



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MALLORCA

FUNDACIÓN MALLORCA TURISMO

11327

Resolución del director de la Fundació Mallorca Turisme por la cual se establecen las bases del proceso de selección de personal de la Fundació Mallorca Turisme para cubrir las plazas de un administrativo/va y un técnico/a en turismo

Antecedentes

La Fundació Mallorca Turisme (FMT) aprobó la oferta de empleo de personal laboral el 30 de marzo de 2021. Algunas de las plazas no se cubrieron en el primer proceso selectivo, ya que ninguno de los aspirantes superó las pruebas.

En fecha 29 de octubre de 2024, el Patronato de la Fundació Mallorca Turisme adoptó el acuerdo por el cual se establecen las bases para la segunda convocatoria, destinada a cubrir las plazas vacantes a la Relación de Puestos de Trabajo (RLT). Por lo tanto, se regulan las bases específicas que tienen que regir los procesos selectivos para la contratación del personal correspondiente a las categorías de Técnico/a de Turismo y Administrativo/va.

Por todo eso, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las bases reguladoras que tienen que regir los procesos de selectivos para la contratación del personal correspondiente a las categorías de Técnico/a en turismo y administrativo/a de la Fundació Mallorca Turisme.
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución se puede interponer cualquier recurso que se estime pertinente ante el presidente de la FMT.

En fecha y lugar de la firma digital (7 de noviembre de 2024)

El director de la Fundació Mallorca Turisme
José Maria Bautista Plaza

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO/VA PARA LA FUNDACIÓ MALLORCA TURISME

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es seleccionar a una persona para ocupar una plaza de administrativo/va de la Fundació Mallorca Turisme, así como crear una bolsa de trabajo para posibles contrataciones futuras.

La naturaleza del lugar para cubrir es la siguiente:

- Personal laboral fijo con periodo de prueba de 3 meses.
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Escalera: Administración
- Forma de provisión: concurso-oposición.

- Funciones:
 - Coordinar los servicios de mensajería y la logística de la empresa y las entregas y las salidas de productos.
 - Dar apoyo especial al departamento de Recursos Humanos para la realización de las gestiones administrativas relacionadas con el personal y descritas anteriormente
 - Gestionar y tramitar documentos de la administración pública de manera telemática y/o presencial (permisos y licencias, impuestos, presentación de documentos oficiales, solicitud de certificados, etc.)
 - Informar y atender clientes para ofrecer información sobre servicios de la empresa, funcionamiento de esta, etc.
 - Supervisa la gestión documental correcta, diseña y mejora sistemas de archivo y asegura el cumplimiento de normativas
 - Gestión de procedimientos administrativos y elaboración de documentos.
 - Gestión de bases de datos
 - Las tareas propias del puesto de trabajo (RLT).
- La jornada laboral es de 37,5 horas por la mañana. La FMT está adscrita al convenio del Consell de Mallorca.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable viene determinada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local; Ley autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, supletoriamente, Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado, en lo que sea de aplicación, Convenio laboral Consell de Mallorca, Real Decreto 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el trabajo y la transformación del mercado de trabajo, Estatuto del trabajador.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas y participar en el proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha en que acaba el plazo de admisión de instancias, tienen que reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones que establece alguno de los apartados del art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener 18 años cumplidos y no exceder, si ocurre, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido despedida mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración, entidad o empresa integrada en el sector público. No haber estado separada mediante expediente disciplinario del servicio de cabeza de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitada por sentencia firme, para ejercer funciones públicas. Y tampoco estar sometida a sanción disciplinaria o condena. Todo eso de conformidad con el artículo 56 1 d) del RDL 5/2015 mencionado.
- d) No sufrir limitaciones funcionales que le impidan cumplir las funciones para cada lugar. (Si el aspirante que obtiene la plaza tiene un grado de discapacidad superior al 33% tiene que presentar, de conformidad con la normativa vigente, el certificado correspondiente).
- e) Estar en posesión del título de Mecés 1 en FP Superior: FP Administración y Gestión. Dedicada a la formación en servicios de administración, gestión de organizaciones y también en las competencias necesarias para emprender o bachillerato. En caso de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tienen que acreditar la homologación de la titulación exigida.
- f) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondiente al Nivel B2 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo por presentar las solicitudes. Estos conocimientos se tienen que acreditar con un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedito u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística. O los que se determinan en las órdenes de la Conselleria de Educación. Si se trata de equivalencias o convalidaciones, se tienen que acreditar.
- g) Tener la capacidad funcional, física y psíquica para desarrollar las tareas.
- h) Antes de firmar el contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no va a otra actividad en ningún lugar del sector público que delimita el art. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si hace alguna actividad privada, lo tiene que declarar en el plazo de 10 días desde que ha firmado el contrato, para que la corporación pueda adoptar un acuerdo sobre compatibilidad o incompatibilidad.

CUARTO. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas de selección se tienen que presentar en el Registro General de la Fundació Mallorca Turisme a través de la sede electrónica de la Fundació (fundacionmallorcaturisme.sedelectronica.es) mediante el trámite "Proceso de selección Administrativo". También se pueden presentar en el Registro General del Consell de Mallorca, situada en la calle de Palacio Real, 1, o en el de la calle del General Riera, 111. El plazo para presentarlas es de **10 días naturales** a partir del día siguiente de haber publicado las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. Si el último día para presentarlas es inhábil, el plazo se entiende ampliado hasta el día hábil



siguiente. Si las solicitudes se presentan presencialmente, se tiene que enviar una copia en la cual conste la fecha de envío a la Secretaría del Consell y con un aviso al correo electrónico: info@fundaciomallorcaturisme.net

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren fuera del plazo de presentación o a través del trámite incorrecto, no se admitirán. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en la solicitud. El domicilio, teléfono y correo electrónico que aparezcan se considerarán válidos a efectos de notificaciones, son responsabilidad exclusiva de las personas candidatas los errores descriptivos y no comunicar durante el proceso de selección cualquier cambio en los datos de la solicitud. El modelo normalizado de solicitud se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web de la Fundació Mallorca Turisme.

Para ser admitidas y formar parte en el proceso selectivo únicamente se requiere que las personas aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen las condiciones que se exigen en la base tercera y que adjunten a la instancia la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI o documentación que acredite de su identidad.
- Titulación académica exigida.
- Documentación que acredite los conocimientos de lengua catalana exigidos.
- Relación de méritos que quiere que se valoren en la fase de concurso.

No se valorarán otros méritos que no se hayan relacionado en este momento. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que acreditar los méritos que han presentado cuando el tribunal lo requiera con un anuncio que se publicará en el tablón de anuncios de la página web de la Fundació.

QUINTA. PUBLICIDAD

El anuncio de esta oferta de trabajo se insertará en el tablón de anuncios de la Fundació Mallorca Turisme que se encuentra en la sede electrónica de la página web de la Fundació y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el director de la FMT tiene que dictar una resolución en el plazo máximo de 10 días naturales aprobando la lista de personas admitidas y excluidas, explicando los motivos en caso de exclusión.

Esta resolución se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Fundació que se encuentra en la sede electrónica de la web de la Fundació, dando en su caso, un plazo de 10 días naturales para poder enmendar el defecto que ha motivado la exclusión o para formular reclamaciones.

SÉPTIMA. TRIBUNAL EVALUADOR

El Tribunal evaluador estará constituido por los miembros siguientes:

Presidente:

- Titular: Bárbara Bibiloni Trobat
- Suplente: Persona en a quien delegue

Vocales:

- Titular: Maria del Camino Gonzalez Mari
- Suplente: Persona en a quien delegue

Secretario:

- Titular: Maria Magdalena Coll
- Suplente: Persona en a quien delegue

El Tribunal puede nombrar personal asesor en cualquier momento. El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin el presidente ni el secretario. Los miembros del tribunal tienen que tener la misma o superior categoría a las convocadas, y una titulación académica igual o superior a la exigida en la cláusula 3.

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

Categoría del Tribunal: tercera. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el





buen orden funcionamiento del proceso selectivo.

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección constará de dos fases: oposición y concurso. Las personas aspirantes tienen que acudir a las pruebas objetivas con el DNI o documento equivalente. El Tribunal puede requerírsele en cualquier momento para que acrediten su identidad. Asimismo, si tienen conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, tiene que proponer la exclusión a la autoridad convocante.

Cuando se hayan determinado los resultados provisionales que se han obtenido en la fase de oposición, se harán públicos en el tablón de anuncios de la página web de la Fundació Mallorca Turisme, para que se puedan presentar alegaciones o reclamaciones en el plazo de 10 días naturales.

Una vez resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones o los resultados de la fase de oposición, se publicará el resultado definitivo en el tablón de anuncios de la Fundació Mallorca Turisme. Después el tribunal evaluará los méritos que han alegado y acreditado las personas aspirantes que han superado la fase de oposición en la forma que determinan las bases y expondrá el resultado de la puntuación. A partir del día siguiente, y durante un plazo de 10 días naturales, las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el Registro de la FMT las observaciones o reclamaciones que quieran hacer.

Los empates se resolverán a favor de quien tenga más puntuación en la fase de psicotécnico, posteriormente, si sigue el empate, la puntuación más alta en la prueba práctica y, en caso de persistir el empate, a favor de quien tenga más puntuación en la parte de idiomas. Si todavía hay empate, a favor de quien tenga más puntuación en la prueba de conocimiento. Si persiste el empate, a favor del subapartado de méritos en el orden establecido en la base décima. Finalmente, si persiste el empate, se tiene que resolver mediante sorteo.

El Tribunal tiene que elevar a la dirección de la FMT el acta con la lista de las personas que han obtenido de mayor a menor puntuación entre los que superen el proceso selectivo para constituir una bolsa.

NOVENA. Fase de oposición (hasta 60 puntos)

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio. El primero tendrá carácter eliminatorio y consistirá en:

1. Prueba de conocimientos (40 puntos)
2. Prueba ofimática (15 puntos)
3. Test psicotécnico (5 puntos)

Prueba de conocimientos, temario:

1. La Constitución española. Estructura y principios generales. Los derechos y los deberes fundamentales y las libertades públicas. Garantía y suspensión. Los principios rectores de la política social y económica.
2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. El Tribunal Constitucional.
3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: disposiciones generales y principios fundamentales. Competencias e instituciones de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
4. El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la Administración local. Disposiciones generales de las bases del régimen local.
5. Los consells insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico. Financiación y haciendas de los consells insulares.
6. Fundació Mallorca Turisme (FMT). Organización y competencias.
7. La regulación de las relaciones interadministrativas. Especial referencia a la Administración local. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
8. Disposiciones comunes a las entidades locales: estatuto de los miembros y régimen de funcionamiento de los órganos locales. Regulación de régimen local de las Illes Balears. El Reglamento orgánico del Consell de Mallorca. Otras disposiciones reguladoras de la organización. El sector público del Consell de Mallorca.
9. La Ley de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Relaciones electrónicas entre las administraciones.

10. La Ley de procedimiento administrativo común: disposiciones generales. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos.

11. La actuación y el funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones generales. Portales de Internet, Punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente electrónico. Relaciones y colaboración entre las administraciones públicas para el funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

12. La contratación administrativa. Tipo de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Expediente de contratación y adjudicación de los contratos: normas generales y procedimientos.

13. La contratación administrativa. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato. Garantías.

14. Normas específicas y competencia en materia de contratación a las entidades locales, especial referencia al Consell de Mallorca.

15. La actividad administrativa de fomento: disposiciones generales de las subvenciones públicas. Concepto de subvención, supuestos excluidos y principios generales. Personas beneficiarias y obligaciones. Regulación básica estatal y en el ámbito del Consell de Mallorca

16. La actividad administrativa de fomento: los procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. El reintegro de subvenciones. Regulación básica estatal y en el ámbito del Consell de Mallorca.

17. Los Derechos y los deberes de las personas empleadas públicas.

18. La prevención de riesgos laborales. Definiciones. Principios de la acción preventiva, derechos y obligaciones. Consulta y participación de las personas trabajadoras.

19. La transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno: publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. El Código ético, de buen gobierno y transparencia del Consell de Mallorca.

20. El Gobierno Abierto. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

21. Estrategia de Turismo Responsable impulsada por la Fundació Mallorca Turisme, destacando el compromiso con el Mallorca Pledge (mallorcapledge.com). Se analizarán los objetivos y las acciones que buscan integrar la sostenibilidad en la industria turística, con un enfoque a minimizar el impacto ambiental y maximizar los beneficios para la comunidad local.

22. La protección de datos de carácter personal: marco normativo, principios de la protección de datos y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

23. Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva. Normativa autonómica relativa a los derechos LGTIB: objeto y principios orientadores de la actuación de los poderes públicos.

24. Ofimática. Conocimientos teórico-prácticos de herramientas ofimáticas.

El tiempo máximo para hacer el ejercicio será de 60 minutos y la forma de puntuación será: respuesta correcta, 1 punto; respuesta incorrecta restará 0,33 puntos; respuesta en blanco, 0 puntos. Para superar la prueba la puntuación tiene que ser de 20 puntos o más. La puntuación máxima será de 40 puntos.

Después de la prueba de conocimientos se realizará una prueba de ofimática, donde la puntuación máxima será de 15 puntos. La prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos.

Las personas aspirantes serán convocadas con un llamamiento único a través de anuncio publicado en la página web de la FTM y se excluirán las que no comparezcan a la hora de inicio.

Una vez finalizada esta primera prueba, tendrá lugar el segundo ejercicio de la fase de oposición que se detalla a continuación.

Prueba psicotécnica:

Tiene un valor máximo de 5 puntos. Las personas participantes tienen que contestar un solo cuestionario con preguntas relacionadas con personalidad y razonamiento verbal, numérico y abstracto, con las cuales se valorarán las competencias siguientes— cuyo ajuste nos aporta la nota final—:



1. Iniciativa: autónomo, ejerce sus funciones, actúa sin que tenga que ser requerido, asume con responsabilidad sus tareas.
2. Flexibilidad: se adapta de manera óptima a los cambios.
3. Trabajo en equipo: comparte información con el equipo y da apoyo y ayuda a las otras áreas cuando es necesario, muestra espíritu de equipo.
4. Competencias digitales: cuenta con las habilidades y capacidades necesarias para ser diestro en el manejo de aplicaciones digitales.
5. Rigor: es riguroso en el manejo de la documentación y en el cumplimiento de las normas.
6. Capacidad de aprendizaje: curiosidad y capacidad para aprender a partir del cumplimiento del trabajo y de otras fuentes de aprendizaje.

DECENA. FASE DE CONCURSO (hasta 40 puntos)

Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional (en el ámbito administrativo). Hasta 25 puntos:

- a. Haber prestado servicios en la Administración pública o entidad dependiente (siempre que tenga competencias en promoción turística) mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo C1 o asimilado: 0,40 puntos por mes, con un máximo de 25 puntos.
- b. Haber prestado servicios en la Administración pública o entidad dependiente (siempre que tenga competencias en promoción turística) mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo C2 o asimilado: 0,15 puntos por mes, con un máximo de 7 puntos.
- c. Haber prestado servicios en la Administración pública o entidad dependiente (siempre que tenga competencias en promoción turística) mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del grupo B o asimilado: 0,30 puntos por mes, con un máximo de 8 puntos.
- d. Haber prestado servicios en la Administración pública o entidad dependiente (siempre que tenga competencias en promoción turística) mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo A2 o asimilado: 0,35 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.
- e. Haber prestado servicios en la Administración pública o entidad dependiente (siempre que tenga competencias en promoción turística) mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo A1 o asimilado: 0,35 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.

Si la persona aspirante ha hecho las tareas anteriores en el ámbito de la empresa privada, la puntuación se determinará quedando 0.10 puntos en cada epígrafe, manteniendo los mismos máximos de puntuación.

Puntuación máxima del apartado de empresa privada: 10 puntos.

No se valorarán meses no completos. En caso de dedicación parcial, la puntuación será proporcional a la jornada.

Para poder valorar este mérito hace falta que:

a. Administración pública o entidad dependiente. Se tiene que presentar un certificado de la administración pública correspondiente en el cual se especifique:

- Las fechas de alta y baja
- Porcentaje de la jornada que se ha hecho
- Detalle de los servicios prestados
- Grupo y subgrupo

b. Empresa privada. Se tiene que presentar la documentación siguiente:

- Vida laboral
- Copia de los contratos

De la documentación relacionada, se tiene que poder determinar las tareas que se han llevado a cabo, la categoría que le corresponde, la duración del tiempo de trabajo y la jornada. En caso contrario, la persona aspirante puede aportar cualquier otro tipo de documento que acredite las circunstancias mencionadas.

En cualquier caso, los nombramientos, contratos o tareas que se han hecho se valorarán sólo hasta el día en que finalice la presentación de las solicitudes.

**2. Titulaciones académicas**

a. Título de grado, diplomado o licenciado: 2,5 puntos por titulación

Valoración máxima: 5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones homologadas por el ministerio y con carácter oficial de nivel académico superior a la titulación exigida para el ingreso en la escala a que está adscrita la plaza de la convocatoria. Si una titulación es necesaria para conseguir otro de nivel superior, únicamente esta segunda..

3. Conocimiento de lengua catalana:

- Nivel C2 (acumulable al nivel LA): 3,5 puntos
- Nivel C1: 1,50 puntos (acumulable al nivel LA)
- Nivel LA: 1,50 puntos

Valoración máxima: 5 puntos

Sólo se valorarán las titulaciones de lengua catalana oficiales superiores al nivel exigido.

4. Conocimientos de lengua inglesa (hasta 5 puntos):

Se valorará con un máximo de 5 puntos y únicamente el de mayor nivel, aquellas titulaciones oficiales con las siguientes equivalencias, aceptando también aquellos emitidos por universidades públicas y escuelas oficiales de idiomas:

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

- Nivel A1: 0 puntos; Nivel A2: 1 punto.
- Nivel B1: 2 puntos; Nivel B2: 3 puntos.
- Nivel C1: 4 puntos; Nivel C2: 5 puntos.

UNDÉCIMA. FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS

- Experiencia profesional: como se detalla en la base décima.
- Titulación académica: copia del título o bien justificante de haber satisfecho los derechos para que se le expida.
- Conocimientos lengua catalana: copia compulsada del título expedido por la entidad correspondiente.

Expresamente se hace constar que presentar copias implica hacer una declaración responsable de su veracidad y exactitud con las responsabilidades administrativas y / o penales correspondientes en caso de falsedad.

DOCENA. BOLSA DE TRABAJO

Acabada la calificación, el Tribunal elevará al director de la FMT la propuesta de selección definitiva, el cual tiene que dictar la resolución para conformar la bolsa de trabajo y tiene que publicar la relación de personas aprobadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de la FTM en orden de mayor a menor puntuación.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo tienen que estar en situación de disponible o no disponible. Son en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de incapacidad



temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes, así como las que se encuentren en las situaciones siguientes:

- Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la Administración pública, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escalera o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la Administración pública como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad para prestar servicios en el sector público.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le telefonará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa. Están en situación de disponible el resto de aspirantes a la bolsa, con la consecuencia que se les tiene que telefonar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa. Por eso, el Departamento de Recursos se pondrá en contacto telefónico —con un máximo de tres intentos— con la persona que corresponda, le comunicará la plaza a cubrir y el plazo en que se tiene que incorporar. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, en que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos que se han hecho. En el plazo máximo de un día hábil contador desde la comunicación (telefónica), la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde en el teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que le impida incorporarse, perderá el lugar en la lista de los aspirantes seleccionados y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el Departamento de Recursos Humanos avisará a la persona siguiente de la lista.

Si algunas de las personas integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiestan la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncian expresamente al nombramiento, no responden en el teléfono de contacto que han facilitado u otra circunstancia que les impida incorporarse), serán excluidas definitivamente de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupante el mismo lugar inicial de la lista.

Si la persona de la bolsa de trabajo a la cual le corresponde la llamada por el orden de puntuación incurre en un encadenamiento de contratos o de mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de 30, que puedan derivar en una relación indefinida con esta Fundación, no se le telefonará y se pasará a la persona siguiente de la lista. La suspensión será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de telefonarle, habiendo mantenido el lugar en la bolsa según la puntuación obtenida.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años desde que se ha constituido.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN

Contra el acuerdo de la resolución final, que es definitivo en la vía administrativa, se puede poner recurso a la jurisdicción laboral correspondiente.

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE TURISMO PARA LA FUNDACIÓ MALLORCA TURISME

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es seleccionar un/a tècnic/a de promoción turística de la Fundació Mallorca Turisme, así como crear una bolsa de trabajo para posibles contrataciones futuras.

La naturaleza de las plazas a cubrir es la siguiente:

- Personal laboral con 6 meses de periodo de prueba.
- Grupo: A



- Subgrupo: A2
- Escalera: A2
- Forma de provisión: concurso-oposición
- Funciones: las propias del puesto de trabajo de técnico de promoción turística
- La jornada laboral es de 37,5 horas por la mañana. La FMT está adscrita al convenio del Consell de Mallorca.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable viene determinada por la Ley 7/1985, de 2 de abril, que regula las bases del régimen local; Ley autonómica 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares; Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, supletoriamente, Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general del ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado, en lo que sea de aplicación, Convenio laboral Consell de Mallorca, Real Decreto 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes por la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en lo trabajo la transformación del mercado de trabajo, Estatuto del trabajador.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas y participar en el proceso selectivo, las personas interesadas, en la fecha en que acaba el plazo de admisión de instancias, tienen que reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de otros estados con las condiciones que establece alguno de los apartados del arte. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener 18 años cumplidos y no exceder, si ocurre, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido despedida mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración, entidad o empresa integrada en el sector público. No haber estado separada mediante expediente disciplinario del servicio de cabeza de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitada por sentencia firme, para ejercer funciones públicas. Y tampoco estar sometida a sanción disciplinaria o condena. Todo eso de conformidad con el artículo 56 1 d) del RDL 5/2015 mencionado.
- d) No sufrir limitaciones funcionales que le impidan cumplir las funciones para cada plaza. (Si el aspirante que obtiene la plaza tiene un grado de discapacidad superior al 33% tiene que presentar, de conformidad con la normativa vigente, el certificado correspondiente).
- e) Estar en posesión del título Grado universitario el ámbito de actividades turísticas o diplomatura en empresas y actividades turísticas o técnico/a en empresas y actividades turísticas. Se consideran válidos en el ámbito de actividades turísticas los siguientes grados o diplomaturas: grado en turismo, grado en turismo y gestión del ocio, grado en turismo y ocio, grado en empresas y actividades turísticas, grado en gestión de turismo, grado en gestión del turismo y hostelería, diplomatura en gestión hotelera y turismo, grado o diplomatura en gestión turística y hotelera, grado o diplomatura en dirección hotelera. Todos estos estudios tienen que ser oficiales y finalizados o en condiciones de obtener la titulación en la fecha en que finaliza el plazo por presentar las solicitudes.

En caso de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española tienen que acreditar la homologación de la titulación exigida.

- f) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua catalana correspondiente al Nivel C1 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo por presentar las solicitudes. Estos conocimientos se tienen que acreditar con un certificado oficial expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o expedito u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística. O los que se determinan en las órdenes de la Conselleria de Educación. Si se trata de equivalencias o convalidaciones, se tienen que acreditar.
- g) Tener la capacidad funcional, física y psíquica para desarrollar las tareas.
- h) Antes de firmar el contrato, la persona interesada tiene que hacer constar que no va otra actividad en ningún lugar del sector público que delimita el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si hace alguna actividad privada, lo tiene que declarar en el plazo de 10 días desde que ha firmado el contrato, para que la corporación pueda adoptar un acuerdo sobre compatibilidad o incompatibilidad.
- i) Acreditar el requisito de conocimientos de lengua inglesa correspondiente al Nivel B2 o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo por presentar las solicitudes.

CUARTO. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para participar en las pruebas de selección se tienen que presentar en el Registro General de la Fundació Mallorca Turisme a través de la sede electrónica de la Fundació (fundaciomallorcaturisme.sedelectronica.es) mediante el trámite "Proceso de selección Técnico Turismo". También se pueden presentar en el Registro General del Consell de Mallorca, situada en la calle de Palacio Real, 1, o en el de la



calle del General Riera, 111. El plazo para presentarlas es de 10 días naturales a partir del día siguiente de haber publicado las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. Si el último día para presentarlas es inhábil, el plazo se entiende ampliado hasta el día hábil siguiente. Si las solicitudes se presentan presencialmente, se tiene que enviar una copia en la cual conste la fecha de envío al correo electrónico: info@fundaciomallorcaturisme.net

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren fuera del plazo de presentación o a través del trámite incorrecto, no se admitirán. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en la solicitud. El domicilio, teléfono y correo electrónico que aparezcan se considerarán válidos a efectos de notificaciones, son responsabilidad exclusiva de las personas candidatas los errores descriptivos y no comunicar durante el proceso de selección cualquier cambio en los datos de la solicitud. El modelo normalizado de solicitud se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web de la Fundació Mallorca Turisme.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo únicamente se requiere que las personas aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen las condiciones que se exigen en la base tercera y que adjunten a la instancia la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI o documentación que acredite de su identidad.
- Titulación académica exigida compulsada.
- Documentación que acredite los conocimientos de lengua catalana exigidos, compulsada.
- Relación de méritos que quiere que se valoren en la fase de concurso.

No se valorarán otros méritos que no se hayan relacionado en este momento. La acreditación de los méritos a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se hará previo requerimiento por parte del tribunal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios de la página web de la Fundació.

QUINTA. PUBLICIDAD

El anuncio de esta oferta de trabajo se insertará en el tablón de anuncios de la Fundació Mallorca Turisme que se encuentra en la sede electrónica de la página web de la Fundació y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo para presentar las instancias, el director de la FMT tiene que dictar una resolución aprobando la lista de personas admitidas y excluidas, explicando los motivos en caso de exclusión.

La resolución se tiene que publicar en el tablón de anuncios de la Fundació que se encuentra en la sede electrónica de la web de la Fundació, dando un plazo de 10 días naturales para poder enmendar el defecto que ha motivado la exclusión o para formular reclamaciones.

En la misma resolución se tiene que determinar la fecha, el lugar y la hora en que tendrán lugar las pruebas, el día señalado las personas aspirantes se tienen que presentar con el DNI.

SÉPTIMA. TRIBUNAL EVALUADOR

El Tribunal evaluador estará constituido por los miembros siguientes:

Presidente:

- Titular: Bàrbara Bibiloni Trobat
- Suplente: Persona en a quien delegue

Vocales:

- Titular: Francisco Colom Cañellas
- Suplente: Persona en a quien delegue

Secretario:

- Titular: María Magdalena Coll Martorell
- Suplente: Persona en a quien delegue

El Tribunal puede nombrar personal asesor en cualquier momento. El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin el presidente ni el secretario. Los miembros del tribunal tienen que tener la misma o superior categoría a las convocadas, y una titulación académica igual o superior a la exigida en la cláusula 3.



La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se tiene que ajustar a lo que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Pueden asistir, con voz, pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para las funciones de vigilancia del desarrollo correcto del procedimiento selectivo.

Categoría del Tribunal: El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección constará de dos fases: oposición y concurso. Las personas aspirantes tienen que acudir a las pruebas objetivas con el DNI o documento equivalente. El Tribunal puede requerírsele en cualquier momento para que acrediten su identidad. Asimismo, si tienen conocimiento que alguna de las personas aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, tiene que proponer la exclusión a la autoridad convocante.

Cuando se hayan determinado los resultados provisionales que se han obtenido en la fase de oposición, se harán públicos en el tablón de anuncios de la página web de la Fundació Mallorca Turisme, para que se puedan presentar alegaciones o reclamaciones en el plazo de 10 días naturales.

Una vez resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones o los resultados de la fase de oposición, se publicará el resultado definitivo en el tablón de anuncios de la Fundació Mallorca Turisme. Después el tribunal evaluará los méritos que han alegado y acreditado las personas aspirantes que han superado la fase de oposición en la forma que determinan las bases y expondrá el resultado de la puntuación. A partir del día siguiente, y durante un plazo de 10 días naturales, las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el Registro General de la FMT las observaciones o reclamaciones que quieran hacer.

Los empates se resolverán a favor de quien tenga más puntuación en la fase de psicotécnico, posteriormente, si sigue el empate, la puntuación más alta en la prueba práctica y, en caso de persistir el empate, a favor de quien tenga más puntuación en la parte de idiomas. Si todavía hay empate, a favor de quien tenga más puntuación en la prueba de conocimiento. Si persiste el empate, a favor del subapartado de méritos en la orden establecido en la base décima. Finalmente, si persiste el empate, se tiene que resolver mediante sorteo.

El Tribunal tiene que elevar a la dirección de la FMT el acta con la lista de las personas que han obtenido de mayor a menor puntuación entre los que superen el proceso selectivo para constituir una bolsa.

NOVENA. Fase de oposición (hasta 60 puntos)

Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio. El primer tendrá carácter eliminatorio y consistirá en:

1. Prueba de conocimientos (40 puntos)
2. Prueba ofimática (15 puntos)
3. Test psicotécnico (5 puntos)

Prueba de conocimientos, temario:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración local. Comunidades autónomas: estatutos de autonomía. El sistema institucional en las comunidades autónomas.

TEMA 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 4. Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto del interesado. Representación. Pluralidad de persona interesada. Identificación.

TEMA 5. Derechos de la ciudadanía en las relaciones con las administraciones públicas. Derechos de acceso a archivos y registros públicos.

TEMA 6. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

TEMA 7. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. Servicio público.

TEMA 8. La Administración local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principales leyes que regulan el régimen local.

TEMA 9. Ley de base. La autonomía de las comunidades. Ley de autonomía. Competencias de las comunidades. Islas baleares.



TEMA 10. Ley de base (continuación). Órganos de gobierno del consell insular. Estructura, Presidencia, consejo ejecutivo.

TEMA 11. Ley de base (continuación) Órganos de Gobierno insulares (continuación). Funcionamiento. Poderes y competencias.

TEMA 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 13. Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares. Administración turística. Mesa municipal de turismo.

TEMA 14. Ley de turismo (continuación). Intervención de los entes locales en la actividad privada. Derechos y deberes de usuarios y empresas turísticas. Normativa sobre el alojamiento. Clasificación de empresas.

TEMA 15. Los contratos de las administraciones públicas. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

TEMA 16. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones. La Administración electrónica.

TEMA 17. Atención al público: acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

TEMA 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, de acceso a la información pública y de buen gobierno.

TEMA 19. Plan integral de turismo de las Islas Baleares. Políticas de turismo de las Islas Baleares. Conocimiento de las principales destinaciones turísticas en Mallorca. Conocimiento de los recursos turísticos de Mallorca

TEMA 20. Decreto ley 3/2022, de 11 de febrero, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Islas BalearsTEMA 21. El Gobierno Abierto. La Agenda 2030 y los objetivos de desarrollo sostenible.

TEMA 22. Estrategia de Turismo Responsable impulsada por la Fundació Mallorca Turisme, destacando el compromiso con el Mallorca Pledge (mallorcapledge.com). Se analizarán los objetivos y las acciones que buscan integrar la sostenibilidad en la industria turística, con un enfoque a minimizar el impacto ambiental y maximizar los beneficios para la comunidad local.

TEMA 23. Ofimática. Conocimientos teórico-prácticos de herramientas ofimáticas.

El tiempo máximo para hacer el ejercicio será de 60 minutos y la forma de puntuación será: respuesta correcta, 1 punto; respuesta incorrecta restará 0,33 puntos; respuesta en blanco, 0 puntos. Para superar la prueba la puntuación tiene que ser de 20 puntos o más. La puntuación máxima será de 40 puntos.

Lo mismo día de la prueba de conocimiento, se realizará una prueba ofimática y la puntuación máxima será de 15 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas con un llamamiento único a través de anuncio publicado en la página web de la FTM y se excluirán las que no comparezcan a la hora de inicio.

Una vez finalizada esta primera prueba, tendrá lugar el segundo ejercicio de la fase de oposición que se detalla a continuación.

Prueba psicotécnica:

Tiene un valor máximo de 5 puntos. Las personas participantes tienen que contestar un solo cuestionario con preguntas relacionadas con personalidad y razonamiento verbal, numérico y abstracto, con las cuales se valorarán las competencias siguientes— cuyo ajuste nos aporta la nota final—:

1. Iniciativa: autónomo, ejerce sus funciones, actúa sin que tenga que ser requerido, asume con responsabilidad sus tareas.
2. Flexibilidad: se adapta de manera óptima a los cambios.
3. Trabajo en equipo: comparte información con el equipo y da apoyo y ayuda las otras áreas cuando es necesario, muestra espíritu de equipo.
4. Competencias digitales: cuenta con las habilidades y capacidades necesarias para ser diestro en el manejo de aplicaciones digitales.
5. Rigor: es riguroso en el manejo de la documentación y en el cumplimiento de las normas.
6. Capacidad de aprendizaje: curiosidad y capacidad para aprender a partir del cumplimiento del trabajo y de otras fuentes de aprendizaje.





DECENA. FASE DE CONCURSO (hasta 40 puntos)

Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional (en el ámbito turístico). Hasta 25 puntos:

- a. Haber prestado servicios a la Administración pública o entidad dependiente, competente en materia de turismo, ocupando plaza del Subgrupo A1; A2: 0,30 puntos por mes, con un máximo de 25 puntos.
- b. Haber prestado servicios a la Administración pública o entidad dependiente, ocupando plaza del Subgrupo A1; A2: 0,15 puntos por mes, con un máximo de 15 puntos.

Si la persona aspirante ha hecho las tareas anteriores en el ámbito de la empresa privada, la puntuación se determinará será de 0.10 puntos, siendo el máximo de puntuación de 15 puntos.

No se valorarán meses no completos. En caso de dedicación parcial, la puntuación será proporcional a la jornada.

Para poder valorar este mérito hace falta que:

a. Administración pública o entidad dependiente: Se tiene que presentar un certificado de la administración pública correspondiente en el cual se especifique:

- Las fechas de alta y baja
- Porcentaje de la jornada que se ha hecho
- Detalle de los servicios prestados
- Grupo y subgrupo

b. Empresa privada. Se tiene que presentar la documentación siguiente:

- Vida laboral
- Copia de los contratos
- De la documentación relacionada, se tiene que poder determinar las tareas que se han llevado a cabo, la categoría que le corresponde, la duración del tiempo de trabajo y la jornada. En caso contrario, la persona aspirante puede aportar cualquier otro tipo de documento que acredite las circunstancias mencionadas.
- En cualquier caso, los nombramientos, contratos o tareas que se han hecho se valorarán sólo hasta el día en que finalice la presentación de las solicitudes.

2. Titulaciones académicas

Valoración máxima: 5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones homologadas por el ministerio y con carácter oficial de nivel académico superior a la titulación exigida para el ingreso en la escala a que está adscrita la plaza de la convocatoria. Si una titulación es necesaria para conseguir otro de nivel superior, únicamente esta segunda. La puntuación será de 1 punto por titulación.

3. Coneixement de lengua catalana:

- Nivel C2 (acumulable al nivel LA): 3,5 puntos
- Nivel C1: 1,50 puntos (acumulable al nivel LA)
- Nivel LA: 1,50 puntos

Valoración máxima: 5 puntos

Sólo se valorarán las titulaciones de lengua catalana oficiales superiores al nivel exigido.

4. Conocimientos de lengua extranjera (5 puntos):

Se valorará con un máximo de 5 puntos y únicamente el de mayor nivel, aquellas titulaciones oficiales con las siguientes equivalencias, aceptando también aquellos emitidos por universidades públicas y escuelas oficiales de idiomas:

**4.1 Lengua inglesa. Máximo 3 puntos****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

- Nivel A1: 0 puntos; Nivel A2: 0 puntos.
- Nivel B1: 0 puntos; Nivel B2: 0 puntos.
- Nivel C1: 2 puntos; Nivel C2: 3 puntos.

Para el técnico de turismo, cualquier nivel igual o inferior a B2 se valorará con 0 puntos dado que se un requisito estar en posesión del B2.

4.2 Otro lengua. Máximo 2 puntos

Se dará 1 punto por lengua extranjera diferente al inglés siempre que presenten certificado y nivel de la lengua como mínimo un B2. Por nivel igual o inferior a B2, cero puntos.

UNDÉCIMA. FORMA DE ACREDITAR EL MÉRITOS

- Experiencia profesional: como se detalla en la base décima.
- Titulación académica: copia del título o bien justificante de haber satisfecho los derechos para que se le expida.
- Conocimientos lengua catalana: copia compulsada del título expedido por la entidad correspondiente.
- Conocimiento lengua extranjera: copia del certificado emitido por universidades públicas o escuelas oficiales de idiomas.

Expresamente se hace constar que presentar copias implica hacer una declaración responsable de su veracidad y exactitud con las responsabilidades administrativas y / o penales correspondientes en caso de falsedad.

DOCENA. BOLSA DE TRABAJO

Acabada la calificación, el Tribunal elevará a la dirección de la FMT la propuesta de selección definitiva, el cual tiene que dictar el decreto para conformar la bolsa de trabajo y tiene que publicar la relación de personas aprobadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web de la FTM en orden de mayor a menor puntuación.

Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, tienen que estar en situación de disponible o no disponible. Son en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se encuentren en situación de incapacidad temporal o de embarazo, en descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento (permanente o preadoptivo) y excedencia por cuidado de hijos menores de 12 años o ascendientes dependientes, así como las que se encuentren en las situaciones siguientes:

- Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la Administración pública, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escalera o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- Prestar servicios en un lugar de la relación de puestos de trabajo de la Administración pública como personal funcionario de carrera o personal fijo, y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad para prestar servicios en el sector público.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se le telefonará para ofrecerle un puesto de trabajo de esta bolsa. Están en situación de disponible el resto de aspirantes a la bolsa, con la consecuencia que se les tiene que telefonar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa. Por eso, el Departamento de Recursos se pondrá en contacto telefónico —con un máximo de tres intentos— con la persona que corresponda, le comunicará el lugar para cubrir y el plazo en que se tiene que incorporar. Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, en que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos que se han



hecho. En el plazo máximo de un día hábil contador desde la comunicación (telefónica), la persona integrante de la bolsa tiene que manifestar su interés en el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde en el teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que le impida incorporarse, perderá el lugar en la lista de los aspirantes seleccionados y pasará a ocupar el último lugar (es decir, no quedará excluido de la bolsa de trabajo), y el Departamento de Recursos Humanos avisará a la persona siguiente de la lista.

Si algunas de las personas integrantes de la bolsa renuncian tres veces seguidas a diferentes ofertas de trabajo (es decir, no manifiestan la conformidad a incorporarse al puesto de trabajo, renuncian expresamente al nombramiento, no responden en el teléfono de contacto que han facilitado u otra circunstancia que les impida incorporarse), serán excluidas definitivamente de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en su puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo ocupante el mismo lugar inicial de la lista.

Si la persona de la bolsa de trabajo a la cual le corresponde la llamada por orden de puntuación incurre en un encadenamiento de contratos o de 30, que puedan derivar en una relación indefinida con esta Administración, se suspenderá la llamada y se pasará a la persona siguiente de la lista. La suspensión será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de telefonarle, habiendo mantenido el lugar en la bolsa según la puntuación obtenida.

La bolsa tendrá una vigencia de tres (3) años desde que se ha constituido.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN

Contra el acuerdo de la resolución final, que es definitivo en la vía administrativa, se puede poner recurso a la jurisdicción laboral correspondiente.

