El termini per la presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat la convocatòria al BOIB. A nivell informatiu es publicarà també a la web d'oposicions del CIM (<http://oposicions.cime.es>) i a la web de Menorca Talaiòtica (<https://menorcatalayotica.info>). Si el darrer dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu, es prorroga fins al dia hàbil següent.





7.2. 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 CIM.

7.3. Les sol·licituds es poden presentar al Consell Insular de Menorca, 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 cultura@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.

7.4. Documentació que cal adjuntar amb la sol·licitud:

a) El currículum vitae en el qual constin les dades personals, les dades acadèmiques i laborals, aquells aspectes de la seva trajectòria professional, experiència i formació que tinguin relació directa amb les funcions i responsabilitats de la plaça convocada i totes aquelles dades que les persones candidates considerin oportunes.

El currículum haurà de ser prou concret per tal que la comissió de valoració pugui valorar-lo sense necessitat de consulta de la documentació justificativa.

No es podran tenir presents aquells mèrits que el candidat assenyali de forma genèrica sense detallar els períodes de treball, l'extensió de les publicacions i la referència a la publicació on s'hagin inserit els articles, etc.

b) Vida laboral.

c) Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del DNI. Si no té la nacionalitat espanyola, còpia del document oficial que n'acrediti la personalitat i que l'autoritzi a treballar.

d) Còpia del títol exigint 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 traduït a alguna d'aquestes dues llengües per un intèrpret jurat.

Aquests dos darrers documents es poden substituir pel consentiment que sigui l'Administració qui faci les comprovacions.

En l'imprès de sol·licitud es troben les caselles per manifestar-lo. Aquells que donin aquest consentiment, no caldrà que presentin aquests dos documents.

e) La documentació acreditativa dels mèrits en el moment de la sol·licitud.

Vuitena. Admissió d'aspirants





8.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent de l'administració convocant, ha de dictar resolució, en el termini màxim d'un mes, en la qual declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web d'oposicions del CIM (<http://oposicions.cime.es>) i a la web de Menorca Talaiòtica (<https://menorcatalayotica.info>).

S'ha de concedir un període de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim dels 30 dies següents a l'acabament del termini de presentació. Transcorregut aquest termini, si no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entenen com a desestimades.

8.2. L'òrgan competent de l'administració convocant, ha de dictar una nova resolució en la qual declari aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució ha d'assenyalar el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de la Comissió d'avaluació.

Si s'accepta alguna reclamació, s'ha de notificar al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tot seguit, cal esmenar la llista de persones admeses i excloses i exposar l'esmena al tauler d'edictes de la corporació, així com publicar-la en la pàgina web del Consell Insular de Menorca <http://oposicions.cime.es> i a la web de Menorca Talaiòtica (<https://menorcatalayotica.info>).

Novena. Comissió d'avaluació

9.1. La comissió d'avaluació ha d'estar formada per un president i sis vocals, amb els seus respectius suplents, acceptats pel Consell Rector de l'Agència Menorca Talaiòtica a proposta de la Presidència de l'Agència.

El personal d'elecció o de designació política no pot formar part de la comissió d'avaluació.

La comissió d'avaluació ha de nomenar d'entre els seus membres la persona que ha de fer les funcions de secretari/ària.

9.2. En la composició de la comissió d'avaluació, cal vetllar perquè es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als coneixements que s'exigeix als candidats i perquè tots els membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També cal vetllar pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i tendir a la paritat entre dona i home.

9.3. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Desena. Procés de selecció

Identif. doc. elect.: ES-07CIM-2022-0F6626B9-E7BB-4D7E-81EE-428D732E3ADC 14/11/2022 14:28:17 Pag.:6/10
Consell Insular de Menorca-07999- Org.:L03070009 Validar: <https://www.carpetacloudana.org/cime/validadoc.aspx>





10.1 El procés de selecció atindrà als principis, mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat, i es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència. A tal efecte, la convocatòria es publicarà al BOIB i a la web del Consell insular de Menorca i de Menorca Talaiòtica.

La idoneïtat es deriva dels criteris que estableixen aquestes bases.

10.2 El procés de selecció tindrà dues parts: en una primera fase, els membres de la comissió de valoració apreciaran els mèrits dels candidats en base als currículums aportats; en una segona fase, es valorarà la capacitat per desenvolupar les tasques i responsabilitats encomanades en base al projecte de gestió presentat. En ambdós casos primarà la valoració del criteri d'idoneïtat.

PRIMERA FASE. Valoració de mèrits (màxim 40 punts).

La comissió de valoració apreciarà, mitjançant els currículums vitae presentats, aquells candidats més idonis per al desenvolupament de les funcions i responsabilitats de la plaça de director de l'Agència Menorca Talaiòtica.

La comissió valorarà els mèrits relacionats amb els següents àmbits:

Coneixements i experiència en feines investigació, gestió i difusió arqueologia, patrimoni històric i cultura.

- Coneixements i experiència en feines de direcció, coordinació i execució de projectes.
- Coneixement i experiència en gestió de personal i d'equips de treball.
- Coneixement i experiència en gestió pressupostària i comptable.

1. Experiència professional (màxim 10 punts)

- Per l'experiència de 5 anys en el desenvolupament de llocs de treball de cadascun dels àmbits de valoració...5 punts
- Per cada any addicional als cinc primers anys d'experiència ...1 punt

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant contractes laborals o nomenaments de funcionaris. 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...).

No es pot valorar el treball dels càrrecs polítics ni nomenaments de personal eventual.

2. Titulacions acadèmiques expedides per universitats públiques (màxim 10 punts)

- Per cada titulació acadèmica de llicenciatura, diplomatura o grau diferents de l'aportada com a requisit, en un dels àmbits de valoració... 4 punts
- Per cada títol de doctorat en un dels àmbits de valoració... 4 punts
- Per cada títol d'estudis de postgrau (màsters i postgraus) en un dels àmbits de valoració... 1 punt





3. Publicacions sobre alguns dels àmbits de valoració (màxim 10 punts)

- Per cada llibre editat tant individualment com en col·laboració, 2 punts
- Per cada treball publicat en revistes indexades al Science Citation Index o al Social Citation Index, 1 punt
- Per cada treball publicat en revistes indexades en les bases de dades DICE o SCOPUS, 0,5 punts
- Per cada treball publicat en altres mitjans, 0,25 punts.

Es considerarà llibre els documents de més de 49 pàgines. Es valoraran els llibres editats individualment, en col·laboració, les obres col·lectives i les compostes. Les obres en col·laboració i les compostes hauran de mantenir el mateix número de pàgines en l'aportació del concursant; d'altra manera es considerarà un article.

No es consideraran els articles d'opinió o els divulgatius, sinó únicament els articles d'investigació.

4. Es valorarà el coneixement d'idiomes (màxim de 5 punts).

Els coneixements s'hauran d'acreditar mitjançant un títol oficial, amb referència al Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües o títol equivalent:

- B2 0,5 punts
- C1 1 punts
- C2 2 punts

Només es valorarà el títol més alt de cada idioma

5. Mèrits de valoració lliure (màxim 5 punts)

La comissió podrà apreciar lliurement altres mèrits no valorats en els apartats anteriors i que la comissió consideri d'especial interès per al desenvolupament del lloc de feina de director/a de l'Agència.

6. D'entre els candidats presentats la comissió de valoració farà una proposta d'entre tres i cinc candidats que hagin obtingut la millor puntuació, que passaran a la següent fase.

SEGONA FASE. Valoració de capacitats (màxim 40 punts).

Els candidats seleccionats per a aquesta segona fase, hauran de presentar en el termini de quinze dies hàbils a partir de la publicació a la pàgina web del Consell Insular de Menorca dels candidats preseleccionats, un projecte de gestió de l'Agència Menorca Talaiòtica en els propers cinc anys.

El projecte es presentarà en format digital, haurà de tenir un màxim de 30 fulls, escrits en lletra Arial 11, i haurà de contenir com a mínim:

- a) Definició de la missió: marc conceptual del projecte o servei.





- b) Escenari institucional i organitzatiu.
- c) Marc estratègic: definició de línies estratègiques i les formes d'executar la missió.
- d) Objectius operatius: objectius i indicadors d'avaluació.

Per tal de prevenir problemes d'informació privilegiada, El Consell Insular de Menorca considera que la informació que es proporciona a través del lloc web de la institució i del lloc web de Menorca Talaiòtica, és suficient per al desenvolupament del projecte.

Un cop passat aquest termini, els candidats seran citats en dia i hora, en el termini màxim de dos dies, per tal d'exposar, durant el termini màxim d'una hora, el seu projecte. La comissió avaluadora podrà preguntar als candidats qualsevol qüestió relativa al seu projecte.

La capacitat serà valorada en base als següents criteris:

- Implicació, disponibilitat i motivació.
- Capacitat d'innovació i iniciativa
- Coneixement del medi, la cultura pròpia i la història, especialment la prehistòria, de Menorca
- Capacitat d'establir sinergies amb altres institucions homòlogues.
- Capacitat d'anàlisi i presa de decisions.
- Lideratge i capacitat de motivació d'equips de treball.
- Compromís amb el servei públic, especialment el relacionat amb la recerca i la gestió del patrimoni històric.

La valoració de cadascun dels candidats haurà de ser justificada en l'acta de les actuacions de la comissió d'avaluació.

Onzena. Contractació.

11.1. La comissió d'avaluació elevarà un informe al Consell Rector, i aquest farà la proposta de contractació en favor de la persona que hagi obtingut millor valoració. L'informe de la comissió d'avaluació inclourà la valoració de la resta de seleccionats per al cas que, per causes diverses, el contracte no arribés a terme, o no superés el termini de prova, el Consell Rector pogués proposar el segon candidat en ordre de prelatió.

11.2. L'acord de contractació el prendrà la Presidència de l'Agència Menorca Talaiòtica, que serà elevat a la designació per la Presidència del Consell Insular de Menorca.

11.3. L'aspirant contractat haurà de passar el període de prova de 6 mesos.

11.4. Si l'aspirant proposat no signa el contracte o no supera el període de prova, es proposarà la contractació del següent candidat per ordre de selecció. En el cas que el candidat renunciés en qualsevol moment de la seva durada, el Consell Rector podrà optar entre fer una nova convocatòria o acudir al resultat de les proves i contractar l'aspirant que pertoqui per l'ordre en què han quedat. Si no hi ha nova convocatòria, el contracte tindrà les mateixes condicions que estan fixades en aquestes bases.





11.5. L'òrgan competent per aprovar les bases i convocatòria és el Consell executiu i contra aquest acord, que no posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a partir de l'endemà d'haver-se publicat. El recurs es pot interposar formalment davant el mateix Consell Executiu o davant el Ple, que és l'òrgan competent per resoldre'l.

Contra la desestimació expressa d'aquest recurs d'alçada es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma que correspongui en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de rebre la notificació de la desestimació d'aquest recurs d'alçada.

Si han transcorregut tres mesos des de la interposició del recurs d'alçada i no s'ha rebut la notificació expressa, s'entén desestimat per silenci i es pot interposar el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma que correspongui, sense limitació de temps.

No obstant això, si escau, es pot interposar qualsevol altre recurs que consideri oportú. Tot això, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Maó, en la data de la signatura electrònica que consta en aquest document.

Per delegació de la presidenta,

El secretari del Consell Executiu

Octavi Pons Castejón

(Decret 427/2019, d'11 de juliol)

(BOIB núm. 97 de 16-7-2019)

Identif. doc. elect.: ES-07CIM-2022-0F6626B9-E7BB-4D7E-81EE-428D732E3ADC 14/11/2022 14:28:17 Pag.:10/10
Consell Insular de Menorca-07999- Org.:L03070009 Validar: <https://www.carpetaiudadana.org/cime/validardoc.aspx>

