

Resolución del director de la Fundación Mallorca Turismo por la que se establecen las nuevas plazas de personal de la Fundación Mallorca Turismo

“Antecedentes

El 30 de marzo de 2021, el Patronato de la Fundació Mallorca Turisme, adopto el acuerdo por el cual se establecen las nuevas plazas de personal de la Fundació Mallorca Turisme y, por ello, se regula las bases específicas que han de regir los procesos selectivos para la contratación del personal correspondiente a las categorías de Técnico/a de Turismo, administrativo/a y auxiliar administrativo/a.

Por todo ello, dicto la siguiente

Resolución

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

Interposición de recursos

Contra esta Resolución que no agota la vía administrativa se puede interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Fundació Mallorca Turisme, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Contra la desestimación expresa del recurso de alzada se puede interponer recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación del mencionado recurso.

Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso sin que se haya notificado la resolución, se puede interponer el recurso contencioso administrativo, contra la desestimación presunta del recurso de alzada, sin limitación temporal, mientras no haya resolución expresa.

No obstante, se puede interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto, de conformidad con lo que se establece en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.”

Palma, 12 de marzo de 2021

El director de la Fundació Mallorca Turisme

Miguel Pastor Jordà

Anexo I

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA FUNDACIÓ MALLORCA TURISMO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

Justificación: la necesidad de esta convocatoria para contratar a una persona para la plaza de auxiliar administrativo/tiva de la Fundació Mallorca Turisme se fundamenta en la urgencia de cubrir plazas de forma interina para cubrir el trabajo que genera la Fundació. Asimismo, también se pueden nombrar para subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad que, si hay, se tienen que determinar en el momento de nombrar la persona.

Ya que se considera necesario para el funcionamiento adecuado de los servicios de la Fundació, el nombramiento de personal auxiliar administrativo, si es necesario, se hará de forma urgente con esta bolsa, con el fin de poder cubrir de manera inmediata todas las situaciones administrativas que se puedan producir.

La naturaleza del lugar a cubrir es la siguiente:

- Personal laboral fijo con periodo de prueba de 3 meses.
- Grupo: C
- Subgrupo: C2
- : Administración
- : auxiliar
- Forma de provisión: concurso-oposición.
- Funciones: las propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo
- La jornada laboral es de 37,5 horas por la mañana. La FMT está adscrita al convenio del Consejo de Mallorca.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable viene determinada 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; Ley autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, supletoriamente, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 27/1994, de 11 de marzo, Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y 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.

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 16 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 graduado en educación secundaria (ESO) Módulo de grado medio o FPI o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice 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 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 Consejería 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.

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 Auxiliar Administrativo”. También se pueden presentar en el Registro General del Consejo 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 hábiles** 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 Consejo o bien 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 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. 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.

- Para poder participar en el proceso selectivo hay **que pagar el precio de derecho a examen**: el importe es para cada una de las pruebas, según la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para el servicio de selección de personal en el ámbito del Consejo de Mallorca y de sus organismos

autónomos, y se tiene que adjuntar con el resto de documentación el justificante de haberlo pagado mediante una transferencia bancaria o un ingreso al banco. También se tiene que presentar la documentación que justifica la exención, la reducción o la bonificación total o parcial del precio.

CAIXABANK: IBAN ES13 2100 0011 8102 0171 8479

Concepto del pago: DNI, AUX

La cuota se determina en función de la exigencia del título universitario de grado y de acuerdo con el cuadro de tarifas siguiente:

- Convocatorias para las cuales se exige el título universitario de grado o equivalente: 27,57 €
- Convocatorias para las cuales se exigen otras titulaciones de nivel inferior a título universitario de grado o equivalente: 13,77 €

Exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota

Las personas beneficiarias tienen que adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada que justifique las condiciones siguientes:

- a.1) Familia numerosa de categoría general (exención del 50%).
- a.2) Familia numerosa de categoría especial (exención del 100%).
- a.3) Grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).
- a.4) Demandantes de empleo al menos durante un plazo de un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y en el cual conste que no ha rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se ha a participar, excepto haberlo justificado, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que no disponen de rentas superiores, en cómputo mensual, en el SMI (exención del 100%)
- a.5) Aspirantes que forman parte de una familia monoparental y que no disponen de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (exención del 50%).

Se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no haya vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que conviven. También forman parte los hijos mayores de edad imposibilitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Las personas aspirantes tienen que presentar una declaración responsable que demuestre la situación de convivencia y de carga económica exclusiva de los hijos a su cargo.

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 secretario tiene que dictar una resolución en el plazo máximo de **10 días hábiles** 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 hábiles** 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: Andrés González Garau
- Suplente: Jaime Morey Cerdà

Vocales:

- Titular: Bárbara Bibiloni Trobat
- Suplente: María del Camino González Marí

Secretario:

- Titular: María Magdalena Coll Martorell
- Suplente: Francisca Juana Mir Guasp

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 uniones de vigilancia del desarrollo correcto del procedimiento selectivo.

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 hábiles.

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 hábiles, las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el Registro General 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 Secretaría 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 75 puntos)

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

1. Prueba de conocimientos (50 puntos)
2. Testpsicotécnico (25 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 del interesado. 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. La policía administrativa. 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 consejo 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. Mesamunicipal 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. El padrón municipal. La Administración electrónica.

TEMA 17. El personal al servicio de las entidades locales. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

TEMA 18. Atención al público: acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

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

TEMA 20. Ofimática. Conocimientos teórico-prácticos de herramientas ofimáticas.

El tiempo máximo para hacer el ejercicio será de 45 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 32,5 puntos o más. La puntuación máxima será de 50 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 25 puntos, para superarla hacen falta 17 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 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.

DÉCIMA. FASE DE CONCURSO (hasta 25 puntos)

Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional (en el ámbito administrativo). Hasta 10 puntos:

- a. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo C2 o asimilado: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.
- b. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo C1 o asimilado: 0,30 puntos por mes, con un máximo de 7 puntos.
- c. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del grupo B o asimilado: 0,35 puntos por mes, con un máximo de 8 puntos.
- d. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo A2 o asimilado: 0,45 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.
- e. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo A1 o asimilado: 0,50 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 de este apartado primero: 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. 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

- Título ciclo formativo de grado medio -CFGS- en el ámbito económico y / o administrativo, o equivalentes: 5 puntos.
- Título de bachillerato: 3 puntos

Valoración máxima: 5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones homologadas el ministerio y con carácter oficial de nivel académico superior a la titulación exigida para el ingreso en la 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 puntúo.

Nivel B1: 2 puntos; Nivel B2: 3 puntos.

Nivel C1: 4 puntos; Nivel C2: 5 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.

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.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO

Acabada la calificación, el Tribunal elevará al secretario 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 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 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 mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de 30, que puedan derivar en una relación indefinida con esta Administración, 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 este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a. Directamente, el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de haber publicado la resolución.
- b. El recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de haber publicado la resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se produce por el transcurso de un mes desde haberlo presentado sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, se puede interponer el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de seis meses, a partir del día siguiente de la desestimación presunta.

No obstante el anterior, se puede ejercitar, si procede cualquier otro recurso que se crea pertinente. Todo eso de acuerdo con la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Anexo II

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ADMINISTRATIVO/A CONTABLE PARA LA FUNDACIÓ MALLORCA TURISMO PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

Justificación: la necesidad de esta convocatoria para contratar a una persona para la plaza de administrativo/a contable de la Fundació Mallorca Turisme se fundamenta en la urgencia de cubrir plazas de forma interina para cubrir el trabajo que genera la Fundació. Asimismo, también se pueden nombrar para subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad que, si hay, se tienen que determinar en el momento de nombrar la persona interina.

Ya que se considera necesario para el funcionamiento adecuado de los servicios de la Fundació, el nombramiento de personal administrativo contable, si es necesario, se hará de forma urgente con esta bolsa, con el fin de poder cubrir de manera inmediata todas las situaciones administrativas que se puedan producir.

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: las propias del puesto de trabajo de administrativo contable
- La jornada laboral es de 37,5 horas por la mañana. La FMT está adscrita al convenio del Consejo de Mallorca.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable viene determinada para 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; Ley autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, supletoriamente, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 27/1994, de 11 de marzo, Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y 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.

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 artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener 16 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 Módulo de grado superior: administración y finanzas, o similar. O título de FPII de Administración o similar o en condiciones de obtenerlo 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 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 Consejería 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 artículo 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

(fundaciomallorcaturisme.sedelectronica.es) mediante el trámite “Proceso de selección Administrativo”. También se pueden presentar en el Registro General del Consejo 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 hábiles** 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 Consejo o bien 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 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, si procede.

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.

- Para poder participar en el proceso selectivo hay **que pagar el precio de derecho a examen**: el importe es para cada una de las pruebas, según la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por al servicio de selección de personal en el ámbito del Consejo de Mallorca y de sus organismos autónomos, y se tiene que adjuntar con el resto de documentación el justificante de haberlo pagado mediante una transferencia bancaria o un ingreso al banco. También se tiene que presentar la documentación que justifica la exención, la reducción o la bonificación total o parcial del precio.

Para los ingresos: CAIXABANK: ES13 2100 0011 8102 0171 8479

Concepto del pago: DNI, ADMIN

La cuota se determina en función de la exigencia del título universitario de grado y de acuerdo con el cuadro de tarifas siguiente:

- Convocatorias para las cuales se exige el título universitario de grado o equivalente: 27,57 €

- Convocatorias para las cuales se exigen otras titulaciones de nivel inferior a título universitario de grado o equivalente: 13,77 €

Exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota

Las personas beneficiarias tienen que adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada que justifique las condiciones siguientes:

- a.1) Familia numerosa de categoría general (exención del 50%).
- a.2) Familia numerosa de categoría especial (exención del 100%).
- a.3) Grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).
- a.4) Demandantes de empleo al menos durante un plazo de un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y en el cual conste que no ha rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se ha ahogado a participar, excepto haberlo justificado, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que no disponen de rentas superiores, en cómputo mensual, en el SMI (exención del 100%).
- a.5) Aspirantes que forman parte de una familia monoparental y que no disponen de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (exención del 50%).

Se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no haya vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que conviven. También forman parte los hijos mayores de edad imposibilitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Las personas aspirantes tienen que presentar una declaración responsable que demuestre la situación de convivencia y de carga económica exclusiva de los hijos a su cargo.

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 ASPIRANTES

Finalizado el plazo para presentar las instancias, el secretario 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 donante un plazo de **10 días hábiles** 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: Andrés González Garau
- Suplente: Bárbara Bibiloni Trobat

Vocales:

- Titular: María del Camino González Marí
- Suplente: Jaime Morey Cerdà

Secretario:

- Titular: María Magdalena Coll Martorell
- Suplente: Francisca Juana Mir Guasp

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: tercera. 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 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 hábiles.

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 hábiles, las personas aspirantes pueden presentar por

escrito en el Registro General 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 Secretaría 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 75 puntos)

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

3. Prueba de conocimientos (50 puntos)

4. Test psicotécnico (25 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 de la persona interesada. 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. La policía administrativa. 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 consejo 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. El padrón municipal. La Administración electrónica.

TEMA 17. El personal al servicio de las entidades locales. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

TEMA 18. Atención al público: acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

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

TEMA 20. Contabilidad. Principios de contabilidad. Conceptos básicos de la materia. Comprensión de las cuentas.

TEMA 21. 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 52 puntos o más. La puntuación máxima será de 45,5 puntos.

Esta prueba contribuirá a la formación de 50 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 25 puntos, para superarla hacen falta 17 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.

DÉCIMA. FASE DE CONCURSO (hasta 25 puntos)

Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional (en el ámbito económico o administrativo).

Hasta 10 puntos:

a. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo C2 o asimilado: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos.

b. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo C1 o asimilado: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 9 puntos.

c. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del grupo B o asimilado: 0,45 puntos por mes, con un máximo de 9 puntos.

d. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo A2 o asimilado: 0,45 puntos por mes, con un máximo de 10 puntos.

e. Haber prestado servicios en la Administración pública mediante relación funcionarial o laboral, ocupando plaza del subgrupo A1 o asimilado: 0,50 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 de este apartado primero: 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. 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 ciclo formativo de grado superior -CFGS- en el ámbito, económico y / o administrativo, o equivalentes- 5 puntos.

Valoración máxima: 5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones homologadas para el ministerio y con carácter oficial de nivel académico superior a la titulación exigida para el ingreso en la escalera 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 la 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 (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 puntúo.

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.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO

Acabada la calificación, el Tribunal elevará al secretario 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, están 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 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 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 Administración, 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 este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a. Directamente, el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de haber publicado la resolución.
- b. El recurso de reposición potestativo ante el Presidente de la Fundació Mallorca Turisme, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de haber publicado la resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se produce por el transcurso de un mes desde haberlo presentado sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, se puede interponer el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de seis meses, a partir del día siguiente de la desestimación presunta.

No obstante el anterior, se puede ejercitar, si pega, cualquier otro recurso que se crea pertinente. Todo eso de acuerdo con la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Anexo III

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.

Justificació: la necessitat de esta convocatòria para contratar a una persona para la plaza de técnico/a de promoción turística de la Fundació Mallorca Turisme se fundamenta en la urgencia de cubrir plazas de forma interina para cubrir el trabajo que genera la Fundació. Asimismo, también se pueden nombrar para subvenir a necesidades urgentes, extraordinarias y circunstanciales de incremento de actividad que, si hay, se tienen que determinar en el momento de nombrar la persona interina.

Ya que se considera necesario para el funcionamiento adecuado de los servicios de la Fundació, el nombramiento de personal técnico de promoción turística, si es necesario, se hará de forma urgente con esta bolsa, con el fin de poder cubrir de manera inmediata todas las situaciones administrativas que se puedan producir.

La naturaleza de los lugares a cubrir es la siguiente:

- Personal laboral con 6 meses de periodo de prueba.
- Grupo: A
- Subgrupo: A2
- : 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 Consejo de Mallorca.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

La normativa aplicable viene determinada 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; Ley autonómica 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y, supletoriamente, el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; Decreto 27/1994, de 11 de marzo, Reglamento de ingreso del personal al servicio de la CAIB, y 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.

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 16 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 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: 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, grado en gestión hotelera y turismo, grado en gestión turística y hotelera, grado 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 Consejería 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 Consejo 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 hábiles** 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 Consejo o bien 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 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 superar 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.

- Para poder participar en el proceso selectivo hay **que pagar el precio de derecho a examen**: el importe es para cada una de las pruebas, según la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa el servicio de selección de personal en el ámbito del Consejo de Mallorca y de sus organismos autónomos, y se tiene que adjuntar con el resto de documentación el justificante de haberlo pagado mediante una transferencia bancaria o un ingreso al banco. También se tiene que presentar la documentación que justifica la exención, la reducción o la bonificación total o parcial del precio.

CAIXABANK: IBAN ES13 2100 0011 8102 0171 8479

Concepto del pago: DNI, TURISMO

La cuota se determina en función de la exigencia del título universitario de grado y de acuerdo con el cuadro de tarifas siguiente:

- Convocatorias para las cuales se exige el título universitario de grado o equivalente: 27,57 €
- Convocatorias para las cuales se exigen otras titulaciones de nivel inferior a título universitario de grado o equivalente: 13,77 €

Exenciones, reducciones y bonificaciones de cuota

Las personas beneficiarias tienen que adjuntar a la solicitud el original o una fotocopia compulsada que justifique las condiciones siguientes:

- a.1) Familia numerosa de categoría general (exención del 50%).
- a.2) Familia numerosa de categoría especial (exención del 100%).
- a.3) Grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).
- a.4) Demandantes de empleo al menos durante un plazo de un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y en el cual conste que no ha rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se ha a participar, excepto haberlo justificado, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que no disponen de rentas superiores, en cómputo mensual, en el SMI (exención del 100%).
- a.5) Aspirantes que forman parte de una familia monoparental y que no disponen de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (exención del 50%).

Se entiende que forman parte de una familia monoparental los supuestos de separación matrimonial o cuando no haya vínculo matrimonial, la formada por una sola de las personas progenitoras y todos los hijos menores de edad que conviven. También forman parte los hijos mayores de edad imposibilitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Las personas aspirantes tienen que presentar una declaración responsable que demuestre la situación de convivencia y de carga económica exclusiva de los hijos a su cargo.

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 secretario 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 hábiles** 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: Jaime Morey Cerdà
- Suplente: Francisco Colom Cañellas

Vocales:

- Titular: Bárbara Bibiloni Trobat
- Suplente: María del Camino González Marí

Secretario:

- Titular: Andrés González Garau
- Suplente: María Magdalena Coll Martorell

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: tercera. 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 hábiles.

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 hábiles, las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el Registro General 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 Secretaría 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 75 puntos)

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

5. Prueba de conocimientos (50 puntos).
6. Testpsicotécnico (25 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. La policía administrativa. 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 consejo 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. Mesamunicipal 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. El padrón municipal. La Administración electrónica.

TEMA 17. El personal al servicio de las entidades locales. Estructura de la función pública local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

TEMA 18. Atención al público: acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

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

TEMA 20. Plan integral de turismo de las Islas Baleares. Políticas de turismo de las Islas Baleares. Plan estratégico de Mallorca. Principios. Acciones de marketing turístico.

TEMA 21. Plan integral de turismo de las Islas Baleares (continuación). Conocimiento del fenómeno del turismo en Mallorca. Conocimiento de las principales destinacionsturísticas en Mallorca. Conocimiento de los recursos turísticos de Mallorca

TEMA 22. 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 45,5 puntos o más. La puntuación máxima será de 70 puntos.

Esta prueba contribuirá a la formación de 50 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 25 puntos, para superarla hacen falta 17 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 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.

DÉCIMA. FASE DE CONCURSO (hasta 25 puntos)

Baremo de méritos:

1. Experiencia profesional (en el ámbito turístico). Hasta 10 puntos:

- a. Haber prestado servicios a la Administración pública mediante relación funcional o laboral, ocupando plaza del Subgrupo A1; A2 o asimilado: 0,30 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 de este apartado primero: 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 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 el ministerio y con carácter oficial de nivel académico superior a la titulación exigida para el ingreso en la 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 inglesa (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: 0 puntúo.

Nivel B1: 0 puntos; Nivel B2: 0 puntos.

Nivel C1: 4 puntos; Nivel C2: 5 puntos.

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

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.

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.



DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO

Acabada la calificación, el Tribunal elevará al secretario 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 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 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 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 este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

a. Directamente, el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de haber publicado la resolución.

b. El recurso de reposición potestativo antela Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de haber publicado la resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se produce por el transcurso de un mes desde haberlo presentado sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, se puede interponer el recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Palma de Mallorca, en el plazo de seis meses, a partir del día siguiente de la desestimación presunta.

No obstante el anterior, se puede ejercitar, si procede, cualquier otro recurso que se crea pertinente. Todo eso de acuerdo con la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

