

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

110981 *Bases específiques que regiran la convocatòria del concurs oposició per constituir una borsa d'Auxiliar de Turisme, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Andratx*

La Regidora Delegada de l'Àrea de personal en virtut del Decret núm. 1374/2021, ha disposat el següent:

«Atès el Decret núm.1224/2021 d'aprovació bases específiques que regiran la convocatòria del concurs oposició per constituir una borsa d'auxiliar de turisme, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament d'Andratx.

Detectar una errada material en quant a la seqüència correlativa de l'ordre de les bases.

Atès l'informe emès pel tècnic de personal de data 16 d'abril de l'actual.

En ús a les atribucions que em confereix la vigent legislació,

RESOLC:

PRIMERA.- Aprovar la modificació de la seqüència correlativa del ordre de les bases de la convocatòria pel sistema concurs-oposició per la constitució d'un borsí de d'auxiliars de turisme de l'Ajuntament d'Andratx.

«BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA D'AUXILIAR DE TURISME, COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

PRIMERA. Objecte i justificació de la convocatòria.

La Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2021, estableix al seu art. 19. Quatre, que no es podrà contractar personal laboral ni nomenar personal funcionari interí excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

Dins el context de la prestació dels serveis, l'article 25 de la Llei 7/1985, de 02 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en endavant LRBRL, recull les competències específiques dels municipis, assenyalant que els mateixos, per la gestió dels seus interessos i en l'àmbit de les seves competències, poden promoure tota classe d'activitats i prestar els serveis públics que contribueixin a satisfer les seves necessitats, de fet la lletra h) de l'article esmentat, preveu com a competència pròpia la informació i promoció de l'activitat turística d'interès i àmbit local.

Per la seva banda, la Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears, en endavant LT, disposa que constitueix l'objecte de la llei turística, entre d'altres, la promoció i el foment dels serveis turístics de les Illes Balears en el marc de l'Estatut d'Autonomia i del rest de l'ordenament jurídic; la LT, té per finalitat, entre d'altres, impulsar el turisme sostenible com a principal sector estratègic de l'economia de les Illes Balears, generador de treball i desenvolupament econòmic, protegint-los, conservant-los i afavorint la seva difusió d'acord amb els principis de desenvolupament sostenible i de qualitat mediambiental, i millorant l'accessibilitat dels recursos i els serveis turístics, article 1.

L'Ajuntament d'Andratx, és un municipi turístic per excel·lència, motiu pel qual, es considera necessari convocar un procés selectiu per cobrir aquesta vacant per al bon funcionament del servei, ja que actualment l'Ajuntament no disposa de cap borsí.

Es tracta de la creació d'una borsa de personal laboral temporal per cobrir les necessitats relatives a les circumstàncies que permeten nomenar personal laboral segons allò que preveu el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, i el que disposa el Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels treballadors en matèria de contractes de durada determinada.

El procediments de selecció dels aspirants s'efectuarà mitjançant convocatòria pública, que consistirà, per una banda, en una fase d'oposició, consistent en la realització i superació d'un seguit de proves i, per l'altra, en una fase de valoració dels mèrits que es detallen en aquesta convocatòria.



En primer lloc es dura a terme la fase d'oposició i en segon lloc, i només per a aquelles persones aspirants que superin la fase d'oposició, la fase de concurs.

L'ordre de prelación de la borsa de treball restara determinat per la qualificació obtinguda en el procés selectiu, resultant del sumatori entre la fase d'oposició i la fase de valoració dels mèrits.

SEGONA. Característiques i funcions de la plaça

Vinculació: personal laboral temporal

Categoria: Auxiliar de Turisme

Grup: Nivell 8 C.C. personal laboral Ajuntament d'Andratx.

Procediment de selecció: Concurs oposició.

Les seves funcions constitueixen l'objecte peculiar o propi de la professió d'auxiliar d'informació turística, i especialment:

- *Donar informació sobre l'oferta monumental, cultural, lúdica, esportiva, gastronòmica, diferents tipologies d'allotjaments turístics, establiments de restauració i bars, empreses d'activitats lúdiques i turístiques, transport públic, agenda d'activitats municipals i de tots aquells serveis d'utilitat per al turista.*
- *Recollir estadística de dades de la demanda presencial.*
- *Realització d'enquestes.*
- *Participació en esdeveniments turístics, visites i excursions.*
- *Recollida de dades per a la posterior difusió d'informació.*
- *Tenir cura del manteniment, inventari i reposició del material informatiu*
- *Participar en activitats organitzades des del departament de Turisme de l'Ajuntament.*
- *Registrar, classificar, distribuir i arxivar documents d'informació d'interès turístic.*
- *Ajudar en el desenvolupament i aplicació dels sistemes de qualitat implantats a les Oficines de Turisme, del SICTED de Qualitat Turística de l'ICTE.*
- *Realitzar altres tasques similars que se li encomanin d'acord amb la categoria del lloc de feina.*

TERCERA. Requisits de les persones aspirants.

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents, dels quals han d'estar en possessió durant tot el procés selectiu:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o una altra en els casos en què, d'acord amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE núm. 89 de 13.4.07), es permeti l'accés a l'ocupació pública. En aquest últim cas, per a les persones aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua castellana, se n'ha d'acreditar el coneixement mitjançant l'aportació del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o el certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o mitjançant l'acreditació d'estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.*
- b) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per exercir les funcions de la categoria professional.*
- c) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents. No obstant l'anterior, en cas que la persona aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, ha de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració d'incapacitats de l' Institut Balear d'Afers Socials (IBAS) que acrediti les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça a la qual aspira.*
- d) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.*
- e) Estar en possessió del títol de graduat escolar o graduat en educació secundària obligatòria.*
- f) Estar en possessió de la titulació corresponent al nivell B1 d'anglès.*
- g) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell A2 o equivalent, segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de dia 21 de febrer de 2013, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació d'ela Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.*





h) Abonar 12,00 euros per els drets d'examen, dins el termini per presentació de sol·licituds, sense que puguin ser abonades en altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%

La autoliquidació de la taxa es pot obtenir amb certificat digital a la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es>, o presencialment al Servei d'Atenció a la Ciutadania.

i) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a cap sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigít haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència, o si no, haurà d'adjuntar un certificat expedit per l'òrgan competent que acrediti l'esmentada equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, les persones aspirants hauran d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per exercir la professió corresponent.

Els requisits establerts en els apartats anteriors s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i se n'haurà de gaudir durant el període selectiu.

Amb anterioritat a la contractació, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o s'haurà de comprometre, si s'escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.

QUARTA. Forma i termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies per participar a les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que constata com a annex I, en el Registre General de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

TELEMÀTICAMENT: a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx

(<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.

PRESENCIALMENT: Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

A més, també podeu enviar la documentació per correu postal. En aquest cas, heu de presentar els documents dins un sobre obert, a fi que el personal de l'oficina de Correus hi pugui indicar, mitjançant el segell oficial, el lloc, la data i l'hora exacta en què s'ha efectuat el registre. Aquestes dades també quedaran anotades en el resguard justificatiu de la presentació.

El termini de presentació de les instàncies serà de cinc (5) dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals, tauló d'anuncis i portal de transparència de l'Ajuntament d'Andratx. Els successius anuncis es publicaran únicament al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de declarar sota la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera, i aportar juntament amb la sol·licitud:

- Declaració responsable manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.
- Fotocòpia de l'anvers i el revers del DNI o document que acrediti la nacionalitat, en vigor.
- Fotocòpia de les titulacions acadèmiques i documentació acreditativa de l'experiència professional curriculum vitae (vida laboral i contracte de treball, i/o certificats de serveis presentats o de funcions, si escau) i mèrits al·legats (certificats de cursos, titulacions acadèmiques...).
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.





- Fotocopia del títol exigít del nivell d'anglès
- Justificant de l'abonament de la taxa o certificació de discapacitat per reconeixement de l'exempció del mateix.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presentin fotocopiats; serà suficient la declaració jurada de la persona interessada sobre la seva autenticitat, així com sobre les dades que figuren a la instància, sense perjudici que, en qualsevol moment, el tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Andratx li puguin requerir que acrediti la veracitat de les circumstàncies i documents aportats, i que hagin estat objecte de valoració.

Aquella documentació que obra en poder de l'Administració, perquè la persona interessada ja ha participat en un procés de selecció de personal de l'Ajuntament d'Andratx, no haurà d'ésser aportada novament. D'aquesta manera, només haurà d'aportar la nova documentació.

A efectes de localitzar la documentació al·legada per l'aspirant i que ja està en poder de l'Administració, serà necessari comunicar de manera detallada quina documentació està en poder de l'Ajuntament i en quin procés selectiu es va presentar a través de l'annex II, especificant la relació de documentació que ja va ésser aportada i en quina convocatòria. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

Els aspirants que tinguin la condició legal de discapacitats, hauran d'adjuntar en la instància el certificat de l'Equip Oficial de Valoració, que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, en cas de necessitat, les adaptacions que necessiti en el lloc de treball.

En cap cas es valoraran els mèrits no acreditats documentalment en termini.

Les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de 3 dies aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis i portal de transparència de la seu electrònica d'aquest Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix a les persones aspirants excloses, que serà de 3 dies hàbils.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el tauler d'anuncis i portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament.

S'hi farà constar les resolucions de les reclamacions presentades i la composició de l'òrgan de selecció. Si no es presenta cap reclamació es considerarà definitiva la relació inicialment publicada. En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, s'hi donarà publicitat a través del portal de transparència de la Corporació.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedat que impossibilitessin el seu accés a la plaça convocada en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar a l'autoritat convocant, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió del procés selectiu, i comunicar als efectes procedents les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

SISENA. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador es constituirà segons l'art. 4 del Decret 30/2009, amb un mínim de tres titulars i els seus suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.



El tribunal qualificador que actuï en aquestes proves selectives tindrà la categoria de segona, de les previstes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La designació nominativa dels membres del tribunal es farà pública en el portal de transparència de la corporació.

El tribunal estarà facultat per resoldre qualsevol dubte o incident que pogués sorgir durant l'oposició, i per adoptar els acords i dictar les instruccions que siguin necessàries per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. En tot cas s'haurà de comptar amb l'assistència del president i el secretari i les decisions s'adoptaran per majoria dels presents. En cas d'empat serà diriment el vot del president. Quan, en absència del president titular del tribunal, tampoc sigui possible la presència del designat com a suplent, n'assumirà la presidència el vocal que resulti en atenció als criteris de major jerarquia, antiguitat o edat, aplicats per aquest ordre.

Els membres del tribunal estaran exposats a les causes d'abstenció i recusació previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses amb el nomenament dels membres del tribunal qualificador, per abstenir-se o recusar als membres del Tribunal Qualificador.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari.

Podrà assistir un observador de cada un dels sindicats representatius de l'Ajuntament, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu.

SETENA. Inici i desenvolupament del procés selectiu

Les diferents proves que conformen la fase d'oposició es duran a terme amb caràcter previ a la valoració de mèrits, i seran avaluables. Seran eliminatòries sempre i quan les diferents persones aspirants no assoleixin la puntuació mínima per a cada prova, de forma que no podran passar a la següent si no es supera la prova anterior.

Així mateix, els successius anuncis relatius a la realització del procediment selectiu es faran públics al portal de transparència i taulell d'anuncis municipal de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, excepte si les persones aspirants hi renuncien expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal Qualificador, aquest termini es pot modificar.

Proves que conformen la fase d'oposició:

- Exercici únic.

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 10 punts.

Amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, es procedirà a la realització d'una prova pràctica, durant un temps màxim d'una hora, que plantejarà el Tribunal just abans del començament de l'exercici, relatiu a les funcions del lloc de treball d'AUXILIAR DE TURISME, especificades en el text d'aquestes bases.

A aquesta prova pràctica es podrà fer ús de textos legals sense comentar.

La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte i es puntuarà d'1 a 10, per obtenir la qualificació d'apte, la persona aspirant ha d'obtenir la menys un 5, si no s'obté aquesta puntuació mínima, no es considerarà superada la fase d'oposició i ja no es passarà a valorar els mèrits de les persones aspirants que es trobin en aquesta situació.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals al taulell d'anuncis de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió dels seus exàmens davant el tribunal.

Procediment selectiu: Fase de valoració de mèrits (puntuació màxima 25 punts).**Experiència professional: puntuació màxima 10 punts.**

- Pels serveis prestats en la mateixa categoria o similar a la plaça objecte de la convocatòria en l'Administració Local, o en empreses contractistes d'aquestes, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o personal laboral. Serà valorat a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis prestats.
- Pels serveis prestats en la mateixa categoria o similar a la plaça objecte de la convocatòria a la resta d'Administracions públiques o en empreses contractistes d'aquestes, en qualitat de personal funcionari de carrera o interí o com a personal laboral. Es consideren administracions públiques a aquests efectes les definides en l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector Públic. Serà valorat a raó de 0,10 punts punts per mes complet de serveis prestats.
- Pels serveis prestats en empresa privada per compte d'altri, o com a professional lliure o autònom, exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlogues a les de l'especialitat de la plaça convocada: 0,05 punts per mes complet de serveis prestats.

Forma d'acreditació:

- En tots els casos s'ha d'aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Serveis prestats en administració local, resta d'administracions públiques, o en empreses contractistes d'aquestes: Mitjançant Annex I de Certificació de Serveis Prestats, o certificat equivalent, expedit per l'Administració pública corresponent o, si escau, per certificació emesa per les empreses contractistes de l'administració, còpia de contracte de treball, o qualsevol altre mitjà admissible en Dret, en què consti la plaça i/o lloc de treball exercits o la categoria professional, grup o subgrup de classificació, el període de prestació dels serveis, la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera o interí o personal laboral). No es valoren els serveis prestats com a personal eventual, segons el que estableix l'article 12.4 de l'EBEP.
- Serveis prestats a l'empresa privada per compte d'altri: Mitjançant còpia del contracte de treball o bé mitjançant certificat d'empresa en el qual consti la data d'alta i baixa en aquesta, la categoria laboral i el tipus de contracte.
- Serveis prestats en l'exercici lliure de la professió: Mitjançant certificat d'alta de l'IAE i, si escau, de la baixa, amb indicació de la classificació de l'activitat, i si és el cas, certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió; per a períodes anteriors a l'1 de gener de 1992, s'ha d'aportar llicència fiscal i en el seu cas, el certificat de Col·legi Professional mitjançant el qual s'acrediti l'exercici efectiu de la professió.

Dins de l'àmbit de qualsevol dels apartats anteriors, s'haurà d'acreditar que s'han exercit funcions de naturalesa o de contingut anàleg a les de la plaça a la qual s'opta. Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada es desprengui clarament les funcions realitzades i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar, entre altres documents, mitjançant la presentació d'un certificat de funcions realitzades o un informe de les funcions desenvolupades en el lloc de treball.

Formació i perfeccionament: puntuació màxima 7,5 punts.

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

- Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) i els cursos impartits per centres docents homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional.

S'hauran d'acreditar mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos transversals:

- Cursos de l'àrea jurídica administrativa i econòmicofinancera.
- Cursos de procediment administratiu general; contractació pública; responsabilitat patrimonial.
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat.





- Curs de l'àrea d'informàtica vinculats a les funcions del lloc. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica

En tots els casos es valorarà un sol cop les accions formatives de contingut idèntic relatives a una mateixa qüestió o a un mateix programa, encara que s'hi hagi participat més d'una vegada. Es valorarà el curs o l'acció formativa amb més hores de durada.

Els cursos han de tenir una durada superior a deu (10) hores. Un crèdit equival a 10 hores de formació. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat.

Valoració:

Els cursos relacionats amb les tasques pròpies de la plaça es computaran amb 0,02 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,01 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 5 punts.

Els cursos relacionats amb matèries transversals si no tenen relació amb les funcions de la plaça convocada es computaran amb 0,01 punts per cada hora d'aprofitament i amb 0,005 punts per cada hora d'assistència, amb un màxim de 3 punts.

Si no s'especifica la durada no podran ser valorats.

Coneixement de la llengua catalana: la puntuació màxima serà de 2,5 punts. Es valoraran segons el barem següent:

- Certificat Nivell B1: 0,5 punts.
- Certificat Nivell B2: 1 punt.
- Certificat Nivell C1: 1,5 punts
- Certificat Nivell C2: 2 punts
- Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts.

Es valorarà només el certificat de major coneixement, excepte el certificat de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'afegiran 0,5 punts.

S'ha d'acreditar formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Coneixements d'altres llengües. Es valoraran els certificats acreditatius de coneixements d'anglès superiors al nivell exigít, els de coneixements d'alemany i els de coneixements de francès, tots ells expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- Primer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP o equivalent: 0,50 punts.
- Segon curs d'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP o equivalent: 0,75 punts.
- Tercer curs d'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP o equivalent: 1 punt
- Quart curs d'escola oficial d'idiomes: 1,25 punts.
- Cinquè curs d'escola oficial d'idiomes: 1,50 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

e) Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris específics de la plaça convocada (el contingut del programa és específic de les tasques pròpies de la plaça), impartits o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Institut Balear d'Administració Pública (IBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB), la Federació Espanyola de Municipis i Províncies (FEMP) i els impartits per la Universitat i per les escoles tècniques que estiguin relacionades amb el lloc de treball de la plaça convocada, els impartits per col·legis professionals, les Administracions estatal, autonòmica o local, i pels sindicats.

Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència, de manera que no serà acumulativa l'assistència i l'aprofitament a efectes de valoració. Puntuació màxima: 4 punts.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim de 0,5 punts per curs.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt per curs.



Aquest mèrit s'acreditarà documentalment mitjançant fotocòpia acarada del títol d'assistència o del certificat expedit pel centre o institució que hagi organitzat el curs, amb indicació de la seva durada i de les matèries tractades.

VUITENA. Publicació de les valoracions

1.-Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, en el tauler d'anuncis electrònic i portal de transparència de la seu electrònica de l'ajuntament, una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs. En cas que no hi hagi rectificacions dins el termini establert a l'efecte, la llista esdevindrà definitiva.

NOVENA. Relació d'aprovat i presentació de documents

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública la relació final de les persones aprovades per ordre de puntuació al portal de transparència de la seu electrònica de la corporació, i concedirà un termini de tres dies hàbils per formular les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents.

El tribunal qualificador tindrà un termini de 5 dies per resoldre les reclamacions i les esmenes, comptadors des de la finalització del període de reclamacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i corregits els errors detectats, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per tal de procedir a constituir la borsa de treball. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació i especialitat segons els perfils a cobrir.

DESENA. Funcionament de la borsa

La resolució de constitució de la borsa es publicarà al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament i indicarà les persones que la integren, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda

Les persones que formen part d'una borsa estan en situació de disponibles o no disponibles.

Estan en situació de no disponibles aquelles persones que no han acceptat un lloc ofert perquè hi concorre alguna de les causes previstes en aquesta base.

Mentre la persona aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li ha d'oferir cap lloc de treball corresponent a la mateixa categoria, especialitat i nivell, excepte el que preveu més endavant.

Estan en situació de disponibles la resta de persones aspirants de la borsa i, per tant, se'ls ha de comunicar l'oferta d'un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

En cas d'haver-hi una necessitat de contractació, s'ha d'oferir el lloc a la primera persona de la borsa corresponent que estigui en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixi els requisits del lloc per ocupar-ho. Si no compleix els requisits es cridarà la següent persona disponible. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com sigui necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. S'intentarà un màxim de tres vegades el mateix dia, deixant constància de les cridades fetes i els correus electrònics, havent d'estendre la corresponent diligència i que haurà de ser incorporada a l'expedient. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la contractació o el nomenament en el termini d'un dia hàbil, o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel departament de Recursos Humans, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita -d'acord amb el punt anterior d'aquest article- se les ha de passar al darrer lloc de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins el termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:





- a. *Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.*
- b. *Patir malaltia o incapacitat temporal.*
- c. *Estar, en el moment de crida, exercint funcions sindicals.*
- d. *Estar treballant a l'administració pública.*

En aquest cas conservaran el seu ordre de la borsa i passaran a la situació de no disponibles.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit al departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes en el paràgrafs anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada.

La posterior renúncia d'una persona contractada laboral al lloc de treball que ocupa suposa passar al darrer lloc de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en una altra administració pública o en els casos de força major.

El personal laboral contractat procedent de borses creades mitjançant els procediments ordinari o extraordinari, quant cessi en el lloc de treball, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a les borses de les quals formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

Les borses són públiques. Es publicaran al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament amb aquesta informació: nom de la borsa, data de constitució, durada, número d'ordre i DNI de les persones que la integren.

El Comitè d'Empresa pot demanar en cada moment informació sobre la situació de cada borsa.

ONZENA. Vigència de la borsa

La borsa tindrà una vigència fins que se'n convoqui una de nova i com a màxim de tres anys, comptadors a partir del dia de la seva publicació. Sempre serà preferent la darrera borsa activa sobre l'anterior. Una vegada exhaurida la borsa activa perquè totes les persones que en formen part estan en situació de no disponible o perquè n'han estat excloses, s'ha de reactivar la borsa anterior fins al límit de la seva vigència.

DOTZENA. Presentació de documents

Els aspirants cridats que donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar en el termini establert a partir de la crida, si encara no els han presentat, els documents següents:

- a. *Fotocòpia compulsada del DNI o del NIF o document acreditatiu de la nacionalitat certificat per l'autoritat competent del país d'origen, si s'escau.*
- b. *Fotocòpia compulsada de la titulació o certificació acadèmica que acrediti tenir cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, o el justificant d'haver satisfet els drets d'expedició, sense perjudici de la posterior presentació del títol.*
- c. *Fotocòpia compulsada del títol exigint del nivell de català.*
- d. *Declaració jurada o promesa acreditativa de posseir la capacitat funcional que no impedeixi el normal exercici de les funcions.*

Els aspirants que hagin fet valer la seva condició de persones amb discapacitat hauran d'acreditar aquesta condició mitjançant una certificació lliurada pels òrgans competents del Ministeri de Serveis Socials i Igualtat o, si escau, de la Comunitat Autònoma.

- a. *Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'administració local o autonòmica o dels organismes que en depenguin, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.*

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, d'acord amb el que s'estableix en la lletra a) de la base 2a, hauran d'acreditar igualment no estar sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

- a. *Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.*
- b. *Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, amb indicació, així mateix, que no realitza cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat, per drets passius o per qualsevol règim de seguretat social públic i obligatori.*





Si la persona interessada manifesta que no pot subscriure la referida declaració perquè desenvolupa alguna activitat pública o percep alguna de les pensions indicades anteriorment, se li assenyalarà que, d'acord amb la normativa sobre incompatibilitats, ha d'exercir l'opció que desitgi o, si les activitats públiques són susceptibles de compatibilitat, ha de sol·licitar la corresponent autorització.

Si l'aspirant proposat du a terme alguna activitat privada per a l'exercici de la qual es requereixi el reconeixement de la compatibilitat, l'haurà d'obtenir o cessar en la realització de l'activitat privada abans de començar l'exercici de les seves funcions públiques.

En els supòsits en què se sol·liciti la compatibilitat per a l'exercici d'una activitat pública o privada, el termini per a la presa de possessió es prorrogarà fins que es dicti la resolució corresponent.

- 1. Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats o contractats i restaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud en què demanaven prendre part en el procés selectiu.*
- 2. Les persones que ja tinguin la condició de personal al servei de l'administració pública estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. En aquest cas hauran de presentar certificat del ministeri, la corporació local o l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.*

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

TRETZENA. Norma Final i Impugnació

En allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refús de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial Decret 1/1995, de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 20/2006, de 11 la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears i modificacions posteriors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitat lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la Funció pública; Decret 30/2009, de 22 maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La convocatòria, les seves bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.»

SEGONA.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores convocatòria pel sistema de concurs-oposició per a la constitució de un borsí d'AUXILIARS DE TURISME de l'Ajuntament d'Andratx en el Bolletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), en el Tauler d'Anuncis i portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx.»

Andratx, 27 d'abril de 2021

La regidora Personal, SAC, Educació
Margarita Esteva Jofre



**Ajuntament d' Andratx****ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD**

Nom i cognoms	
DNI núm.	
Domicili	
Localitat i CP	
Telèfon	
Correu electrònic	
Mitja de notificació	

MANIFEST:

Primer.- Que m'he assabentat de la convocatòria per constituir una borsa d'AUXILIARS INFORMADORS TURÍSTICS, les bases de la qual varen ser publicades al BOIB número_____, de data _____.

Segon.- Que complesc i accept totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria, pel sistema de concurs i que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions públiques, i que som responsable de la veracitat dels documents i la informació que present en aquest procés selectiu.

Tercer.- Que DECLAR SOTA JURAMENT, l'autenticitat dels documents aportats, així com de les dades que figuren a la instància.

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la següent documentació exigida en aquestes bases.

Documents acreditatius dels requisits:

- () Fotocòpia de l'anvers i el revers del DNI o document que acrediti la nacionalitat, en vigor.
- () Fotocòpia de les titulacions acadèmiques que es requereix per aquesta convocatòria.
- () Fotocòpia del títol exigint del nivell d'anglès.
- () Fotocòpia del títol exigint del nivell de català.
- () Justificant de l'abonament de la taxa o certificació de discapacitat per reconeixement de l'exempció del mateix.

Documents acreditatius dels mèrits a valorar:

- () Index de la documentació aportada.

BATLE DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX.**SIGNATURA**

Codi Verificació: 3SXLKX2M934602HYRDPAP99Q | Verificació: <https://andratx.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 1

