



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

FUNDACIÓ MALLORCA TURISME

108048*Resolució del director de la Fundació Mallorca Turisme per la qual s'estableixen les noves places de personal de la Fundació Mallorca Turisme***“Antecedents**

El 30 de març de 2021, el Patronat de la Fundació Mallorca Turisme, va adoptar l'acord pel qual s'estableixen les noves places de personal de la Fundació Mallorca Turisme i, per això, es regula les bases específiques que han de regir els processos selectius per a la contractació del personal corresponent a les categories de Tècnic/a de Turisme, administratiu/a i auxiliar administratiu/a.

Per tot això, dicto la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar les bases reguladores que han de regir els processos de selectius per a la contractació del personal corresponent a les categories de Tècnic/a en turisme, administratiu/a i auxiliar administratiu/a de la Fundació Mallorca Turisme.
2. Publicar aquesta Resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució que no exhaureix la via administrativa es pot interposar recurs d'alçada davant del President de la Fundació Mallorca Turisme, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà al de la publicació de la present Resolució al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Contra la desestimació expressa del recurs d'alçada es pot interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a partir de l'endemà de la recepció de la notificació de la desestimació de l'esmentat recurs.

Transcorreguts tres mesos des de la interposició del recurs sense que s'hagi notificat la resolució, es pot interposar el recurs contenciós administratiu, contra la desestimació presumpta del recurs d'alçada, temporal sense limitació, mentre no hi hagi resolució expressa.

No obstant això, es pot interposar, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.”

Palma, 12 de març de 2021

El director de la Fundació Mallorca Turisme

Miguel Pastor Jordà



**ANNEX I****CONVOCATORIA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN AUXILIAR ADMINISTRATIU PER A LA FUNDACIÓ MALLORCA TURISME****PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és seleccionar una persona per ocupar una plaça auxiliar administratiu/tiva de la Fundació Mallorca Turisme, així com crear una borsa de treball per a possibles contractacions futures.

Justificació: la necessitat d'aquesta convocatòria per contractar una persona per a la plaça d'auxiliar administratiu/tiva de la Fundació Mallorca Turisme es fonamenta en la urgència de cobrir places de forma interina per cobrir la feina que genera la Fundació. Així mateix, també es poden nomenar per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat que, si n'hi ha, s'han de determinar en el moment de nomenar la persona.

Ja que es considera necessari per al funcionament adequat dels serveis de la Fundació, el nomenament de personal auxiliar administratiu, si és necessari, es farà de forma urgent amb aquesta borsa, a fi de poder cobrir de manera immediata totes les situacions administratives que es puguin produir.

La naturalesa del lloc per cobrir és la següent:

- Personal laboral fixe amb període de prova de 3 mesos.
- Grup: C
- Subgrup: C2
- Escala: Administració
- Subescala: auxiliar
- Forma de provisió: concurs-oposició.
- Funcions: les pròpies del lloc de treball d'auxiliar administratiu
- La jornada laboral és de 37,5 hores al matí. La FMT està adscrita al conveni del Consell de Mallorca.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable ve determinada per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local; Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i, supletòriament, el Decret 30/2009, de 22 de 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; Decret 27/1994, d'11 de març, Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, i Reial decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, en el que sigui d'aplicació.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones interessades, en la data en què acaba el termini d'admissió d'instàncies, han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat acomiadada mitjançant expedient disciplinari, de cap Administració, entitat o empresa integrada en el sector públic. No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitada per sentència ferma, per exercir funcions públiques. I tampoc no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna. Tot això de conformitat amb l'article 56 1 d) del RDL 5/2015 esmentat.
- d) No patir limitacions funcionals que li impedeixin accomplir les funcions per a cada lloc. (Si l'aspirant que obté la plaça té un grau de discapacitat superior al 33 % ha de presentar, de conformitat amb la normativa vigent, el certificat corresponent).
- e) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària (ESO) Mòdul de grau mitjà o FPI o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini per presentar les sol·licituds. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- f) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponent al Nivell B2 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini per presentar les sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar amb un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. O els que es determinen en les ordres de la Conselleria d'Educació. Si es tracta d'equivalències o convalidacions, s'han d'acreditar.





g) Tenir la capacitat funcional, física i psíquica per desenvolupar les tasques.

h) Abans de signar el contracte, la persona interessada ha de fer constar que no fa cap altra activitat en cap lloc del sector públic que delimita l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si fa alguna activitat privada, ho ha de declarar en el termini de 10 dies des que ha signat el contracte, perquè la corporació pugui adoptar un acord sobre compatibilitat o incompatibilitat.

QUART. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en les proves de selecció s'han de presentar en el Registre General de la Fundació Mallorca Turisme a través de la seu electrònica de la fundació (fundaciomallorcaturisme.sedelectronica.es) mitjançant el tràmit "Procés de selecció Auxiliar Administratiu". També es poden presentar en el Registre General del Consell de Mallorca, situat al carrer de Palau Reial, 1, o al del carrer del General Riera, 111. El termini per presentar-les és de **10 dies hàbils** a partir de l'endemà d'haver publicat les bases en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma*. Si el darrer dia per presentar-les és inhàbil, el termini s'entén ampliat fins al dia hàbil següent. Si les sol·licituds es presenten presencialment, se n'ha d'enviar una còpia en la qual consti la data d'enviament a la Secretaria del Consell o bé amb un avís al correu electrònic: info@fundaciomallorcaturisme.net

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin fora del termini de presentació o a través del tràmit incorrecte, no s'admetran. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que hi apareguin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, són responsabilitat exclusiva de les persones candidates els errors descriptius i no comunicar durant el procés de selecció qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud. El model normalitzat de sol·licitud es troba a disposició de les persones interessades en la pàgina web de la Fundació Mallorca Turisme.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu únicament es requereix que les persones aspirants manifestin en la instància que reuneixen les condicions que s'exigeixen en la base tercera i que adjuntin a la instància la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o documentació que acrediti de la seva identitat.
- Titulació acadèmica exigida compulsada.
- Documentació que acrediti els coneixements de llengua catalana exigits, compulsada.
- Relació de mèrits que vol que es valorin en la fase de concurs.

No es valoraran altres mèrits que no s'hagin relacionats en aquest moment. Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'acreditar els mèrits que han presentat quan el tribunal ho requereixi amb un anunci que es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de la Fundació.

- Per poder participar en el procés selectiu cal **pagar el preu de dret a examen**: l'import és per a cada una de les proves, segons l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per al servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms, i s'ha d'adjuntar amb la resta de documentació el justificant d'haver-lo pagat mitjançant una transferència bancària o un ingrés al banc. També s'ha de presentar la documentació que en justifica l'exempció, la reducció o la bonificació total o parcial del preu.

CAIXABANK: ANAVEN ES13 2100 0011 8102 0171 8479

Concepte del pagament: DNI, AUX

La quota es determina en funció de l'exigència del títol universitari de grau i d'acord amb el quadre de tarifes següent:

- Convocatòries per a les quals s'exigeix el títol universitari de grau o equivalent: 27,57 €
- Convocatòries per a les quals s'exigeixen altres titulacions de nivell inferior a títol universitari de grau o equivalent: 13,77 €

Exempcions, reduccions i bonificacions de quota

Les persones beneficiàries han d'adjuntar a la sol·licitud l'original o una fotocòpia compulsada que justifiqui les condicions següents:

- 1) Família nombrosa de categoria general (exempció del 50 %).
- 2) Família nombrosa de categoria especial (exempció del 100 %).
- 3) Grau de discapacitat igual o superior al 33 % (exempció del 100 %).
- 4) Demandants d'ocupació almenys durant un termini d'un mes abans de la data de publicació de la convocatòria i en el qual consti que no ha rebutjat una oferta de treball adequat ni s'ha negat a participar, tret d'haver-ho justificat, en accions de promoció, formació o reconversió professional i que no disposen de rendes superiors, en còmput mensual, al SMI (exempció del 100 %)
- 5) Aspirants que formen part d'una família monoparental i que no disposen de rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional (exempció del 50%).

S'entén que formen part d'una família monoparental els supòsits de separació matrimonial o quan no hi hagi vincle matrimonial, la formada





per una de sola de les persones progenitores i tots els fills menors d'edat que hi conviuen. També en formen part els fills majors d'edat impossibilitats judicialment subjectes a pàtria potestat prorrogada o rehabilitada.

Les persones aspirants han de presentar una declaració responsable que demostrï la situació de convivència i de càrrega econòmica exclusiva dels fills a càrrec seu.

CINQUENA. PUBLICITAT

L'anunci d'aquesta oferta de treball s'inserirà en el tauler d'anuncis de la Fundació Mallorca Turisme que es troba en la seu electrònica de la pàgina web de la Fundació i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

SISENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el secretari ha de dictar una resolució en el termini màxim de **10 dies hàbils** aprovant la llista de persones admeses i excloses, explicant-ne els motius en cas d'exclusió.

Aquesta resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Fundació que es troba en la seu electrònica del web de la Fundació, donant en el seu cas, un termini de **10 dies hàbils** per poder esmenar el defecte que n'ha motivat l'exclusió o per formular-hi reclamacions.

En la mateixa resolució s'ha de determinar la data, el lloc i l'hora en què tindran lloc les proves, el dia assenyalat les persones aspirants s'han de presentar amb el DNI.

SETENA. TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal avaluador estarà constituït pels membres següents:

President:

- Titular: Andrés González Garau
- Suplent: Jaime Morey Cerdà

Vocals:

- Titular: Bàrbara Bibiloni Trobat
- Suplent: María del Camino González Marí

Secretari:

- Titular: María Magdalena Coll Martorell
- Suplent: Francisca Juana Mir Guasp

El Tribunal pot nomenar personal assessor en qualsevol moment. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament, ni sense el president ni el secretari. Els membres del tribunal han de tenir la mateixa o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida en la clàusula 3.

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, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Hi poden assistir, amb veu, però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a les uncions de vigilància del desenvolupament correcte del procediment selectiu.

Categoria del Tribunal: tercera. El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre funcionament del procés selectiu.

VUITENA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs. Les persones aspirants han d'acudir a les proves objectives amb el DNI o document equivalent. El Tribunal pot requerir-los-ho en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tenen coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix algun dels requisits exigits en la convocatòria, n'ha de proposar l'exclusió a l'autoritat convocant.

Quan s'hagin determinat els resultats provisionals que s'han obtingut en la fase d'oposició, es faran públics al tauler d'anuncis de la pàgina web de la Fundació Mallorca Turisme, perquè s'hi puguin presentar al·legacions o reclamacions en el termini de 10 dies hàbils.



Una vegada resoltes les possibles al·legacions o reclamacions o els resultats de la fase d'oposició, es publicarà el resultat definitiu en el tauler d'anuncis de la Fundació Mallorca Turisme. Després el tribunal avaluarà els mèrits que han al·legat i acreditat les persones aspirants que han superat la fase d'oposició en la forma que determinen les bases i exposarà el resultat de la puntuació. A partir de l'endemà, i durant un termini de 10 dies hàbils, les persones aspirants poden presentar per escrit en el Registre General les observacions o reclamacions que hi vulguin fer.

Els empats es resoldran a favor de qui tingui més puntuació en la fase de psicotècnic, posteriorment, si segueix l'empat, la puntuació més alta en la prova pràctica i, en cas de persistir l'empat, a favor de qui tingui més puntuació en la part d'idiomes. Si encara hi ha empat, a favor de qui tingui més puntuació en la prova de coneixement. Si persisteix l'empat, a favor del subapartat de mèrits en l'ordre establert en la base dècima. Finalment, si persisteix l'empat, s'ha de resoldre mitjançant sorteig.

El Tribunal ha d'eleva a la Secretaria l'acta amb la llista de les persones que han obtingut de major a menor puntuació entre els qui superin el procés selectiu per constituir una borsa.

NOVENA. Fase d'oposició (fins a 75 punts)

Constarà de dos exercicis, de caràcter obligatori. El primer tindrà caràcter eliminatori i consistirà en:

1. Prova de coneixements (50 punts)
2. Test psicotècnic (25 punts)

Prova de coneixements, temari:

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

TEMA 2. Organització territorial de l'Estat en la Constitució. L'Administració local. Comunitats autònomes: estatuts d'autonomia. El sistema institucional en les comunitats autònomes.

TEMA 3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 4. Capacitat d'obrar davant de les administracions públiques. Concepte de l'interessat. Representació. Pluralitat de l'interessat. Identificació.

TEMA 5. Drets de la ciutadania en les relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.

TEMA 6. El procediment administratiu. Significat. Principis generals. Fases.

TEMA 7. Les formes de l'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La policia administrativa. Servei públic.

TEMA 8. L'Administració local. Entitats que comprèn. Règim local espanyol. Principals lleis que regulen el règim local.

TEMA 9. Llei de base. L'autonomia de les comunitats. Llei d'autonomia. Competències de les comunitats. Illes balears.

TEMA 10. Llei de base (continuació). Òrgans de govern del consell insular. Estructura, Presidència, consell executiu.

TEMA 11. Llei de base (continuació Òrgans de Govern insulars (continuació). Funcionament. Poders i competències.

TEMA 12. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 13. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. Administració turística. Taula municipal de turisme.

TEMA 14. Llei de turisme (continuació). Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Drets i deures d'usuaris i empreses turístiques. Normativa sobre l'allotjament. Classificació d'empreses.

TEMA 15. Els contractes de les administracions públiques. Òrgans de contractació. Objecte dels contractes. Preu. Requisits per contractar amb l'Administració.

TEMA 16. El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. L'arxiu: concepte, classes i principals criteris d'ordenació. Comunicacions i notificacions. El padró municipal. L'Administració electrònica.

TEMA 17. El personal al servei de les entitats locals. Estructura de la funció pública local. Classes de funcionaris al servei de l'Administració local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures.

TEMA 18. Atenció al públic: acollida i informes. Els serveis d'informació i reclamació administrativa.



TEMA 19. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, d'accés a la informació pública i de bon govern.

TEMA 20. Ofimàtica. Coneixements teòric-pràctics d'eines ofimàtiques.

El temps màxim per fer l'exercici serà de 45 minuts i la forma de puntuació serà: resposta correcta, 1 punt; resposta incorrecta restarà 0,33 punts; resposta en blanc, 0 punts. Per superar la prova la puntuació ha de ser de 32,5 punts o més. La puntuació màxima serà de 50 punts.

Les persones aspirants seran convocades amb una crida única a través d'anunci publicat en la pàgina web de la FTM i se n'exclouran les que no compareguin a l'hora d'inici.

Una vegada finalitzada aquesta primera prova, tindrà lloc el segon exercici de la fase d'oposició que es detalla a continuació.

Prova psicotècnica:

Té un valor màxim de 25 punts, per superar-la calen 17 punts. Les persones participants han de contestar un sol qüestionari amb preguntes relacionades amb personalitat i raonament verbal, numèric i abstracte, amb les quals es valoraran les competències següents—l'ajustament de les quals ens aporta la nota final—:

1. Iniciativa: autònom, exerceix les seves funcions, actua sense que hagi de ser requerit, assumeix amb responsabilitat les seves tasques.
2. Flexibilitat: s'adapta de manera òptima als canvis.
3. Treball en equip: comparteix informació amb l'equip i dona suport i ajuda les altres àrees quan és necessari, mostra esperit d'equip.
4. Competències digitals: compta amb les habilitats i capacitats necessàries per ser destre en el maneig d'aplicacions digitals.
5. Rigor: és rigorós en el maneig de la documentació i en el compliment de les normes.
6. Capacitat d'aprenentatge: curiositat i capacitat per aprendre a partir de l'acompliment del treball i d'altres fonts d'aprenentatge.

DESENA. FASE DE CONCURS (fins a 25 punts)

Barem de mèrits:

1. Experiència professional (en l'àmbit administratiu). Fins a 10 punts:

- a. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup C2 o assimilat: 0,20 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.
- b. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup C1 o assimilat: 0,30 punts per mes, amb un màxim de 7 punts.
- c. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del grup B o assimilat: 0,35 punts per mes, amb un màxim de 8 punts.
- d. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup A2 o assimilat: 0,45 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.
- e. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup A1 o assimilat: 0,50 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.

Si la persona aspirant ha fet les tasques anteriors en l'àmbit de l'empresa privada, la puntuació es determinarà restant 0.10 punts en cada epígraf, mantenint els mateixos màxims de puntuació.

Puntuació màxima d'aquest apartat primer: 10 punts.

No es valoraran mesos no complets. En cas de dedicació parcial, la puntuació serà proporcional a la jornada.

Per poder valorar aquest mèrit cal que:

- a. Administració pública. S'ha de presentar un certificat de l'administració pública corresponent en el qual s'especifiqui:

- Les dates d'alta i baixa
- Percentatge de la jornada que s'ha fet
- Detall dels serveis prestats
- Grup i subgrup

- b. Empresa privada. S'ha de presentar la documentació següent:





- Vida laboral
- Còpia dels contractes

De la documentació relacionada, se n'ha de poder determinar les tasques que s'han dut a terme, la categoria que li correspon, la durada del temps de treball i la jornada. En cas contrari, la persona aspirant pot aportar qualsevol altre tipus de document que acrediti les circumstàncies esmentades.

En qualsevol cas, els nomenaments, contractes o tasques que s'han fet es valoraran només fins al dia en què finalitzi la presentació de les sol·licituds.

2. Titulacions acadèmiques

- a. Títol cicle formatiu de grau mitjà -CFGS- en l'àmbit econòmic i / o administratiu, o equivalents: 5 punts.
- b. Títol de batxillerat: 3 punts

Valoració màxima: 5 punts.

Només es valoraran les titulacions homologades pel ministeri i amb caràcter oficial de nivell acadèmic superior a la titulació exigida per a l'ingrés en l'escala a què està adscrita la plaça de la convocatòria. Si una titulació és necessària per aconseguir-ne un altre de nivell superior, únicament aquesta segona.

3. Coneixement de llengua catalana:

Nivell C2 (acumulable al nivell LA): 3,5 punts

Nivell C1: 1,50 punts (acumulable al nivell LA)

Nivell LA: 1,50 punts

Valoració màxima: 5 punts

Només es valoraran les titulacions de llengua catalana oficials superiors al nivell exigít.

4. Coneixements de llengua anglesa (fins a 5 punts):

Es valorarà amb un màxim de 5 punts i únicament el de major nivell, aquelles titulacions oficials amb les següents equivalències, acceptant també aquells emesos per universitats públiques i escoles oficials d'idiomes:

Equivalencia entre los diferentes Certificados y Niveles de Inglés

NIVEL	CAMBRIDGE	TOEFL	IELTS	TRINITY	BULATS
Beginner A1	-	-	-	1-2	0-20
Elementary A2	KET	< 34	-	3-4	21-39
Lower Intermediate B1	PET	34 - 45	4 - 5	5-6	40-59
Intermediate B2	FIRST	46 - 93	5 - 6,5	7-9	60-74
Upper Intermediate C1	ADVANCED	94 - 104	6,5 - 8	10-11	75-89
Advanced C2	PROFICIENCY	115 - 120	8 - 9	12	90-100

Nivell A1: 0 puntos; Nivell A2: 1 punto.

Nivell B1: 2 puntos; Nivell B2: 3 puntos.

Nivell C1: 4 puntos; Nivell C2: 5 puntos.

ONZENA. FORMA D'ACREDITAR EL MÈRITS

- Experiència professional: com es detalla en la base dècima.

- Titulació acadèmica: còpia del títol o bé justificant d'haver satisfet els drets perquè se li expedeixi.



- Coneixements llengua catalana: còpia compulsada del títol expedit per l'entitat corresponent.

Expressament es fa constar que presentar còpies implica fer una declaració responsable de la seva veracitat i exactitud amb les responsabilitats administratives i / o penals corresponents en cas de falsedat.

DOTZENA. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació, el Tribunal elevarà al secretari la proposta de selecció definitiva, el qual ha de dictar el decret per conformar la borsa de treball i ha de publicar la relació de persones aprovades en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de la FTM en ordre de major a menor puntuació.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, han d'estar en situació de disponible o no disponible. Són en situació de *no disponible* les 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, així com les que es trobin en les situacions següents:

- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració pública, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.

- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració pública com a funcionaris de carrera o personal laboral fix, i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestar serveis al sector públic.

- Patir malaltia o incapacitat temporal.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de *no disponible* a la borsa, no se li telefonarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa. Estan en situació de *disponible* la resta d'aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se'ls ha de telefonar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa. Per això, el Departament de Recursos es posarà en contacte telefònic —amb un màxim de tres intents— amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc per cobrir i el termini en què s'hi ha d'incorporar. Quedarà constància en l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents que s'han fet. En el termini màxim d'un dia hàbil comptador des de la comunicació (telefònica), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que li impedeixi incorporar-s'hi, perdrà el lloc en la llista dels aspirants seleccionats i passarà a ocupar el darrer lloc (és a dir, no quedarà exclòs de la borsa de treball), i el Departament de Recursos Humans avisarà la persona següent de la llista.

Si algunes de les persones integrants de la borsa renuncien tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesten la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncien expressament al nomenament, no responen al telèfon de contacte que han facilitat o una altra circumstància que els impedeixi incorporar-s'hi), seran excloses definitivament de la borsa de treball 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 mateix lloc inicial de la llista.

Si la persona de la borsa de treball a la qual li correspon la trucada per l'ordre de puntuació incorre en un encadenament de contractes o de manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que puguin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, no se li telefonarà i es passarà a la persona següent de la llista. La suspensió serà pel temps necessari per evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de telefonar-li, havent mantingut el lloc a la borsa segons la puntuació obtinguda.

La borsa tindrà una vigència de tres (3) anys des que s'ha constituït.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

CATORZENA. IMPUGNACIÓ

Contra aquest acord, que és definitiu en la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- Directament, el recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà d'haver-ne publicat la resolució.
- El recurs de reposició potestatiu davant de la Junta de Govern Local, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà d'haver-ne publicat la resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produeix pel transcurs d'un mes des d'haver-lo presentat sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, es pot interposar el recurs contenciós administratiu,



davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de sis mesos, a partir de l'endemà de la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si escau, qualsevol altre recurs que es cregui pertinent. Tot això d'acord amb la Llei 39/ 2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX II

CONVOCATORIA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN ADMINISTRATIU COMPTABLE PER A LA FUNDACIÓ MALLORCA TURISME

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és seleccionar una persona per ocupar una plaça interina d'administració comptable de la Fundació Mallorca Turisme, així com crear una borsa de treball per a possibles contractacions futures.

Justificació: la necessitat d'aquesta convocatòria per contractar una persona per a la plaça d'administració comptable de la Fundació Mallorca Turisme es fonamenta en la urgència de cobrir places de forma interina per cobrir la feina que genera la Fundació. Així mateix, també es poden nomenar per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat que, si n'hi ha, s'han de determinar en el moment de nomenar la persona interina.

Ja que es considera necessari per al funcionament adequat dels serveis de la Fundació, el nomenament de personal administratiu comptable, si és necessari, es farà de forma urgent amb aquesta borsa, a fi de poder cobrir de manera immediata totes les situacions administratives que es puguin produir.

La naturalesa del lloc per cobrir és la següent:

- Personal laboral fixe amb període de prova de 3 mesos.
- Grup: C
- Subgrup: C1
- Escala: Administració
- Forma de provisió: concurs-oposició
- Funcions: les pròpies del lloc de treball d'administratiu comptable
- La jornada laboral és de 37,5 hores al matí. La FMT està adscrita al conveni del Consell de Mallorca.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable ve determinada per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local; Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i, supletòriament, el Decret 30/2009, de 22 de 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; Decret 27/1994, d'11 de març, Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, i Reial decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, en el que sigui d'aplicació.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones interessades, en la data en què acaba el termini d'admissió d'instàncies, han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat acomiadada mitjançant expedient disciplinari, de cap Administració, entitat o empresa integrada en el sector públic. No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitada per sentència ferma, per exercir funcions públiques. I tampoc no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna. Tot això de conformitat amb l'article 56 1 d) del RDL 5/2015 esmentat.
- d) No patir limitacions funcionals que li impedeixin acomplir les funcions per a cada lloc. (Si l'aspirant que obté la plaça té un grau de discapacitat superior al 33 % ha de presentar, de conformitat amb la normativa vigent, el certificat corresponent).
- e) Estar en possessió del títol Mòdul de grau superior: administració i finances, o similar. O títol de FPII d'Administració o similar o





en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini per presentar les sol·licituds. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

f) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponent al Nivell B2 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini per presentar les sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar amb un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. O els que es determinen en les ordres de la Conselleria d'Educació. Si es tracta d'equivalències o convalidacions, s'han d'acreditar.

g) Tenir la capacitat funcional, física i psíquica per desenvolupar les tasques.

h) Abans de signar el contracte, la persona interessada ha de fer constar que no fa cap altra activitat en cap lloc del sector públic que delimita l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si fa alguna activitat privada, ho ha de declarar en el termini de 10 dies des que ha signat el contracte, perquè la corporació pugui adoptar un acord sobre compatibilitat o incompatibilitat.

QUART. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en les proves de selecció s'han de presentar en el Registre General de la Fundació Mallorca Turisme a través de la seu electrònica de la fundació (fundaciomallorcaturisme.sedelectronica.es) mitjançant el tràmit "Procés de selecció Administratiu". També es poden presentar en el Registre General del Consell de Mallorca, situat al carrer de Palau Reial, 1, o al del carrer del General Riera, 111. El termini per presentar-les és de **10 dies hàbils** a partir de l'endemà d'haver publicat les bases en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma*. Si el darrer dia per presentar-les és inhàbil, el termini s'entén ampliat fins al dia hàbil següent. Si les sol·licituds es presenten presencialment, se n'ha d'enviar una còpia en la qual consti la data d'enviament a la Secretaria del Consell o bé amb un avís al correu electrònic: info@fundaciomallorcaturisme.net

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin fora del termini de presentació o a través del tràmit incorrecte, no s'admetran. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que hi apareguin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, són responsabilitat exclusiva de les persones candidates els errors descriptius i no comunicar durant el procés de selecció qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud. El model normalitzat de sol·licitud es troba a disposició de les persones interessades en la pàgina web de la Fundació Mallorca Turisme.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu únicament es requereix que les persones aspirants manifestin en la instància que reuneixen les condicions que s'exigeixen en la base tercera i que adjuntin a la instància la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o documentació que acrediti de la seva identitat.
- Titulació acadèmica exigida compulsada.
- Documentació que acrediti els coneixements de llengua catalana exigits, compulsada.
- Relació de mèrits que vol que es valorin en la fase de concurs, si escau.

No es valoraran altres mèrits que no s'hagin relacionats en aquest moment. Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'acreditar els mèrits que han presentat quan el tribunal ho requereixi amb un anunci que es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de la Fundació.

- Per poder participar en el procés selectiu cal **pagar el preu de dret a examen**: l'import és per a cada una de les proves, segons l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per al servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms, i s'ha d'adjuntar amb la resta de documentació el justificant d'haver-lo pagat mitjançant una transferència bancària o un ingrés al banc. També s'ha de presentar la documentació que en justifica l'exempció, la reducció o la bonificació total o parcial del preu.

Per als ingressos: CAIXABANK: ES13 2100 0011 8102 0171 8479

Concepte del pagament: DNI, ADMIN

La quota es determina en funció de l'exigència del títol universitari de grau i d'acord amb el quadre de tarifes següent:

- Convocatòries per a les quals s'exigeix el títol universitari de grau o equivalent: 27,57 €
- Convocatòries per a les quals s'exigeixen altres titulacions de nivell inferior a títol universitari de grau o equivalent: 13,77 €

Exempcions, reduccions i bonificacions de quota

Les persones beneficiàries han d'adjuntar a la sol·licitud l'original o una fotocòpia compulsada que justifiqui les condicions següents:



- a.1) Família nombrosa de categoria general (exempció del 50 %).
- a.2) Família nombrosa de categoria especial (exempció del 100 %).
- a.3) Grau de discapacitat igual o superior al 33 % (exempció del 100 %).
- a.4) Demandants d'ocupació almenys durant un termini d'un mes abans de la data de publicació de la convocatòria i en el qual consti que no ha rebutjat una oferta de treball adequat ni s'ha negat a participar, tret d'haver-ho justificat, en accions de promoció, formació o reconversió professional i que no disposen de rendes superiors, en còmput mensual, al SMI (exempció del 100 %)
- a.5) Aspirants que formen part d'una família monoparental i que no disposen de rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional (exempció del 50%).

S'entén que formen part d'una família monoparental els supòsits de separació matrimonial o quan no hi hagi vincle matrimonial, la formada per una de sola de les persones progenitores i tots els fills menors d'edat que hi conviu. També en formen part els fills majors d'edat impossibilitats judicialment subjectes a pàtria potestat prorrogada o rehabilitada.

Les persones aspirants han de presentar una declaració responsable que demostrï la situació de convivència i de càrrega econòmica exclusiva dels fills a càrrec seu.

CINQUENA. PUBLICITAT

L'anunci d'aquesta oferta de treball s'inserirà en el tauler d'anuncis de la Fundació Mallorca Turisme que es troba en la seu electrònica de la pàgina web de la Fundació i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

SISENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini per presentar les instàncies, el secretari ha de dictar una resolució aprovant la llista de persones admeses i excloses, explicant-ne els motius en cas d'exclusió.

La resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Fundació que es troba en la seu electrònica del web de la Fundació donant un termini de **10 dies hàbils** per poder esmenar el defecte que n'ha motivat l'exclusió o per formular-hi reclamacions.

En la mateixa resolució s'ha de determinar la data, el lloc i l'hora en què tindran lloc les proves, el dia assenyalat les persones aspirants s'han de presentar amb el DNI.

SETENA. TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal avaluador estarà constituït pels membres següents:

President:

- Titular: Andrés González Garau
- Suplent: Bàrbara Bibiloni Trobat

Vocals:

- Titular: Maria del Camino González Marí
- Suplent: Jaime Morey Cerdà

Secretari:

- Titular: Maria Magdalena Coll Martorell
- Suplent: Francisca Juana Mir Guasp

El Tribunal pot nomenar personal assessor en qualsevol moment. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament, ni sense el president ni el secretari. Els membres del tribunal han de tenir la mateixa o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida en la clàusula 3.

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, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Hi poden assistir, amb veu, però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a les funcions de vigilància del desenvolupament correcte del procediment selectiu.

Categoria del Tribunal: tercera. El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu.

**VUITENA. SISTEMA DE SELECCIÓ**

El sistema de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs. Les persones aspirants han d'acudir a les proves objectives amb el DNI o document equivalent. El Tribunal pot requerir-los-ho en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tenen coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix algun dels requisits exigits en la convocatòria, n'ha de proposar l'exclusió a l'autoritat convocant.

Quan s'hagin determinat els resultats provisionals que s'han obtingut en la fase d'oposició, es faran públics al tauler d'anuncis de la pàgina web de la Fundació Mallorca Turisme, perquè s'hi puguin presentar al·legacions o reclamacions en el termini de 10 dies hàbils.

Una vegada resoltes les possibles al·legacions o reclamacions o els resultats de la fase d'oposició, es publicarà el resultat definitiu en el tauler d'anuncis de la Fundació Mallorca Turisme. Després el tribunal avaluarà els mèrits que han al·legat i acreditat les persones aspirants que han superat la fase d'oposició en la forma que determinen les bases i exposarà el resultat de la puntuació. A partir de l'endemà, i durant un termini de 10 dies hàbils, les persones aspirants poden presentar per escrit en el Registre General les observacions o reclamacions que hi vulguin fer.

Els empats es resoldran a favor de qui tingui més puntuació en la fase de psicotècnic, posteriorment, si segueix l'empat, la puntuació més alta en la prova pràctica i, en cas de persistir l'empat, a favor de qui tingui més puntuació en la part d'idiomes. Si encara hi ha empat, a favor de qui tingui més puntuació en la prova de coneixement. Si persisteix l'empat, a favor del subapartat de mèrits en l'ordre establert en la base dècima. Finalment, si persisteix l'empat, s'ha de resoldre mitjançant sorteig.

El Tribunal ha d'eleva a la Secretaria l'acta amb la llista de les persones que han obtingut de major a menor puntuació entre els qui superin el procés selectiu per constituir una borsa.

NOVENA. Fase d'oposició (fins a 75 punts)

Constarà de dos exercicis, de caràcter obligatori. El primer tindrà caràcter eliminatori i consistirà en:

1. Prova de coneixements (50 punts)
2. Test psicotècnic (25 punts)

Prova de coneixements, temari:

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

TEMA 2. Organització territorial de l'Estat en la Constitució. L'Administració local. Comunitats autònomes: estatuts d'autonomia. El sistema institucional en les comunitats autònomes.

TEMA 3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 4. Capacitat d'obrar davant de les administracions públiques. Concepte de la persona interessada. Representació. Pluralitat de persona interessada. Identificació.

TEMA 5. Drets de la ciutadania en les relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.

TEMA 6. El procediment administratiu. Significat. Principis generals. Fases.

TEMA 7. Les formes de l'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La policia administrativa. Servei públic.

TEMA 8. L'Administració local. Entitats que comprèn. Règim local espanyol. Principals lleis que regulen el règim local.

TEMA 9. Llei de base. L'autonomia de les comunitats. Llei d'autonomia. Competències de les comunitats. Illes balears.

TEMA 10. Llei de base (continuació). Òrgans de govern del consell insular. Estructura, Presidència, consell executiu.

TEMA 11. Llei de base (continuació) Òrgans de Govern insulars (continuació). Funcionament. Poders i competències.

TEMA 12. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 13. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. Administració turística. Taula municipal de turisme.

TEMA 14. Llei de turisme (continuació). Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Drets i deures d'usuaris i empreses turístiques. Normativa sobre l'allotjament. Classificació d'empreses.



TEMA 15. Els contractes de les administracions públiques. Òrgans de contractació. Objecte dels contractes. Preu. Requisits per contractar amb l'Administració.

TEMA 16. El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. L'arxiu: concepte, classes i principals criteris d'ordenació. Comunicacions i notificacions. El padró municipal. L'Administració electrònica.

TEMA 17. El personal al servei de les entitats locals. Estructura de la funció pública local. Classes de funcionaris al servei de l'Administració local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures.

TEMA 18. Atenció al públic: acollida i informes. Els serveis d'informació i reclamació administrativa.

TEMA 19. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, d'accés a la informació pública i de bon govern.

TEMA 20. Comptabilitat. Principis de comptabilitat. Conceptes bàsics de la matèria. Comprensió dels comptes.

TEMA 21. Ofimàtica. Coneixements teòric-pràctics d'eines ofimàtiques.

El temps màxim per fer l'exercici serà de 60 minuts i la forma de puntuació serà: resposta correcta, 1 punt; resposta incorrecta restarà 0,33 punts; resposta en blanc, 0 punts. Per superar la prova la puntuació ha de ser de 52 punts o més. La puntuació màxima serà de 45,5 punts.

Aquesta prova concorrerà a la formació de 50 punts.

Les persones aspirants seran convocades amb una crida única a través d'anunci publicat en la pàgina web de la FTM i se n'exclouran les que no compareguin a l'hora d'inici.

Una vegada finalitzada aquesta primera prova, tindrà lloc el segon exercici de la fase d'oposició que es detalla a continuació.

Prova psicotècnica:

Té un valor màxim de 25 punts, per superar-la calen 17 punts. Les persones participants han de contestar un sol qüestionari amb preguntes relacionades amb personalitat i raonament verbal, numèric i abstracte, amb les quals es valoraran les competències següents— l'ajustament de les quals ens aporta la nota final—:

1. Iniciativa: autònom, exerceix les seves funcions, actua sense que hagi de ser requerit, assumeix amb responsabilitat les seves tasques.
2. Flexibilitat: s'adapta de manera òptima als canvis.
3. Treball en equip: comparteix informació amb l'equip i dona suport i ajuda les altres àrees quan és necessari, mostra esperit d'equip.
4. Competències digitals: compta amb les habilitats i capacitats necessàries per ser destre en el maneig d'aplicacions digitals.
5. Rigor: és rigorós en el maneig de la documentació i en el compliment de les normes.
6. Capacitat d'aprenentatge: curiositat i capacitat per aprendre a partir de l'acompliment del treball i d'altres fonts d'aprenentatge.

DESENA. FASE DE CONCURS (fins a 25 punts)

Barem de mèrits:

1. Experiència professional (en l'àmbit econòmic o administratiu). Fins a 10 punts:

- a. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup C2 o assimilat: 0,05 punts per mes, amb un màxim de 6 punts.
- b. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup C1 o assimilat: 0,20 punts per mes, amb un màxim de 9 punts.
- c. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del grup B o assimilat: 0,45 punts per mes, amb un màxim de 9 punts.
- d. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup A2 o assimilat: 0,45 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.
- e. Haver prestat serveis en l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup A1 o assimilat: 0,50 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.

Si la persona aspirant ha fet les tasques anteriors en l'àmbit de l'empresa privada, la puntuació es determinarà restant 0.10 punts en cada epígraf, mantenint els mateixos màxims de puntuació.

Puntuació màxima d'aquest apartat primer: 10 punts.





No es valoraran mesos no complets. En cas de dedicació parcial, la puntuació serà proporcional a la jornada.

Per poder valorar aquest mèrit cal que:

a. Administració pública. S'ha de presentar un certificat de l'administració pública corresponent en el qual s'especifiqui:

- Les dates d'alta i baixa
- Percentatge de la jornada que s'ha fet
- Detall dels serveis prestats
- Grup i subgrup

b. Empresa privada. S'ha de presentar la documentació següent:

- Vida laboral
- Còpia dels contractes

De la documentació relacionada, se n'ha de poder determinar les tasques que s'han dut a terme, la categoria que li correspon, la durada del temps de treball i la jornada. En cas contrari, la persona aspirant pot aportar qualsevol altre tipus de document que acrediti les circumstàncies esmentades.

En qualsevol cas, els nomenaments, contractes o tasques que s'han fet es valoraran només fins al dia en què finalitzi la presentació de les sol·licituds.

2. Titulacions acadèmiques

a. Títol cicle formatiu de grau superior -CFGS- en l'àmbit, econòmic i / o administratiu, o equivalents- 5 punts.

Valoració màxima: 5 punts.

Només es valoraran les titulacions homologades pel ministeri i amb caràcter oficial de nivell acadèmic superior a la titulació exigida per a l'ingrés en l'escala a què està adscrita la plaça de la convocatòria. Si una titulació és necessària per aconseguir-ne un altre de nivell superior, únicament aquesta segona.

3. Coneixement de la llengua catalana:

Nivell C2 (acumulable al nivell LA): 3,5 punts

Nivell C1: 1,50 punts (acumulable al nivell LA)

Nivell LA: 1,50 punts

Valoració màxima: 5 punts

Només es valoraran les titulacions de llengua catalana oficials superiors al nivell exigít.

4. Coneixements de llengua anglesa (5 punts):

Es valorarà amb un màxim de 5 punts i únicament el de major nivell, aquelles titulacions oficials amb les següents equivalències, acceptant també aquells emesos per universitats públiques i escoles oficials d'idiomes:

Equivalencia entre los diferentes Certificados y Niveles de Inglés

NIVEL	CAMBRIDGE	TOEFL	IELTS	TRINITY	BULATS
Beginner A1	-	-	-	1-2	0-20
Elementary A2	KET	< 34	-	3-4	21-39
Lower Intermediate B1	PET	34 - 45	4 - 5	5-6	40-59
Intermediate B2	FIRST	46 - 93	5 - 6,5	7-9	60-74
Upper Intermediate C1	ADVANCED	94 - 104	6,5 - 8	10-11	75-89
Advanced C2	PROFICIENCY	115 - 120	8 - 9	12	90-100





Nivell A1: 0 punts; Nivell A2: 1 punt.

Nivell B1: 2 punts; Nivell B2: 3 punts.

Nivell C1: 4 punts; Nivell C2: 5 punts.

ONZENA. FORMA D'ACREDITAR EL MÈRITS

- Experiència professional: com es detalla en la base dècima.
- Titulació acadèmica: còpia del títol o bé justificant d'haver satisfet els drets perquè se li expedixi.
- Coneixements llengua catalana: còpia compulsada del títol expedit per l'entitat corresponent.

Expressament es fa constar que presentar còpies implica fer una declaració responsable de la seva veracitat i exactitud amb les responsabilitats administratives i / o penals corresponents en cas de falsedat.

DOTZENA. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació, el Tribunal elevarà al secretari la proposta de selecció definitiva, el qual ha de dictar el decret per conformar la borsa de treball i ha de publicar la relació de persones aprovades en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de la FTM en ordre de major a menor puntuació.

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. Són en situació de *no disponible* les 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, així com les que es trobin en les situacions següents:

- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració pública, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració pública com a funcionaris de carrera o personal laboral fix, i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestar serveis al sector públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de *no disponible* a la borsa, no se li telefonarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa. Estan en situació de *disponible* la resta d'aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se'ls ha de telefonar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa. Per això, el Departament de Recursos es posarà en contacte telefònic —amb un màxim de tres intents— amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc per cobrir i el termini en què s'hi ha d'incorporar. Quedarà constància en l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents que s'han fet. En el termini màxim d'un dia hàbil comptador des de la comunicació (telefònica), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que li impedeixi incorporar-s'hi, perdrà el lloc en la llista dels aspirants seleccionats i passarà a ocupar el darrer lloc (és a dir, no quedarà exclòs de la borsa de treball), i el Departament de Recursos Humans avisarà la persona següent de la llista.

Si algunes de les persones integrants de la borsa renuncien tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesten la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renuncien expressament al nomenament, no responen al telèfon de contacte que han facilitat o una altra circumstància que els impedeixi incorporar-s'hi), seran excloses definitivament de la borsa de treball 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 mateix lloc inicial de la llista.

Si la persona de la borsa de treball a la qual li correspon la trucada per l'ordre de puntuació incorre en un encadenament de contractes o de manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que puguin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, no se li telefonarà i es passarà a la persona següent de la llista. La suspensió serà pel temps necessari per evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de telefonar-li, havent mantingut el lloc a la borsa segons la puntuació obtinguda.

La borsa tindrà una vigència de tres (3) anys des que s'ha constituït.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

CATORZENA. IMPUGNACIÓ

Contra aquest acord, que és definitiu en la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- Directament, el recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà d'haver-ne publicat la resolució.
- El recurs de reposició potestatiu davant el President de la Fundació Mallorca Turisme, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà d'haver-ne publicat la resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produeix pel transcurs d'un mes des d'haver-lo presentat sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, es pot interposar el recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de sis mesos, a partir de l'endemà de la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si escau, qualsevol altre recurs que es cregui pertinent. Tot això d'acord amb la Llei 39/ 2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX III**CONVOCATORIA PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN TÈCNIC DE TURISME PER A LA FUNDACIÓ MALLORCA TURISME****PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és seleccionar un/a tècnic/a de promoció turística de la Fundació Mallorca Turisme, així com crear una borsa de treball per a possibles contractacions futures.

Justificació: la necessitat d'aquesta convocatòria per contractar una persona per a la plaça de tècnic/a de promoció turística de la Fundació Mallorca Turisme es fonamenta en la urgència de cobrir places de forma interina per cobrir la feina que genera la Fundació. Així mateix, també es poden nomenar per subvenir a necessitats urgents, extraordinàries i circumstancials d'increment d'activitat que, si n'hi ha, s'han de determinar en el moment de nomenar la persona interina.

Ja que es considera necessari per al funcionament adequat dels serveis de la Fundació, el nomenament de personal tècnic de promoció turística, si és necessari, es farà de forma urgent amb aquesta borsa, a fi de poder cobrir de manera immediata totes les situacions administratives que es puguin produir.

La naturalesa dels llocs a cobrir és la següent:

- Personal laboral amb 6 mesos de període de prova.
- Grup: A
- Subgrup: A2
- Escala: A2
- Forma de provisió: concurs-oposició
- Funcions: les pròpies del lloc de treball de tècnic de promoció turística
- La jornada laboral és de 37,5 hores al matí. La FMT està adscrita al conveni del Consell de Mallorca.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable ve determinada per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que regula les bases del règim local; Llei autonòmica 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei autonòmica 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i, supletòriament, el Decret 30/2009, de 22 de 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; Decret 27/1994, d'11 de març, Reglament d'ingrés del personal al servei de la CAIB, i Reial decret 364/1995, de 10 de març, Reglament general de l'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat, en el que sigui d'aplicació.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i participar en el procés selectiu, les persones interessades, en la data en què acaba el termini d'admissió d'instàncies, han de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'un estat membre de la Unió Europea, o ser nacional d'altres estats amb les condicions que estableix algun dels apartats de l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No haver estat acomiadada mitjançant expedient disciplinari, de cap Administració, entitat o empresa integrada en el sector públic. No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitada per sentència ferma, per exercir funcions públiques. I tampoc no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna. Tot això de conformitat amb l'article 56 1 d) del RDL 5/2015 esmentat.
- d) No patir limitacions funcionals que li impedeixin accomplir les funcions per a cada lloc. (Si l'aspirant que obté la plaça té un grau de discapacitat superior al 33 % ha de presentar, de conformitat amb la normativa vigent, el certificat corresponent).
- e) Estar en possessió del títol Grau universitari l'àmbit d'activitats turístiques o diplomatura en empreses i activitats turístiques o tècnic/a en empreses i activitats turístiques. Es consideren vàlids en l'àmbit d'activitats turístiques els següents graus: grau en turisme, grau en turisme i gestió del lleure, grau en turisme i lleure, grau en empreses i activitats turístiques, grau en gestió de turisme, grau en gestió del turisme i hotelaria, grau en gestió hotelera i turisme, grau en gestió turística i hotelera, grau en direcció hotelera. Tots aquests estudis han de ser oficials i finalitzats o en condicions d'obtenir la titulació en la data en què finalitza el termini per presentar les sol·licituds. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- f) Acreditar el requisit de coneixements de llengua catalana corresponent al Nivell C1 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini per presentar les sol·licituds. Aquests coneixements s'han d'acreditar amb un certificat oficial expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. O els que es determinen en les ordres de la Conselleria d'Educació. Si es tracta d'equivalències o convalidacions, s'han d'acreditar.
- g) Tenir la capacitat funcional, física i psíquica per desenvolupar les tasques.
- h) Abans de signar el contracte, la persona interessada ha de fer constar que no fa cap altra activitat en cap lloc del sector públic que delimita l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si fa alguna activitat privada, ho ha de declarar en el termini de 10 dies des que ha signat el contracte, perquè la corporació pugui adoptar un acord sobre compatibilitat o incompatibilitat.
- i) Acreditar el requisit de coneixements de llengua anglesa corresponent al Nivell B2 o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitza el termini per presentar les sol·licituds.

QUART. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en les proves de selecció s'han de presentar en el Registre General de la Fundació Mallorca Turisme a través de la seu electrònica de la fundació (fundaciomallorcatourisme.sedelectronica.es) mitjançant el tràmit "Procés de selecció Tècnic Turisme". També es poden presentar en el Registre General del Consell de Mallorca, situat al carrer de Palau Reial, 1, o al del carrer del General Riera, 111. El termini per presentar-les és de **10 dies hàbils** a partir de l'endemà d'haver publicat les bases en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma*. Si el darrer dia per presentar-les és inhàbil, el termini s'entén ampliat fins al dia hàbil següent. Si les sol·licituds es presenten presencialment, se n'ha d'enviar una còpia en la qual consti la data d'enviament a la Secretaria del Consell o bé amb un avís al correu electrònic: info@fundaciomallorcatourisme.net

Sense la concurrència d'aquest requisit, les sol·licituds que es registrin fora del termini de presentació o a través del tràmit incorrecte, no s'admetran. Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar en la sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que hi apareguin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, són responsabilitat exclusiva de les persones candidates els errors descriptius i no comunicar durant el procés de selecció qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud. El model normalitzat de sol·licitud es troba a disposició de les persones interessades en la pàgina web de la Fundació Mallorca Turisme.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu únicament es requereix que les persones aspirants manifestin en la instància que reuneixen les condicions que s'exigeixen en la base tercera i que adjuntin a la instància la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o documentació que acrediti de la seva identitat.
- Titulació acadèmica exigida compulsada.
- Documentació que acrediti els coneixements de llengua catalana exigits, compulsada.
- Relació de mèrits que vol que es valorin en la fase de concurs.

No es valoraran altres mèrits que no s'hagin relacionat en aquest moment. L'acreditació dels mèrits als aspirants que hagin superat la fase d'oposició es farà previ requeriment per part del tribunal, mitjançant anunci que es publicarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de la Fundació.

- Per poder participar en el procés selectiu cal **pagar el preu de dret a examen**: l'import és per a cada una de les proves, segons





L'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per al servei de selecció de personal en l'àmbit del Consell de Mallorca i dels seus organismes autònoms, i s'ha d'adjuntar amb la resta de documentació el justificant d'haver-lo pagat mitjançant una transferència bancària o un ingrés al banc. També s'ha de presentar la documentació que en justifica l'exempció, la reducció o la bonificació total o parcial del preu.

CAIXABANK: ANAVEN ES13 2100 0011 8102 0171 8479

Concepte del pagament: DNI, TURISME

La quota es determina en funció de l'exigència del títol universitari de grau i d'acord amb el quadre de tarifes següent:

- Convocatòries per a les quals s'exigeix el títol universitari de grau o equivalent: 27,57 €
- Convocatòries per a les quals s'exigeixen altres titulacions de nivell inferior a títol universitari de grau o equivalent: 13,77 €

Exempcions, reduccions i bonificacions de quota

Les persones beneficiàries han d'adjuntar a la sol·licitud l'original o una fotocòpia compulsada que justifiqui les condicions següents:

- 1) Família nombrosa de categoria general (exempció del 50 %).
- 2) Família nombrosa de categoria especial (exempció del 100 %).
- 3) Grau de discapacitat igual o superior al 33 % (exempció del 100 %).
- 4) Demandants d'ocupació almenys durant un termini d'un mes abans de la data de publicació de la convocatòria i en el qual consti que no ha rebutjat una oferta de treball adequat ni s'ha negat a participar, tret d'haver-ho justificat, en accions de promoció, formació o reconversió professional i que no disposen de rendes superiors, en còmput mensual, al SMI (exempció del 100 %)
- 5) Aspirants que formen part d'una família monoparental i que no disposen de rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional (exempció del 50%).

S'entén que formen part d'una família monoparental els supòsits de separació matrimonial o quan no hi hagi vincle matrimonial, la formada per una de sola de les persones progenitores i tots els fills menors d'edat que hi conviu. També en formen part els fills majors d'edat impossibilitats judicialment subjectes a pàtria potestat prorrogada o rehabilitada.

Les persones aspirants han de presentar una declaració responsable que demostrï la situació de convivència i de càrrega econòmica exclusiva dels fills a càrrec seu.

CINQUENA. PUBLICITAT

L'anunci d'aquesta oferta de treball s'inserirà en el tauler d'anuncis de la Fundació Mallorca Turisme que es troba en la seu electrònica de la pàgina web de la Fundació i en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

SISENA. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini per presentar les instàncies, el secretari ha de dictar una resolució aprovant la llista de persones admeses i excloses, explicant-ne els motius en cas d'exclusió.

La resolució s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de la Fundació que es troba en la seu electrònica del web de la Fundació, donant un termini de **10 dies hàbils** per poder esmenar el defecte que n'ha motivat l'exclusió o per formular-hi reclamacions.

En la mateixa resolució s'ha de determinar la data, el lloc i l'hora en què tindran lloc les proves, el dia assenyalat les persones aspirants s'han de presentar amb el DNI.

SETENA. TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal avaluador estarà constituït pels membres següents:

President:

- Titular: Jaime Morey Cerdà
- Suplent: Francisco Colom Cañellas

Vocals:

- Titular: Bàrbara Bibiloni Trobat



- Suplent: María del Camino González Mari

Secretari:

- Titular: Andrés González Garau
- Suplent: María Magdalena Coll Martorell

El Tribunal pot nomenar personal assessor en qualsevol moment. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament, ni sense el president ni el secretari. Els membres del tribunal han de tenir la mateixa o superior categoria a les convocades, i una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida en la clàusula 3.

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, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Hi poden assistir, amb veu, però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a les funcions de vigilància del desenvolupament correcte del procediment selectiu.

Categoria del Tribunal: tercera. El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu.

VUITENA. SISTEMA SELECTIU

El sistema de selecció constarà de dues fases: oposició i concurs. Les persones aspirants han d'acudir a les proves objectives amb el DNI o document equivalent. El Tribunal pot requerir-los-ho en qualsevol moment perquè acreditin la seva identitat. Així mateix, si tenen coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix algun dels requisits exigits en la convocatòria, n'ha de proposar l'exclusió a l'autoritat convocant.

Quan s'hagin determinat els resultats provisionals que s'han obtingut en la fase d'oposició, es faran públics al tauler d'anuncis de la pàgina web de la Fundació Mallorca Turisme, perquè s'hi puguin presentar al·legacions o reclamacions en el termini de 10 dies hàbils.

Una vegada resoltes les possibles al·legacions o reclamacions o els resultats de la fase d'oposició, es publicarà el resultat definitiu en el tauler d'anuncis de la Fundació Mallorca Turisme. Després el tribunal avaluarà els mèrits que han al·legat i acreditat les persones aspirants que han superat la fase d'oposició en la forma que determinen les bases i exposarà el resultat de la puntuació. A partir de l'endemà, i durant un termini de 10 dies hàbils, les persones aspirants poden presentar per escrit en el Registre General les observacions o reclamacions que hi vulguin fer.

Els empats es resoldran a favor de qui tingui més puntuació en la fase de psicotècnic, posteriorment, si segueix l'empat, la puntuació més alta en la prova pràctica i, en cas de persistir l'empat, a favor de qui tingui més puntuació en la part d'idiomes. Si encara hi ha empat, a favor de qui tingui més puntuació en la prova de coneixement. Si persisteix l'empat, a favor del subapartat de mèrits en l'ordre establert en la base dècima. Finalment, si persisteix l'empat, s'ha de resoldre mitjançant sorteig.

El Tribunal ha d'eleva a la Secretaria l'acta amb la llista de les persones que han obtingut de major a menor puntuació entre els qui superin el procés selectiu per constituir una borsa.

NOVENA. Fase d'oposició (fins a 75 punts)

Constarà de dos exercicis, de caràcter obligatori. El primer tindrà caràcter eliminatori i consistirà en:

1. Prova de coneixements (50 punts).
2. Test psicotècnic (25 punts).

Prova de coneixements, temari:

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.

TEMA 2. Organització territorial de l'Estat en la Constitució. L'Administració local. Comunitats autònomes: estatuts d'autonomia. El sistema institucional en les comunitats autònomes.

TEMA 3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.

TEMA 4. Capacitat d'obrar davant de les administracions públiques. Concepte de l'interessat. Representació. Pluralitat de persona interessada. Identificació.

TEMA 5. Drets de la ciutadania en les relacions amb les administracions públiques. Drets d'accés a arxius i registres públics.



TEMA 6. El procediment administratiu. Significat. Principis generals. Fases.

TEMA 7. Les formes de l'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La policia administrativa. Servei públic.

TEMA 8. L'Administració local. Entitats que comprèn. Règim local espanyol. Principals lleis que regulen el règim local.

TEMA 9. Llei de base. L'autonomia de les comunitats. Llei d'autonomia. Competències de les comunitats. Illes balears.

TEMA 10. Llei de base (continuació). Òrgans de govern del consell insular. Estructura, Presidència, consell executiu.

TEMA 11. Llei de base (continuació Òrgans de Govern insulars (continuació). Funcionament. Poders i competències.

TEMA 12. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 13. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears. Administració turística. Taula municipal de turisme.

TEMA 14. Llei de turisme (continuació). Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Drets i deures d'usuaris i empreses turístiques. Normativa sobre l'allotjament. Classificació d'empreses.

TEMA 15. Els contractes de les administracions públiques. Òrgans de contractació. Objecte dels contractes. Preu. Requisits per contractar amb l'Administració.

TEMA 16. El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. L'arxiu: concepte, classes i principals criteris d'ordenació. Comunicacions i notificacions. El padró municipal. L'Administració electrònica.

TEMA 17. El personal al servei de les entitats locals. Estructura de la funció pública local. Classes de funcionaris al servei de l'Administració local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures.

TEMA 18. Atenció al públic: acollida i informes. Els serveis d'informació i reclamació administrativa.

TEMA 19. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, d'accés a la informació pública i de bon govern.

TEMA 20. Pla integral de turisme de les Illes Balears. Polítiques de turisme de les Illes Balears. Pla estratègic de Mallorca. Principis. Accions de màrqueting turístic.

TEMA 21. Pla integral de turisme de les Illes Balears (continuació). Coneixement del fenomen del turisme a Mallorca. Coneixement de les principals destinacions turístiques a Mallorca. Coneixement dels recursos turístics de Mallorca

TEMA 22. Ofimàtica. Coneixements teòric-pràctics d'eines ofimàtiques.

El temps màxim per fer l'exercici serà de 60 minuts i la forma de puntuació serà: resposta correcta, 1 punt; resposta incorrecta restarà 0,33 punts; resposta en blanc, 0 punts. Per superar la prova la puntuació ha de ser de 45,5 punts o més. La puntuació màxima serà de 70 punts.

Aquesta prova concorrerà a la formació de 50 punts.

Les persones aspirants seran convocades amb una crida única a través d'anunci publicat en la pàgina web de la FTM i se n'exclouran les que no compareguin a l'hora d'inici.

Una vegada finalitzada aquesta primera prova, tindrà lloc el segon exercici de la fase d'oposició que es detalla a continuació.

Prova psicotècnica:

Té un valor màxim de 25 punts, per superar-la calen 17 punts. Les persones participants han de contestar un sol qüestionari amb preguntes relacionades amb personalitat i raonament verbal, numèric i abstracte, amb les quals es valoraran les competències següents—l'ajustament de les quals ens aporta la nota final—:

1. Iniciativa: autònom, exerceix les seves funcions, actua sense que hagi de ser requerit, assumeix amb responsabilitat les seves tasques.
2. Flexibilitat: s'adapta de manera òptima als canvis.
3. Treball en equip: comparteix informació amb l'equip i dona suport i ajuda les altres àrees quan és necessari, mostra esperit d'equip.
4. Competències digitals: compta amb les habilitats i capacitats necessàries per ser destre en el maneig d'aplicacions digitals.
5. Rigor: és rigorós en el maneig de la documentació i en el compliment de les normes.
6. Capacitat d'aprenentatge: curiositat i capacitat per aprendre a partir de l'acompliment del treball i d'altres fonts d'aprenentatge.



DESENA. FASE DE CONCURS (fins a 25 punts)

Barem de mèrits:

1. Experiència professional (en l'àmbit turístic). Fins a 10 punts:

a. Haver prestat serveis a l'Administració pública mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del Subgrup A1; A2 o assimilat: 0,30 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.

Si la persona aspirant ha fet les tasques anteriors en l'àmbit de l'empresa privada, la puntuació es determinarà restant 0.10 punts en cada epígraf, mantenint els mateixos màxims de puntuació.

Puntuació màxima d'aquest apartat primer: 10 punts.

No es valoraran mesos no complets. En cas de dedicació parcial, la puntuació serà proporcional a la jornada.

Per poder valorar aquest mèrit cal que:

a. Administració pública S'ha de presentar un certificat de l'administració pública corresponent en el qual s'especifiqui:

- Les dates d'alta i baixa
- Percentatge de la jornada que s'ha fet
- Detall dels serveis prestats
- Grup i subgrup

b. Empresa privada. S'ha de presentar la documentació següent:

- Vida laboral
- Còpia dels contractes
- De la documentació relacionada, se n'ha de poder determinar les tasques que s'han dut a terme, la categoria que li correspon, la durada del temps de treball i la jornada. En cas contrari, la persona aspirant pot aportar qualsevol altre tipus de document que acrediti les circumstàncies esmentades.
- En qualsevol cas, els nomenaments, contractes o tasques que s'han fet es valoraran només fins al dia en què finalitzi la presentació de les sol·licituds.

2. Titulacions acadèmiques

Valoració màxima: 5 punts.

Només es valoraran les titulacions homologades pel ministeri i amb caràcter oficial de nivell acadèmic superior a la titulació exigida per a l'ingrés en l'escala a què està adscrita la plaça de la convocatòria. Si una titulació és necessària per aconseguir-ne un altre de nivell superior, únicament aquesta segona. La puntuació serà d'1 punt per titulació.

3. Coneixement de llengua catalana:

Nivell C2 (acumulable al nivell LA): 3,5 punts

Nivell C1: 1,50 punts (acumulable al nivell LA)

Nivell LA: 1,50 punts

Valoració màxima: 5 punts

Només es valoraran les titulacions de llengua catalana oficials superiors al nivell exigit.

4. Coneixements de llengua anglesa (5 punts):

Es valorarà amb un màxim de 5 punts i únicament el de major nivell, aquelles titulacions oficials amb les següents equivalències, acceptant també aquells emesos per universitats públiques i escoles oficials d'idiomes:

Equivalencia entre los diferentes Certificados y Niveles de Inglés

NIVEL	CAMBRIDGE	TOEFL	IELTS	TRINITY	BULATS
Beginner A1	-	-	-	1-2	0-20
Elementary A2	KET	< 34	-	3-4	21-39
Lower Intermediate B1	PET	34 - 45	4 - 5	5-6	40-59
Intermediate B2	FIRST	46 - 93	5 - 6,5	7-9	60-74
Upper Intermediate C1	ADVANCED	94 - 104	6,5 - 8	10-11	75-89
Advanced C2	PROFICIENCY	115 - 120	8 - 9	12	90-100

Nivell A1: 0 punts; Nivell A2: 0 punt.

Nivell B1: 0 punts; Nivell B2: 0 punts.

Nivell C1: 4 punts; Nivell C2: 5 punts.

Pel tècnic de turisme, qualsevol nivell igual o inferior a B2 es valorarà amb 0 punts donat que es un requisit estar en posició del B2.

ONZENA. FORMA D'ACREDITAR EL MÈRITS

- Experiència professional: com es detalla en la base dècima.
- Titulació acadèmica: còpia del títol o bé justificant d'haver satisfet els drets perquè se li expedixi.
- Coneixements llengua catalana: còpia compulsada del títol expedit per l'entitat corresponent.

Expressament es fa constar que presentar còpies implica fer una declaració responsable de la seva veracitat i exactitud amb les responsabilitats administratives i / o penals corresponents en cas de falsedat.

DOTZENA. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació, el Tribunal elevarà al secretari la proposta de selecció definitiva, el qual ha de dictar el decret per conformar la borsa de treball i ha de publicar la relació de persones aprovades en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de la FTM en ordre de major a menor puntuació.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, han d'estar en situació de disponible o no disponible. Són en situació de *no disponible* les 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, així com les que es trobin en les situacions següents:

- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració pública, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Administració pública com a personal funcionari de carrera o personal fix, i no poder-se acollir, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestar serveis al sector públic.
- Patir malaltia o incapacitat temporal.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de *no disponible* a la borsa, no se li telefonarà per oferir-li un lloc de treball d'aquesta borsa. Estan en situació de *disponible* la resta d'aspirants a la borsa, amb la conseqüència que se'ls ha de telefonar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa. Per això, el Departament de Recursos es posarà en contacte telefònic —amb un màxim de tres intents— amb la persona que correspongui, li comunicarà el lloc per cobrir i el termini en què s'hi ha d'incorporar. Quedarà constància en l'expedient, mitjançant una diligència, que aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents que s'han fet. En el termini màxim d'un dia hàbil comptador des de la comunicació (telefònica), la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès en el nomenament. Si en aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o una altra circumstància que li impedeixi incorporar-s'hi, perdre el lloc en la llista dels aspirants seleccionats i passarà a ocupar el darrer lloc (és a dir, no quedarà exclòs de la borsa de treball), i el Departament de Recursos Humans avisarà la persona següent de la llista.



Si algunes de les persones integrants de la borsa renunciïn tres vegades seguides a diferents ofertes de treball (és a dir, no manifesten la conformitat a incorporar-se al lloc de treball, renunciïn expressament al nomenament, no responen al telèfon de contacte que han facilitat o una altra circumstància que els impedeixi incorporar-s'hi), seran excloses definitivament de la borsa de treball 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 mateix lloc inicial de la llista.

Si la persona de la borsa de treball a la qual li correspon la trucada per l'ordre de puntuació incorre en un encadenament de contractes o de manteniment de relació laboral de més de 24 mesos en un període de 30, que puguin derivar en una relació indefinida amb aquesta Administració, se suspendrà la telefonada i es passarà a la persona següent de la llista. La suspensió serà pel temps necessari per evitar la incursió en frau de llei que derivi en una relació indefinida. Transcorregut el termini necessari es restablirà la possibilitat de telefonar-li, havent mantingut el lloc a la borsa segons la puntuació obtinguda.

La borsa tindrà una vigència de tres (3) anys des que s'ha constituït.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

CATORZENA. IMPUGNACIÓ

Contra aquest acord, que és definitiu en la via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

- a. Directament, el recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà d'haver-ne publicat la resolució.
- b. El recurs de reposició potestatiu davant de la Junta de Govern Local, en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà d'haver-ne publicat la resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produeix pel transcurs d'un mes des d'haver-lo presentat sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, es pot interposar el recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de sis mesos, a partir de l'endemà de la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si escau, qualsevol altre recurs que es cregui pertinent. Tot això d'acord amb la Llei 39/ 2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

