



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

5394

Bases para la selección de profesionales graduados o diplomados en turismo para formar parte de una bolsa para, si fuera procedente, cubrir temporalmente el puesto de técnico en turismo

Las siguientes bases, fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de día 10/05/2017 en el punto n.º 33:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PROFESIONALES GRADUADOS O DIPLOMADOS EN TURISMO PARA FORMAR PARTE DE UNA BOLSA PARA, SI FUERA PROCEDENTE, CUBRIR TEMPORALMENTE EL PUESTO DE TÉCNICO EN TURISMO

Base 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la selección de personas profesionales graduadas o diplomadas en Turismo para formar parte de una bolsa para, si fuera procedente, cubrir temporalmente el puesto de técnico en turismo municipal.

La contratación temporal, en su caso, se realizará en régimen de derecho laboral, categoría titulado medio, conforme a lo previsto en el artículo 15 del vigente RDL 2/2015 del texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores y otra normativa de aplicación, para los contratos de duración determinada; teniendo en cuenta las restricciones de contratación que puedan imponer las leyes de presupuesto generales (o cualquier otra normativa de aplicación) que sea vigente en el momento de la realización del contrato eventual.

Base 2. PUESTO DE TRABAJO. FUNCIONES

Las tareas propias de la profesión para las que están tituladas, tareas relacionadas con los aspectos técnicos y de gestión del Área de Turismo Municipal. Búsqueda y preparación de información escrita, material visual. Coordinación de las visitas y colaboraciones relacionadas con las ciudades hermanadas con Ciutadella de Menorca. Otros que le sean encomendadas por sus superiores por razón del servicio.

En concreto y de acuerdo con lo que se realiza hasta la actualidad en el Área de Turismo, estas funciones incluyen tareas como las siguientes: colaborar con otros departamentos del municipio realizando traducciones eventuales cuando sea necesario (con la OAC, Recaudació, etc.); informar sobre el estado (conservación, puesta a punto...) de mobiliario urbano público (banco públicos, casitas de madera...) y edificios emblemáticos de interés turístico (como el castillo de Sant Nicolau, el bastión des Governador, es Castellar, etc; conocer e informar sobre las novedades del ámbito cultural, de espectáculos, de establecimientos, etc.; revisar el mantenimiento y la adecuación de las oficinas de información de Cala en Blanes, Cala en Bosc, del dic de Son Blanc i des Born; preparar documentación y coordinar varios servicios del ámbito turístico con otras áreas municipales (balizamiento de playas, mantenimiento de urbanizaciones...); elaborar proyectos y propuestas; realizar actuaciones de dinamización en diferentes zonas turísticas municipales, etc.

Base 3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDAS EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

- 1) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 de la Ley 7/2007 del estatuto básico del empleado público.
- 2) Haber cumplido 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa. Las personas aspirantes menores de 18 años y mayores de 16 deberán cumplir los requisitos fijados por el artículo 7 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, mediante el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores.
- 3) Tener capacidad funcional suficiente para el desarrollo de las tareas y el ejercicio de las funciones que corresponden al puesto de trabajo.
- 4) Estar en posesión del título universitario de graduado (o diplomado) en Turismo, o bien estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.
- 5) Acreditar el conocimiento adecuado, oral y escrito, de la lengua catalana y, en concreto, o bien estar en posesión del certificado B2 de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o cualquier otro que sea equivalente. Estos conocimientos se deben acreditar con la aportación del título o del certificado oficial correspondiente, expedido por la Escola Balear d'Administració Pública o expedido u homologado por el órgano competente de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears. En caso de que haya personas



aspirantes que no dispongan de esta titulación o del certificado, el Ajuntament organizará, antes de las pruebas específicas, una prueba de catalán del nivel antes mencionado. En este último caso, el resultado de la prueba será apto o no apto. Solo las personas que sean aptos en la prueba se podrán someter al resto de pruebas y optar a ser incluidas, en su caso, en la bolsa objeto de esta convocatoria.

6) Acreditar el conocimiento, oral y escrito, de la lengua inglesa del nivel B2. Estos conocimientos se deben acreditar con la aportación de un certificado justificativo de conocimientos de inglés del nivel B2 (MECR), de conformidad con las equivalencias con respecto al Marco Europeo Común Referencia.

7) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o a la escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada ni en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria ni el equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

8) No encontrarse incluida en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la legislación para el desarrollo del cargo.

9) Estar en posesión del permiso de conducir clase «B».

10) Disponibilidad para, en su caso, incorporarse inmediatamente.

BASE 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deben presentar una solicitud en el Registre General del Ajuntament de Ciutadella, en la Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), en la plaza des Born 15, planta baja, teléfono 971 48 41 57, en el horario de atención al público, de forma personal o bien en alguna otra de las formas que se establecen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOIB.

La persona aspirante debe hacer constar en la solicitud que tiene todos y cada uno de los requisitos que se exigen para tomar parte en la convocatoria, y deberá facilitar en la petición un teléfono móvil y una dirección electrónica para que el Ajuntament se pueda poner en contacto, en su caso.

Con la formalización y la presentación de la solicitud, la persona aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para la resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

La solicitud se deberá acompañar de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones previstas en la base 3ª y, en concreto, la siguiente documentación:

- 1) Índice de los documentos que se adjuntan.
- 2) Fotocopia del documento nacional de identidad, o del pasaporte, vigente. En el caso de no ser de nacionalidad española ni de cualquier país de la Unión Europea, es necesario presentar también una fotocopia del permiso de residencia vigente.
- 3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida, o fotocopia del recibo que acredite el pago de los derechos de expedición del título. Si la titulación se ha obtenido en el extranjero, es necesario adjuntar la homologación correspondiente.
- 4) Fotocopia compulsada del certificado o título que acredite los conocimientos de lengua catalana que se mencionan en la base 3, o bien indicación expresa que se solicita ser sometido a las pruebas de aptitud de los conocimientos mencionados.
- 5) Fotocopia compulsada del certificado que acredite estar en posesión del nivel B2 (MECR) de conocimientos de la lengua inglesa.
- 6) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni de encontrarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.
- 7) Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que la persona aspirante desee hacer constar para que sean valorados por el Tribunal Calificador. Los méritos que no se acrediten documentalmente en el momento de presentar la solicitud, o dentro del plazo que se haya fijado para hacerlo, no serán valorados por el Tribunal.
- 8) Para justificar la experiencia laboral se debe presentar la vida laboral de la persona aspirante, así como los justificantes de contratación (ya sean copias compulsadas de los contratos, de los certificados de trabajo o bien de las nóminas). Deben quedar reflejadas la fecha de inicio y la



de la finalización de los contratos.

9) Fotocopia del carné de conducir clase «B».

La presentación de una solicitud de admisión al procedimiento selectivo implicará la aceptación de estas bases.

BASE 5. LISTA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se expondrá en el tablón de edictos del Ajuntament de Ciutadella la resolución mediante la que se hará pública la lista de personas que han sido admitidas y excluidas, con indicación de si la persona aspirante está exenta de hacer la prueba de conocimientos de lengua catalana, con la finalidad de que las personas interesadas, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación de la resolución correspondiente, puedan formular las reclamaciones que sean oportunas.

Si no se propusiese la exclusión de ninguna persona aspirante, en la misma resolución de personas admitidas se fijarían el día, la hora y el lugar del inicio de las pruebas que se deban realizar.

En cambio, si se resolviese una lista con personas admitidas y excluidas, tras el plazo para presentar reclamaciones se dictaría una nueva resolución donde se resolverían estas y, además, se fijarían el día, la hora y el lugar del inicio de las pruebas que se deban hacer. Esta resolución también se expondrá en la sede electrónica del Ajuntament de Ciutadella:

<http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01> (tablón de edictos – ofertas de trabajo).

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de los resultados, es hará pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ajuntament.

BASE 6. CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Formarán parte del Tribunal Calificador: un/una presidente/a (una persona empleada pública designada por el Ajuntament), y tres vocales (serán tres personas también nombradas por el Ajuntament) y un/a secretario/aria (la persona titular de la Secretaria del Ajuntament o bien una persona funcionaria de la corporación). Se nombrarán también a las personas suplentes respectivas.

La composición nominal del Tribunal Calificador se fijará en la resolución que declare aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el procedimiento selectivo.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se deberá ajustar a lo que se prevé en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El Tribunal no se podrá constituir ni podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia de la presidencia y de la persona funcionaria que haga de secretario.

El Tribunal, si lo cree conveniente, dispondrá la incorporación de personas asesoras especialistas para que colaboren con sus miembros en la valoración de las pruebas. El informe que puedan emitir no tendrá carácter vinculante, aunque que será tenido en cuenta a la hora de determinar la puntuación de las personas aspirantes.

Asimismo, el Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo que estas bases no prevén.

BASE 7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO MEDIANTE EL CONCURSO OPOSICIÓN

Fase primera. Oposición

La incomparecencia de la persona aspirante en cualquiera de las pruebas determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en la prueba o fase siguiente y la exclusión del procedimiento selectivo.

Primera prueba: conocimientos de lengua catalana

Ejercicio obligatorio y eliminatorio que consiste en la realización de ejercicios de conocimientos de la lengua catalana de acuerdo con lo establecido en la base tercera. Estarán exentas aquellas personas que hayan acreditado estar en posesión del certificado B2 de conocimientos de catalán de la DGPL o bien de cualquier otro que sea equivalente. La acreditación se hará mediante la aportación de una fotocopia compulsada del título o del certificado oficial correspondiente expedido por el EBAP, o expedido u homologado por el órgano competente de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears.



En caso de hacer la prueba, la calificación de esta podrá ser apto o no apto. Solo las personas que acrediten los conocimientos antes mencionados o que hayan sido declaradas aptas en la prueba podrán seguir el procedimiento selectivo. En caso contrario, quedarán eliminadas.

Segunda prueba: conocimientos teóricos y específicos

Prueba obligatoria y eliminatoria consistente en responder un test de 40 preguntas relativas al temario anexo (general y específico), en un plazo máximo de 60 minutos.

Para cada pregunta habrá 4 posibles respuestas (apartados a, b, c, d) de las que solo 1 será la correcta. La persona aspirante deberá rodear la letra (a, b, c o d) correspondiente a la respuesta que crea que es la correcta.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 10 puntos. Se puntuará a razón de 0,25 puntos para cada respuesta correcta. Las respuestas incorrectas no descuentan puntos. Tampoco se descontarán puntos si se deja una pregunta sin contestar.

Quedarán eliminadas las personas que no consigan un mínimo de 5 puntos, una vez sumadas las puntuaciones de las respuestas que hayan contestado correctamente.

Tercera prueba: conocimientos prácticos

Consistirá en desarrollar, en un período máximo de 60 minutos (30 minutos máximo para cada uno), dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, ambos relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Este supuesto podrá ser oral y/o escrito, a elección del Tribunal.

La puntuación de este ejercicio práctico será de 0 a 15 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos entre ambos supuestos (mínimo 3,75 puntos de cada ejercicio).

Fase segunda. Concurso

A esta fase accederán las personas que hayan superado la fase de oposición. Consiste en valorar los méritos que se hayan acreditado, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 6 puntos)

- 1.a) Por los servicios profesionales prestados como técnico en turismo en la empresa privada: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.
- 1.b) Por los servicios profesionales prestados como técnico en turismo en cualquier administración pública: 0,06 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.
- 1.c) Por los servicios profesionales prestados como técnico en turismo en el ámbito de la administración local: 0,07 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 6 puntos.

Un mismo mérito solamente se podrá valorar en aquel apartado en que obtenga la puntuación más alta. En todos los anteriores apartados se valorarán de la misma manera los servicios prestados a la administración pública como personal funcionario o como personal laboral, siempre que se trate de las funciones de personal trabajador que se señalan en estas bases.

La prestación de los servicios se deberá acreditar mediante informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto a la copia compulsada del contrato laboral y/o el nombramiento o bien cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados y la categoría laboral o el grupo (certificados de trabajo, nóminas...), con indicación del inicio y la finalización de la prestación de los servicios profesionales.

2. Formación (máximo 5 puntos)

Por otras titulaciones, diferentes de la que es requisito para presentarse a las pruebas:

2.1. Por estar en posesión de otra titulación universitaria igual o superior, adicional a la que se pide como requisito:

- a) Diplomaturas no relacionadas con el puesto de trabajo: 0,5 puntos.
- b) Diplomaturas relacionadas con el puesto de trabajo: 1 punto.
- c) Licenciatura (o grado) no relacionado con el puesto de trabajo: 1 punto.
- d) Licenciatura (o grado) relacionado con el puesto de trabajo: 2 puntos.

Se valorará solo la titulación de mayor puntuación.





2.2. Por estar en posesión de alguna modalidad de postgrado, máster, doctorado, curso o estudios de especialización organizados o promovidos por universidades, relacionados o de interés para el puesto de trabajo:

De hasta 250 horas: 0,25 puntos.

De 251 a 500 horas: 0,50 puntos.

De 501 a 750 horas: 0,75 puntos.

De 751 a 1.500 horas: 1 punto.

Más de 1.501 horas: 1,5 puntos.

2.3. Por asistencia a cursos, seminarios o jornadas de materias relacionadas o de interés para el puesto de trabajo: 0,001 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 1 punto. Se acreditará mediante certificado expedido por el centro que imparta el curso.

2.4. Por la asistencia a cursos, seminarios y jornadas, etc sobre materias de interés o relacionadas con el puesto, sin cómputo de horas y no valorados en otros apartados, a valorar a razón de 0,05 puntos por certificado presentado, hasta un máximo de 0,5 puntos. Se acreditará mediante certificado expedido por el centro que imparta el curso.

3. Conocimientos de la lengua catalana (máximo 1'5 puntos)

Por acreditar:

3.1. El certificado C1 de catalán (antiguo C): 1 puntos.

3.2. El certificado C2 de catalán (antiguo D): 1'5 puntos.

Se tendrá en cuenta solo un certificado (el de nivel superior).

4. Conocimiento de lenguas extranjeras* (máximo 2'5 puntos)

Por acreditar:

4.1. Grado básico (niveles A del Marco Europeo): 0,25 puntos por idioma.

4.2. Grado intermedio (niveles B del Marco Europeo): 0,50 puntos por idioma.

4.3. Grado avanzado (niveles C del Marco Europeo): 0,75 puntos por idioma.

Respecto a cada idioma, se tendrá en cuenta solo un certificado (el de nivel superior).

*Los conocimientos de lengua inglesa puntuarán como mérito a partir de la acreditación de los niveles C del Marco Europeo, dado que es requisito para ser admitido a las pruebas estar en posesión del nivel B2 (MECR) de conocimientos de lengua inglesa.

Puntuación final

La puntuación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición con la obtenida en la fase de concurso.

Base 8. Retribuciones

Las retribuciones serán las que corresponden al puesto a ocupar según la normativa que le es de aplicación.

Base 9. Aprobación de la orden de prelación de los aprobados y vigencia

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía (o concejal/a de Personal delegado/ada en la materia) la propuesta con la lista de las personas que han aprobado el procedimiento selectivo, en una relación ordenada según la puntuación total obtenida, para que, mediante resolución, apruebe la lista de personas aprobadas que por estricto orden de puntuación podrán ser contratadas temporalmente, en su caso, para ocupar el puesto de técnico en turismo municipal, e integrarán la bolsa de trabajo correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Por si aún persiste el empate, se faculta el Tribunal para ordenar una prueba de aptitud relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo que determinará la persona aspirante con mejor capacidad.

Esta resolución se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ajuntament de Ciutadella, al efecto de considerarse notificada a todas las personas interesadas.



La bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida, a contar desde la fecha de su aprobación mediante resolución de la Alcaldía (o el concejal o la concejala de Personal delegado/ada), esto sin perjuicio que pueda quedar sin efectos en caso de que se resuelvan nuevos procesos selectivos.

Base 10. Funcionamiento de la bolsa de trabajo y condiciones para conservar el orden de prelación a la bolsa de trabajo

En el momento en que haya necesidad de ofrecer un contrato temporal, y siempre que la normativa del momento lo permita, se llamarán las personas aspirantes seleccionadas de acuerdo con el orden de puntuación.

El procedimiento será el siguiente:

- 1) Desde el Ajuntament, se intentará contactar con la persona candidata, telefónicamente, un máximo de tres veces y mediante el envío de un mensaje de correo electrónico. Corresponde a las personas aspirantes la obligación de facilitar y actualizar en todo momento el número de contacto telefónico y la dirección de correo electrónico.
- 2) En caso de no poder contactar con ella, la persona candidata mantendrá su posición en la bolsa para posteriores necesidades y se contactará con la persona siguiente de la lista. No obstante, en caso de que en tres ocasiones seguidas se intente ofrecer un nuevo trabajo a la persona candidata y, después de intentar contactar de acuerdo con el párrafo anterior, no se obtenga respuesta, la persona candidata pasará automáticamente al último puesto de la lista.
- 3) Si la persona aspirante propuesta no aceptase la propuesta de contrato (siempre que el contrato propuesto sea igual o superior a 18'75 horas semanales de trabajo), pasaría automáticamente a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo y podría ser contratada la persona que ocupe el puesto inmediatamente siguiente de la lista, y así sucesivamente.
- 4) No obstante lo expuesto, la persona candidata mantendrá su posición en la bolsa de trabajo y quedará en situación de suspensión provisional en los siguientes casos:
 - a. Encontrarse en situación de permiso de maternidad o paternidad, adopción o acogida.
 - b. Por haber estado sometida a hospitalización o intervención quirúrgica que le impida aceptar la ocupación.
 - c. En caso de que la persona candidata esté trabajando, como técnico en turismo, y lo acredite mediante la documentación correspondiente (contrato, nóminas...).

Estos casos deberán justificarse documentalmente en el plazo de los diez días naturales siguientes en que se produzcan estas situaciones. En caso de no justificarse dentro de este plazo se pasará a ocupar el último puesto de la lista.

- 5) Cuando acabe un contrato de trabajo, la persona aspirante volverá a ocupar el puesto de prelación que ocupaba dentro de la bolsa de trabajo antes del inicio de su contrato.
- 6) Las personas que no quieran seguir formando parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar que se les de baja por cualquiera de los medios indicados en la base 4; es decir, los que están previstos para la presentación de solicitudes.

Las personas que sean llamadas deben presentar al Àrea de Recursos Humanos de este ayuntamiento los documentos que acrediten los requisitos que se piden en esta convocatoria. Excepto en los casos de fuerza mayor que se hayan justificado de la manera debida, si la persona aspirante propuesta no presentase los documentos acreditativos de las condiciones exigidas no podría ser contratada y quedarían anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

En el ejercicio de su relación laboral, será aplicable a las personas trabajadoras la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades del sector público, así como el resto de normativa vigente que es de aplicación al personal laboral cuando preste los servicios en el ámbito del sector público.

Base 11. Publicidad

La convocatoria de este procedimiento selectivo y sus bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de edictos electrónico del Ajuntament de Ciutadella y en el BOIB.

Tras la publicación de la convocatoria y estas bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo se harán en el tablón de edictos electrónico del Ajuntament de Ciutadella.

Base 12. Incidencias. Recursos

Mientras esté constituido, el Tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en todos los supuestos que se prevén, con la finalidad de facilitar el desarrollo normal del



procedimiento selectivo.

Tanto estas bases como todos los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I (temarios)

Temario general

1. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo.
2. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actos y certificados de acuerdos. El registro de entrada y salida. Las comunicaciones, las notificaciones y la publicación de actos y acuerdos.
3. El personal al servicio de las administraciones locales: Los funcionarios de carrera. Los funcionarios interinos. El personal contratado en régimen laboral. El personal eventual. El personal directivo.
4. Derechos y deberes de los empleados públicos.
5. Las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario del personal laboral.
6. El municipio. Concepto y elementos. Organización del municipio y atribuciones de cada órgano. Competencias del municipio.
7. Los contratos del sector público. Tipología y características esenciales. El expediente de contratación. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato.

Temario específico

1. La Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Illes Balears y normativa de desarrollo.
2. Los recursos territoriales. Recursos y productos turísticos.
3. La gestión del patrimonio natural y cultural de las Illes Balears.
4. La gestión de la calidad y la atención al turista.
5. La red de oficinas de información turística y los centros de interés cultural en Menorca.
6. Proyectos. Diseño y organización. Evaluación.
7. Itinerarios turísticos en Menorca.
8. El turismo responsable y la sostenibilidad turística.

Ciutadella de Menorca, 17/05/2017

La Alcaldesa,
Joana Gomila Lluch

