

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

8285

Bases extraordinarias de la convocatoria por el sistema de concurso-oposición para la selección de un técnico de turismo interino ayuntamiento de Andratx y constitución de un bolsín

En virtud del Decreto núm 2018-1840, se ha dispuesto lo siguiente:

«Atendida la necesidad de selección de un Técnico de Turismo, y constitución de un bolsín, a los efectos de mantener el correcto funcionamiento del servicios técnicos de este Ayuntamiento.

Dado que este Ayuntamiento tiene aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía nº 1426 de fecha 13 de junio de 2017, bases generales del procedimiento para la selección del personal funcionario *interi y laboral no fijo.

En uso a las atribuciones que me confiere la vigente legislación,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases extraordinarias de la convocatoria por el sistema de concurso-oposición para la selección de un técnico de Turismo y constitución de un bolsín.

“BASES EXTRAORDINARIAS DE LA CONVOCATORIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE TURISMO INTERINO AYUNTAMIENTO DE ANDRATX Y CONSTITUCIÓN DE UN BOLSÍN.

Primera. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de esta convocatoria es la selección de un Técnico de Turismo , para ocupar el siguiente puesto de trabajo:

Denominación del lugar: Técnico de Turismo

Características del puesto de trabajo: escalera de Administración Especial, subescala técnica, especialidad Turismo , grupo A, subgrupo A2, 100% de jornada, nivel de destino 20, complemento específico 10722,45 € anuales.

Procedimiento de selección: concurso-oposición.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en aquello que no se prevea, por las bases generales por funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017), por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas y por la otra normativa que le sea aplicable.

Segunda: FUNCIONES

Las tareas correspondientes al lugar de Técnico Superior de Turismo, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, consistirán:

- Organización de tareas, horarios y turnos de los Auxiliares turísticos.
- Tramitación de subvenciones relacionadas con el turismo.
- Auxilio y colaboración en la puesta en valor de los recursos turísticos del municipio
- Colaboración y apoyo con la Conselleria de Turismo en el diseño, estructuración, programación, organización y desarrollo de productos, rutas, actividades y servicios que contribuyan al fomento y promoción del turismo al municipio.
- Gestión páginas y perfiles webs corporativos.
- Redacción de pliegos técnicos y direcciones de servicios que le sean asignadas.
- Informes y gestiones departamentales.
- Atención, orientación e información a visitantes.
- Confección y remisión de estadísticas.
- Asistencias y gestión de la información de ferias, actividades, visitas, actas.
- Otras relacionadas con las anteriores que, puedan ser atribuidas en relación al puesto de trabajo.



**Tercera. REQUISITOS DE LAS PERSONES ASPIRANTES:**

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las determinadas a las bases generales y las siguientes específicas:

- a) Estar en posesión del título de Diplomado en Turismo o Grado en Turismo o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha que acabe el plazo de presentación de Instancias.
En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, el aspirante tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- b) Estar en posesión de carnet de conducir B.
- c) Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, mediante un certificado expedido por el EBAP a partir de 1994 o por la Dirección general de Política lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, que según el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán (BOIB número 132, de 21/09/2004), garantice los conocimientos de catalán exigidos.
- d) Nivel B2 de inglés de Marc europeo común de referencia (MCER) o equivalente oficial
- e) nivel B1 de alemán de Marc europeo común de referencia (MCER) o equivalente oficial
- f) Abonar 25,00 euros por los derechos de examen, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento. Para solicitar la tasa podéis acceder a www.andratx.net

No están sujetas a la tasa las personas con una minusvalía igual o superior al 33%

Cuarta. SOLICITUDES:

Las solicitudes cumplirán el artículo 6 de las bases generales, dirigidas a la Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común dentro del plazo de veinte días naturales, explicados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria al BOIB.

Para ser admitidos y tomar parte a la convocatoria, bastará que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido para tomar parte a esta convocatoria.
- Fotocopia del título exigido del nivel de catalán, de inglés y de alemán
- Fotocopia del carnet de conducir
- Declaración jurada de la autenticidad de los documentos presentados como requisitos.
- El justificante de haber ingresado la tasa o documentación de minusvalía correspondiente.

Quinta. ADMISIÓN DE LAS PERSONES ASPIRANTES:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, con la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andraitx y en la web municipal (www.andratx.cat). Se concederá un plazo de tres días hábidosos a explicar del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, enmendar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera, serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web.

En la misma resolución se fijará el lugar, la fecha y la hora de realización de la primera prueba de la fase de oposición, quedando convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios con la exposición de esta resolución, y el nombramiento del Tribunal Calificador cumpliendo el artículo 9 de las bases generales.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Entre la publicación del anuncio de aprobación definitiva y el inicio de las pruebas no podrá haber menos de dos días hábidosos.

**Sexta. TRIBUNAL CALIFICADOR:**

Los miembros del tribunal tienen que ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El tribunal calificador estará formado por:

- Un presidente
- Cuatro vocales, uno de los cuales será designado como secretario con voz y voto.

Podrá asistir un observador designado por la Junta de Personal, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo.

Cada uno de los miembros de tribunal tendrá la suplente correspondiente, para cubrir las posibles ausencias que se puedan dar.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

El tribunal podrá disponer, la incorporación de asesores especialistas porque asesoren, con voz y sin voto.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar en el que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de tres días hábidosos y un plazo máximo de dos meses, excepto si los candidatos renuncian expresamente. Sin embargo, mediante resolución motivada de la Presidencia del Tribunal, este plazo se puede modificar.

La selección constará de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase constará de un tipo test obligatorio y se calificará con un máximo de 30 puntos

Se calificará de cero a 30 puntos, En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,3 puntos; la pregunta no contestada, o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de la correcta.

Se realizarán 100 preguntas a contestar en 120 minutos.

El resultado obtenido, tiene que superar los 15 puntos para aprobar la fase de oposición.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábidosos, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

Una vez finalizado este plazo si no hay reclamaciones, o una vez resueltas las reclamaciones si hubiera, empezará el plazo de 5 días hábidosos a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la lista definitiva de aspirantes porque las personas que figuren puedan presentar los méritos que se tengan que valorar en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas junto con una instancia y la relación indicada a la base cuarta. El Tribunal Calificador no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma que indican estas bases.

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

El tribunal calificador evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes

No se determinan méritos específicos para esta convocatoria. Este proceso evaluará los méritos definidos en las bases generales para funcionarios interinos y personal laboral de este Ayuntamiento (BOIB 75, de 20 de junio de 2017), con un valor máximo de la formación no reglada de 3,5 puntos



**Octava. RELACIÓN De APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

Este apartado queda determinado por el artículo 12 y 13 de las bases generales.

Periodo de prueba: cumpliendo con el artículo 13 de las bases general, el periodo de prueba será de un mes.

ANEXO 1**Temario.**

1. Constitución española, estructura y contenido
2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
3. Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de "persona interesada". Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. Los recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
5. La potestad sancionadora de la Administración Local: concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas
6. La contratación administrativa. Clases: elementos y sujetos, objeto y causa de los contratos públicos.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva.
9. La protección de datos de carácter personal: El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública.
10. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares
11. Posicionamiento del mercado turístico insular. Mercados emergentes.
12. Creación, desarrollo, promoción y comercialización de recursos turísticos locales.
13. Demanda y oferta, estacionalidad.
14. Turismo deportivo y cultural: organización y gestión operativa.
15. Las Normas de Calidad Turística (SICTEC).
16. Las oficinas de turismo. Concepto, funciones. Clasificación de las oficinas de turismo según el ámbito territorial.
17. Formas de Atención al público. Nuevas tecnologías
18. Las ferias de turismo, concepto. Valoración de las principales ferias turísticas españolas e internacionales.
19. Los apartamentos turísticos y su regulación.
20. Municipio de Andratx: Historia y patrimonio histórico.
21. El municipio de Andratx: mercados, fiestas y oferta complementaria.





SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablero de edictos y a la página Web del Ayuntamiento de Andratx.»

Andratx, 3 de agosto de 2018

La Alcaldesa

Katia Rouarch

