

Bases específicas que regirán el proceso de selección mediante concurso - oposición libre de una plaza de laboral fijo de Data Architect, régimen laboral, A1, en la Fundación Mallorca Turismo

"Antecedentes

El 21 de mayo de 2021, el Patronato de la Fundación Mallorca Turismo, adoptó el acuerdo por el que se establecen las nuevas plazas de personal de la Fundación Mallorca Turismo y, por ello, se regula las bases específicas que han de regir los procesos selectivos para la contratación del personal correspondiente a la categoría de Data Architect.

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las bases reguladoras que han de regir los procesos selectivos para la contratación del personal correspondiente a la categoría de Data Architect de la Fundación Mallorca Turismo.
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución que no agota la vía administrativa se puede interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Fundación Mallorca Turismo, 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 Islas Baleares. 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 a 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, temporal sin limitación, mientras no haya resolución expresa.

Sin embargo, se puede interponer, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa y la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Palma, 26 de mayo de 2021

El director de la Fundació Mallorca Turisme

Miguel Pastor Jordà



Primera. Objeto de la convocatoria

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición libre de una plaza de laboral fijo de Data Architect, clasificada en la plantilla de personal como: Régimen laboral, Grupo A1.

Asimismo, se creará una bolsa de trabajo para la cobertura de posibles vacantes.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y por la normativa vigente en materia de Función Pública. Y en concreto por la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, el RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el RDL 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 3/2007, de la Función Pública de las Islas Baleares, RD 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado en los supuestos que sea de aplicación.

1.2.- Características de la plaza

- Denominación: Data Architect
- Número de plazas: 1
- Grupo: A1
- Naturaleza: Laboral
- Funciones generales:

Las propias del puesto de trabajo, de acuerdo con la titulación que le habilita para el ejercicio de la profesión así como la normativa vigente y el grupo de clasificación y en concreto:

- Desarrollo de la arquitectura de información, tanto física como lógica, teniendo en cuenta las diferentes dimensiones que puede tener la información.
- Diseño de la arquitectura de seguridad de datos e implementación y mantenimiento de las medidas necesarias para la aplicación en el Data Lake.
- Definición del marco normativo, metodología, estándares y buenas prácticas en los ámbitos de la arquitectura y el gobierno de los datos:



modelización de las estructuras de datos, control de accesos y autorizaciones, parámetros de calidad de los datos, organización de los datos y ciclo de vida, metadatos asociados, apellido, auditoría y securización.

- Monitorización, supervisión, gobierno y auditoría de los procesos de gestión y gobierno de los datos.
- Creación y asignación de usuarios internos y gestión de los roles de acceso de usuarios internos y externos.
- Otras funciones similares de carácter similar que le sean asignadas por un superior jerárquico.
- Jornada: ordinaria (37,5 horas semanales en horario de mañana).

Segunda. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para poder tomar parte en el proceso los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

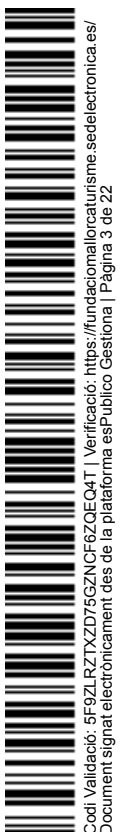
a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o la de cualquier otro estado con el que se haya suscrito por la Unión Europea y ratificado por España un tratado internacional que reconozca a sus nacionales la libre circulación de los trabajadores .

También serán admitidos el cónyuge, y los descendientes, tanto de los españoles como de alguno de los nacionales mencionados, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores que convivan y estén a cargo de los progenitores. Las circunstancias de parentesco, vínculo y convivencia deberán ser debidamente acreditadas.

En cualquier caso, los / las aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar documentalmente su nacionalidad.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. La acreditación de la compatibilidad funcional y de la condición de persona con discapacidad se ajustará a la normativa vigente y en concreto a las disposiciones recogidas en el Decreto 36/2004, de 16 de abril, por el que se regula el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No encontrarse en ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, ejercer la opción recogida en el artículo 10 de la citada norma.

2.2. Los aspirantes también deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

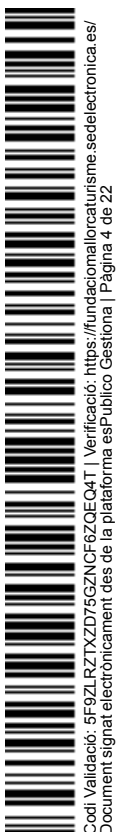
a) Estar en posesión del título de licenciado en Ingeniería de Telecomunicación, Ingeniería en Informática, Matemáticas o Física o del título de graduado en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas TIC, Ciencia e Ingeniería de Datos, Ingeniería Física, Ingeniería de Sistemas de Telecomunicaciones, inteligencia Artificial, Matemáticas así como el título de máster que confiera la habilitación profesional para el ejercicio de la profesión regulada.

En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, hay que aportar la correspondiente credencial de homologación o reconocimiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

b) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1, mediante certificado, diploma, título o equivalente expedido o reconocido como equivalente o que esté homologado por la Dirección General de Política Lingüística o expedido por la Escuela Balear de Administración Pública en los términos que establece el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares .

c) Haber satisfecho la tasa que da derecho a examen.

2.3. El cumplimiento de las condiciones y requisitos para poder participar en el presente proceso selectivo se producirá en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de formalización del contrato.



Tercera. Presentación de solicitudes

3.1. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas las solicitudes deberán presentarse por medios electrónicos, a través de la sede electrónica <https://fundacionmallorcaturisme.sedelectronica.es> mediante el trámite de selección de Data Architect.

En caso necesario, también se podrán presentar en el Registro General del Consejo de Mallorca (Calle Palau Reial, 1, 07001 Palma o Calle General Riera, 111, 07010, Palma).

3.2. También se podrá presentar en el Registro Electrónico de cualquiera de las Administraciones públicas relacionadas en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la última publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB. Si el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente.

En caso de que las solicitudes se presenten presencialmente será necesario enviar un correo electrónico a la dirección info@fundacionmallorcaturisme.net con una copia de la instancia presentada donde conste la fecha.

3.4. Los y las aspirantes deberán aportar con la solicitud de participación:

- a) Fotocopia original del DNI
- b) Declaración responsable en la que confirmen que reúnen todas y cada una de las condiciones señaladas en la base segunda de la convocatoria y que aceptan las presentes bases de acuerdo con el Anexo III de estas bases.
- c) Original o fotocopia original de cada uno de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que dan acceso a la presente convocatoria.
- d) Currículum de los méritos que se aleguen de acuerdo con el modelo del Anexo IV de las presentes bases.
- e) Original o fotocopia original de cada uno de los documentos acreditativos de los méritos relacionados al currículum de méritos y al modelo de Anexo IV de las presentes bases.
- f) Justificante de haber satisfecho la tasa que da derecho a examen la cual tiene un precio de 27,57 € (de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de selección de personal en el ámbito del Consejo de Mallorca y de sus organismos autónomos).

- El importe deberá satisfacerse en el siguiente número de cuenta:
CAIXABAK: IBAN ES13 2100 0011 8102 0171 8479
- Con el siguiente concepto de pago:
DNI, FECHA



Exenciones en el pago de la tasa:

- Familia numerosa de categoría general (exención del 50%).
- Familia numerosa de categoría especial (exención del 100%).
- Grado de discapacidad igual o superior al 33% (exención del 100%).
- Demandantes de empleo al menos durante un plazo de un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y en el que conste que no ha rechazado una oferta de empleo adecuado ni se ha negado a participar, salvo haberlo justificado, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que no disponen de rentas superiores, en cómputo mensual, al SMI (exención del 100%)
- 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 existiera 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 incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Los beneficiarios deberán adjuntar a la solicitud la acreditación documental de cumplir con alguno de los requerimientos anteriormente establecidos. En el caso de las familias monoparentales deberán adjuntar a la solicitud una declaración responsable que demuestre la situación de convivencia y de carga económica exclusiva de los hijos a su cargo.

3.5. A partir de la convocatoria en el BOIB, todos los anuncios se harán en el tablón de anuncios de la Fundación Mallorca Turismo y en la página web de la Fundación.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en la que se aprobará provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los motivos de exclusión.

4.2. Los candidatos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para formular las alegaciones que consideren.



4.3. Resueltas las alegaciones se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se fijará el día, la hora y el lugar de constitución del tribunal, y de realización de la primera prueba.

4.4. A los efectos de admisión se tendrán en cuenta los datos que los aspirantes hayan hecho constar en la solicitud.

Quinta. Tribunal calificador

5.1. El tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP. Su composición será estrictamente técnica, ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres.

5.2. El Tribunal estará formado por los siguientes miembros:

- Como Presidente M. Andrés González Garau.

Como suplente del Presidente el Sr. Jaime Morey Cerdà.

- Como vocal la Sra. Bárbara Bibiloni Encontrado

Como suplente de vocal M. Francisco Colom Cañellas

- Como vocal M. Jaime Morey Cerdà

Como suplente de vocal la Sra. María del Camino González Marino

- Como Secretaría la Sra. María Magdalena Coll

Como suplente de Secretaría la Sra. Francisca Mir Guasp

La secretaría tendrá voz pero no voto.

Alternativamente, puede actuar como secretario / a del Tribunal uno de los vocales designados por el Tribunal calificador; en este caso, este tendrá derecho a voz y voto, en su condición de miembro del tribunal.

5.3. El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia al menos de 3 miembros con voz y voto, titulares o suplentes, ni podrá actuar sin la presencia, al menos, del presidente / a y del secretario / a.

5.4. El tribunal puede disponer la incorporación a sus tareas de asesores / as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

5.5. Podrán asistir, en calidad de observadores, los representantes sindicales de las organizaciones sindicales más representativas para las funciones de vigilancia del buen desarrollo del proceso.



5.6. La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5.7. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

5.8. En caso de empate, el voto del presidente será de calidad.

5.9. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que no se conozca la identidad de los aspirantes en aquellos ejercicios que tengan carácter escrito.

Sexta. proceso selectivo

El sistema de selección será el de concurso-oposición y quedará dividido en dos fases diferenciadas.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso en ningún caso puede ser aplicada para superar la fase de oposición, la superación de la que se ha de realizar de forma independiente.

6.1. Fase de oposición

La oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorios y de una entrevista competencial.

La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

6.1.1. Prueba teórica-práctica

Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuesto por el tribunal, vinculado a la aplicación del temario que figura en el anexo I (temario general) y en el anexo II de estas bases (temario específico) y en las funciones del puesto de trabajo.

La duración máxima de esta prueba será de 180 minutos.

Se valorará especialmente la capacidad de razonamiento y la correcta aplicación de los conocimientos específicos en la materia a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión del aspirante, así como la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá requerir al aspirante la defensa oral de su ejercicio.

La puntuación máxima de la prueba será de 60 puntos. Serán eliminados del proceso aquellos aspirantes que no obtengan una nota mínima de 30 puntos.



6.1.2. Evaluación competencial.

Consistirá en la superación de una entrevista conductual. Sólo serán convocadas las personas aspirantes que hayan superado la prueba teórica y práctica.

La puntuación máxima de la prueba será de 10 puntos.

Esta entrevista conductual versará sobre la comprobación de las condiciones específicas en el desarrollo de las funciones propias de la plaza convocada y en el perfil competencial exigido.

Las competencias a evaluar serán las siguientes:

- Compromiso con los valores públicos, el orden establecido y el sentido de la organización.
- Excelencia en el trabajo.
- Autonomía y capacidad de evaluación y análisis (Pensamiento analítico).
- Aprendizaje continuo.
- Trabajo en equipo.

Para el desarrollo de la prueba el Tribunal podrá contar con el apoyo de personal externo especializado.

6.2. Fase de concurso

Consistirá en la valoración de méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima será de 30 puntos.

Los y las aspirantes que superen la fase de oposición deberán aportar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de los resultados del último ejercicio, la documentación acreditativa de los méritos alegados en el momento de la solicitud.

El tribunal no tendrá en cuenta aquellos méritos que no hayan sido debidamente alegados y acreditados dentro de los plazos de presentación de los mismos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.1. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 15 puntos.



Se valorará la experiencia en el desarrollo de funciones similares o análogas en cuanto al contenido profesional y nivel a las asignadas a la plaza objeto de la convocatoria.

- Haber trabajado en otras administraciones públicas 0,50 puntos por mes de trabajo acreditado.

- Haber trabajado en el sector privado. 0,40 puntos por mes de trabajo acreditado.

La experiencia deberá acreditarse de la siguiente forma:

- La experiencia profesional en las administraciones o empresas del sector público debe acreditarse mediante certificación del órgano competente con indicación expresa de la escala y subescala o categoría profesional desarrollada, funciones, periodo de tiempo, régimen de dedicación y experiencia adquirida.

- La experiencia profesional en la empresa privada o como trabajador autónomo debe acreditarse con informe de vida laboral y además mediante copia del contrato laboral o en su caso, otra documentación acreditativa.

6.2.2. Formación. Hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la formación diferente y / o adicional a la exigida para tomar parte en la presente convocatoria.

6.2.2.1. Formación reglada. Hasta un máximo de 8 puntos.

- a. Estar en posesión de un título de licenciado / ada graduado/ada vinculado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. 4 puntos.

- b. Estar en posesión de un título de máster universitario vinculado con las con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. 3 puntos.

- c. Estar en posesión de un título de postgrado universitario vinculado con las con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. 2 puntos.

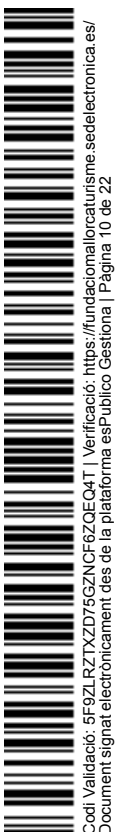
No se valorará el título de licenciado / graduado / máster cuando éste sea lo que permite tomar parte en la presente convocatoria.

Las titulaciones universitarias (diferentes de la acreditada como requisito de acceso) a valorar se clasificarán según:

- Licenciaturas y Grados universitarios a partir de 240 créditos ECTS.

- Másteres universitarios oficiales de 60 créditos ECTS.

- Postgrados de 30 ECTS y hasta 59.



6.2.2.2. formación complementaria

Actividades de formación complementaria, no incluidas en el apartado anterior y relacionadas con las funciones del puesto, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de:

- Cursos, con certificado de asistencia, superación o aprovechamiento el curso, que tenga una duración de más de 50 horas. 0,5 puntos.
- Cursos, con certificado de asistencia, superación o aprovechamiento el curso, que tenga una duración entre 31 horas a 50 horas. 0,35 puntos.
- Cursos, con certificado de asistencia, superación o aprovechamiento el curso, que tenga una duración entre 21 horas a 30 horas. 0,20 puntos
- Cursos, con certificado de asistencia, superación o aprovechamiento el curso, que tenga una duración entre 5 horas a 20 horas. 0,05 puntos.

Se valorará también haber impartido cursos, jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones específicas de la plaza a cubrir se valorará a razón de 0,05 puntos por cada hora impartida.

6.2.2.3. otros méritos

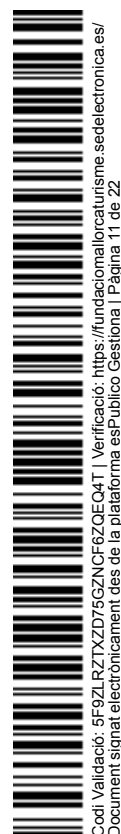
Hasta un máximo de 2 puntos.

- Estar en posesión del certificado oficial o equivalente de nivel de inglés C1 (Advanced). 1 punto.
- Estar en posesión del certificado oficial o equivalente de nivel de inglés C2 (Proficiency). 2 puntos.
- Estar en posesión del certificado oficial o equivalente de nivel de catalán C2. 2 puntos.

En caso de acreditación insuficiente o de dudas sobre el contenido y alcance de determinados méritos el tribunal podrá requerir su subsanación en un plazo máximo de 5 días.

Séptima. Actuación de los aspirantes

7.1. Al comienzo de cada una de las pruebas los aspirantes serán llamados en llamamiento único en el día y el lugar que se determine. Serán excluidas del proceso aquellas personas aspirantes que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. En



caso de imposibilidad de asistencia a una o alguna de las pruebas por causa relacionada con la maternidad, el tribunal calificador adaptará los medios para realizar aquellas pruebas o bien, si esto no fuera posible, pospondrá la fecha de las pruebas para el aspirante que así lo solicite. La posposición de los ejercicios a un momento posterior se realizará de acuerdo con los criterios de igualdad y proporcionalidad.

7.2. El orden de actuación de los y las aspirantes en aquellas pruebas que no puedan hacer de forma simultánea será el que establezca el orden alfabético del primer apellido.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los y las aspirantes que acrediten su personalidad.

Octava. puntuación final

8.1. La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En ningún caso se podrá compensar la puntuación de la fase de concurso para superar la prueba de la fase de oposición.

8.2. En caso de empate, el orden se establecerá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica.

En su defecto, a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta en el baremo de experiencia profesional. Si persiste el empate finalmente se procederá al sorteo.

Novena. Lista de personas aprobadas y presentación de documentos

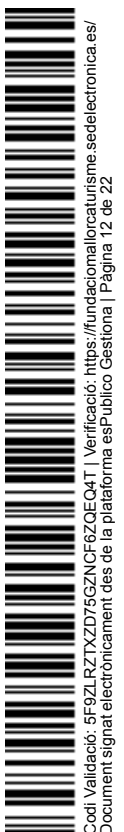
9.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes se publicará la relación de aprobados por orden puntuación final.

9.2. Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Fundación, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la lista de aspirantes y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3. El aspirante propuesto será contratado en el plazo máximo 1 mes, a contar desde la terminación de los 20 días anteriores.

Décima. Creación y funcionamiento de la Bolsa de trabajo

10.1. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo podrán ser llamadas por la Fundación de acuerdo con el orden riguroso de calificación, para su contratación como personal laboral temporal en el plazo de tres años, a contar desde la fecha de finalización del proceso selectivo, siempre y cuando se encuentren disponibles y reúnan los demás requisitos



en la fecha prevista para el inicio del contrato y proceda legalmente conforme a la normativa vigente en cada momento.

10.2. La Fundación intentará comunicarse un máximo de tres veces con el aspirante mediante medios telemáticos: llamada telefónica, videollamada, correo electrónico, sms, etc. Entre cada intento deberán pasar al menos 3 horas.

Si la persona no respondiera en un plazo máximo de tres días hábiles, esta pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo y la Fundación iniciaría las comunicaciones con el o la siguiente aspirante de la bolsa. Todos los intentos de comunicación por parte de la Fundación quedarán registrados en el expediente pertinente.

10.3. Si la persona llamada respondiera a la comunicación iniciada por la Fundación ésta le otorgaría un período máximo de dos días hábiles para manifestar su conformidad o renuncia al contrato.

10.4. La permanencia de las personas en esta bolsa queda supeditada a la disponibilidad para cubrir las vacantes que se presenten, se exceptúan de este supuesto las renunciaciones por causa justificada. Se consideran causas justificadas: sufrir una enfermedad o estar en situación de incapacidad temporal, estar en periodo de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo, 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 escala 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 y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que habilitan para la contratación temporal y estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas situaciones deberán justificarse documentalmente.

10.5. Aquellas personas que renuncien al contrato un máximo de 3 veces por alguna causa distinta a las citadas anteriormente, o sean sancionadas por la incoación de un procedimiento disciplinario, serán eliminadas de la bolsa.

10.6. Cuando la persona seleccionada de entre las de la lista cese se reincorporará nuevamente a la bolsa en el mismo lugar que antes ocupaba.

10.7. En el supuesto de prestaciones de servicio efectivo a tiempo parcial, se ofrecerá a estas personas la posibilidad de incrementar su jornada hasta



llegar a la jornada ordinaria con anterioridad a que la necesidad de horas adicionales a la guardería se cubra por un / a nuevo / a integrante de la bolsa de trabajo.

10.8. Si el responsable del servicio donde se adscriba la persona integrante de la bolsa previamente contratado emite un informe negativo, relativo a la falta de capacidad manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto de trabajo, dará traslado a RRHH, y se articulará el procedimiento contradictorio correspondiente, el cual podrá finalizar el contrato temporal y, en su caso, la expulsión de la persona aspirante de la bolsa, informando, en su caso, la representación del personal.

Undécima. Período de prueba

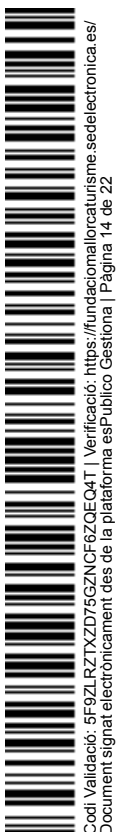
11.1. Formará parte del proceso selectivo la superación de un período de prueba de 6 meses, con carácter eliminatorio. A tal efecto la Fundación designará un tutor que será la persona responsable de supervisar el trabajo del aspirante. A la finalización del periodo de prueba, el tutor elevará al tribunal calificador un informe valorando si la persona aspirante lo ha superado correctamente. En caso contrario serán declarados no aptos por resolución motivada por el órgano competente, con trámite de audiencia previo, y perderán en consecuencia todos los derechos a la contratación, suponiendo la expulsión de la bolsa de trabajo.

11.2. Los / las aspirantes que ya hubieran prestado servicios a la Fundación en plazas de las mismas características, nivel y funciones que las convocadas serán eximidos / as en todo o en parte de la realización del período de prueba. El órgano competente podrá adoptar esta resolución previo informe del jefe de la Unidad de destino de las plazas convocadas.

11.3. Durante el período de prueba el personal debe asistir a los cursos de formación que la corporación pueda organizar.

Duodécima. incompatibilidades

12.1. Será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidades del sector público. Antes de incorporarse al servicio de la Fundación, el aspirante deberá efectuar una declaración de actividades y hacer constar que no realiza ninguna otra actividad tal como delimita la Ley 53/1984 y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada deberá declararlo antes de la formalización del contrato y en su caso solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Fundación.



12.2. En cuanto a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, régimen de horario y jornada, la persona contratada atenderá a los acuerdos y resoluciones que adopten los órganos correspondientes de la Fundación.

Decimotercera. Incidencias y recursos

13.1. Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB.

13.2. Los actos cualificados del tribunal calificador (resultado de las pruebas de oposición, valoración en la fase de concurso y propuesta definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo) podrán ser recurridos en alzada ante la presidencia de la corporación o de la autoridad en quien haya delegado en el plazo de un mes desde que se hayan publicado.

13.3. Los actos de trámite del tribunal calificador no podrán ser objeto de recurso, sin perjuicio de que puedan interponer reclamaciones cuando se trate de subsanar posibles errores materiales en la confección de la lista de aprobados, errores en la transcripción de publicaciones, errores aritméticos en las calificaciones o errores observables a simple vista. Estos errores también podrán ser corregidos de oficio por los órganos de selección.

13.4. El Tribunal está facultado para resolver las dudas o discrepancias que surjan referentes a estas bases y el desarrollo del proceso selectivo, y para tomar los acuerdos necesarios para su buen orden y desarrollo.

13.5. En lo no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, el RDL 5/2015, por el que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el RDL 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 3 / 2007, de la Función Pública de las Islas Baleares, RD 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado en los supuestos que sea de aplicación, la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y el resto de las disposiciones vigentes en la materia.

Decimocuarta. Cláusula de protección de datos de carácter personal

14.1 La Fundación tratará los datos personales de las personas solicitantes y de las personas seleccionadas en este proceso selectivo, con el fin de gestionar su solicitud y las actuaciones objeto de esta convocatoria, y se somete a las obligaciones previstas en el Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril, General de protección de datos (RGPD) y su adaptación al ordenamiento jurídico español a través de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa complementaria. En concreto se prevé el tratamiento de datos de contacto y académicos de las personas que participan en la ejecución y seguimiento de los objetivos establecidos en estas bases.

14.2. La Fundación realizará las tareas necesarias para que se cumplan los principios y deberes establecidos en la normativa vigente sobre la materia, para garantizar que no hay riesgo para los derechos y libertades de los solicitantes y de los seleccionados. Estas actuaciones deben incluir especialmente la garantía de transparencia, en cumplimiento de los artículos 13 y 14 del RGPD, con la información detallada para la corporación.

14.3. Para cualquier consulta o queja relacionadas con el tratamiento de los datos personales, los solicitantes y los seleccionados tienen el derecho de contactar con el delegado de protección de datos a través del buzón que la Fundación pone a su disposición: info@fundacionmallorcatourisme.net

14.4. Los datos que las personas seleccionadas han facilitado, una vez finalizado el motivo que ha originado la recogida, se conservan siguiendo las instrucciones de gestión documental y de archivo de la Fundación. Los datos que los solicitantes han facilitado se conservan durante un máximo de 3 años a partir de la presentación de la solicitud.

14.5. Las personas aspirantes y las personas seleccionadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición al tratamiento de sus datos, en los términos previstos en la legislación vigente, a través de la sede electrónica de la Fundación.

14.6. Las personas seleccionadas tienen la obligación de respetar la confidencialidad de toda la información y los datos de carácter personal que, por cualquier medio, los lleguen como consecuencia de su estancia en la Fundación, y no desvelar las ni reproducirlas de en modo fuera de la Fundación. Este deber continúa vigente incluso una vez finalizado el periodo del contrato. Dichos datos pueden referirse tanto a empleados / as públicos,



como usuarios o ciudadanos y, en general, a todas aquellas terceras personas que de forma directa o indirecta se pongan en contacto con la Fundación.

14.7. Las personas seleccionadas tienen la obligación de cumplir con las políticas de seguridad, protección de datos y uso de los sistemas de información vigentes en la Fundación, así como cualquier instrucción que, en este sentido, se les facilite. Además, deben respetar la confidencialidad de cualquier hecho que hayan observado o que el personal de la Fundación les haya hecho llegar en relación con el servicio o el personal mencionado.

ANEXOS

Anexo I. Temario materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía.



Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 5. El municipio. Competencias municipales en el régimen local español.

Tema 6. El acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7. Organización y Funcionamiento de la Fundación Mallorca Turismo.

Tema 8. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de la Ley. Tipos de contratos del sector público.

Tema 9. Formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 10. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. Principios generales. Derechos de acceso a la información pública.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio

Anexo II. Temario materias específicas

Tema 12. La Ley 8/2012, de 19 de julio, del turismo de las Islas Baleares: Disposiciones generales y competencias administrativas. Disposiciones generales de la ordenación de la actividad turística.

Tema 13. Big Data: Definición, importancia en la toma de decisiones y fases de un proyecto de big data.

Tema 14. Open Data. Definición, importancia y beneficios. Papel de las Administraciones públicas en las iniciativas de Open Data.

Tema 15. Linked Open Data. Definición y vinculación con el Open Data.

Tema 16. Lenguaje SPARQL para la consulta y manipulación de datos. Estructura básica.

Tema 17. Bath processing. Definición y principales aplicaciones. Principales beneficios y desventajas.

Tema 18. Fecha Lake. Definición, conceptos claves y buenas prácticas

Tema 19. Data Warehouses. Definición, conceptos claves y buenas prácticas.

Tema 20. Fecha Lake. Implantación en local y en la nube.

Tema 21. Arquitectura básica de un Data Lake.



Tema 22. Hadoop Software: Definición y principales usos.

Tema 23. Pig Language.

Tema 24. Hive como infraestructura para el almacenamiento de datos.

Tema 25. SQOOP. Definición y usos en la exportación e importación de datos

Tema 26. Flume. Definición y usos en el almacenamiento y transferencia de datos.

Tema 27. Spark Core. Defnición y principales usos.

Tema 28. Steam processing. Definición y fundamentos.

Tema 29. Spark Streaming. Definición y principales usos en el procesamiento de datos.

Tema 30. Kafka. Definición y principales características. Principales usos y funciones.

Tema 31. Apache Pulsar. Definición y principales características.

Tema 32. Real time fecha. Definición e implementación.

Tema 33. Fecha base NoSQL. Definición y tipología. Principales ventajas y desventajas.

Tema 34. Bases de datos relacionales (SQL) vs Bases de datos no relacionales (NoSQL)

Tema 35. Teorema de CAP (consistency, Availability, Partition Tolerance).

Tema 36. Sistemas de bases de datos NoSQL. Principales Bases de datos disponibles.

Tema 37. Smart Cities y Smart Citizen. Definición y características del modelo.

Tema 38. IOT (Internet of Things). Definición y posibilidades de interacción de objetos y dispositivos. Principales tecnologías que hacen posible el IOT.

Tema 39. Seguridad en las bases de datos. Definición y principales características.

Tema 40. Sistemas para la medida de la seguridad: protección frente ataques externos.

Tema 41. Sistemas para la medida de la seguridad: protección frente caídas de software.

Tema 42. Sistemas para la medida de la seguridad: protección frente errores en la manipulación.



Tema 43. Disponibilidad de la información en las bases de datos. Definición.

Tema 44. Comunicaciones seguras. Seguridad por niveles.

Tema 45. Seguridad TIC. Definición y principales amenazas.

Tema 46. Tipología de seguridad TIC. Red, dispositivos, nube y ciberseguridad.

Tema 47. Seguridad TIC en sistemas de gestión documental.

Tema 48. Control de acceso a las Bases de datos. Definición e importancia en la protección de los datos.

Tema 49. Seguridad en la nube. Principales servicios cloud y características.

Tema 50. Seguridad en las redes wifi: WEP, WPA, WPA2.



Anexo III. declaración responsable

Yo, _____ con DNI _____ enterado de la convocatoria para la cobertura de una plaza de _____ de la Fundación Turismo de Mallorca declaro responsablemente:

- Que cumplo todos los requisitos establecidos en las bases específicas de la convocatoria.
- Que acepto las presentes bases.

Anexo IV. Listado ordenado de méritos



1. Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

2. Experiencia profesional

	Meses
Desarrollo de funciones iguales o similares a las del objeto de la convocatoria en la administración pública	
Desarrollo de funciones iguales o similares a las del objeto de la convocatoria en el sector privado	

3. Formación reglada

Titulación adicional a la exigida	Indique aquí la especialidad
Título de licenciado/ada o graduado/ada	
Título de máster	
Título de postgrado	

4. Formación complementaria

Nombre de la acción formativa	Horas	Centro donde se cursó

5. Otros méritos

Nivel de inglés	Marque con una X
Título nivel C1 inglés	
Título nivel C2 inglés	
Título nivel C2 catalán	

