



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

6552

Convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir como funcionario de carrera 1 plaza de técnico/a medio/a de turismo vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Capdepera por concurso oposición

Por decreto de alcaldía 2024-1546 se ha resuelto convocar proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, 1 plaza de técnico/a medio/a de turismo, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección por concurso-oposición.

PRIMERA. OBJETO

Esta convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, 1 plaza de técnico/a medio/a de turismo, vacante y dotada presupuestariamente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023, por el sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección por concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo:

Denominación: Técnico/a de turismo
Grupo: A Subgrupo: A2
Categoría: Técnico/a de grado medio
Régimen jurídico: Funcionario de carrera
Retribución bruta anual:

- Sueldo base: 13.768,20 €
- Complemento de destino (nivel 16): 5.861,66 €
- Complemento específico: 10.891,67 €

También se formará una bolsa de trabajo a efectos de sustituir las posibles bajas, permisos, licencias o cualquier supuesto que prevé la normativa como personal funcionario interino según lo dispuesto en el artículo 10 TREBEP.

Funciones del puesto de trabajo:

- Organizar y administrar la actividad turística de forma que sea equilibrada y sostenible en el territorio. Ejecutar las políticas relacionadas con la actividad turística.
- Coordinar la información y señalización de sus recursos de interés turístico.
- Coordinar y gestionar las subvenciones en materia de Turismo
- Promocionar y difundir turísticamente el patrimonio y el territorio del municipio.
- Coordinar y gestionar las subvenciones en materia de turismo.
- Asesorar y colaborar con los agentes públicos y privados para la difusión turística
- Planificar y desarrollar el Plan Director de Turismo del Municipio.
- Planificar las actividades de oferta turística del municipio.
- Establecer el calendario de eventos y acciones de promoción comercial del municipio en el exterior.
- Gestionar las Oficinas de Información Turística del Municipio.
- Coordinar las acciones de comercialización del Municipio.
- Participar en las presentaciones de los productos y actividades organizadas por el propio organismo público, pero también apoyando las acciones de productos y empresas turísticas privadas presentes en el municipio.
- Coordinar las comisiones interdepartamentales que se organicen para atender a los turistas en períodos de máxima afluencia de visitantes (medio ambiente, cultura, economía, etc.).
- Realizar los cuidados a los y las visitantes de la Oficina de Turismo.
- Realizar los acogimientos de eventos que impliquen estancias y actividades en el municipio.
- Guiar las visitas de familiarización y prensa de agencias de viajes y periodistas/as especializados/as.
- Efectuar cualquier otra labor propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.



SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La selección se regirá por el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la CAIB; el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local ; Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o, también, la de aquellos otros que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión del título universitario de diplomatura en turismo o grado de turismo o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
 - d) Tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza a proveer.
 - e) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni hallarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en caso de que hubieran sido separadas, inhabilitadas o despedidas disciplinariamente.
- En el caso de nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso a un empleo público.
- f) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula el personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer el oportuna opción en el período de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad.
 - g) Acreditar el requisito de conocimiento de lengua catalana, nivel B2, de conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.
 - h) Estar en posesión del nivel B2, según el marco común europeo de referencia MCE, de lengua inglesa.
 - i) Haber satisfecho los derechos de participación en la forma establecida en la base cuarta de estas bases. Todos los requisitos anteriores, tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y disfrutar de éstos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la contratación.

CUARTA. SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo deben formalizarse conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases y presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento de Capdepera, directamente o mediante alguno de los lugares previstos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuese inhábil o en sábado, este plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

Asimismo, y previamente a la publicación en el BOE, la convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOIB y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera: <https://ajcapdepera.sedelectronica.es/info.0>

2. Para ser admitidas y, en todo caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, y presentar junto con su solicitud:



- Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados distintos al estado español.
- Original o copia de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
- Original o copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido.
- Original o copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de lengua inglesa.
- Justificante del pago de derecho de examen, que sube a la cantidad de 15,00 euros, que deben ingresarse en la cuenta municipal núm. ES1000810604560001182620.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, Alcaldía de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, mediante la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera. Se concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, para realizar rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, y para posibles reclamaciones.

Alcaldía aceptará o rechazará las reclamaciones que puedan producirse mediante resolución motivada.

2. La lista definitiva se publicará de la misma forma que la provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

3. En la misma resolución de Alcaldía se fijará la fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición. Por consiguiente, las personas aspirantes quedarán convocadas para la realización de las pruebas y ejercicios mencionados con la publicación de dicha resolución.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Conforme al arte. 60 del Texto Refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y otra normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Un/a presidente/a
- Tres vocales
- Un secretario/a

La designación de los miembros del tribunal se hará respetando los principios de imparcialidad y profesionalidad y, si fuera posible, se atenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal tendrán que tener igual o superior nivel de titulación que el exigido para ingresar en las plazas convocadas.

Además de titulares se nombrarán a los suplentes correspondientes, en igual número y con los mismos requisitos. Asimismo, para todas o algunas de las pruebas, el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, quienes se limitarán a prestar asistencia sobre su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una con representación en el Ayuntamiento convocante podrá estar presente en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del presidente, el secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y aplicar los correspondientes baremos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover su recusación en los casos determinados por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, supletoriamente, la normativa de la Comunidad Autónoma.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses. La selección constará de las siguientes fases:

**FASE DE OPOSICIÓN****Puntuación total: 70 puntos**

Será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de tres ejercicios: dos teóricos y un práctico. Las personas aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminadas del proceso selectivo.

La fase de oposición supondrá un 70% de la puntuación final.

Primer ejercicio de carácter teórico.

Puntuación máxima: 17,5 puntos

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar 1 tema del temario general a escoger entre 2 elegido por sorteo en el momento del examen.

El ejercicio se puntuará de 0 a 17,5 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 8,75 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Segundo ejercicio de carácter teórico.

Puntuación máxima: 17,5 puntos

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar 1 tema del temario específico a escoger entre 3 elegido por sorteo en el momento del examen.

El ejercicio se puntuará de 0 a 17,5 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 8,75 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Tercer ejercicio de carácter práctico

Puntuación máxima: 35 puntos

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a escoger por el aspirante entre dos opciones distintas. Los casos prácticos estarán basados en las materias contenidas en el temario específico que figura en el anexo I de estas bases y que, en cualquier caso, deberá versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/las opositores/as podrán hacer uso de textos legales no comentados ajustándose a la normativa publicada en los Boletines Oficiales de las diferentes Administraciones Públicas que tendrán que ser aportados por los/las aspirantes.

El ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no logren una puntuación mínima de 17,5 puntos.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de personas aspirantes que hayan aprobado esta fase, con indicación de la puntuación total obtenida.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de oposición para presentar reclamaciones respecto de la misma y, una vez el Tribunal Calificador en un plazo máximo de siete días hábiles haya resuelto las alegaciones presentadas, se procederá a publicar los resultados definitivos.

FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.



a.1) Por servicios prestados en la Administración Pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0,35 puntos por mes completo trabajado.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse certificado de la Administración en el que se indique la fecha de alta y baja en la misma así como el puesto de trabajo ocupado.

No se valorarán los servicios prestados por la administración pública en virtud de un contrato administrativo sujeto a la Ley de contratos del sector público. Tampoco se valorarán los servicios prestados en calidad de personal eventual o de confianza, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley 3/2007 de 3 de abril, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

a.2) Por servicios prestados fuera de la Administración Pública, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual o similar, o superior: 0'15 puntos por mes completo trabajado.

Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante, se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto deberá presentarse, necesariamente, además de una vida laboral, la documentación que acredite este hecho (contrato, certificado de empresa, etc). En ningún caso se valorará este apartado, si la documentación presentada no refleja el puesto ocupado ni sus funciones.

B) Por conocimiento de lenguas extranjeras.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

El conocimiento de idiomas será válido cuando se aporte la documentación acreditativa expedida por un centro oficial de enseñanza de idiomas: Escuela Oficial de idiomas, Escuela de administración pública y las distintas universidades del estado. Se reconocerán las certificaciones expedidas por Universidades, organismos e instituciones acreditadas y homologadas. En ningún caso se valorará como idioma la superación de asignaturas que formen parte de una titulación universitaria.

La valoración será la siguiente:

- Certificado B1 o equivalente: 0,30 puntos por idioma.
- Certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos por idioma.
- Certificado C1 o equivalente: 1,00 puntos por idioma.
- Certificado C2 o equivalente: 1,5 puntos por idioma.

La valoración de un nivel superior (del mismo idioma) excluye la valoración del resto.

C) Formación profesional

La puntuación máxima de este apartado será de 8,5 puntos. No se tendrán en cuenta los puntos que excedan de ésta.

La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

c.1) Titulaciones académicas.

Puntuación máxima de este subapartado: 5,0 puntos.

1. Por cada doctorado: 4 puntos.
2. Por cada licenciatura, grado, diplomatura(excepto las indicadas en la letra c de la base tercera de las presentes bases reguladoras): 3 puntos.
- 3.Otros estudios de Postgrado (Máster, Especialista Universitario o Experto Universitario): se puntuarán según el número de créditos de que consten, a razón de 0,0025 puntos por hora.

La valoración como mérito de un título implica que no se pueden valorar los de niveles inferiores necesarios para obtenerlo, excepto en el caso del título de Doctor/a o estudios de máster, en los que sí se podrá valorar el grado, la licenciatura o equivalente.

En caso de que en el diploma no se especifique el valor de los créditos, los créditos anteriores al Plan Bolonia se valorarán a 10 horas por crédito y los créditos ECTS a 25 horas por crédito.

Para la valoración de las titulaciones, se estará a lo dispuesto en la tabla de equivalencias del Ministerio de Educación.



c.2) Cursos de formación.

Puntuación máxima de este subapartado 3,00 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de Técnico de Turismo.

La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por Universidades, escuelas oficiales de formación, escuelas Municipales de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración.

No son acumulativos los créditos de asistencia y los de aprovechamiento. No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.

La hora de impartición se valora con: 0,01 puntos

La hora de aprovechamiento se valora con: 0,005 puntos

La hora de asistencia se valora con: 0,003 puntos

Un crédito equivale a 10 horas de formación.

D) Conocimientos de catalán

La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos o reconocidos como equivalentes por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares. Sólo se computará el mayor nivel acreditado. El certificado LA se puede acumular en el C1 o en el C2. La puntuación en cada caso será:

- Certificado C1 o equivalente: 1,00 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 1,25 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,25 puntos.

OCTAVA. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que presentar los méritos dentro del plazo de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación del listado definitivo.

El tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún caso servirá para superar la fase de oposición.

Concluida la valoración de los méritos, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Si persistiera el empate se aplicará el criterio de mayor puntuación en el tercer examen de la fase de oposición.
- 3) Si persistiera el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición.
- 4) Si persistiera el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el primer examen de la fase de oposición.



- 5) Si persistiera el empate, se aplicará el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
6) Si persistiera el empate finalmente se realizará el sorteo.

NOVENA. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas y resueltas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, con la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido una mayor puntuación total en el global del concurso-oposición, así como también elevará a la Alcaldía su propuesta de la bolsa de trabajo, que incluirá el listado de las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, con las correspondientes puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, así como las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

El tribunal no puede aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo a un número de personas superior al de plazas convocadas, en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP.

Alcaldía, a la vista de la propuesta del Tribunal, dictará resolución por la que ordenará la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal y en el Boletín Oficial de las Illes Balears de los aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

En el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de dicha resolución, las personas seleccionadas tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Capdepera o en cualquier otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la siguiente documentación:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro Estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los Estados en los que, en virtud de los tratados internacionales suscritos con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos definidos por el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. Asimismo, podrán ser admitidos los cónyuges de los nacionales españoles y de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho. derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de esa edad pero viviendo bajo su cargo. Este último beneficio será también de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se establezca en los tratados internacionales suscritos por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título universitario de diplomatura en turismo o grado de turismo o equivalente. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, deben estar en posesión del documento que acredite la homologación de forma fidedigna. Los requisitos previstos en los puntos anteriores deben referirse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse en posterioridad.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desarrollo de las funciones que correspondan.
- e) No haber sido separado/separada del servicio de alguna administración pública mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado B2 o equivalente, conforme se dispone en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, al considerar que la atención al público es fundamental en el ejercicio de las funciones de las plazas a cubrir.
- g) Acreditar los conocimientos de lengua inglesa correspondientes al nivel B2, según el marco común europeo de referencia MCE, de lengua inglesa.
- h) Antes de tomar posesión de la plaza la persona interesada deberá hacer constar, mediante una declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal Servicio de las Administraciones Públicas o que se compromete, en todo caso, a ejercer la oportuna opción durante el plazo previsto en el artículo 10 de la citada Ley, y que tampoco percibe pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad. Si desarrolla alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del día de la toma de posesión a fin de que el Ayuntamiento de Capdepera acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- i) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica en base a la normativa vigente.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN:

Una vez revisada y conforme a la documentación señalada en la base anterior, la persona que haya superado el concurso-oposición será nombrada, por resolución de Alcaldía, personal funcionario de carrera de la subescala técnica media de la escala de administración especial



del Ayuntamiento de Capdepera. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

UNDÉCIMA. BOLSA DE INTERINOS

Una vez efectuada la toma de posesión del funcionario de carrera, Alcaldía dictará resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo resultante del procedimiento selectivo, para el nombramiento de funcionarios interinos, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios del sitio web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. La bolsa de trabajo que se constituya de la presente convocatoria tendrá carácter preferente a las que se puedan convocar de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de oferta pública que se apruebe, que sustituirá a la bolsa que se conforme de la presente convocatoria.

La prelación en dicha bolsa venderá dada por el orden según las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo, incluida la fase de concurso.

Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en que debe presentarse. Si la persona interesada no manifestase su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil -o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hiciera en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por Alcaldía, se entenderá que renuncia. Este plazo será como mínimo de 3 días hábiles y como máximo 15 días hábiles.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hubiera hecho en viernes—, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberá justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de maternidad o de paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios a una administración pública como personal funcionario en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo de las Administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Capdepera.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Están en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Capdepera, correspondiente al mismo cuerpo, misma escala o especialidad, o que, por concurrir en alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c), d), o e), de la base undécima, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en bolsa no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará su exclusión de la bolsa.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que desempeña, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, salvo que éstas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para desempeñar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad del Ayuntamiento de Capdepera o en los casos de fuerza mayor.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de lo siguiente:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Capdepera (C/ Ciudad, núm. 20, 07580, Capdepera), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal en el que se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe o que se genere a raíz de la convocatoria;



b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.

c) La posibilidad de ejercitar los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas, si procede, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Capdepera, situado en C/Ciutat, 20, 07580, Capdepera.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la web de esta Corporación (www.ajcapdepera.net), de conformidad con las bases de esta convocatoria y con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, ésta autoriza expresamente el tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

En todo lo referente a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que puedan surgir de la interpretación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capdepera, sin perjuicio de su publicación en el BOIB, cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer o bien recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, conforme disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, conforme a los artículos mencionados ya los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 3 de julio de 2024)

La alcaldesa

Mireia Francesca Ferrer Jaume





ANEXO I

TEMARIO GENERAL

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

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las formas de actividad de las entidades locales.

Tema 4. El administrado y el ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de uso. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. El silencio administrativo. Finalización del procedimiento.

Tema 8. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de 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.

Tema 9. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local. Medidas cautelares y resolución en el procedimiento.

Tema 11. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 12. El régimen local español en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del derecho local.

Tema 13. Normativa europea, estatal y autonómica en materia de igualdad y violencia de género.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Ley 9/1993, de 1 de diciembre, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de información turística.

Tema 2. Ley 3/1996, de 29 de noviembre, de atribución de competencias a los consejos insulares en materia de ordenación turística.

Tema 3. Decreto 7/2018, de 23 de marzo, de traspaso a los consejos insulares de Mallorca, Menorca y Formentera de las funciones y servicios inherentes a las competencias propias de estos consejos insulares que actualmente ejerce la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en materia de promoción turística, y de ampliación, adaptación y realización de las funciones y servicios en esta materia traspasados al Consell Insular de Eivissa por el Decreto 45/2015, de 22 de mayo. Decreto 50/2021 de 13 de diciembre, de traspaso al Consejo Insular de Mallorca de las funciones y servicios inherentes a las competencias propias de este Consejo Insular que actualmente ejerce la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares en materia de ordenación turística.

Tema 4. Competencias de la Comunidad autónoma de las Islas Baleares en relación con el turismo según la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares.



Tema 5. Competencias de los consejos insulares en relación con el turismo según la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares.

Tema 6. Competencias de los ayuntamientos en relación con el turismo según la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares.

Tema 7. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos.

Tema 8. Derechos y deberes de las empresas turísticas.

Tema 9. Declaración responsable de inicio de actividad turística y comunicación previa.

Tema 10. Clasificación de las empresas turísticas.

Tema 11. Registros de empresas, actividades y establecimientos turísticos.

Tema 12. Empresas turísticas de alojamiento (clasificación).

Tema 13. Principio de uso exclusivo y de unidad de explotación.

Tema 14. Información que deben suministrar los establecimientos de alojamiento turístico y régimen de precios, publicidad y reservas de las empresas turísticas de alojamiento.

Tema 15. Régimen de usos secundarios compatibles.

Tema 16. Explotación conjunta de establecimientos turísticos.

Tema 17. Establecimientos de alojamiento hotelero y apartamentos turísticos sujetos a clasificación obligatoria.

Tema 18. Alojamientos de turismo interior.

Tema 19. Alojamientos de turismo rural.

Tema 20. Decreto 39/2015, de 22 de mayo, por el que se fijan los principios generales de las actividades agroturísticas en explotaciones agrarias preferentes de las Islas Baleares.

Tema 21. Hospederías.

Tema 22. Instrucciones generales de aplicación en todos los establecimientos turísticos sujetos a autoevaluación, sea con carácter obligatorio o voluntario.

Tema 23. Empresas comercializadoras de estancias turísticas.

Tema 24. Ley 6/2017 de modificación de la Ley 8/2012 del turismo de las Islas Baleares, relativa a la comercialización de estancias turísticas.

Tema 25. Decreto ley 3/2017, de 4 de agosto, de modificación de la Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Illes Balears, y de medidas para afrontar la emergencia en materia de vivienda en las Islas Baleares.

Tema 26. Estancias turísticas según la Ley 2/2005, de 22 de marzo, de comercialización de estancias turísticas en viviendas.

Tema 27. Decreto ley 1/2013, de 7 de junio, de medidas urgentes de carácter turístico y de impulso de las zonas turísticas maduras.

Tema 28. Empresas turísticas de restauración.

Tema 29. Empresas de entretenimiento y restauración en embarcaciones.

Tema 30. Empresas de intermediación turística.

Tema 31. Ley 6/2018, de 22 de junio, por la que se modifican diversas normas del ordenamiento jurídico de las Illes Balears en materia de turismo, función pública, presupuestaria, de personal, de urbanismo, de ordenación farmacéutica, de transportes, de residuos y régimen local, y se autoriza al Gobierno de las Illes Balears para aprobar determinados textos refundidos.



Tema 32. Empresas de actividades turísticas de entretenimiento, esparcimiento, deportivas, culturales, lúdicas y de turismo activo.

Tema 33. Empresas de alquiler de vehículos sin conductor o rent a car.

Tema 34. Empresas de actividades de información, orientación y asistencia turística: guías de turismo.

Tema 35. Bajas de los establecimientos de alojamiento turístico y de las viviendas objeto de comercialización turística.

Tema 36. La inspección de turismo.

Tema 37. Procedimiento a seguir en la comunidad autónoma de las Illes Balears para tramitar quejas y reclamaciones de usuarios de servicios turísticos.

Tema 38. Infracciones y sanciones.

Tema 39. Clases de sanciones, importe de las sanciones, graduación de las sanciones y prescripción.

Tema 40. Procedimiento sancionador y competencia.

Tema 41. Plan Territorial Insular de Mallorca y Norma territorial transitoria a efectos de la ordenación turística.

Tema 42. Decreto ley 1/2016, de 12 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística.

Tema 43. Decreto ley 2/2016, de 22 de enero, de modificación del Decreto ley 1/2016, de 12 de enero, de medidas urgentes en materia urbanística.

Tema 44. Real decreto legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general para la defensa de los consumidores y usuarios, y otras leyes.

Tema 45. El municipio de Capdepera: La realidad física. Historia y cultura.

Tema 46. El municipio de Capdepera: Núcleos urbanos y sus lugares de interés.

Tema 47. El municipio de Capdepera: Ferias, fiestas y mercados.





ANEXO II MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Sr/Sra....., con DNI....., domicilio en....., correo electrónico.....
y número de teléfono.....,

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo consistente en concurso-oposición para la cobertura de una plaza de técnico/a medio/a de turismo, funcionario/a de carrera, del Ayuntamiento de Capdepera, publicadas en el BOIB núm....., de fecha
2. Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.
3. Que, conforme a la base cuarta del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:
 - Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados distintos al estado español.
 - Original o copia de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
 - Original o copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido.
 - Original o copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de lengua inglesa.
 - Justificante del pago del derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, que deben ingresarse en la cuenta municipal núm. ES1000810604560001182620.

Por todo lo anterior,

SOLICITO:

Ser admitido/a para poder participar en el procedimiento selectivo consistente en la cobertura de una plaza de técnico/a medio/a de turismo, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Capdepera.

He sido informado/a que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados para la realización de actuaciones administrativas.

Capdepera, ____ de _____ de 202__

