



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

2652

Bases del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico de turismo funcionario de carrera y generación de una bolsa del ayuntamiento de Andratx, mediante el sistema de concurso oposición

La Alcaldesa-Presidente, por Decreto n.º 1051/2024 de 19 de marzo, ha dictado la siguiente resolución:

«Día 6 de marzo de 2024 se aprobó la provisión de inicio de la Alcaldesa del Ayuntamiento de Andratx que ordena a este departamento que se inicie el procedimiento oportuno para la cobertura de la plaza de Técnico de Turismo que se incluyó en la Oferta Pública de Ocupación del año 2023 (BOIB número 176 de 30 de diciembre de 2023).

Día 13 de marzo de 2024 se acordó por unanimidad de la Mesa General de Negociación de Funcionarios las bases del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Técnico de Turismo como funcionario de carrera por el sistema concurso oposición.

Visto el informe favorable emitido por la técnica de personal de fecha 15 de marzo del actual.

Visto el informe favorable de fiscalización emitido por el Interventor municipal, de fecha 18 de marzo del actual.

De acuerdo con lo anterior y atendiendo las facultades que me son otorgadas por el Artículo 21.1,h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, DISPONGO

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas y la Convocatoria que resuelve el proceso de selección para la cobertura de la plaza de Técnico de Turismo como funcionario de carrera por el sistema concurso oposición, que se adjunta.

SEGUNDO.- Abrir el proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Técnico de Turismo como funcionario de carrera por el sistema concurso oposición y constitución de bolsín, de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB, BOE, en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y GENERACIÓN DE UNA BOLSA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primero. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de esta convocatoria es la cobertura, como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Turismo del Ayuntamiento de Andratx correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2023 (BOIB núm. 176 de 30 de diciembre de 2023), y la constitución del bolsín correspondiente, mediante el sistema de concurso oposición.

Características del puesto de trabajo:

1. Denominación del puesto: Técnico de Turismo
2. Código: RPF30.01
3. Escala: Administración especial
4. Subescala: Técnica, especialidad Turismo
5. Grupo: A Subgrupo A2
6. Jornada: completa
7. Complemento de destino: 20
8. Complemento específico: 12.328,82€

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

1. Organización de tareas, horarios y turnos de los Auxiliares turísticos.
2. Tramitación de subvenciones relacionadas con el turismo.





3. Auxilio y colaboración en la puesta en valor de los recursos turísticos del municipio
4. Colaboración y apoyo con la Consejería de Turismo en el diseño, estructuración, programación, organización y desarrollo de productos, rutas, actividades y servicios que contribuyan al fomento y promoción del turismo en el municipio.
5. Gestión de páginas y perfiles webs corporativos.
6. Redacción de pliegos técnicos y direcciones de servicios que le sean asignadas.
7. Informes y gestiones departamentales.
8. Atención, orientación e información a visitantes.
9. Confección y envío de estadísticas.
10. Asistencias y gestión de la información de ferias, actividades, visitas, actas.
11. Otras relacionadas con las anteriores que puedan ser atribuidas en relación con el puesto de trabajo.

1.3 Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en esta convocatoria específica y, en lo que no se prevea, por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público, la Ley 3/2007, de la Función pública de las Islas y por la otra normativa que le sea de aplicación.

Segunda. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitud, los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos estados en los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores y términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.
- b. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 por puestos o cargos públicos por resolución judicial, por el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que haya sido separado o inhabilitado. En 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 a la función pública.
- e. Acreditar el requisito de conocimiento de la lengua catalana del nivel B2, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y 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 Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencias previstas.
- f. Estar en posesión del título de Diplomado en Turismo o Grado en Turismo o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de Instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o de la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.
- g. Estar en posesión de carné de conducir B.
- h. Nivel B2 de inglés de Marco europeo común de referencia (MCER) o equivalente oficial
- i. Nivel B1 de alemán de Marco europeo común de referencia (MCER) o equivalente oficial
- j. Haber abonado los derechos de examen de acuerdo con lo que dispone la Base Cuarta

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la



disposición legal anterior, y no percibir pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad.

Tercera. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 20 días naturales para la presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo a contar a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE), la no presentación de la solicitud en plazo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldesa, debiendo ajustarse al modelo incluido en el ANEXO II de estas bases. Su presentación podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios admitidos por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Instrucciones de presentación por los medios puestos a disposición por parte del Ayuntamiento de Andratx:

1. **TELEMÁTICAMENTE:** a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) por instancia general. Para poder llevar a cabo un registro telemático es necesario disponer de un certificado electrónico o DNI electrónico o Cl@ve pin.

2. **PRESENCIALMENTE:** En el Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Andratx obligatoriamente con cita previa (08:30 a 13:30 de lunes a viernes) o en cualquiera de las oficinas de registro de la Administración autonómica, de Administración General del Estado, del resto de comunidades autónomas o de las entidades que integran la Administración local.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en la solicitud (ANEXO II) que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda. Será necesario acreditar junto con la solicitud:

1. Fotocopia del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
2. Fotocopia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
3. Fotocopia del título exigido del nivel de catalán, inglés y alemán.
4. Fotocopia del carné de conducir.
5. Comprobante de pago de la tasa o certificación de la minusvalía para reconocimiento de la exención de la misma.
6. Solicitud cumplimentada y firmada (ANEXO II)

La documentación relativa a los méritos de los aspirantes se presentará una vez finalizada la fase de oposición y en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase, así lo hará constar el Tribunal Calificador en la citada publicación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, los/las aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la Ley Orgánica de protección de datos.

Cuarta. PAGO DE LA TASA

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de exámenes para participar en los procesos selectivos del Ayuntamiento de Andratx, las personas aspirantes que quieran formar parte del procedimiento tendrán que satisfacer una tasa de 25,00 euros dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que puedan abonarse en otro momento. No están sujetas a la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Cuando la solicitud de participación en el proceso selectivo no se presente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento de Andratx, el aspirante deberá expedir una autoliquidación de la sede electrónica <http://andratx.sedelectronica.es> la cual consta de dos pasos:

1. Autoliquidación: Enlaces de interés, autoliquidaciones: Tasa por llevar a pruebas de selección de personal
2. Pago de la autoliquidación: mediante pasarela de pagos (con tarjeta) - Pago Auto-Liquidaciones Ayuntamiento.

En la autoliquidación debe figurar claramente el nombre de la persona aspirante, así como la plaza a la que se presenta (TÉCNICO DE TURISMO). El justificante de pago debe aportarse con la solicitud de participación y el resto de documentación.

Quinta. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Calificador se determinará por resolución de Alcaldía y su composición deberá publicarse con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y se podrá publicar en la página web del Ayuntamiento de Andratx. El Tribunal estará formado por cinco miembros con voz y voto y sus respectivos suplentes, para cubrir las

ausencias que puedan producirse.

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando, la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del tribunal deben ser funcionarios de carrera y poseer una titulación académica de igual o de superior nivel que el exigido a los aspirantes para el ingreso. El personal de elección o libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia deben estar acreditados y, como máximo, puede haber uno por cada sindicato. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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.

5.2 El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo que esté previsto en las presentes bases.

Sexta. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para poder presentar reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento de Andratx y podrá ser publicada en la página web del Ayuntamiento de Andratx.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública.

6.2 El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La selección constará de las siguientes fases:

1.- PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)

Esta fase constará de un tipo test obligatorio y práctico.

1.1 Primer ejercicio (máximo 30 puntos)

El primer ejercicio de la fase oposición, de carácter eliminatorio consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas sobre la totalidad de los temas relacionados en el programa de estas bases, y en un tiempo máximo de 120 minutos. Además, los aspirantes tendrán que resolver 10 preguntas de reserva en caso de que alguna de las preguntas principales del examen fuera anulada.

Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,3 puntos. Las preguntas no respondidas, tanto si figuran las tres opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal.

El resultado obtenido debe superar los 15 puntos para aprobar el primer ejercicio de la fase oposición. La no superación del ejercicio tendrá carácter eliminatorio del procedimiento.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados

provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

1.2 Segundo ejercicio (máximo 30 puntos)

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal y relacionados con las funciones propias del Técnico de Turismo y el temario anexo. En el enunciado, junto a cada supuesto, se indicará qué puntuación tiene.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas y se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para poder superar la prueba.

Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio con los resultados provisionales en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

2.- SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO (40 puntos)

Finalizada la fase de oposición, se otorgará un plazo de diez (10) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición, para que las personas que figuren presenten los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los méritos a valorar encontrarán su límite temporal en el último día de presentación de solicitudes para tomar parte en el procedimiento, por lo que no se valorarán aquellos méritos obtenidos por los aspirantes con posterioridad.

La documentación se aportará preferentemente en formato PDF, en el mismo orden que figura en el baremo, mediante originales o copias aportadas por los interesados que se responsabilizarán de su veracidad de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Si esta documentación estuviera ya en el Ayuntamiento (artículo 13 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo), debe declararse en la solicitud, aportando suficiente información para poder localizarla.

Los méritos alegados y no justificados, o que no estén adecuada y claramente acreditados por los aspirantes en la forma indicada, no serán valorados por el tribunal calificador.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se podrá obtener una puntuación máxima de 40 puntos

a) Titulaciones académicas. Puntuación máxima: 7 puntos

Se valoran en este apartado las titulaciones académicas de carácter oficial o cuya equivalencia tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los títulos propios de grado y títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Andratx.

La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en el que sí se puede valorar el grado o equivalente.

Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior, a las exigidas como requisito, sin que en ningún caso pueda valorarse la acreditada como requisito.

Valoración:

1. Título de doctor, directamente relacionado con las funciones inherentes al puesto: 5 puntos
2. Títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario y curso de actualización universitario) se valoran a razón de 0,01 puntos por cada crédito LRU o por cada 10 horas lectivas ya razón de 0,025 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas siempre que estén directamente relacionados con las funciones inherentes al puesto hasta un máximo de 3 puntos.





3. Título de grado: 2 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento. Puntuación máxima: 10 puntos

Se valorará las acciones formativas específicas y relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios promovidos por las administraciones públicas, los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escola Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Islas Baleares (FELIB) y los cursos impartidos por centros docentes homologados, colegios oficiales y universidades públicas y/o privadas. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Illes Balears (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencia en materia de formación ocupacional. También se incluyen las formaciones impartidas por sindicatos.

Deberán acreditarse mediante la presentación de la titulación o el certificado acreditativo expedido por una institución pública, oficial u homologada, en original o copia en la que conste las horas de duración y tipos de créditos: asistencia o aprovechamiento. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado. En caso de no especificar si los créditos son de asistencia o aprovechamiento, se entenderá asistencia. Si los cursos indican los créditos sin las horas, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración.

Se valorarán en todo caso los siguientes cursos:

- Cursos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de la plaza convocada (Máximo 10 puntos)
- Cursos transversales relacionados con las materias que se indican a continuación (Máximo 5 puntos):
- Cursos de tecnologías de la información y de la comunicación; comunicación y habilidades personales.
- Cursos del área de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral. El de nivel superior implica la no valoración del de nivel inferior.
- Cursos en materia de igualdad de género.
- Cursos en materia de protección de datos de carácter personal.
- Cursos en materia de calidad, competencias profesionales y mandos.
- Curso del área de informática. Se valorará el título más reciente y nivel superior de cada temática.

Se aplicará el siguiente baremo:

- 0'02 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite el aprovechamiento.
- 0'01 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite la asistencia al curso o no mencione expresamente el carácter de asistencia o aprovechamiento.
- 0'025 puntos por hora de duración, cuando el certificado acredite que se trata de acciones formativas impartidas por el aspirante. La participación en un curso puede ser total o parcial. En el último caso, sólo se valorará la parte correspondiente a las horas impartidas.
- Conocimientos de lengua catalana. Puntuación máxima: 3 puntos.

Este apartado se valorará de la siguiente forma:

1. Certificado Nivel C1: 1,50 puntos
2. Certificado Nivel C2: 2,50 puntos
3. Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos

Sólo se valorará un certificado, salvo en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. Si sólo se presenta el certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, se valorará a razón de 0,50 puntos.

Debe acreditarse formalmente mediante certificado expedido por el Gobierno Balear o título, diploma o certificado expedido por la EBAP, por la Dirección General de Cultura y Juventud, por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los reconocidos equivalentes según el 'Orden del consejero de educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

d) Experiencia profesional. La puntuación máxima será de 20 puntos.



En este apartado se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en calidad de personal funcionario de carrera, interino o laboral, y la experiencia en el sector privado, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación.

- Los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en el sector público se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el que deben constar el lapso temporal de prestación, el grupo de clasificación profesional, la vinculación con el Administración y el tipo de jornada efectuada en caso de ser distinta a la completa. A efectos de la valoración de estos méritos se considerarán Administraciones Públicas las definidas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Los servicios prestados en el sector privado por cuenta ajena se acreditarán mediante el correspondiente certificado de empresa en el que consten las funciones desempeñadas, junto con el informe de vida laboral expedido por el INSS.

Puntuaciones:

1. Servicios prestados en el sector público como Técnico de Turismo funcionario (A1/A2) o personal laboral equivalente: 0,20 puntos por mes completo.
2. Por servicios prestados en el sector privado, por cuenta ajena o por cuenta propia como Técnico de Turismo: 0,15 puntos por mes completo.
3. Servicios prestados en el sector público en categoría A1 o A2, diferentes al puesto de Técnico de Turismo, pero con funciones relacionadas: 0,10 puntos por mes completo.

No serán objeto de valoración los certificados que no incluyan la información suficiente para poder valorar la experiencia de acuerdo a los parámetros mínimos antes indicados. En cualquier caso, el tribunal se reserva la capacidad de poder solicitar al aspirante más información o esclarecimiento de la presentada para poder valorar correctamente la documentación aportada.

Se consideran incluidos y podrán ser objeto de valoración los servicios prestados en la administración en contratos formativos de trabajo en prácticas establecidos en el artículo 11 del TRET aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre y cuando consten a la vida laboral que, en su caso, debería adjuntarse. No serán objeto de valoración otros tipos de prestaciones no incluidas en el citado precepto, como la de becarios o servicios prestados en contratos de colaboración social.

En los casos en que la experiencia se acredite mediante la presentación de certificados, corresponderá al tribunal valorar si las funciones desempeñadas se ajustan a las de la plaza convocada.

Se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda cuando la jornada sea inferior a la ordinaria.

En ningún caso, desempeñar un puesto de trabajo reservado a personal eventual o alto cargo o de estricta confianza política constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna.

En caso de que el aspirante haya desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, sólo se computará una a efectos de valoración, que será la que otorgue una puntuación más alta.

Séptima. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones provisionales otorgadas a cada aspirante, desglosando en los apartados señalados en la base sexta. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el tribunal de la fase de concurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a esta publicación. A esta revisión podrán asistir acompañados de un asesor/a.

El tribunal resolverá las posibles reclamaciones y, a continuación, hará pública la lista definitiva de los méritos, por orden de puntuación obtenida. En caso de no haber alegaciones se convertirá en definitiva la lista hasta el momento provisional. En ésta, o en una nueva publicación, el tribunal hará público el listado definitivo del concurso-oposición, ordenando a los aspirantes por orden de puntuación total obtenida y proponiendo al candidato/a para ser nombrado como funcionario/a de carrera.

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

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación de la fase de oposición.



2. Mayor puntuación del blog de experiencia profesional de la fase de concurso.
3. Si el empate persiste, finalmente se procederá al sorteo

El tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la lista de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera a la primera persona clasificada y la lista de aspirantes que no hayan sido propuestos para ser nombrados como funcionarios de carrera pero que sí hayan superado el concurso-oposición, a efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo. El Tribunal únicamente podrá proponer, para su contratación, un número de aspirantes igual a las plazas convocadas.

Octava. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el procedimiento, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por todas las personas que hayan superado la oposición, a efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la que corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, avisándose al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que deben ser justificadas documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b. Estar prestando servicios en otra Administración Pública
- c. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal
- d. Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará de nuevo a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

De acuerdo al apartado 10 del artículo 3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo de 2016, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares se podrán constituir bolsas temporales y hasta la constitución definitiva de la bolsa de trabajo, de entre las personas que hayan superado al menos una prueba del procedimiento selectivo.

Novena. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el procedimiento selectivo, se hará el oportuno nombramiento. La persona nombrada tendrá que tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de la publicación en el BOIB del anuncio del Decreto de nombramiento como funcionario/a de carrera. Si no toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no podrá acceder a la condición de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección debe presentar:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las



administraciones públicas ni hallarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.

2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que le imposibiliten para el servicio.

3. Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal en el Servicio de las Administraciones Públicas

Décima. PUBLICIDAD

El anuncio de convocatoria de este procedimiento selectivo se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), las presentes bases se publicarán, íntegramente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Andratx y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB). Tras la publicación de la convocatoria y de las presentes bases en el BOIB, los sucesivos anuncios relativos a procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Andratx y podrán publicarse en la web de la Corporación.

Undécima. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Andratx, cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para realizar las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento.

Duodécima. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

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 contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 19 de marzo de 2024)

La alcaldesa
Estefania Gonzalvo Guirado)

ANEXO 1 **Temario general**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios generales y reforma.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. Organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Disposiciones General. Competencias. Reforma. Los Consejos Insulares

Tema 5. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. La Administración Pública: concepto. El derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.





Tema 7. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos. Régimen de sesiones.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias

Tema 9. El ordenamiento jurídico-administrativo. Las leyes estatales y autonómicas. Tipo de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de Elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas frente a la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: el acto administrativo: Requisitos. La eficacia: Notificación y Publicación. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. La revocación de actas. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de los entes locales.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La carencia de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Singularidades del procedimiento administrativo de entidades locales.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Recursos administrativos: principios generales. Actas susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las especialidades de los procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora de la Ley 39/2015 Medidas sancionaras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 17. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 18. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Conceptos. Formas de gestión de servicios públicos locales. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 19. La ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de la ley. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de derechos privados: los actos separables.

Tema 20. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad y tipos de procedimientos. El procedimiento abierto. Técnico de racionalización de la contratación: acuerdo marco y centrales de contratación. Los efectos, extinción y complemento de contratos administrativos. La modificación de los contratos administrativos.

Tema 21. Las partes de los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario. La sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto de base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión de precios.

Tema 22. Los contratos de las administraciones públicas. Preparación de los contratos: expediente y pliegos, tramitación de urgencia y emergencia. De la adjudicación de los contratos: Normas generales y tipos de procedimientos. El procedimiento abierto. Técnicas de racionalización de la contratación: acuerdo marco y centrales de contratación. Los efectos y extinción y cumplimiento de los contratos administrativos. La modificación de los contratos administrativos.

Tema 23. De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas. El contrato de obras. El contrato de concesión de servicios. El



contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 24. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 25. La actividad subvencional de la Administración local. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 26. Personal al servicio de las administraciones públicas: clases y régimen jurídicos, según el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente en el ámbito de las Entidades Locales de las Illes Balears. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.

Tema 27. Selección de personal. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. La Ley 11/2016, de 28 de julio de igualdad entre mujeres y hombres de las Islas Baleares, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares

Tema 30. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 31. El reglamento general de protección de datos: principios. Derechos de los interesados. Responsable del tratamiento. Encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 32. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 33. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 34. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Temario específico

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

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

Tema 3. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. disposiciones generales.

Tema 4. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. competencias y organización administrativa.

Tema 5. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Derechos y deberes de los usuarios de los servicios turísticos

Tema 6. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Derechos y deberes de las empresas turísticas.

Tema 7. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. ordenación de la actividad turística: Disposiciones generales.

Tema 8. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. ordenación de la actividad turística: Empresas turísticas de alojamiento.

Tema 9. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. ordenación de la actividad turística: Empresas turístico-residenciales. Empresas comercializadoras de estancias turísticas en viviendas.

Tema 10. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. ordenación de la actividad turística: Empresas turísticas de restauración.

Tema 11. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. ordenación de la actividad turística: empresas de intermediación



turística.

Tema 12. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. ordenación de la actividad turística: empresas de actividades turísticas de entretenimiento, esparcimiento, deportivas, culturales, lúdicas y turismo activo.

Tema 13. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. ordenación de la actividad turística: Empresas de actividades de información, orientación y asistencia turística: guías de turismo.

Tema 14. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Fomento y promoción del turismo: Principios generales

Tema 15. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Fomento y promoción del turismo: inversión, reconversión y rehabilitación de las zonas turísticas.

Tema 16. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Fomento y promoción del turismo: Planes de mejora de las infraestructuras y establecimientos turísticos.

Tema 17. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Fomento y promoción del turismo: Bajas de establecimientos de alojamientos turísticos.

Tema 18. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Control de calidad turística: Inspección del turismo.

Tema 19. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Control de calidad turística: Infracciones y sanciones.

Tema 20. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Control de calidad turística: Procedimiento sancionador y competencia.

Tema 21. Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Islas Baleares. Control de calidad turística: Registro de infracciones.

Tema 22. Ley 3/2022, de 15 de junio, de medidas urgentes para la sostenibilidad y la circularidad del turismo de las Islas Baleares.

Tema 23. Decreto 39/2015, de 22 de mayo, por el que se fijan los principios generales de las actividades agroturísticas en explotaciones agrarias preferentes de las Islas Baleares.

Tema 24. Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos de Mallorca (PIAT): Objeto, contenido y vigencia.

Tema 25. Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos de Mallorca (PIAT): Modelo Territorial Turístico.

Tema 26. Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos de Mallorca (PIAT): Capacidad de alojamiento turístico.

Tema 27. Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos de Mallorca (PIAT): Calidad del espacio turístico.

Tema 28. Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos de Mallorca (PIAT): Dotaciones turísticas.

Tema 29. Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos de Mallorca (PIAT): Estancias turísticas en viviendas.

Tema 30. Plan de Intervención en Ámbitos Turísticos de Mallorca (PIAT): Sostenibilidad territorial y seguimiento del PIAT.

Tema 31. Decreto ley 1/2013, de 7 de junio, de medidas urgentes de carácter turístico y de impulso de las zonas turísticas maduras.

Tema 32. Decreto 50/2021, de 13 de diciembre, traspaso al Consejo Insular de Mallorca de las funciones y servicios inherentes a las competencias propias de este Consejo Insulares que actualmente ejerce la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de ordenación turística.

Tema 33 Las Normas de Calidad Turística (SICTEC).

Tema 34. Plan Territorial Insular de Mallorca y norma territorial transitoria a efectos de la ordenación turística.

Tema 35. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios. Disposiciones generales.

Tema 36. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios. Contratos y garantías.



Tema 37. Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios.

Tema 38. Las ferias de turismo, concepto. Valoración de las principales ferias turísticas españolas e internacionales

Tema 39. Posicionamiento del mercado turístico insular. Mercados emergentes.

Tema 40. Las oficinas de turismo. Concepto, funciones. Clasificación de las oficinas de turismo según ámbito territorial.

Tema 41. Municipio de Andratx: Historia y patrimonio histórico.

Tema 42. El municipio de Andratx: mercados, fiestas y oferta complementaria.”

Contra este acuerdo que agota la vía administrativa se puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, delante de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso- administrativo, ante el juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio que pueda interponer se, cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.





Ajuntament
d'Andratx

Ayuntamiento de Andratx

ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX

_____ DNI _____
(Nombre y apellidos)
Domicilio en _____ núm. _____
(calle, avenida, plaza, etc.)
Localidad / Municipio _____ Código postal _____
Telefono _____ e-mail _____

EXPUESTO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____,
(Nombre de la convocatoria) cuyas bases fueron
publicadas: _____ (BOIB fecha y núm)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

MANIFIESTO

Primero.- Que DECLARO BAJO JURAMIENTO que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones Públicas.

Segundo.- Que DECLARO BAJO JURAMIENTO, la autenticidad de los documentos aportados, así como de los datos que figuran en la instancia.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, d _____ de 20____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ANDRATX