

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

5165***Convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la creació d'una borsa de feina d'auxiliars d'informació turística per l'ajuntament d'Alcúdia, mitjançant concurs-oposició***

Mitjançant Resolució de batlia núm. 567. de data 28 d'abril de 2016, s'han aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la creació d'una **BORSA DE FEINA D'AUXILIARS D'INFORMACIÓ TURÍSTICA PER L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**.

Cosa que fem pública

Alcúdia, 05 de maig de 2016

El batle,
Antoni Mir Llabrés

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE FEINA D'AUXILIARS D'INFORMACIÓ TURÍSTICA DE PERSONAL LABORAL A L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

1.- Objecte de la convocatòria. Característiques del lloc de feina.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de la categoria d'auxiliar d'informació turística mitjançant CONCURS-OPOSICIÓ (de conformitat amb el previst a l'article 22.1 del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Alcúdia publicat al BOIB núm. 66 de data 5 de maig de 2009), per a l'Ajuntament d'Alcúdia, els seus organismes autònoms i ens dependents, a l'efecte de substituir les possibles baixes, vacances, permisos, llicències, etc, o qualsevol supòsit de contractació com a personal no permanent, d'acord amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Característiques del lloc de feina d'auxiliar d'informació turística:

- Tipus de contracte: laboral temporal (de conformitat amb l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i articles 2, 3 i 4 del RD 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). Categoria professional: 4.
- Previsió de la durada: (es desconeix, es concretarà si és possible en cada cas).
- Jornada: completa (37'5 hores a la setmana), o a temps parcial (segons les necessitats del servei).
- Lloc de treball: Edificis, centres, infraestructures i instal·lacions municipals.
- Funcions a desenvolupar: les pròpies del lloc de feina:

o Responsabilitats generals: Atenció al públic i informació en matèria turística a l'oficina que tinguin assignada.

o Treballs més significatius:

- a. Atenció al públic i visitants, i informació sobre els aspectes culturals del terme municipal.
- b. Informació sobre els serveis municipals i de transport.
- c. Ajuda i assessorament en matèria d'excursions, i orientació quant als itineraris turístics culturals d'Alcúdia.
- d. Assistència a les fires en què estigui representat l'Ajuntament d'Alcúdia.
- e. Col·laboració amb la responsable tècnica de turisme.
- f. Recopilar i actualitzar les bases de dades turístiques.
- g. Realitzar tasques de mecanografia, càlcul senzill, utilització de terminals informàtiques i dels programes informàtics estàndards propis del servei i altres equipaments d'oficina.
- h. Emetre certificats.
- i. Registrar, classificar, distribuir i arxivar documents amb informació d'interès turístic.
- j. Realitzar altres tasques similars que se li encomanin d'acord amb la categoria del lloc de treball i per la qual hagi estat instruït, baix la supervisió i les directrius del seu superior.





- Salari base: 1.266'79 euros mensuals (14 pagues).
- Període de prova: 30 dies.

2.- Normativa d'aplicació.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, per la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció Pública de les Illes Balears i supletòriament, per al no previst a l'anterior, pel Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció e funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i per la demés normativa que li sigui d'aplicació.

3.- Requisits dels aspirants.

Hauran de reunir les següents condicions:

a. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea, sense perjudici del dispost a l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'EBEP. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el permís de residència i de treball en el seu cas.

b. Tenir 16 anys complerts i no haver complit l'edat de jubilació forçosa.

c. Estar en possessió del graduat escolar, tècnic auxiliar en formació professional de primer grau, tècnic corresponent a cicles formatius de grau mitjà, E.S.O. o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits hauran de citar la disposició legal en què es reconeix tal equivalència o, en el seu cas, aportat certificació expedida en tal sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics que acrediti la citada equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de feina.

e. No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, 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 l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada.

f. De conformitat amb l'acord de Ple de data 27 de maig de 2013, acreditar el requisit de coneixements de la **llengua catalana** corresponent al **Nivell B2** (abans B) o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació d'un certificat oficial expedient per l'Escola Balear d'Administració Pública, Direcció General de Cultura i Joventut, Escola Oficial d'Idiomes o expedit o homologats per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents als exigits hauran de citar la disposició legal en què es reconeix tal equivalència o, en el seu cas, aportat certificació expedida en tal sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics que acrediti la citada equivalència. En el cas de no poder-ho acreditar documentalment es farà una **prova específica** a dit efecte per part del Servei de Normalització Lingüística de l'Ajuntament d'Alcúdia, i tindrà caràcter eliminatori. El resultat d'aquesta es qualificarà com a "apte" o "no apte".

g. Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació o retir. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los al moment de formalitzar el corresponent contracte de treball, si n'és el cas.

4.- Sol·licituds.

Les instàncies per participar en el procés selectiu es formalitzaran segons el model que figura a l'Annex I de les presents bases, es dirigiran al Sr. Batle, i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJAP). Als efectes del dispost a la base 10.1., necessàriament els aspirants hauran d'indicar **un telèfon (o varis) de contacte**.

Per ser admès a aquest procediment bastarà que els aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, adjuntant una còpia compulsada del seu Document Nacional d'Identitat. La



restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

Els aspirants que optin a puntuar a la fase de concurs hauran d'acompanyar a la instància els documents acreditatius dels mèrits i serveis a tenir en compte, els quals hauran d'anar relacionats a l'esmentat document. Els documents presentats hauran de ser originals o còpies compulsades. Els mèrits o serveis a tenir en compte estaran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds que actuarà com a límit. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. En cap cas es requerirà documentació o subsanació d'errors relativa als mèrits.

El termini per la presentació d'instàncies serà de DEU DIES HÀBILS (10) comptats a partir del següent al de la publicació d'aquestes bases en el BOIB. Si el darrer dia d'aquest termini fos dissabte o dia inhàbil, s'entendrà ampliat fins l'immediat dia hàbil següent.

5.- Admissió dels aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Batle aprovarà per resolució la relació provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i a la pàgina web (www.alcudia.net), i es concedirà un termini de CINC DIES HÀBILS per la presentació de possibles reclamacions, esmena d'errades o rectificacions, d'acord amb el previst a l'article 71 de la LRJAP.

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

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de cinc dies hàbils, 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 pàgina web.

6.- Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador estarà constituït pels membres següents:

- Presidenta:

Titular: Bartomeu Amengual Barceló (TAG contractació).

Suplent: Maria Suau Juan (TAG urbanisme).

- Vocals (3):

Titular: Carmen Diaz Bennasar (auxiliar administrativa).

Suplent: Josep Salort Pons (administratiu).

Titular: Marina Benet Puiggros (auxiliar informació turística).

Suplent: Catalina Victòria Romero Vera (auxiliar informació turística).

Titular: Margalida Ferrer Viver (Auxiliar Administrativa).

Suplent: Maria Victòria Jofre Martí (auxiliar administrativa).

- Secretari:

Titular: Mateu Vanrell Munar (dinamitzador social).

Suplent: Maria Isabel Amengual Bibiloni (auxiliar administrativa).

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense President ni sense Secretari. Els membres del tribunal hauran de tenir igual o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a la exigida a la clàusula 3.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al previst en els articles 28 i 29 de la LRJAP.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessor en la realització de les proves relatives al coneixement de llengües (aquests assessors hauran de ser professors d'escoles públiques oficials d'idiomes).

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per efectuar funcions de vigilància del correcte desenvolupament del procediment selectiu.

7.- Barem de mèrits del concurs.

El Tribunal Qualificador podrà requerir als interessats els aclariments o, en el seu cas, la documentació addicional que estimi oportuna, amb la única finalitat de comprovar la veracitat dels mèrits aportats a la sol·licitud per participar en el procés de selecció.



No seran valorats, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 20 punts. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants i que el Tribunal valorarà es regirà pel següent barem, de conformitat amb el previst a l'article 22.1 del Conveni Col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament d'Alcúdia:

7.1.- Titulacions acadèmiques oficials (fins un màxim de 4 punts). Es valoraran en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o amb equivalència reconeguda pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports. Les titulacions oficials no emeses pel Ministeri d'Educació i Ciència o per la Conselleria d'Educació, en el seu cas, que siguin presentades juntament amb la sol·licitud, hauran d'estar homologades per l'òrgan competent. En aquest sentit, haurà de presentar-se el document oficial d'homologació juntament amb el títol:

7.1.1.- Estar en possessió de la Diplomatura de Turisme o Grau universitari en Turisme: 4 punts.

7.1.2.- Estar en possessió del títol del Cicle Formatiu Grau Superior (CFGS) en guia, informació i assistències turístiques: 2 punts.

7.1.3.- Estar en possessió del Títol de Batxiller o Cicle Formatiu de Grau Superior -CFGS- (o equivalent) en matèries no pròpies d'estudis específics de la branca de turisme: 1 punt.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo.

7.2.- Formació. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

7.2.1.- Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies del lloc de feina que es convoca (fins un màxim d'1 punt). Per aquest apartat es podran valorar els cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. 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 competències en matèria de formació ocupacional.

El cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament. 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 altre cosa.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

7.2.1.1.- L'hora d'impartició es valora amb 0'005 punts.

7.2.1.2.- L'hora d'aprofitament es valora amb 0'004 punts.

7.2.1.3.- L'hora d'assistència es valora amb 0'003 punts.

7.2.2.- Coneixements de llengües estrangeres, excepte anglès i alemany (fins un màxim de 3 punts). Els títols o certificacions presentats han d'estar expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent. A tal efecte, només es valoraran els títols d'altres entitats quan s'aportin juntament amb la documentació acreditativa de l'equivalència reconeguda per l'administració pública.

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat de la mateixa llengua, el Tribunal només atorgarà puntuació pel certificat que acrediti majors coneixements.

- 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 C1: 0'75 punts.
- Nivell C2: 1 punt.

7.3.- Experiència professional (fins un màxim de 6 punts). Es valorarà l'acreditació de l'experiència professional dels aspirants segons el següent barem:

7.3.1.- Serveis prestats a l'empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a les de les places convocades: 0'05 punts per mes.





7.3.2.- Serveis prestats en empreses públiques o entitats de dret públic sotmeses amb caràcter general al dret privat, o en consorcis del sector públic, o en fundacions del sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a la de les places convocades: 0'06 punts per mes.

7.3.3.- Serveis prestats a qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a la de les places convocades: 0'08 punts per mes.

7.4.- Antiguitat reconeguda a les administracions públiques (fins un màxim de 4 punts). Es valorarà l'acreditació de l'antiguitat dels aspirants a llocs de feina de categoria igual o superior al de les places convocades (excepte aquells que impliquin exercici de funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàleg a la de les places convocades) a l'administració pública segons el següent barem: Serveis prestats com a personal laboral o funcionari a qualsevol administració pública (excepte en els casos que es tracti de personal eventual o de confiança), 0'02 punts per mes. (En el cas que els aspirants acreditin experiència al criteri anterior 7.3.3., exclourà la possibilitat de sumar punts en aquest criteri 7.4.).

7.5.- Coneixement de la llengua catalana (fins un màxim de 2 punts). Es valoraran els certificats expedits u homologats per la EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Cultura i Joventut, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, segons la següent baremació:

7.5.1.- Nivell C1 (coneixements mitjans): 1 punts.

7.5.2.- Nivell C2 (coneixements superiors): 1'5 punts.

7.5.3.- Nivell CE (coneixements llenguatge administratiu): 2 punts.

Es valorarà només un certificat dels que pugui aportar l'aspirant, que serà el de major graduació. Els coneixement de llengua catalana únicament es valoraran dins aquest apartat.

8.- Forma d'acreditar els mèrits d'experiència professional i antiguitat reconeguda a l'administració pública.

Forma d'acreditació:

- En administracions públiques (apartat 7.3.3.), empreses públiques, entitats de dret públic o consorcis del sector públic (apartat 7.3.2): mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració o sector de que es tracti.
- A l'empresa privada (apartat 7.3.1): mitjançant certificació d'empresa en la que s'indiqui la data d'alta i baixa a la mateixa, categoria professional, tipus de contracte i funcions desenvolupades, així com certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

S'aportaran els documents originals o fotocòpies degudament compulsades per justifiquin de forma fefaent les dades indicades anteriorment.

9.- Fase d'oposició.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova oral de coneixements de **llengua anglesa**, i versarà sobre una situació quotidiana del funcionament d'una oficina de turisme. Es valorarà de forma singular els coneixements turístics del terme municipal d'Alcúdia. El temps màxim per la realització de la prova serà de 15 minuts. La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova oral de coneixements de **llengua alemanya**, i versarà sobre una situació quotidiana del funcionament d'una oficina de turisme. Es valorarà de forma singular els coneixements turístics del terme municipal d'Alcúdia. El temps màxim per la realització de la prova serà de 15 minuts. La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Tercer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a contestar un **qüestionari** de 50 preguntes amb respostes alternatives, referent al contingut del temari que consta a l'Annex II d'aquestes bases. El temps màxim per realitzar aquesta prova serà de 90 minuts. La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Es valorarà cada resposta correcta amb 0'40 punts; la incorrecta tant per haver deixat les quatre opcions en blanc com per haver assenyalat més d'una resposta no tindrà valoració, i la pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb una puntuació negativa de -0'13 punts.

10.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció constarà de dues fases: en primer lloc, es duran a terme els exercicis obligatoris i eliminatoris de la fase d'oposició. Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits aportats per aquells aspirants que hagin superat la fase



de l'oposició, d'acord amb el barem previst a la base setena.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de la Corporació les puntuacions atorgades a cada aspirant, de forma desglossada. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició i dels mèrits valorats a la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà de la següent manera:

1. Millor puntuació en la fase d'oposició.
2. Millor puntuació en la fase de concurs.
3. Si persisteix l'empat finalment es procedirà per sorteig.

11.- Constitució de la borsa de treball.

Una vegada finalitzada aquesta fase de valoració i puntuació, i esgotats els terminis de revisió i resoltes, en el seu cas, les revisions o audiències sol·licitades, el Tribunal elevarà la seva proposta al Sr. Batle per resoldre la constitució de la borsa de treball, que vendrà conformada pels **15 primers aspirants** que hagin assolit les majors puntuacions. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractar un auxiliar d'informació turística.

La resolució per la qual es constitueixi la borsa de feina s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la pàgina web (www.alcudia.net) i al BOIB, amb indicació de les 15 persones que en formaran part i la puntuació que han obtingut.

12.- Funcionament de la borsa de treball.

12.1.- Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que es trobin en situació d'incapacitat temporal o d'embaràs, en descans per maternitat o paternitat, adopció o acolliment (permanent o preadoptiu) i excedència per cura de fills menors de 12 anys o ascendents dependents.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans amb la presència d'un representant dels treballadors com a testimoni, es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats. En el cas que no es pugui contactar telefònicament amb l'interessat, si aquest ha posat la seva direcció de correu electrònic a la instància de la borsa de feina, es comunicarà per aquest mitjà el lloc a cobrir i la resta d'informació precisa.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació (telefònica o per e-mail), o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament. Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, podrà el seu lloc a la llista dels quinze aspirants seleccionats i passarà a ocupar el darrer lloc (es a dir, no quedarà exclòs de la borsa de feina), i el departament de Recursos Humans avisarà al següent de la llista.

Si algun dels integrants de la borsa renuncien tres vegades seguides a diferents ofertes de feina (es a dir, no manifesta la conformitat a incorporar-se al lloc de feina, renúncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació), serà definitivament exclòs de la borsa de feina a tots els efectes.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el seu lloc de treball, es reincorporarà novament a la borsa de treball ocupant el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es varen formar.

12.2.- Vigència d'aquesta borsa.

La constitució d'aquesta borsa de feina substituirà i deixarà sense efecte les que l'Ajuntament i els seus ens dependents hagin pogut constituir anteriorment pels mateixos llocs de feina.

La borsa de feina objecte d'aquestes bases tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la



vigència i no es pot reactivar.

13.- Presentació de documents.

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a una contractació hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a. Còpia autenticada o fotocòpia compulsada del títol exigít o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb la documentació que ha abonat els drets per a la seva expedició.
- b. Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions corresponents.
- c. Declaració jurada o promesa que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser contractats els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

14.- Impugnació.

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.





ANNEX I

MODEL D'INSTÀNCIA BORSA DE FEINA D'AUXILIARS D'INFORMACIÓ TURÍSTICA PER L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA.

....., major d'edat, amb DNI núm....., i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al, de, telèfon/s.....(és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail.....

EXPÒS:

1.- Que he tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de feina **D'AUXILIARS D'INFORMACIÓ TURÍSTICA** de l'Ajuntament d'Alcúdia.

2.- Que declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la Base Tercera de la convocatòria.

FAIG CONSTAR: Que, de conformitat amb el que disposen les bases de la present convocatòria en relació amb el requisit del català, he optat per:

(.....) Acreditar el coneixement de català.

(.....) Realitzar la prova de català.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- Fotocòpia autenticada del DNI.

- La següent documentació acreditativa del mèrits aportats a la present sol·licitud:

-
-
-
-

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a a la Borsa de feina de **D'AUXILIARS D'INFORMACIÓ TURÍSTICA** de l'Ajuntament d'Alcúdia, convocada per resolució de batlia de data 28 d'abril de 2016.

Alcúdia, de de 2016.

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA.



**ANNEX II**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. L'administració local. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Llei 57/2003, de mesures per a la modernització del Govern Local. Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.
3. El Municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris: batle, tinent de batle, Junta de Govern Local i Ple. Competències pròpies i competències delegades.
4. Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Llei de patrimoni de l'Estat i de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. Règim de sessions i acords del òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
6. Llei 30/1992, de 26 de novembre, de procediment administratiu. Els interessats. Els drets del ciutadà.
7. L'acte administratiu. Validesa i eficàcia. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Càlcul de terminis. El silenci administratiu.
8. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes.
9. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
10. La responsabilitat patrimonial de l'administració. Principis. Indemnització.
11. La Funció pública. Concepte i classes de funcionaris públics. Drets i deures.
12. Contractació administrativa. Concepte. Principis i requisits de la contractació administrativa. Tipus de contractes administratius i característiques.
13. La selecció del contractista. Procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.
14. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives administratives. Extinció del contracte. Invalidesa. Cessió i subcontractació. Revisió de preus.
15. La potestat sancionadora. Principis. El procediment sancionador. Especial referència a la potestat sancionadora local.
16. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

