



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

CONSELL INSULAR DE MALLORCA

FUNDACIÓ MALLORCA TURISME

11327

Resolució del director de la Fundació Mallorca Turisme per la qual s'estableixen les bases del procés de selecció de personal de la Fundació Mallorca Turisme per cobrir un administratiu/va i un tècnic/a en turisme

“Antecedents

La Fundació Mallorca Turisme va aprovar l'oferta d'ocupació de personal laboral el 30 de març de 2021. Algunes de les places no es varen cobrir en el primer procés selectiu, ja que cap dels aspirants no va superar les proves.

En data 29 d'octubre de 2024, el Patronat de la Fundació Mallorca Turisme va adoptar l'acord pel qual s'estableixen les bases per a la segona convocatòria, destinada a cobrir les places vacants a la Relació de Llocs de Treball (RLT). Per tant, es regulen 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 i Administratiu/va.

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 i administratiu/a de la Fundació Mallorca Turisme.
2. Publicar aquesta Resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució es pot interposar qualsevol recurs que s'estimi pertinent davant del president de la FMT.

En data i lloc de la signatura digital (7 de novembre de 2024)

El director de la Fundació Mallorca Turisme

José Maria Bautista Plaza

ANNEX I

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

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és seleccionar una persona per ocupar una plaça d'administratiu/va de la Fundació Mallorca Turisme, així com crear una borsa de treball per a possibles contractacions futures. 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:
 - Coordinar els serveis de missatgeria i la logística de l'empresa i els lliuraments i les sortides de productes
 - Donar suport especial al departament de Recursos Humans per a la realització de les gestions administratives relacionades amb el personal i descrites anteriorment





- Gestionar i tramitar documents de l'administració pública de manera telemàtica i/o presencial (permisos i llicències, impostos, presentació de documents oficials, sol·licitud de certificats, etc.)
 - Informar i atendre clients per oferir informació sobre serveis de l'empresa, funcionament d'aquesta, etc.
 - Supervisa la gestió documental correcta, dissenya i millora sistemes d'arxiu i assegura el compliment de normatives
 - Gestió de procediments administratius i elaboració de documents.
 - Gestió de bases de dades
 - Les tasques pròpies del lloc de treball (RLT).
- 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; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i, supletòriament, 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, Conveni laboral Consell de Mallorca, Reial Decret 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en el treball i la transformació del mercat de treball, Estatut del treballador.

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 18 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 complir 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 Mecas 1 és FP Superior: FP Administració i Gestió. Dedicada a la formació en serveis d'administració, gestió d'organitzacions i també en les competències necessàries per emprendre o batxillerat. 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 orfanat. 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 (fundacionmallorcatourisme.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 naturals** 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 i amb un avís al correu electrònic: info@fundacionmallorcatourisme.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.
- Documentació que acrediti els coneixements de llengua catalana exigits.
- 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.

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 director de la FMT ha de dictar una resolució en el termini màxim de 10 dies naturals 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 naturals per poder esmenar el defecte que n'ha motivat l'exclusió o per formular-hi reclamacions.

SETENA. TRIBUNAL AVALUADOR

El Tribunal avaluador estarà constituït pels membres següents:

President:

- Titular: Bàrbara Bibiloni Trobat
- Suplent: Persona en qui delegui

Vocals:

- Titular: Maria del Camino Gonzalez Mari
- Suplent: Persona en qui delegui

Secretari:

- Titular: Maria Magdalena Coll
- Suplent: Persona en qui delegui

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.

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 naturals.

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 naturals, les persones aspirants poden presentar per escrit en el Registre de la FMT 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 direcció de la FMT 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 60 punts)

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

1. Prova de coneixements (40 punts)
2. Prova ofimàtica (15 punts)
3. Test psicotècnic (5 punts)

Prova de coneixements, temari:

1. La Constitució espanyola. Estructura i principis generals. Els drets i els deures fonamentals i les llibertats públiques. Garantia i suspensió. Els principis rectors de la política social i econòmica.
2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. El Tribunal Constitucional.
3. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: disposicions generals i principis fonamentals. Competències i institucions de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
4. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.
5. Els consells insulars. Característiques generals. Composició, organització i competències en el marc legislatiu estatal i autonòmic. Finançament i hisendes dels consells insulars.
6. Fundació Mallorca Turisme (FMT). Organització i competències.
7. La regulació de les relacions interadministratives. Especial referència a l'Administració local. Impugnació d'actes i acords locals i exercici d'accions.
8. Disposicions comunes a les entitats locals: estatut dels membres i règim de funcionament dels òrgans locals. Regulació de règim local de les Illes Balears. El Reglament orgànic del Consell de Mallorca. Altres disposicions reguladores de l'organització. El sector públic del Consell de Mallorca.
9. La Llei de règim jurídic del sector públic: disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Relacions electròniques entre les administracions.
10. La Llei de procediment administratiu comú: disposicions generals. Les persones interessades al procediment. L'activitat de les administracions públiques. Els actes administratius.
11. L'actuació i el funcionament del sector públic per mitjans electrònics: Disposicions generals. Portals d'Internet, Punt d'accés general electrònic i seus electròniques. Procediment administratiu per mitjans electrònics. Expedient electrònic. Relacions i col·laboració entre les administracions públiques per al funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
12. La contractació administrativa. Tipus de contractes del sector públic. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Expedient de contractació i adjudicació dels contractes: normes generals i procediments.



13. La contractació administrativa. Parts del contracte. Objecte, pressuposat base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Garanties.
14. Normes específiques i competència en matèria de contractació a les entitats locals, especial referència al Consell de Mallorca.
15. L'activitat administrativa de foment: disposicions generals de les subvencions públiques. Concepte de subvenció, supòsits exclosos i principis generals. Persones beneficiàries i obligacions. Regulació bàsica estatal i en l'àmbit del Consell de Mallorca
16. L'activitat administrativa de foment: els procediments de concessió i gestió de subvencions. El reintegrament de subvencions. Regulació bàsica estatal i en l'àmbit del Consell de Mallorca.
17. Els Drets i els deures de les persones empleades públiques.
18. La prevenció de riscos laborals. Definicions. Principis de l'acció preventiva, drets i obligacions. Consulta i participació de les persones treballadores.
19. La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern: publicitat activa i dret d'accés a la informació pública. El Codi ètic, de bon govern i transparència del Consell de Mallorca.
20. El Govern Obert. L'Agenda 2030 i els objectius de desenvolupament sostenible.
21. Estratègia de Turisme Responsable impulsada per la Fundació Mallorca Turisme, destacant el compromís amb el Mallorca Pledge (mallorcapledge.com). S'analitzaran els objectius i les accions que busquen integrar la sostenibilitat a la indústria turística, amb un enfocament a minimitzar l'impacte ambiental i maximitzar els beneficis per a la comunitat local.
22. La protecció de dades de caràcter personal: marc normatiu, principis de la protecció de dades i drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Garantia dels drets digitals.
23. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva. Normativa autonòmica relativa als drets LGTIB: objecte i principis orientadors de l'actuació dels poders públics.
24. 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 20 punts o més. La puntuació màxima serà de 40 punts.

Després de la prova de coneixements es realitzarà una prova d'ofimàtica, on la puntuació màxima serà de 15 punts. La prova tindrà una durada màxima de 60 minuts.

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 5 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 a 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 40 punts)

Barem de mèrits:





1. Experiència professional (en l'àmbit administratiu). Fins a 25 punts:

- Haver prestat serveis en l'Administració pública o entitat depenent (sempre que tenguí competències en promoció turística) mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup C1 o assimilat: 0,40 punts per mes, amb un màxim de 25 punts.
- Haver prestat serveis en l'Administració pública o entitat depenent (sempre que tenguí competències en promoció turística) mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup C2 o assimilat: 0,15 punts per mes, amb un màxim de 7 punts.
- Haver prestat serveis en l'Administració pública o entitat depenent (sempre que tenguí competències en promoció turística) mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del grup B o assimilat: 0,30 punts per mes, amb un màxim de 8 punts.
- Haver prestat serveis en l'Administració pública o entitat depenent (sempre que tenguí competències en promoció turística) mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup A2 o assimilat: 0,35 punts per mes, amb un màxim de 10 punts.
- Haver prestat serveis en l'Administració pública o entitat depenent (sempre que tenguí competències en promoció turística) mitjançant relació funcional o laboral, ocupant plaça del subgrup A1 o assimilat: 0,35 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:

- Administració pública o entitat depenent. 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

- 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

- Títol de grau, diplomat o llicenciat: 2,5 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 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 punts; Nivell A2: 1 punto.
- 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 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 director de la FMT la proposta de selecció definitiva, el qual ha de dictar la resolució 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.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2024/148/1175522





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 Fundació, 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 l'acord de la resolució final, que és definitiu en la via administrativa, es pot posar recurs a la jurisdicció laboral corresponent.

ANNEX II

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.

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; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i, supletòriament, 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, Conveni laboral Consell de Mallorca, Reial Decret 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en el treball i la transformació del mercat de treball, Estatut del treballador.

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 18 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 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 o diplomatures: 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 hoteleria, diplomatura en gestió hotelera i turisme, grau o diplomatura en gestió turística i hotelera, grau o diplomatura 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 naturals 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.

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 director de la FMT 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 naturals 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: Bàrbara Bibiloni Trobat
- Suplent: Persona en qui delegui

Vocals:

- Titular: Francisco Colom Cañellas
- Suplent: Persona en qui delegui

Secretari:

- Titular: Maria Magdalena Coll Martorell
- Suplent: Persona en qui delegui

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: 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 naturals.

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 naturals, les persones aspirants poden presentar per escrit en el Registre General de la FMT 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 direcció de la FMT 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 60 punts)

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

1. Prova de coneixements (40 punts)
2. Prova ofimàtica (15 punts)
3. Test psicotècnic (5 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. 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. L'Administració electrònica.

TEMA 17. Atenció al públic: acollida i informes. Els serveis d'informació i reclamació administrativa.

TEMA 18. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, d'accés a la informació pública i de bon govern.

TEMA 19. Pla integral de turisme de les Illes Balears. Polítiques de turisme de les Illes Balears. Coneixement de les principals destinacions turístiques a Mallorca. Coneixement dels recursos turístics de Mallorca

TEMA 20. Decret llei 3/2022, d'11 de febrer, de mesures urgents per a la sostenibilitat i la circularitat del turisme de les Illes Balears

TEMA 21. El Govern Obert. L'Agenda 2030 i els objectius de desenvolupament sostenible.

TEMA 22. Estratègia de Turisme Responsable impulsada per la Fundació Mallorca Turisme, destacant el compromís amb el Mallorca Pledge (mallorcapledge.com). S'analitzaran els objectius i les accions que busquen integrar la sostenibilitat a la indústria turística, amb un enfocament a minimitzar l'impacte ambiental i maximitzar els beneficis per a la comunitat local.



TEMA 23. 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 20 punts o més. La puntuació màxima serà de 40 punts.

El mateix dia de la prova de coneixement, es realitzarà una prova ofimàtica i la puntuació màxima serà de 15 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 5 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 40 punts)

Barem de mèrits:

1. Experiència professional (en l'àmbit turístic). Fins a 25 punts:
 - a. Haver prestat serveis a l'Administració pública o entitat dependent, competent en matèria de turisme, ocupant plaça del Subgrup A1; A2: 0,30 punts per mes, amb un màxim de 25 punts.
 - b. Haver prestat serveis a l'Administració pública o entitat dependent, ocupant plaça del Subgrup A1; A2: 0,15 punts per mes, amb un màxim de 15 punts.

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

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 o entitat dependent 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 exigít.

4. Coneixements de llengua estrangera (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:

4.1 Llengua anglesa. Màxim 3 punts

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: 0 punto.
- Nivell B1: 0 puntos; Nivell B2: 0 puntos.
- Nivell C1: 2 puntos; Nivell C2: 3 puntos.

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

4.2 Altre llengua. Màxim 2 punts

Es donarà 1 punt per llengua estrangera diferent a l'anglès sempre que presentin certificat i nivell de la llengua com a mínim un B2. Per nivell inferior o igual a B2, zero 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 expedeixi.
- Coneixements llengua catalana: còpia compulsada del títol expedit per l'entitat corresponent.
- Coneixement llengua estrangera: còpia del certificat emes per universitats públiques o escoles oficials d'idiomes.

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 a la direcció de la FMT 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, 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, 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 l'acord de la resolució final, que és definitiu en la via administrativa, es pot posar recurs a la jurisdicció laboral corresponent.