

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ANDRATX

4050***Bases i programa de la convocatòria per a la constitució d'un borsí específic per a la cobertura de necessitats de places d'auxiliar d'informació turística de l'ajuntament d'Andratx***

Per Decret del Regidor delegat de l'Àrea de personal núm. 1079/2023 de 25 d'abril, s'ha disposat el següent:

«De conformitat amb l'acord unànim de la sessió extraordinària en data 3 d'abril de 2023 de la Mesa General de Negociació Conjunta del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Andratx on s'aprova la convocatòria i les bases reguladores dels procés selectiu, amb l'objecte de la constitució d'una borsa de treball de personal temporal per a la cobertura de necessitats de places d'auxiliar d'informació turística de l'Ajuntament d'Andratx.

Atès l'informe favorable emès per la tècnica de personal de data 24 d'abril de l'actual.

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

RESOLC

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i bases reguladores dels procés selectiu, amb l'objecte de la constitució d'una borsa de treball de personal temporal per a la cobertura de necessitats de places d'auxiliar d'informació turística de l'Ajuntament d'Andratx.

«BASES I PROGRAMA DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSÍ ESPECÍFIC PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PLACES D'AUXILIAR D'INFORMACIÓ TURÍSTICA DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

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 resta 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 en una única fase de valoració dels mèrits que es detallen en aquesta convocatòria.

PRIMERA. Objecte i normativa

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de personal temporal per a la cobertura de necessitats de places d'auxiliar d'informació turística de l'Ajuntament d'Andratx.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no s'hi prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de



les Illes Balears i supletòriament pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per al no previst a l'anterior i per la de més normativa que li sigui d'aplicació.

SEGONA. Característiques i funcions de la plaça

Vinculació: personal laboral temporal

Categoria: Auxiliar d'Informació Turística

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

Procediment de selecció: Concurs mèrits.

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

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna d'altra en els casos que d'acord amb l'article 57 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, permeti l'accés a l'ocupació pública. En aquest darrer cas, per als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola i del seu origen se'n desprèn el coneixement de la llengua castellana, han d'acreditar-ne el coneixement mitjançant l'aportació del diploma espanyol com a llengua estrangera, regulat en el RD 11337/2002, de 31 d'octubre; o del certificat d'aptitud d'espanyol per estrangers, expedits per les escoles oficials d'idiomes o acreditar que esteu en possessió d'una titulació acadèmica espanyola expedida per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol, o bé haver superat una prova específica que acrediti que posseeixen el nivell adequat de comprensió i d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.

b) L'edat mínima de 16 anys complits i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) La titulació exigida per accedir a la categoria de d'auxiliar d'informació turística és Graduat Escolar, Educació Secundària Obligatoria o equivalent, o en el seu defecte estar en condicions d'obtenir aquesta titulació en la data en què acabi el termini per presentar les solituds. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de posseir la credencial que acrediti la seva homologació. En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigut 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.

d) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana, nivell A2.

e) Carnet de conduir B1.

f) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per exercir de les funcions corresponents. Les persones interessades que accedeixin a places reservades per a discapacitats hauran d'acreditar el grau de minusvalidesa igual o superior al 33 per 100.

g) Estar en possessió de la titulació corresponent al nivell B1 d'anglès.

h) 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 ocupar càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, que hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de tenir la nacionalitat d'altres Estats, la persona interessada no ha d'estar, inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

i) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

j) 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.

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. Sol·licituds

Les sol·licituds es podran presentar d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques de les següents formes:

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. (obligatori per als subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions per l'article 14.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Illes Balears, i opcional per a les persones físiques)

PRESENCIALMENT (només per a persones físiques): 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 (només per a persones físiques). 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.

*Els subjectes als quals fan referència els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions, per la qual cosa, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei esmentada, si algun d'aquests subjectes presenta la seva sol·licitud presencialment, l'Administració pública l'ha de requerir que l'esmeni presentant-la per via electrònica.

El termini de presentació de les instàncies serà de set dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la convocatòria al BOIB.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud (Annex 2):

- Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del títol exigít del nivell de català.
- Fotocòpia del carnet de conduir
- La relació dels mèrits pertinents pel seu reconeixement (Annex 3)
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal.

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i a la web municipal. Es concedirà un termini de tres dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.



Si n'hi hagués, seran estimades o desestimades, si s'escau, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web.

SISENA. Tribunal qualificador

L'òrgan encarregat de la selecció es el Tribunal Qualificar. Aquest es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista definitiva de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis, portal de transparència i/o pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant això mateix, la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigit als aspirants per a l'ingrés.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat, amb un màxim de quatre a cada procediment.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal qualificador estarà format per:

- President/a: designat/da per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda
- Tres vocals: designats/des per l'ajuntament
- Secretari/a: designat/da per l'ajuntament convocant amb veu i vot

Cada un dels membres de tribunal tindrà un suplent corresponent, per tal de cobrir les possibles absències que es puguin donar.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

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

SETENA. Concurs i creació de borsa de feina

La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits estipulats en l'Annex 1.

La Qualificació definitiva de cada un dels aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions a la fase de concurs. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia proposta de constitució de la borsa d'interins corresponent i es publicarà el resultat al tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament.

Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

En cas d'empat de puntuació per a l'ordre de prelación s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a. Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera o com a personal laboral en l'Administració pública
- b. En cas de persistir l'empat es resoldrà per sorteig.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

VUITENA. Publicació de la borsa definitiva

1. Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin



part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà a la batlessa perquè en dicti la resolució que correspongui.

2. La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis, portal de transparència i/o en la pàgina web de l'Ajuntament amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna, amb indicació del número de document nacional d'identitat.

3. La durada màxima de vigència de la borsa és de tres anys, des de la data de publicació de la seva constitució i publicació al portal de transparència. Es podrà prorrogar una sola vegada per un termini de tres anys més, en cas de necessitats del departament. En cas que la borsa s'hagi exhaurit abans dels tres anys, la Corporació podrà obrir un nou termini perquè les persones interessades presentin les sol·licituds de participació, segons les condicions d'aquestes bases.

NOVENA. Nomenament

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil, hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació la documentació que acrediti el compliment dels requisits de els aspirants, entre d'altres:

- Declaració jurada de no haver estat separat / a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser nomenats aquells que no presentin la documentació en el termini indicat, excepte cas de força major, o si se'n dedueix que no tenen algun dels requisits.

La persona nomenada haurà de superar un període de prova d'un mes realitzant les tasques pròpies del lloc de treball, percebent el salari corresponent a aquest. Durant aquest temps, el responsable que es designi en el moment del nomenament, haurà d'informar motivadament sobre la idoneïtat de la persona per a seguir ocupant el lloc i, en cas que aquest informe sigui negatiu, i previ Decret a l'efecte, la persona perdrà la condició de funcionari interí o laboral no fix.

DESENA. Funcionament de la borsa

En haver-hi una vacant, si fa falta proveir-la, d'acord amb l'article 41 de la Llei 4/2013, modificada per la Llei 11/2017 i el Decret Llei 6/2021, es pot nomenar una persona funcionària interina.

1. S'ha d'oferir el lloc, a les persones incloses en la borsa d'acord amb l'ordre de prelatió i que es trobin en la situació de disponible.

Si la persona accepta el nomenament haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per a participar en la convocatòria objecte de declaració responsable en el termini de 3 dies abans de la presa de possessió.

2. Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que en el moment de la crida no accepten l'oferta per :

- 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.
- Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí en un municipi de les Illes Balears.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

En cas d'indisponibilitat es mantindrà l'ordre en la borsa però en situació d'indisponible i es cridarà a l'aspirant següent. Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa, no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions d'indisponibilitat en un termini màxim de tres dies hàbils comptadors des de que finalitzi la circumstància al·legada.

3. Estan en situació de disponibles la resta d'aspirants de la borsa i, per tant, se'ls podrà oferir llocs de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb 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, s'entén que hi renuncia.

5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb el punt anterior d'aquesta base se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies d'indisponibilitat que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents.

6. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. La renúncia voluntària d'una persona funcionària interina en el lloc

de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball excepte els casos de força major.

ONZENA. Recursos i impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el tauler d'anuncis, portal de transparència i/o en la pàgina web municipal.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

ANNEX 1 BAREM DE MÈRITS

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acords amb el barem següent:

1. 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 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.

2. Valoració formació i perfeccionament: puntuació màxima 5 punts

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

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.

3. Coneixement llengua catalana: puntuació màxima 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).»

SEGON.- Publicar el text íntegre de la convocatòria i bases reguladores dels procés selectiu, per a la cobertura de necessitats de places d'auxiliar d'informació turística de l'Ajuntament d'Andratx, així com la publicació del text íntegre al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al tauler d'anuncis de la Corporació i al portal de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx. »

El que es fa públic als efectes oportuns.

(Signat electrònicament: 24 d'abril de 2023)

El regidor de Àrees Personal, Servei Atenció Ciutadania, Policia i Seguretat Ciutadana
Jaume Porsell Alemany)





Ajuntament d' Andratx

ANNEXE II SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

_____ DNI _____
(Nom i cognoms)
Domicili a _____ núm. _____
(carrer, avinguda, plaça, etc.)
Localitat / Municipi _____ Codi postal _____
Telefono _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria: _____,

(Nom de la convocatòria)

les bases de la qual van ser publicades: _____

(BOIB data i núm)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

AUTORITZO perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

MANIFEST

Primer.- 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.

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

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____ d _____ de 20____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX





Ajuntament d' Andratx

ANNEXE III

RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

_____ DNI núm. _____
(Nom i cognoms)
Domicili _____ núm. _____
(carrer, avinguda, plaça, etc.)
Localitat / Municipi _____ Codi postal _____
Telèfon _____ correu electrònic _____

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Administració	Mesos complets	Puntuació
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/

TOTAL

FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

Curs	Hores	Puntuació
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/
_____	/	/

TOTAL



Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d' Andratx

CONEIXEMENT LLENGUA CATALANA

Nivell	Marca una X	Puntuació
B1		0,5 punts
B2		1 punt
C1		1,5 punts
C2		2 punts
LA		0,50 punts
TOTAL PUNTUACIÓ		

Nota: Juntament amb aquesta relació s'han d'aportar els originals o les còpies autèntiques dels mèrits que s'al·leguen.

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

