

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

13095 *Convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir con personal laboral fijo 1 plaza de técnico/a medio/a de turismo*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de diciembre de 2021 se aprueba la convocatoria y las bases para la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de técnico/a medio/a de turismo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2017, del Ayuntamiento de Santanyí, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON PERSONAL LABORAL FIJO 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE TURISMO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

PRIMERA. OBJETO

Esta convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, con personal laboral fijo, 1 plaza de técnico/a medio/a de turismo, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de Ocupación Pública del año 2017, por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo

Denominación: Técnico/a de turismo
Nivel: 2 (asimilado al subgrupo profesional A2 del personal funcionario)
Categoría: técnico/a de grado medio
Régimen jurídico: laboral fijo
Área: Turismo, cultura, educación, deportes y juventud

También se formará una bolsa de trabajo a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto de contratación como personal laboral temporal que prevé el apartado 3 del artículo 18 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Illes Balears, así como cualquier otra modalidad de contratación temporal prevista en la legislación laboral.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La selección se regirá por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, los sea aplicable la libre circulación de trabajadores.
 - Tener 16 años cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.
 - Estar en posesión del título universitario de diplomatura en turismo o grado de turismo o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.





- d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
- e) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el caso en que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente.

En el caso de nacionales de otro Estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.

- f) Antes de firmar el contrato del puesto de trabajo, la persona interesada tendrá que hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

- g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, en conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Estos conocimientos tienen que ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.

- h) Haber satisfecho los derechos de participación en la forma establecida en la base cuarta de estas bases.

Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo II), se presentarán en el Registro General de la Corporación y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Santanyí.

También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears, previamente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Además de los datos que deben constar en la solicitud, las personas aspirantes deben consignarlos, y acompañar la documentación que se indica a continuación:

- a) Copia del DNI y copia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- b) Manifestación de la que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- c) El documento de ingreso de la tasa de 14 euros por los derechos de participación. El importe de los derechos de participación únicamente será devuelto a aquellas personas que no sean admitidas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria: CAJAMAR - ES97 3058 4516 4227 3200 0011, indicando el DNI y el nombre de la convocatoria a la que se opta.
- d) Conocimientos de la lengua catalana: se presentará una copia del certificado acreditativo de poseer, como mínimo, el nivel exigido en esta convocatoria.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

La Administración puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento convocante o se pueda comprobar su información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso, la persona interesada debe indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas deben solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

4. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos

para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales de esta convocatoria antes de su contratación.

5. Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

6. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y email que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes se someten expresamente a sus bases reguladoras que constituyen la norma de este proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir si se apreciara inexactitud fraudulenta en la declaración que formulen.

Resultarán admitidas las personas aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos, según lo expuesto en la base tercera.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y concediendo un plazo de enmienda a las personas excluidas de diez días hábiles, indicando que, si no se realiza la subsanación, se entenderá que han desistido de la solicitud y serán definitivamente excluidas.

La lista de personas admitidas y excluidas contendrá también la causa o causas que han motivado su exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No será subsanable el abono de las tasas después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

Una vez publicadas las bases en los boletines oficiales indicados, los sucesivos anuncios referidos al procedimiento selectivo objeto de la presente convocatoria se publicarán en la web municipal, salvo los que legalmente deban publicarse en los correspondientes boletines oficiales.

SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre-TRLEBEP y, supletoriamente, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB.

2. Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, lo que tendrán que notificar a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

3. El presidente/a convocará a los miembros titulares para constituir el Tribunal.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustará a lo que prevé la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto del presidente dirimirá los empates.

4. El Tribunal podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en las que sea necesario, así como de personal colaborador con tareas de vigilancia y de control del desarrollo de la oposición. Este personal asesor y colaborador se limitará a dar la asistencia y colaboración que les sea solicitada y tendrá voz, pero no voto.

5. Corresponde al Tribunal resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y también lo que corresponda en los casos no previstos.

6. La indemnización por asistencia al Tribunal se regirá por la normativa autonómica vigente.

7. Cuando, en ausencia del presidente o presidenta titular del Tribunal, tampoco sea posible la presencia del designado/a como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados por este orden.

8. En la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas se hará pública la designación del tribunal calificador, el cual estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a titular - Presidente/a suplente
- Tres vocales titulares - Tres vocales suplentes
- Secretario/a titular - Secretario/a suplente

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. La selección constará de las siguientes fases:

A- FASE DE OPOSICIÓN

Puntuación total: 70 puntos

Será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de dos ejercicios: Uno teórico y uno práctico. Las personas aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminadas del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final.

Primer ejercicio de carácter teórico

Puntuación máxima: 35 puntos

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de un total de 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una correcta, sobre el total del temario expuesto en el anexo I de estas bases.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá una puntuación de 0,50 puntos.

Las preguntas no resueltas o no contestadas no puntuarán.

Las preguntas erróneamente contestadas se penalizarán con 0,15 puntos.

El ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 17,5 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Segundo ejercicio de carácter práctico

Puntuación máxima: 35 puntos

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre tres opciones distintas, designado por el tribunal mediante el sistema al azar. Los casos prácticos estarán basados en las materias contenidas en el temario específico que figura en el anexo I de estas bases y que, en todo caso, deberá versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales no comentados ajustándose a la normativa publicada en los Boletines Oficiales de las diferentes Administraciones Públicas que tendrán que ser aportados por los/las aspirantes.

El ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 17,5 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que hayan aprobado esta fase, indicando la puntuación total obtenida.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de oposición para presentar reclamaciones respecto de la misma y, una vez el Tribunal Calificador en un plazo máximo de siete días hábiles

haya resuelto las alegaciones presentadas, se procederá a publicar los resultados definitivos.

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

a.1) Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: *0,35 puntos por mes completo trabajado.*

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados por la administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .

a.2) Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, tanto por cuenta ajena como autónomo, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: *0'15 puntos por mes completo trabajado.*

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por la persona aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el puesto ocupado ni sus funciones.

B) Por conocimiento de lenguas extranjeras.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

El conocimiento de idiomas será válido cuando se aporte la documentación acreditativa expedida por un centro oficial de enseñanza de idiomas: Escuela Oficial de idiomas, Escuela de administración pública y las distintas universidades del estado. Se reconocerán las certificaciones expedidas por Universidades, organismos e instituciones acreditadas y homologadas. En ningún caso se valorará como idioma la superación de asignaturas que formen parte de una titulación universitaria.

La valoración será la siguiente:

- Certificado B1 o equivalente: *0,30 puntos por idioma.*
- Certificado B2 o equivalente: *0,50 puntos por idioma.*
- Certificado C1 o equivalente: *1,00 punto por idioma.*
- Certificado C2 o equivalente: *1,5 puntos por idioma*

La valoración de un nivel superior (del mismo idioma) excluye la valoración del resto.

C) Formación profesional

La puntuación máxima de este apartado será de 8,5 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedan de ésta.

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

c.1) Titulaciones académicas.

Puntuación máxima de este subapartado 5,0 puntos.

1. Por cada doctorado: *4 puntos.*
2. Por cada licenciatura, grado, diplomatura (excepto las indicadas en la letra "c" de la base tercera de las presentes bases reguladoras): *3 puntos.*
3. Otros estudios de Postgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos de los que consten, a razón de *0,0025 puntos por hora.*

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/a o estudios de máster, en los que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura o equivalente.

En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas





por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.

c.2) Cursos de formación.

Puntuación máxima de este subapartado 3,00 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de Técnico/a de Turismo. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por Universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas Municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento.

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

La hora de impartición se valora con: *0,01 puntos*

La hora de aprovechamiento se valora con: *0,005 puntos*

La hora de asistencia se valora con: *0,003 puntos*

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

D) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Illes Balears. Sólo se computará el mayor nivel acreditado. El certificado LA se puede acumular con el C1 o con el C2.

La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: *1 punto.*

- Certificado C2 o equivalente: *1,25 puntos.*

- Certificado LA o equivalente: *0,25 puntos.*

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (70%) y en la fase de concurso (30%).

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará en la página web municipal la lista de las personas candidatas por orden de puntuación obtenida.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición; segundo, mejor puntuación en el primer ejercicio y, tercero, mejor puntuación en el concurso de méritos. De persistir el empate, éste se solucionará por sorteo en acto público.

Se establece un período de alegaciones de tres días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de los resultados provisionales en la página web de este Ayuntamiento.

Por Resolución de Alcaldía se acordará la contratación del candidato o candidata con mayor puntuación obtenida, formalizándose el correspondiente contrato laboral fijo. El resto de personas candidatas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para eventuales contrataciones temporales.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que formen parte de la bolsa, a efectos de recibir ofertas de puestos de trabajo, están en situación de disponibles o no disponibles.

Están en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios a una administración pública, ya sea realizando sustituciones diversas (IT, maternidad, etc.) o cubriendo acumulaciones de tareas, o que no hayan aceptado el puesto ofrecido por alguna de las causas indicadas en esta misma base.



Mientras la persona aspirante esté en situación de no disponible en bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Están en situación de disponibles el resto de personas aspirantes de la bolsa y, por tanto, se les debe llamar para ofrecerles el puesto de trabajo, de acuerdo con su posición en la bolsa.

A estos efectos, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo para incorporarse.

Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

En el plazo máximo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente de la comunicación, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés en la contratación.

Si no manifiesta su conformidad dentro de plazo, renuncia expresamente a la contratación, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado, o se da otra circunstancia, quedará excluida de la bolsa y se avisará a la siguiente de la lista.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben justificarse documentalmente en los diez días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente de la comunicación:

- a) Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptiva, incluida la excedencia por cuidado de hijos.
- b) Prestar servicios en otra administración pública.
- c) Sufrir una enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles, desde el día siguiente a que se produzca y con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en plazo determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo si es por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

La posterior renuncia de una persona al puesto de trabajo que desempeña, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone su exclusión de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa tendrá una vigencia de tres años.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Aquellas personas aspirantes a las que se llame, y que den la conformidad a su contratación, tendrán que presentar, en el plazo establecido a partir del llamamiento, si no lo han presentado antes, los siguientes documentos:

- a) Original del DNI o del NIF o documento acreditativo de la nacionalidad certificado por la autoridad competente del país de origen, en su caso.
- b) Original de la titulación o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título, o el justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de la posterior presentación del título.
- c) Declaración jurada o promesa acreditativa de poseer la capacidad funcional que no impida el normal ejercicio de las funciones.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos dependientes, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo que se establece en la letra a) de la base 3, tendrán que acreditar igualmente no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que les impida, en su estado, el acceso a la función pública.
- e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto ni ejercer ninguna actividad en el sector público de los delimitados por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, con indicación, asimismo, de que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de seguridad social público y obligatorio.



Si la persona interesada manifiesta que no puede suscribir la referida declaración porque desarrolla alguna actividad pública o percibe alguna de las pensiones indicadas anteriormente, se le señalará que, de acuerdo con la normativa sobre incompatibilidades, debe ejercer la opción que desee o, si las actividades públicas son susceptibles de compatibilidad, debe solicitar la correspondiente autorización.

Si la persona aspirante propuesta lleva a cabo alguna actividad privada para cuyo ejercicio se requiera el reconocimiento de la compatibilidad, deberá obtenerla o cesar en la realización de la actividad privada antes de empezar el ejercicio de sus funciones públicas.

En los supuestos en los que se solicite la compatibilidad para el ejercicio de una actividad pública o privada, el plazo para la toma de posesión se prorrogará hasta que se dicte la resolución correspondiente.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentan la documentación o no cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas y restarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud en la que pedían tomar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santanyí, en el día de la firma electrónica (28 de diciembre de 2021)

La alcaldesa
Maria C. Pons Monserrat

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las formas de actividad de las entidades locales.

Tema 4. El administrado y el ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.

Tema 8. Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 9. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Medidas cautelares y resolución en el procedimiento

Tema 11. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 12. El régimen local español en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. El principio de autonomía



local: significado, contenido y límites. Las fuentes del derecho local.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Ley 9/1993, de 1 de diciembre, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de información turística.
- Tema 2. Ley 3/1996, de 29 de noviembre, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de ordenación turística.
- Tema 3. Decreto 7/2018, de 23 de marzo, de traspaso a los consejos insulares de Mallorca, Menorca y Formentera de las funciones y servicios inherentes a las competencias propias de estos consejos insulares que actualmente ejerce la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de promoción turística, y de ampliación, adaptación y realización de las funciones y los servicios en esta materia traspasados al Consell Insular de Eivissa por el Decreto 45/2015, de 22 de mayo. Decreto 50/2021 de 13 de diciembre, de traspaso al Consejo Insular de Mallorca de las funciones y servicios inherentes a las competencias propias de este Consejo Insular que actualmente ejerce la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de ordenación turística.
- Tema 4. Competencias de la Comunidad autónoma de las Illes Balears en relación con el turismo según la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Illes Balears.
- Tema 5. Competencias de los consejos insulares en relación con el turismo según la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Illes Balears.
- Tema 6. Competencias de los ayuntamientos en relación con el turismo según la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Illes Balears.
- Tema 7. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos.
- Tema 8. Derechos y deberes de las empresas turísticas.
- Tema 9. Declaración responsable de inicio de actividad turística y comunicación previa.
- Tema 10. Clasificación de las empresas turísticas.
- Tema 11. Registros de empresas, actividades y establecimientos turísticos.
- Tema 12. Empresas turísticas de alojamiento (clasificación).
- Tema 13. Principio de uso exclusivo y unidad de explotación.
- Tema 14. Información que deben suministrar los establecimientos de alojamiento turístico y régimen de precios, publicidad y reservas de las empresas turísticas de alojamiento.
- Tema 15. Régimen de usos secundarios compatibles.
- Tema 16. Explotación conjunta de establecimientos turísticos.
- Tema 17. Establecimientos de alojamiento hotelero y apartamentos turísticos sujetos a clasificación obligatoria.
- Tema 18. Alojamientos de turismo interior.
- Tema 19. Alojamientos de turismo rural.
- Tema 20. Decreto 39/2015, de 22 de mayo, por el que se fijan los principios generales de las actividades agroturísticas en explotaciones agrarias preferentes de las Illes Balears.
- Tema 21. Hospederías.
- Tema 22. Instrucciones generales de aplicación en todos los establecimientos turísticos sujetos a autoevaluación, sea con carácter obligatorio o voluntario.
- Tema 23. Empresas comercializadoras de estancias turísticas.
- Tema 24. Ley 6/2017 de modificación de la Ley 8/2012 del turismo de las Illes Balears, relativa a la comercialización de estancias turísticas.
- Tema 25. Decreto ley 3/2017, de 4 de agosto, de modificación de la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Illes Balears, y de medidas para afrontar la emergencia en materia de vivienda en las Illes Balears.
- Tema 26. Estancias turísticas según la Ley 2/2005, de 22 de marzo, de comercialización de estancias turísticas en viviendas.
- Tema 27. Decreto ley 1/2013, de 7 de junio, de medidas urgentes de carácter turístico y de impulso de las zonas turísticas maduras.
- Tema 28. Empresas turísticas de restauración.
- Tema 29. Empresas de entretenimiento y restauración en embarcaciones.
- Tema 30. Empresas de intermediación turística.
- Tema 31. Ley 6/2018, de 22 de junio, por la que se modifican diversas normas del ordenamiento jurídico de las Illes Balears en materia de turismo, función pública, presupuestaria, de personal, de urbanismo, de ordenación farmacéutica, de transportes, de residuos y régimen local, y se autoriza al Gobierno de las Illes Balears para aprobar determinados textos refundidos.
- Tema 32. Empresas de actividades turísticas de entretenimiento, esparcimiento, deportivas, culturales, lúdicas y de turismo activo.
- Tema 33. Empresas de alquiler de vehículos sin conductor o rent a car.
- Tema 34. Empresas de actividades de información, orientación y asistencia turística: guías de turismo.
- Tema 35. Bajas de los establecimientos de alojamiento turístico y de las viviendas objeto de comercialización turística.
- Tema 36. La inspección de turismo.
- Tema 37. Procedimiento a seguir en la comunidad autónoma de las Illes Balears para tramitar quejas y reclamaciones de usuarios de servicios turísticos.
- Tema 38. Infracciones y sanciones.





- Tema 39. Clases de sanciones, importe de las sanciones, gradación de las sanciones y prescripción.
- Tema 40. Procedimiento sancionador y competencia.
- Tema 41. Plan Territorial Insular de Mallorca y Norma territorial transitoria a efectos de la ordenación turística
- Tema 42. Decreto ley 1/2016, de 12 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística.
- Tema 43. Decreto ley 2/2016, de 22 de enero, de modificación del Decreto ley 1/2016, de 12 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística.
- Tema 44. Real decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general para la defensa de los consumidores y usuarios, y otras leyes.
- Tema 45. El municipio de Santanyí: la realidad física. Historia y cultura
- Tema 46. El municipio de Santanyí: Núcleos urbanos y sus lugares de interés.
- Tema 47. El municipio de Santanyí: Ferias, fiestas y mercados
- Tema 48. Ordenanza municipal de uso y aprovechamiento de las playas y puntos de baño del municipio de Santanyí





ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

Nombre y apellidos:

DNI nº:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

E-mail:

EXPONGO

Que he tenido conocimiento de la convocatoria (nombre de la convocatoria):

Las bases de la cual fueron publicadas (BOIB -fecha y núm-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.):

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud y que he satisfecho los derechos de participación, lo que acredito con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO

Tomar parte en esta convocatoria.

Santanyí, de de 202

[signatura]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ





ANEXO III
RELACIÓN DE MÉRITOS ACREDITADOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Nombre y apellidos:

DNI nº:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

E-mail:

EXPONGO

Que adjunto envía la documentación que se relaciona a continuación para la valoración de los méritos en la fase de concurso del proceso selectivo (nombre de la convocatoria):

Santanyí, de de 202

[signatura]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANYÍ

