



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

2069

*Convocatòria i bases del procés selectiu per cobrir com a funcionari de carrera 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana de turisme vacant a la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Capdepera per concurs oposició*

### PRIMERA. OBJECTE

Aquesta convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per proveir, com a personal funcionari de carrera, 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana de turisme, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2023, pel sistema d'accés de torn lliure i procediment de selecció per concurs-oposició.

### Característiques del lloc de treball:

Denominació: Tècnic/a de turisme

Grup: A Subgrup: A2

Categoria: Tècnic/a de grau mitjà

Règim jurídic: Funcionari de carrera

Retribució bruta anual:

- Sou base: 13.498,20€
- Complement de destí (nivell 16): 5.746,72€
- Complement específic: 10.678,11€

També es formarà una borsa de treball a l'efecte de substituir les possibles baixes, permisos, llicències o qualsevol supòsit que preveu la normativa com a personal funcionari interí segons el que disposa l'article 10 TREBEP.

### Funcions del lloc de treball:

- Organitzar i administrar l'activitat turística de manera que sigui equilibrada i sostenible en el territori. Executar les polítiques relacionades amb l'activitat turística.
- Coordinar la informació i senyalització dels seus recursos d'interès turístic.
- Coordinar i gestionar les subvencions en matèria de Turisme
- Promocionar i difondre turísticament el patrimoni i territori del municipi.
- Coordinar i gestionar les subvencions en matèria de Turisme.
- Assessorar i col·laborar amb els agents públics i privats per a la difusió turística
- Planificar i desenvolupar el Pla Director de Turisme del municipi.
- Planificar les activitats d'oferta turística del municipi.
- Establir el calendari d'esdeveniments i accions de promoció comercial del municipi a l'exterior.
- Gestionar les Oficines d'Informació Turística del municipi.
- Coordinar les accions de comercialització del municipi.
- Participar en les presentacions dels productes i activitats organitzades pel propi organisme públic, però també donant suport a les accions de productes i empreses turístiques privades presents al municipi.
- Coordinar les comissions interdepartamentals que s'organitzin per atendre els turistes en períodes de màxima afluència de visitants (medi ambient, cultura, economia, etc.).
- Realitzar les atencions als i les visitants de l'Oficina de Turisme.
- Realitzar els acolliments d'esdeveniments que impliquen estades i activitats al municipi.
- Guiar les visites de familiarització i premsa d'agències de viatges i periodistes/as especialitzats/des.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

### SEGONA. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La selecció es regirà pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la CAIB; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic,



aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.

### TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o, també, la d'aquells altres que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de diplomatura en turisme o grau de turisme o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que n'acrediti, si s'escau, l'homologació. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- d) Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça a proveir.
- e) No haver estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes; ni trobar-se inhabilitades de forma absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el cas en què haguessin estat separades, inhabilitades o acomiadades disciplinàriament.  
En el cas de nacionals d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a una ocupació pública.
- f) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula el personal al servei de les administracions públiques o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.
- g) Acreditar el requisit de coneixement de llengua catalana, nivell B2, de conformitat amb el Decret 11/2017, de 24 de març, amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears. Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.
- h) Estar en possessió del nivell B2, segons el marc comú europeu de referència MCE, de llengua anglesa.
- i) Haver satisfet els drets de participació en la forma establerta en la base quarta d'aquestes bases. Tots els requisits anteriors, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i gaudir d'aquests durant el procediment de selecció, fins al moment de la contractació.

### QUARTA. SOL·LICITUDS

1. Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'han de formalitzar conforme al model que figura a l'annex II de les presents bases i presentar-se davant el Registre General de l'Ajuntament de Capdepera, directament o mitjançant algun dels llocs previstos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà d'haver-se publicat l'anunci de la convocatòria al *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). Si el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds fos inhàbil o en dissabte, aquest termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

Així mateix, i prèviament a la publicació al BOE, la convocatòria i les bases íntegres es publicaran al BOIB i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera: <https://ajcapdepera.sedelectronica.es/info.0>

2. Per ser admeses i, en tot cas, prendre part en el procediment selectiu, serà suficient que les persones aspirants manifestin en les seves sol·licituds que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera, sempre en referència a la data d'expiració del termini per a la presentació de sol·licituds, i presentar juntament amb la seva sol·licitud:

- Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Original o còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigit.
- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua anglesa.
- Justificant del pagament de dret d'examen, que s'apuja a la quantitat de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES1000810604560001182620.



### **CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, Batlia de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, mitjançant la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Dita resolució s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera. Es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació, per fer-hi rectificacions, esmena de deficiències i errors, i per a possibles reclamacions.

Batlia acceptarà o rebutjarà les reclamacions que es puguin produir mitjançant una resolució motivada.

2. La llista definitiva es publicarà de la mateixa forma que la provisional. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

3. En la mateixa resolució de Batlia es fixarà la data i hora de realització del primer exercici de l'oposició. Conseqüentment, les persones aspirants quedaran convocades per a la realització de les proves i exercicis esmentats amb la publicació de dita resolució.

### **SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Conforme a l'art. 60 del Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i altra normativa relacionada, el Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un/a president/a
- Tres vocals
- Un secretari/a

La designació dels membres del tribunal es farà respectant els principis d'imparcialitat i professionalitat i, si fos possible, es tendirà a la paritat entre homes i dones.

Els integrants del Tribunal hauran de tenir igual o superior nivell de titulació que l'exigit per ingressar a les places convocades.

A més de titulars es nomenaran els suplents corresponents, en igual nombre i amb els mateixos requisits. Així mateix, per a totes o algunes de les proves, el Tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors tècnics, amb veu i sense vot, els quals es limitaran a prestar assistència sobre la seva especialitat tècnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representant de cada una amb representació a l'Ajuntament convocant podrà ser present als Tribunals durant la totalitat del procés selectiu, en qualitat d'observador.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense la concurrència del president, el secretari i un vocal. Li correspondrà dilucidar les qüestions plantejades durant el transcurs del procés selectiu, vetllar pel seu bon desenvolupament i aplicar els barems corresponents.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir i els aspirants en podran promoure la recusació en els casos determinats per l'art. 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst expressament en aquestes bases serà d'aplicació als Tribunals Qualificadors allò disposat per als òrgans col·legiats al capítol II del títol II de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i, supletòriament, la normativa de la Comunitat Autònoma.

### **SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses de les proves selectives aquelles que no hi compareguin, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos. La selecció constarà de les fases següents:

#### **FASE D'OPOSICIÓ**

**Puntuació total: 70 punts**

Serà prèvia a la fase de concurs i tindrà caràcter eliminatori. Consistirà en la realització de tres exercicis: dos teòrics i un pràctic. Les persones aspirants que no aprovin cada un dels exercicis quedaran eliminades del procés selectiu.

La fase d'oposició suposarà un 70% de la puntuació final.

**Primer exercici de caràcter teòric.**

Puntuació màxima: 17,5 punts

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar 1 tema del temari general a escollir entre 2 elegit per sorteig en el moment de l'examen.

L'exercici es puntuarà de 0 a 17,5 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 8,75 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

**Segon exercici de caràcter teòric.**

Puntuació màxima: 17,5 punts

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar 1 tema del temari específic a escollir entre 3 elegit per sorteig en el moment de l'examen.

L'exercici es puntuarà de 0 a 17,5 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 8,75 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

**Tercer exercici de caràcter pràctic**

Puntuació màxima: 35 punts

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, a escollir per l'aspirant entre dues opcions diferents. Els casos pràctics estaran basats en les matèries contingudes en el temari específic que hi figura a l'annex I d'aquestes bases i que, en tot cas, haurà de versar sobre continguts propis dels procediments, tasques i funcions habituals de la plaça objecte de convocatòria.

Per a la realització d'aquest exercici els/les opositors/as podran fer ús de textos legals no comentats ajustant-se a la normativa publicada en els Butlletins Oficials de les diferents Administracions Públiques que hauran de ser aportats per els/les aspirants.

L'exercici es puntuarà de 0 a 35 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 17,5 punts.

Temps màxim: 90 minuts.

Conclusos els dos exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació de persones aspirants que hagin aprovat aquesta fase, amb indicació de la puntuació total obtinguda.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase d'oposició per presentar reclamacions respecte de la mateixa i, una vegada el Tribunal Qualificador en un termini màxim de set dies hàbils hagi resolt les al·legacions presentades, es procedirà a publicar els resultats definitius.

**FASE DE CONCURS**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 30 punts.

Es valoraran els mèrits següents:

**A) Experiència professional**

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 15 punts.

a.1) Per serveis prestats a l'Administració Pública relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,35 punts per mes complet treballat.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.





No es valoraran els serveis prestats per l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes del sector públic. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert en l'article 20.4 de la Llei 3/2007 de 3 d'abril, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

a.2) Per serveis prestats fora de l'Administració Pública, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'15 punts per mes complet treballat.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A aquest efecte s'haurà de presentar, necessàriament, a més d'una vida laboral, la documentació que acrediti aquest fet (contracte, certificat d'empresa, etc). En cap cas es valorarà aquest apartat, si la documentació presentada no reflecteix el lloc ocupat ni les seves funcions.

## B) Per coneixement de llengües estrangeres.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 5 punts.

El coneixement d'idiomes serà vàlid quan s'aporti la documentació acreditativa expedida per un centre oficial d'ensenyament d'idiomes: Escola Oficial d'idiomes, Escola d'administració pública i les diferents universitats de l'estat. Es reconeixeran les certificacions expedides per universitats, organismes i institucions acreditades i homologades. En cap cas es valorarà com a idioma la superació d'assignatures que formin part d'una titulació universitària.

La valoració serà la següent:

- Certificat B1 o equivalent: 0,30 punts per idioma.
- Certificat B2 o equivalent: 0,50 punts per idioma.
- Certificat C1 o equivalent: 1,00 punt per idioma.
- Certificat C2 o equivalent: 1,5 punts per idioma.

La valoració d'un nivell superior (del mateix idioma) exclou la valoració de la resta.

## C) Formació professional

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8,5 punts. No es tendran en compte els punts que excedeixin d'aquesta.

La valoració d'aquest criteri es durà a terme d'acord amb el següent barem:

c.1) Titulacions acadèmiques.

Puntuació màxima d'aquest subapartat 5,0 punts.

1. Per cada doctorat: 4 punts.
2. Per cada llicenciatura, grau, diplomatura (excepte les indicades a la lletra c de la base tercera de les presents bases reguladores): 3 punts.
3. Altres estudis de Postgrau (Màster, Especialista Universitari o Expert Universitari): es puntuaran segons el nombre de crèdits de què constin, a raó de 0,0025 punts per hora.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivells inferiors necessaris per a obtenir-lo, excepte en el cas del títol de Doctor/a o estudis de màster, en què sí que es podrà valorar el grau, la llicenciatura o equivalent.

En el cas que en el diploma no s'especifiqui el valor dels crèdits, els crèdits anteriors al Pla Bolonya es valoraran a 10 hores per crèdit i els crèdits ECTS a 25 hores per crèdit.

Per a la valoració de les titulacions, s'estarà al que es disposa en la taula d'equivalències del Ministeri d'Educació.

c.2) Cursos de Formació.

Puntuació màxima d'aquest subapartat 3,00 punts.

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de Tècnic de Turisme.

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





Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per Universitats, escoles oficials de formació, escoles Municipals de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació contínua de les administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada.

No són acumulatius els crèdits d'assistència i els d'aprofitament. No es valoraran les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc no es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,01 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,003 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

#### **D) Coneixements de català**

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1,5 punts.

Es valoraran els certificats expedits o reconeguts com a equivalents per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears. Només es computarà el nivell més alt acreditat. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Certificat C1 o equivalent: 1,00 punts.
- Certificat C2 o equivalent: 1,25 punts.
- Certificat LA o equivalent: 0,25 punts.

#### **VUITENA. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**

Finalitzada la fase d'oposició, els aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar els mèrits dins el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació del llistat definitiu.

El tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst a la base setena.

La fase de concurs serà posterior a la fase d'oposició i en cap cas servirà per superar la fase d'oposició.

Conclusa la valoració dels mèrits, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran sol·licitar-ne revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final dels aspirants vendrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Si persistís l'empat s'aplicarà el criteri de major puntuació en el tercer examen de la fase d'oposició.
- 3) Si persistís l'empat, s'aplicarà el criteri de major puntuació en el segon examen de la fase d'oposició.
- 4) Si persistís l'empat, s'aplicarà el criteri de major puntuació en el primer examen de la fase d'oposició.
- 5) Si persistís l'empat, s'aplicarà l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 6) Si persistís l'empat finalment es farà el sorteig.

#### **NOVENA. PUBLICACIÓ DE LA LLISTA D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT EL PROCÉS SELECTIU**

Una vegada transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé una vegada que hagin estat examinades i resoltes les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aspirants que han superat el procediment selectiu, amb la proposta de nomenament com a funcionari de carrera del aspirant que, havent superat la fase d'oposició, hagi obtingut una major puntuació total en el global del concurs-oposició, així com també elevarà a la Batlia la seva proposta de la



borsa de treball, que inclourà el llistat de les persones aspirants que hagin superat tots els exercicis de la fase d'oposició, amb les corresponents puntuacions obtingudes a les proves superades, així com també les puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el procediment selectiu un nombre de persones superior al de places convocades, en concordança amb l'article 61.8 del TREBEP.

Batlia, en vista de la proposta del Tribunal, dictarà una resolució per la qual ordenarà la publicació al tauler d'anuncis de la web municipal i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* dels aspirants que han superat el procediment selectiu.

En el termini de vint dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* de dita resolució, les persones seleccionades hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Capdepera o en qualsevol altra de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la documentació següent:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun altre estat membre de la Unió Europea o d'alguns dels estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits amb la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes definits pel Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. Així mateix, hi podran ser admesos els/les cònjuges dels nacionals espanyols i d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però vivint sota el seu càrrec. Aquest darrer benefici serà també d'aplicació a familiars de nacionals d'altres estats quan així s'estableixi en els tractats internacionals subscrits per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya.
- b) Tenir 16 anys complerts i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa en la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol universitari de diplomatura en turisme o grau de turisme o equivalent. En el cas de les titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar en possessió del document que acrediti l'homologació de forma fidedigna. Els requisits previstos en els punts anteriors s'han de referir a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se en posterioritat.
- d) No patir malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions que corresponguin.
- e) No haver estat separat/separada del servei d'alguna administració pública mitjançant expedient disciplinari, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al certificat B2 o equivalent, conforme es disposa a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, en considerar que l'atenció al públic és fonamental en l'exercici de les funcions de les places que s'han de cobrir.
- g) Acreditar els coneixements de llengua anglesa corresponents al nivell B2, segons el marc comú europeu de referència MCE, de llengua anglesa.
- h) Abans de prendre possessió de la plaça la persona interessada haurà de fer constar, mitjançant una declaració responsable, que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques o que es compromet, en tot cas, a exercir l'oportuna opció durant el termini previst a l'article 10 de l'esmentada Llei, i que tampoc percep cap pensió de jubilació, retir o orfenesa. Si desenvolupa alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar dins el termini de deu dies naturals, comptadors a partir del dia de la presa de possessió a fi que l'Ajuntament de Capdepera acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.
- i) No estar sotmès/a a cap causa d'incapacitat específica en base a la normativa vigent.

#### **DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ:**

Una vegada revisada i conforme a la documentació senyalada a la base anterior, la persona que hagi superat el concurs-oposició serà nomenada, per resolució de Batlia, personal funcionari de carrera de la subescala tècnica mitja de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament de Capdepera. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la web municipal i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

#### **ONZENA. BORSA D'INTERINS**

Una vegada efectuada la presa de possessió del funcionari de carrera, Batlia dictarà una resolució per la qual es constituirà la borsa de treball resultant del procediment selectiu, per al nomenament de funcionaris interins, que serà objecte de publicació al tauler d'anuncis del lloc web municipal i al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. La borsa de treball que es constitueixi de la present convocatòria tindrà caràcter preferent a les que es puguin convocar de forma extraordinària una vegada esgotada aquesta borsa, fins a la pròxima convocatòria de selecció derivada d'oferta pública que s'aprovi, que substituirà la borsa que es conformi de la present convocatòria.

La prelación en dita borsa vendrà donada per l'ordre segons les puntuacions obtingudes en el procediment selectiu, inclosa la fase de concurs.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'ha de presentar. Si la persona interessada no manifestàs



la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil -o en el segon dia hàbil següent si la crida es fes en divendres- i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per Batlia, s'entendrà que hi renuncia. Aquest termini serà com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball corresponent, tret que al·leguin, dins el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida s'hagués fet en divendres—, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que caldrà justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període de maternitat o de paternitat, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors, o trobar-se en situació d'incapacitat temporal per motiu d'embaràs.
- b) Prestar serveis a una administració pública com a personal funcionari en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fíx.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents com a personal funcionari de carrera i no poder-se acollir, en aplicació de la normativa, a cap de les situacions administratives legalment establertes que habiliten per al seu nomenament com a funcionari interí de l'Ajuntament de Capdepera.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la cridada, exercint funcions sindicals.

Estan en la situació de no disponible aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí a l'Ajuntament de Capdepera, corresponent al mateix cos, mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer en alguna de les causes previstes en els apartats a), b), c), d), o e), de la base onzena, no hagin acceptat el lloc ofert.

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

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit adreçat a Batlia la finalització de les situacions previstes als apartats anteriors, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La carència de comunicació en el termini establert determinarà la seva exclusió de la borsa.

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

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que desenvolupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposarà la seva exclusió de la borsa de treball per a la qual fou cridada, tret que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per exercir un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat de l'Ajuntament de Capdepera o en els casos de força major.

#### **DOTZENA. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

De conformitat amb l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants del següent:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Capdepera (C/ Ciutat, núm. 20, 07580, Capdepera), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'hi acompanyi o que es generi arran de la convocatòria;
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes a l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades, si escau, podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i resta de drets reconeguts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Capdepera, situat al C/Ciutat, 20, 07580, Capdepera.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades al BOIB i a la web d'aquesta Corporació ([www.ajcapdepera.net](http://www.ajcapdepera.net)), de conformitat amb les bases d'aquesta convocatòria i amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, en compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de

l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

### **TRETZENA. INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS**

En tot allò referent a la tramitació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador quedarà facultat per resoldre els dubtes que puguin sorgir de la interpretació de les presents bases i adoptar els acords necessaris per al bon desenvolupament d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Capdepera, sens perjudici de la seva publicació al BOIB, quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar o bé recurs potestatiu de reposició, davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, conforme disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, conforme als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB.

### **ANNEX I** **TEMARI GENERAL**

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

**Tema 2.** L'organització territorial de l'Estat en la Constitució espanyola. Les Comunitats Autònomes: Fonament constitucional. Els Estatuts d'Autonomia.

**Tema 3.** L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les formes d'activitat de les entitats locals.

**Tema 4.** L'administrat i el ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seves causes modificatives. Drets subjectius i interessos legítims.

**Tema 5.** L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

**Tema 6.** La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes dels ens locals.

**Tema 7.** Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.

**Tema 8.** Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

**Tema 9.** La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat: procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

**Tema 10.** La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Especial referència a la potestat sancionadora local. Mesures cautelars i resolució en el procediment.

**Tema 11.** El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

**Tema 12.** El règim local espanyol en la Constitució i en l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Les fonts del dret local.

**Tema 13.** Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i violència de gènere.

## TEMARI ESPECÍFIC

- Tema 1.** Llei 9/1993, de 1 de desembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'informació turística.
- Tema 2.** Llei 3/1996, de 29 de novembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'ordenació turística.
- Tema 3.** Decret 7/2018, de 23 de març, de traspàs als consells insulars de Mallorca, Menorca i Formentera de les funcions i els serveis inherents a les competències pròpies d'aquests consells insulars que actualment exerceix l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria de promoció turística, i d'ampliació, adaptació i compleció de les funcions i els serveis en aquesta matèria traspassats al Consell Insular d'Eivissa pel Decret 45/2015, de 22 de maig. Decret 50/2021 de 13 de desembre, de traspàs al Consell Insular de Mallorca de les funcions i els serveis inherents a les competències pròpies d'aquest Consell Insular que actualment exerceix l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ordenació turística.
- Tema 4.** Competències de la Comunitat autònoma de les Illes Balears en relació amb el turisme segons la Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears.
- Tema 5.** Competències dels consells insulars en relació amb el turisme segons la Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears.
- Tema 6.** Competències dels ajuntaments en relació amb el turisme segons la Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears.
- Tema 7.** Drets i deures dels usuaris dels serveis turístics.
- Tema 8.** Drets i deures de les empreses turístiques.
- Tema 9.** Declaració responsable d'inici d'activitat turística i comunicació prèvia.
- Tema 10.** Classificació de les empreses turístiques.
- Tema 11.** Registres d'empreses, activitats i establiments turístics.
- Tema 12.** Empreses turístiques d'allotjament (classificació).
- Tema 13.** Principi d'ús exclusiu i d'unitat d'explotació.
- Tema 14.** Informació que han de subministrar els establiments d'allotjament turístic i règim de preus, publicitat i reserves de les empreses turístiques d'allotjament.
- Tema 15.** Règim d'usos secundaris compatibles.
- Tema 16.** Explotació conjunta d'establiments turístics.
- Tema 17.** Establiments d'allotjament hotelier i apartaments turístics subjectes a classificació obligatòria.
- Tema 18.** Allotjaments de turisme interior.
- Tema 19.** Allotjaments de turisme rural.
- Tema 20.** Decret 39/2015, de 22 de maig, pel qual es fixen els principis generals de les activitats agroturístiques en explotacions agràries preferents de les Illes Balears.
- Tema 21.** Hostatgeries.
- Tema 22.** Instruccions generals d'aplicació a tots els establiments turístics subjectes a autoavaluació, sigui amb caràcter obligatori o voluntari.
- Tema 23.** Empreses comercialitzadores d'estades turístiques.
- Tema 24.** Llei 6/2017 de modificació de la Llei 8/2012 del turisme de les Illes Balears, relativa a la comercialització d'estades turístiques.
- Tema 25.** Decret llei 3/2017, de 4 d'agost, de modificació de la Llei 8/2012, de 19 de juliol, del turisme de les Illes Balears, i de mesures per afrontar l'emergència en matèria d'habitatge a les Illes Balears.
- Tema 26.** Estades turístiques segons la Llei 2/2005, de 22 de març, de comercialització d'estades turístiques en habitatges.



- Tema 27.** Decret llei 1/2013, de 7 de juny, de mesures urgents de caràcter turístic i d'impuls de les zones turístiques madures.
- Tema 28.** Empreses turístiques de restauració.
- Tema 29.** Empreses d'entreteniment i restauració en embarcacions.
- Tema 30.** Empreses d'intermediació turística.
- Tema 31.** Llei 6/2018, de 22 de juny, per la qual es modifiquen diverses normes de l'ordenament jurídic de les Illes Balears en matèria de turisme, funció pública, pressupostària, de personal, d'urbanisme, d'ordenació farmacèutica, de transports, de residus i règim local, i s'autoritza el Govern de les Illes Balears per aprovar determinats textos refosos.
- Tema 32.** Empreses d'activitats turístiques d'entreteniment, esbarjo, esportives, culturals, lúdiques i de turisme actiu.
- Tema 33.** Empreses de lloguer de vehicles sense conductor o rent a car.
- Tema 34.** Empreses d'activitats d'informació, orientació i assistència turística: guies de turisme.
- Tema 35.** Baixes dels establiments d'allotjament turístic i dels habitatges objecte de comercialització turística.
- Tema 36.** La inspecció de turisme.
- Tema 37.** Procediment que s'ha de seguir a la comunitat autònoma de les Illes Balears per tramitar queixes i reclamacions d'usuaris de serveis turístics.
- Tema 38.** Infraccions i sancions.
- Tema 39.** Classes de sancions, import de les sancions, gradació de les sancions i prescripció.
- Tema 40.** Procediment sancionador i competència.
- Tema 41.** Pla Territorial Insular de Mallorca i Norma territorial transitòria als efectes de l'ordenació turística.
- Tema 42.** Decret llei 1/2016, de 12 de gener, de mesures urgents en matèria urbanística.
- Tema 43.** Decret llei 2/2016, de 22 de gener, de modificació del Decret llei 1/2016, de 12 de gener, de mesures urgents en matèria urbanística.
- Tema 44.** Reial decret legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general per a la defensa dels consumidors i usuaris, i altres lleis.
- Tema 45.** El municipi de Capdepera: La realitat física. Història i cultura.
- Tema 46.** El municipi de Capdepera: Nuclis urbans i els seus llocs d'interès.
- Tema 47.** El municipi de Capdepera: Fires, festes i mercats.

*(Signat electrònicament: 29 de febrer de 2024)*

**La batlessa**  
Mireia Francesca Ferrer Jaume





## ANNEX II MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU

Sr/Sra....., amb DNI....., domicili a....., correu electrònic..... i número de telèfon.....,

### EXPÒS:

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria i les bases del procediment selectiu consistent en concurs-oposició per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana de turisme, funcionari/a de carrera, de l'Ajuntament de Capdepera, publicades al BOIB núm....., de data .....
2. Que declar estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits exigits a la base tercera de la present convocatòria.
3. Que, conforme a la base quarta del procediment selectiu, adjunt la següent documentació:

- Original o còpia del DNI o document d'identificació personal legalment procedent, en cas de persones nacionals d'estats diferents a l'estat espanyol.
- Original o còpia de la titulació exigida per prendre part en aquesta convocatòria.
- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana exigit.
- Original o còpia de la documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua anglesa.
- Justificant del pagament del dret d'examen, que s'apuja a la quantitat de 15,00 euros, que s'han d'ingressar al compte municipal núm. ES1000810604560001182620.

Por tot l'anterior,

### SOL·LICIT:

Ser admès/a per poder participar en el procediment selectiu consistent en la cobertura de d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana de turisme, funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Capdepera.

He estat informat/ada que aquesta Entitat tractarà i guardarà les dades aportades per a la realització d'actuacions administratives.

Capdepera, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_