



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

15649***Bases d'un borsí d'Informador/a Turístic/a***

Ateses les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació, es fa necessari procedir a la convocatòria d'una borsa de treball d'informador/a turístic/a per el procediment extraordinari, sobre la base del Reglament que regula els procediments de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià, aprovat en Mesa General de Negociació de data 18 de maig de 2011.

Per tot això, aquesta Tinença d'Alcaldia, en virtut de les competències que li atorga l'article 21.1.g) de la Llei 7/85 de 2 d'abril, segons redacció donada per la Llei 11/99 de 21 d'abril, en concordança amb el propi article 21 de la Llei 20/06 de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears,

RESOL

Aprovar les bases per a la confecció d'una borsa de treball, pel sistema de concurs, d'informador/a turístic/a per al seu posterior nomenament com a funcionari/ària interí/ina.

BASES

1.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA:

- Denominació de la plaça objecte de la convocatòria: informador/a turístic/a.
- Grup: C, subgrup C1.
- Nivell de titulació exigida: títol de batxiller superior, batxillerat unificat polivalent (BUP), títol de batxiller LOGSE, formació professional de 2n grau, o equivalent.
- Nomenament com a funcionari interí, per cobrir les vacants que es produeixin en la plantilla orgànica o per substituir funcionaris amb dret a la reserva de la plaça.

FUNCIONS

- Atendre el públic, residents i turistes, en els punts d'informació turística.
- Proporcionar informació sobre temes d'interès turístic i sobre els serveis municipals.
- Recopilar i actualitzar les bases de dades turístiques.
- Realitzar tasques de mecanografia, càlcul senzill, utilització de terminals informàtiques i dels programes informàtics estàndard propis del servei i altres equipaments d'oficina.
- Emetre certificats. Registrar, classificar, distribuir i arxivar documents amb informació d'interès turístic.
- Realitzar altres tasques similars que se li encomanin d'acord amb la categoria del lloc de treball per al qual hagi estat instruït, sota la supervisió i les directrius dels seus superiors.

2.- DRETS D'EXAMEN: 14,00 €

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS:

- a) Ser espanyol. No obstant això, podran participar en idèntiques condicions que els espanyols, els nacionals d'altres Estats que s'ajustin al que es disposa en l'article 57 de la Llei de l'Estatut de l'Empleat Públic, Llei 7/2007, de 12 d'abril (BOE nº 89 de 13.4.07).
- b) Tenir 16 anys.
- c) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes, o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'acompliment de les corresponents funcions. No obstant l'anterior, cas que l'aspirant tingui acreditat un grau de discapacitat igual o superior al 33 per 100, haurà de presentar, d'acord amb la normativa vigent, un certificat de l'equip oficial de valoració de minusvàlids 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.
- e) Amb anterioritat al nomenament com a funcionari interí, l'interessat haurà de fer constar la manifestació de no venir exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/84, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En el





cas de realitzar activitat privada haurà de declarar-ho en el termini de deu dies des de la presa de possessió, amb la finalitat de que, per la Corporació, es pugui adoptar sobre aquest tema acord de compatibilitat o incompatibilitat.

f) Estar en possessió de la titulació acadèmica de batxiller superior, batxillerat unificat polivalent (BUP), títol de batxiller-LOGSE, formació professional de segon grau o equivalent a alguna de les anteriors.

g) No estar sotmès a causa d'incompatibilitat específica.

h) Estar en possessió del certificat acreditatiu de coneixements de català del nivell B2 expedit pel Govern Balear o de qualsevol dels títols, diplomes i certificats **equivalents al nivell B2** continguts en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013), per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.

i) Certificat acreditatiu de coneixements d'anglès, nivell B1+ (equivalències segons el Marc Comú Europeu de Referència, MCE en sigles), expedit per organisme oficial.

Aquest certificat ha d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, i no es pot presentar en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de fer l'exercici a què fa referència la base 4.

j) Certificat acreditatiu de coneixements d'alemany, nivell B1+ (equivalències segons l'MCE), expedits per organisme oficial.

Aquest certificat ha d'adjuntar-se a la instància de sol·licitud d'admissió a les proves selectives, i no es pot presentar en cap altre moment. La no presentació del certificat implica l'obligatorietat de fer l'exercici a què fa referència la base 4.

Per ser admès i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, bastarà que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, a excepció de la titulació acadèmica requerida en l'**apartat f)** de Batxiller Superior, Batxillerat Unificat Polivalent (B.O.P.), títol de Batxiller-LOGSE, Formació Professional de segon grau o equivalent a alguna de les anteriors i dels certificats requerits en els **apartats h), i) i j)**, dels quals s'haurà d'aportar l'original o còpia compulsada dels mateixos al costat de la sol·licitud de participació en la present convocatòria.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el Tribunal tingués coneixement que algun aspirant no compleix un o varis dels requisits exigits en la present convocatòria, prèvia audiència de l'interessat, haurà de proposar-ne l'exclusió al batle, i comunicarà a l'aspirant, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats que hagi consignat en la sol·licitud d'admissió.

4.- PROVA DE NIVELL DE LLENGÜES ESTRANGERES

Amb caràcter previ a l'inici del procés de selecció, per als aspirants que no hagin presentat els certificats de coneixements a què fan referència els apartats i) i j) del punt 3 d'aquestes bases es farà una prova de caràcter obligatori, que avaluarà aquests coneixements.

Els aspirants que acreditin haver prestat serveis com a informador/a turístic/a a l'Ajuntament de Calvià estan exempts de fer aquesta prova.

Si algun aspirant hagués presentat certificat d'una de les llengües establertes com a requisit en aquestes bases, però no de l'altra, únicament ha de fer la prova de caràcter obligatori de coneixements de la llengua de la qual no hagi presentat el certificat corresponent, segons l'establert en els apartats i) i j).

La prova és de caràcter oral i versa sobre una situació quotidiana del funcionament d'una oficina de turisme del terme municipi de Calvià.

El temps màxim per fer la prova l'ha de determinar la Comissió de Valoració. La valoració de l'exercici és "apte" o "no apte".

És necessari que l'aspirant obtingui la qualificació d'"apte" en les dues llengües perquè la Comissió de Valoració li valori els mèrits acreditats.

5.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.

De conformitat al que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, s'informa als aspirants que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal", del com és responsable l'Ajuntament de Calvià, i que té per finalitat, entre unes altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB, tauló d'edictes de l'Ajuntament i web d'aquesta institució (www.calvia.com) d'acord amb el que es disposa a les bases de la present convocatòria i en l'article 59.6-b) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Es fa constar que, en el cas que l'interessat hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.



L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 15/1999 és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat en la C/ Julià Bujosa Sans, batle, 1 (Calvià).

6.- CONCURS DE MÈRITS

La Comissió de Valoració pot demanar als interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

Perquè siguin valorats els anteriors mèrits, és necessari que els candidats en presentin la documentació acreditativa, o fotocòpia acarada amb l'original, dins el termini de presentació d'instàncies.

Les titulacions oficials no emeses pel Ministeri d'Educació i Ciència o per la Conselleria d'Educació, si escau, que siguin presentades al costat de la sol·licitud, han d'estar homologades per l'òrgan competent i traduïdes a qualsevol dels dos idiomes oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per un traductor oficial (a excepció dels cursos inclosos en els apartats F.4, F.5., F.6 i F.7) .

Qualsevol document i/o certificat que s'adjunti a la sol·licitud de participació per ser valorat en la fase de concurs de mèrits s'ha de presentar en alguna de les dues llengües oficials de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Altrament, s'ha d'acompanyar de la traducció oficial i/o jurada corresponent.

6.1. Estar en possessió de la diplomatura en Turisme: 1 punt.

6.2. Estar en possessió del títol de formació professional de Guia i Informació Turística: 0,50 punts.

6.3. Experiència relacionada amb la plaça a cobrir i les funcions descrites a les presents bases, de la següent manera:

A) 1) Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàleg als de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, excepte els serveis prestats en organismes públics que es regeixen en general pel dret privat, que s'han de valorar d'acord amb el que disposa l'apartat següent.

A) 2) Serveis prestats en empreses públiques o en entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic que es puguin considerar incloses dins de l'àmbit d'aplicació de la llei 70/1978 i de l'article 2.2. de la llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, exercint funcions de naturalesa o contingut anàleg als de la plaça convocada: 0,04 punts per mes.

A) 3) Serveis prestats en una empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2), exercint funcions de naturalesa o de contingut anàlegs als de la plaça convocada: 0,03 punts per mes.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts.

Forma d'acreditació:

1º.- En administració pública, empresa pública, entitats de dret públic o consorcis del sector públic: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector que es tracti.

2º.- En empresa privada o pública no enquadrada en l'apartat A) 2): mitjançant certificació d'empresa en la qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions exercides, així com certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Excepcionalment, per al cas d'extinció de l'empresa on es van prestar serveis, s'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades que justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment, així com certificat de vida laboral expedit per la TGSS del que es dedueixin les mateixes circumstàncies abans indicades.

3º.- En l'exercici lliure de la professió: mitjançant certificat d'alta i baixa de l'IAE amb indicació de la classificació de l'activitat, i si escau, de Llicència Fiscal per a períodes anteriors a 1-1-92, i/o Certificat del Col·legi Professional si escau.

Si del certificat aportat per l'aspirant no es desprèn clarament la naturalesa de l'empresa, a l'efecte d'aplicar la baremació de l'apartat A) 2) o A) 3), s'aplicarà la puntuació de l'apartat A) 3).

6.4.-Assistència a cursos d'especialització organitzats per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb la plaça a cobrir. En funció de la seva durada i de l'adequació a les funcions a exercir, aquest apartat es puntuarà a raó de 0,005 punts per hora acreditada, fins a un màxim de 9'00 punts.



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

Els certificats acreditatius han d'indicar les hores de durada o els crèdits. Cada crèdit s'ha de valorar a raó de 10 hores de durada, excepte quan el certificat indiqui una altra cosa.

El Tribunal podrà recaptar dels interessats els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estimi oportuna, amb l'única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats en la sol·licitud per participar en el procés de selecció.

6.5. Coneixement de llengües estrangeres (equivalències segons el Marc Comú Europeu de Referència - MCE)

Coneixements d'anglès:

Nivell B2: 0,25 punts
Nivell B2+: 0,50 punts
Nivell C1: 0,75 punts
Nivell C2: 1 punt

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, la Comissió de Selecció només atorgarà puntuació al certificat que acrediti majors coneixements.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del certificat expedit pels citats organismes.

Coneixements d'alemany:

Nivell B2: 0,25 punts
Nivell B2+: 0,50 punts
Nivell C1: 0,75 punts
Nivell C2: 1 punt

Coneixements d'altres llengües estrangeres:

Nivell A1: 0,0156 punts
Nivell A2: 0,0312 punts
Nivell B1: 0,0625 punts
Nivell B1+: 0,125 punts
Nivell B2: 0,25 punts
Nivell B2+: 0,50 punts
Nivell C1: 0,75 punts
Nivell C2: 1 punt

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, la Comissió de Selecció només atorgarà puntuació al certificat que acrediti majors coneixements.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del certificat expedit pels citats organismes.

6.6. Certificat de coneixements de català expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013). Aquest mèrit s'ha de puntuar d'acord amb el següent barem:

Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1 punt
Nivell de domini (certificat C2): 1,50 punts

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només s'atorgarà puntuació al certificat que acrediti majors coneixements, excepció feta del Certificat LA de coneixements de llenguatge administratiu, pel qual s'han d'addicionar 0'50 punts.

Aquest mèrit s'ha d'acreditar formalment mitjançant original o fotocòpia acarada del corresponent certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

Aquest apartat es valora amb un màxim de 2 punts.

**7.- COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ:**

President: Sra. Lynn Tipper Jones, i en substitució Sr. José Ferrer Marí

Vocals:

Sr. Enrique Guerrero Pérez, i en substitució Sra. Julia López Rodríguez

Sra. Trinidad Jaume Sureda, i en substitució Sra. Alicia Mas Estrades

Sr. Francisco d'Assís Sabater Truyols, i en substitució Sr. Bartolomé Calafat Rotger

Sr. Juan Rafael Aguiló Marí, i en substitució Sr. Juan Mas Sureda

Representant dels treballadors: Sra. M. del Camí Vic Coll, i en substitució Sr. Jaume Pons Lladó

8.- VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

1. La borsa de treball ha d'estar integrada pels aspirants que hagin participat en el procés selectiu i que hagin obtingut una puntuació mínima d'1,80 punts; la puntuació final serà el resultat de la fase de concurs.

2. En el cas que es cobreixin llocs de treball finançats per una altra administració pública s'estarà a l'establert per la normativa que determina la font de finançament corresponent.

3. La vigència de la llista que conforma la borsa de treball serà fins que la Corporació constitueixi una altra de la mateixa categoria professional i en tot cas, tindrà una vigència màxima de quatre anys.

9.- CRIDA

1. Quan sigui necessari cridar un aspirant de la borsa, s'ha de fer a qui es trobi en el primer lloc de la llista.

2. L'ordre de la llista es pot veure alterat en el cas que el lloc de treball a ocupar estableixi un requisit, segons la Relació de Llocs de Feina de l'Ajuntament de Calvià, que l'aspirant no pugui acreditar.

3. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què ha de presentar-se. 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 per la secció de Recursos Humans, s'entendrà que hi renuncia. El termini per incorporar-se al lloc de treball ofert és com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre el dret de preavís de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors.

4. Als aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, d'acord amb el punt anterior d'aquesta base, se'ls exclourà de la borsa de treball, tret que al·leguin, dins el termini establert en 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, maternitat o paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills o filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis com a funcionari interí o com a personal laboral o indefinit no fix en una Administració.
- c) Prestar serveis com a funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per a la prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir una incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

5. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a la secció de Recursos Humans la fi de les situacions previstes en el punt anterior, excepte la situació de l'apartat b), en un termini no superior a deu dies hàbils des que s'hagin produït, amb la justificació corresponent. La falta de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

6. La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupi, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball, tret que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de causes de força major.

7. Les crides als interessats s'han de fer per qualsevol sistema que permeti tenir constància de la recepció de l'oferta, o d'haver intentat la comunicació infructuosament.

10.- DATA LIMITI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

El termini per presentar la sol·licitud per formar part en el present procés selectiu serà de quinze dies hàbils a explicar a partir de l'endemà al



de la publicació de les presents bases en el BOIB. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i en el web de l'Ajuntament (www.calvia.com).

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Calvià, c/ Julià Bujosa Sans, batle, nº 1 –Calvià-, o en qualsevol altre registre de l'Ajuntament. Les instàncies podran presentar-se també en la forma que indica l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

11.- INCIDÈNCIES.

En tot allò no previst a les presents Bases s'estarà al que es disposa en la normativa d'aplicació. La present convocatòria i quants actes administratius es derivin d'ella i de l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Així mateix l'Administració pot, si escau, revisar les resolucions de la Comissió Tècnica de Valoració, conforme al previst en la citada Llei 30/92, de 26 de novembre.

Publiqui's aquesta Resolució en el BOIB, en el tauler d'anuncis de la Corporació i en el web de la Corporació, www.calvia.com.

Ho mana i signa la tinent de batle delegada de Serveis Generals, D^a. Cristina Tugores Carbonell (Resolució de batlia de data 14/06/11), i per suplència el tinent de batle D. Miquel Bonet Rigo, a Calvià, a vint-i-nou de juliol de 2013.

