



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT D'ANDRATX

2652

Bases del procés selectiu per la cobertura d'una plaça de tècnic de turisme funcionari de carrera i generació d'una borsa de l'ajuntament d'Andratx, mitjançant el sistema de concurs oposició

La Batlessa-President, per Decret núm. 1051/2024 de 19 de març, ha dictat la següent resolució:

«Dia 6 de març de 2024 va aprovar la provisió d'inici la Batlessa de l'Ajuntament d'Andratx que ordena a aquest departament que s'iniciï el procediment oportú per la cobertura de la plaça de la Plaça de Tècnic de Turisme que es va incloure a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023 (BOIB número 176 de 30 de desembre de 2023).

Dia 13 de març de 2024 es va acordar per unanimitat de la Mesa General de Negociació de Funcionaris de les bases del procés selectiu per a la cobertura de la plaça de Tècnic de Turisme com a funcionari de carrera pel sistema concurs oposició.

Atès l'informe favorable emès per la tècnica de personal de data 15 de març de l'actual.

Atès l'informe favorable de fiscalització emès per l'Interventor municipal, de data 18 de març de l'actual.

D'acord amb l'anterior i atenent a les facultats que em son atorgades per l'Article 21.1,h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local, **DISPÒS**

PRIMER.- Aprovar les Bases específiques i la Convocatòria que regira el procés de selecció per a la cobertura de la plaça de Tècnic de Turisme com a funcionari de carrera pel sistema concurs oposició, que s'adjunta.

SEGON.- Obrir el procés selectiu per a la cobertura de la plaça de Tècnic de Turisme com a funcionari de carrera pel sistema concurs oposició i constitució de borsí, de conformitat amb les bases que es transcriuen i disposar que la convocatòria s'anunciï al BOIB, BOE, al tauler d'anuncis, seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE TURISME FUNCIONARI DE CARRERA I GENERACIÓ D'UN BORSÍ DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria es la cobertura, com a funcionari de carrera d'una plaça De Tècnic de Turisme de l'Ajuntament d'Andratx corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023 (BOIB núm. 176 de 30 de desembre de 2023), i la constitució del borsí corresponent, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Característiques del lloc de treball

1. Denominació del lloc: Tècnic de Turisme
2. Codi: RPF30.01
3. Escala: Administració especial
4. Subescala: Tècnica, especialitat Turisme
5. Grup: A Subgrup A2
6. Jornada: completa
7. Complement de destí: 20
8. Complement específic: 12.328,82€

1.2 Les tasques corresponents al lloc de Tècnic Superior de Turisme, a títol enunciatiu i sense caràcter exhaustiu, consistiran:

1. Organització de tasques, horaris i torns dels Auxiliars turístics.
2. Tramitació de subvencions relacionades amb el turisme.
3. Auxili i col·laboració en la posada en valor dels recursos turístics del municipi
4. Col·laboració i suport amb la Conselleria de Turisme en el disseny, estructuració, programació, organització i desenvolupament de





productes, rutes, activitats i serveis que contribueixin al foment i promoció del turisme al municipi.

5. Gestió pàgines i perfils webs corporatius.
6. Redacció de plecs tècnics i adreces de serveis que li siguin assignades.
7. Informes i gestions departamentals.
8. Atenció, orientació i informació a visitants.
9. Confecció i tramesa d'estadístiques.
10. Assistències i gestió de la informació de fires, activitats, visites, actes.
11. Altres relacionades amb les anteriors que, puguin ser atribuïdes en relació amb el lloc de treball.

1.3 Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i, en allò que no es prevegi, pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 3/2007, de la Funció pública de les Illes i per l'altra normativa que li sigui aplicable.

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Els aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud, els següents requisits:

- a. Tenir nacionalitat espanyola o la d'un país membre de la Unió Europea, o la de qualsevol d'aquells estats en què, en virtut de tractats internacionals celebrats per aquella i ratificats per Espanya, s'apliqui la lliure circulació de treballadors e els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea, i en els termes que preveu l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
- b. Tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la categoria professional.
- c. Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, en el que hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.
- e. Acreditar el requisit de coneixement de la llengua catalana del nivell B2, de conformitat amb la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de modificació de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquests coneixements han de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística de les Illes Balears o equivalències previstes.

f. Estar en possessió del títol de Diplomat en Turisme o Grau en Turisme o equivalent, o tenir complertes les condicions per obtenir-la a la data que acabi el termini de presentació d'Instàncies.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

- g. Estar en possessió de carnet de conduir B.
- h. Nivell B2 d'anglès de Marc europeu comú de referència (MCER) o equivalent oficial
- i. Nivell B1 d'alemany de Marc europeu comú de referència (MCER) o equivalent oficial
- j. Haver abonat els drets d'examen d'acord amb el que disposa la Base Quarta

Amb anterioritat a la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa a cap dels motius d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o comprometre's, si escau, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre cap pensió de jubilació, de retir o d'orfenesa.



Tercera. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 20 dies naturals per a la presentació d'instàncies per prendre part al procés selectiu a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), la no presentació de la sol·licitud en termini i forma suposarà la no admissió de la persona aspirant.

Les sol·licituds es dirigiran a la Batlessa, i s'hauran d'ajustar al model inclòs en l'ANNEX II d'aquestes bases. La seva presentació podrà fer-se en el Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Instruccions de presentació pels mitjans posats a disposició per part de l'Ajuntament d'Andratx:

1. **TELEMÀTICAMENT:** a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx (<https://andratx.sedelectronica.es/>) per instància general. Per poder dur a terme un registre telemàtic cal disposar d'un certificat electrònic o DNI electrònic o Cl@ve pin.
2. **PRESENCIALMENT:** Al Servei d'Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament d'Andratx obligatòriament amb cita prèvia (08:30 a 13:30 de dilluns a divendres) o a qualsevol de les oficines de registre de l'Administració autonòmica, de l'Administració General de l'Estat, de la resta de comunitats autònomes o de les entitats que integren l'Administració local.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin en la sol·licitud (ANNEX II) que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

1. Fotocòpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
2. Fotocòpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
3. Fotocòpia del títol exigít del nivell de català, anglès i alemany.
4. Fotocòpia del permís de conduir.
5. Comprovant de pagament de la taxa o certificació de la minusvalidesa per a reconeixement de l'exempció de la mateixa.
6. Sol·licitud emplenada i signada (ANNEX II)

La documentació relativa als mèrits dels aspirants es presentarà una cop hagi finalitzat la fase d'oposició i en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de el dia següent a la publicació dels resultats definitius de dita fase, així ho farà constar el Tribunal Qualificador en l'esmentada publicació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica de protecció de dades.

Quarta. PAGAMENT DE LA TAXA

D'acord amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens per participar en els processos selectius de l'Ajuntament d'Andratx, les persones aspirants que vulguin formar part del procediment hauran de satisfer una taxa de **25,00 euros** dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment. No estan subjectes a la taxa les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament d'Andratx, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació de la seu electrònica <http://andratx.sedelectronica.es> la qual consta de dues passes:

1. Autoliquidació: Enllaços d'interès, autoliquidacions: Taxa per portar a proves de selecció de personal
2. Pagament de l'autoliquidació: mitjançant passarel·la de pagaments (amb targeta) - Pagament Auto-Liquidacions Ajuntament.

En l'autoliquidació ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta (TÈCNIC DE TURISME). El justificant de pagament s'ha d'aportar amb la sol·licitud de participació i la resta de documentació.

Cinquena. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Qualificador es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar amb la llista provisional de persones admeses i excloses, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i es podrà publicar en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx. El Tribunal està format per cinc membres amb veu i vot i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir.

L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres, procurant, la paritat entre dona i home. Els membres del tribunal han de ser funcionaris de carrera i posseir una titulació acadèmica d'igual o de superior nivell que l'exigít als aspirants per a l'ingrés. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal



eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representats dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representats sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància, han d'estar acreditats i, com a màxim, pot haver-hi un per cada sindicat. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria simple. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè assessorin, amb veu i sense vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

5.2 El tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot el que estigui previst en les presents bases.

Sisena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx, amb indicació, en el seu cas, de la causa de no admissió, i es fixarà un termini de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació, per poder presentar reclamacions. En la mateixa resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

La llista definitiva, una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà a en el tauler d'anuncis de la seu electrònica l'Ajuntament d'Andratx i podrà ser publicada en la pàgina web de l'Ajuntament d'Andratx.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública.

6.2 El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La selecció constarà de les següents fases:

1.- PRIMERA FASE: FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

Aquesta fase constarà d'un tipus test obligatori i un pràctic.

1.1 Primer exercici (màxim 30 punts)

El primer exercici de la fase oposició, de caràcter eliminatori consistirà amb la resolució d'un qüestionari tipus test de 100 preguntes amb 4 respostes alternatives sobre la totalitat dels temes relacionats en el programa d'aquestes bases, i en un temps màxim de 120 minuts. A més els aspirants hauran de resoldre 10 preguntes de reserva pel cas que alguna de les preguntes principals de l'examen fos anul·lada.

Les contestacions correctes es valoraran positivament amb 0,3 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les tres opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Els aspirants marcaran les contestacions en les corresponents fulles d'examen o plantilles proporcionades pel Tribunal.

El resultat obtingut ha de superar els 15 punts per aprovar el primer exercici de la fase oposició. La no superació de l'exercici tindrà caràcter eliminatori del procediment.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

1.2 Segon exercici (màxim 30 punts)

El segon exercici consistirà en la resolució de un o diversos supòsits pràctics proposats per el tribunal i relacionats amb les funcions pròpies del Tècnic de Turisme i el temari annexat. En l'enunciat, al costat de cada supòsit s'indicarà quina puntuació té.



En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de tres hores i es puntuarà amb un màxim de 30 punts, essent necessari obtenir un mínim de 15 punts per poder superar la prova.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de l'endemà a la publicació de l'anunci amb els resultats provisionals en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

2.- SEGONA FASE: FASE DE CONCURS (40 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, s'atorgarà un termini de deu (10) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, perquè les persones que hi figurin presentin els documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Els mèrits a valorar trobaran el seu límit temporal en el darrer dia de presentació de sol·licituds per prendre part en el procediment, de manera que no es valoraran aquells mèrits obtingut pels aspirants amb posterioritat.

La documentació s'aportarà preferentment en format PDF, en el mateix ordre que figura en el barem, mitjançant originals o còpies aportades pels interessats que es responsabilitzaran de la seva veracitat de conformitat amb el previst a l'article 28 de la Llei 39/2015.

Si aquesta documentació fos ja a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu), s'ha de declarar a la sol·licitud, aportant suficient informació per poder-la localitzar.

Els mèrits al·legats i no justificats, o que no estiguin adequadament i clarament acreditats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats pel tribunal qualificador.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o la castellana.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i es podrà obtenir una puntuació màxima de 40 punts

a) Titulacions acadèmiques. Puntuació màxima: 7 punts

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques de caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, quan estiguin directament relacionades amb les funcions dels llocs de treball continguts en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Andratx.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en què sí es pot valorar el grau o equivalent.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic o superior, a les exigides com a requisit, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Valoració:

1. Títol de doctor, directament relacionat amb les funcions inherents al lloc: 5 punts
2. Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari i curs d'actualització universitari) es valoren a raó de 0,01 punts per a cada crèdit LRU o per cada 10 hores lectives i a raó de 0,025 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives sempre que estiguin directament relacionats amb les funcions inherents al lloc fins un màxim de 3 punts.
3. Títol de grau: 2 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament. Puntuació màxima: 10 punts

Es valorarà les accions formatives específiques i relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris promoguts per les administracions públiques, els impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), la Federació d'Entitats Locals de les Illes Balears (FELIB) i els cursos impartits per centres docents



homologats, col·legis oficials i universitats públiques i/o privades. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competència en matèria de formació ocupacional. També s'inclouen les formacions impartides per sindicats.

S'hauran d'acreditat mitjançant la presentació de la titulació o el certificat acreditatiu expedit per una institució pública, oficial o homologada, en original o còpia en què consti les hores de durada i tipus de crèdits: assistència o aprofitament. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat. En cas de no especificar si els crèdits són d'assistència o aprofitament, s'entendrà com assistència. Si els cursos indiquen els crèdits sense les hores s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores de durada.

Es valoraran en tot cas els següents cursos:

- Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de la plaça convocada (Màxim 10 punts)
- Cursos transversals relacionats amb les matèries que s'indiquen a continuació (Màxim 5 punts):
- Cursos de tecnologies de la informació i de la comunicació; comunicació i habilitats personals.
- Cursos de l'àrea de prevenció de riscos laborals, seguretat i salut laboral. El de nivell superior implica la no valoració del de nivell inferior.
- Cursos en matèria d'igualtat de gènere.
- Cursos en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Cursos en matèria de qualitat, competències professionals i comandaments.
- Curs de l'àrea d'informàtica. Es valorarà el títol més recent i de nivell superior de cada temàtica.

S'aplicarà el següent barem:

- 0'02 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'aprofitament.
- 0'01 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti l'assistència al curs o no esmenti expressament el caràcter d'assistència o aprofitament.
- 0'025 punts per hora de durada, quan el certificat acrediti que es tracta d'accions formatives impartides per l'aspirant. La participació en un curs pot ser total o parcial. En l'últim cas només es valorarà la part corresponent a les hores impartides.

c) Coneixements de llengua catalana. Puntuació màxima: 3 punts.

Aquest apartat es valorarà de la següent forma:

1. Certificat Nivell C1: 1,50 punts
2. Certificat Nivell C2: 2,50 punts
3. Certificat de coneixements de llenguatge administratiu: 0,50 punts

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valorarà a raó de 0,50 punts.

S'ha d'acreditat formalment mitjançant certificat expedit pel Govern Balear o títol, diploma o certificat expedit per l'EBAP, per la Direcció General de Cultura i Joventut, per l'Escola Oficial d'Idiomes, així com els reconeguts equivalents segons l'Ordre del conseller de educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

d) Experiència professional. La puntuació màxima serà de 20 punts.

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en l'Administració Pública en qualitat de personal funcionari de carrera, interí o laboral, i l'experiència en el sector privat, d'acord amb el barem que s'estableix a continuació.

- Els serveis prestats com a funcionari de carrera, interí o laboral en el sector públic s'acreditaran mitjançant certificat expedit per l'Administració corresponent en el qual han de constar el lapse temporal de prestació, el grup de classificació professional, la vinculació amb l'Administració i el tipus de jornada efectuada en cas de ser distinta a la completa. Als efectes de la valoració d'aquests mèrits es consideraran Administracions Públiques les definides a l'article 2.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Els serveis prestats en el sector privat per compte aliena s'acreditaran mitjançant el corresponent certificat d'empresa en el que constin les funcions exercides, juntament amb l'informe de vida laboral expedit per l'INSS.



Puntuacions:

1. Serveis prestats al sector públic com a Tècnic de Turisme funcionari (A1/A2) o personal laboral equivalent: 0,20 punts per mes complet.
2. Per serveis prestats en el sector privat, per compte aliena o per compte pròpia com Tècnic de Turisme: 0,15 punts per mes complet.
3. Serveis prestats al sector públic en categoria A1 o A2, diferents al lloc de Tècnic de Turisme però amb funcions relacionades: 0,10 punts per mes complet.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats. En qualsevol cas, el tribunal es reserva la capacitat de poder sol·licitar a l'aspirant més informació o aclariment de la presentada per tal de poder valorar correctament la documentació aportada.

Es consideren inclosos i podran ser objecte de valoració els serveis prestats a l'administració en contractes formatius de treball en pràctiques establerts a l'article 11 del TRET aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, sempre i quan constin a la vida laboral que, donat el cas, s'hauria d'adjuntar. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions no incloses en l'esmentat precepte, com la de becaris o serveis prestats en contractes de col·laboració social.

En els casos en que l'experiència s'acrediti mitjançant la presentació de certificats, correspondrà al tribunal valorar si les funcions exercides s'ajusten a les de la plaça convocada.

S'ha d'atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui quan la jornada sigui inferior a l'ordinària.

En cap cas, ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual o alt càrrec o d'estricta confiança política no constituirà mèrit per accedir a la funció pública o a la promoció interna.

En el cas que l'aspirant hagi desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se'n computarà una a efecte de valoració, que serà la que atorgui una puntuació més alta.

Setena. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ.

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base sisena.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant, desglossant en els apartats assenyalats en la base sisena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal de la fase de concurs dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació. A aquesta revisió hi podran assistir acompanyats d'un assessor/a.

El tribunal resoldrà les possibles reclamacions i, tot seguit, ha de fer pública la llista definitiva dels mèrits, per ordre de puntuació obtinguda. En el cas de no haver-hi al·legacions esdevindrà definitiva la llista fins al moment provisional. En aquesta, o en una nova publicació, el tribunal farà públic el llistat definitiu del concurs-oposició, ordenant als aspirants per ordre de puntuació total obtinguda i proposant al candidat/a per a ser nomenat com a funcionari/a de carrera.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Major puntuació de la fase d'oposició.
2. Major puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
3. Si l'empat persisteix, finalment es procedirà al sorteig

El tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la llista de persones aprovades i proposarà el corresponent nomenament com a funcionari/a de carrera a la primera persona classificada i la llista d'aspirants que no hagin estat proposats per ser nomenats com a funcionaris de carrera però que sí hagin superat el concurs-oposició, als efectes de constituir la corresponent borsa de treball. El Tribunal únicament podrà proposar, per a la contractació, un nombre d'aspirants igual a les places convocades.





Vuitena. BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procediment, es constituirà la borsa de treball, que estarà formada per totes les persones que hagin superat la oposició, a l'efecte de poder ser nomenades com a personal funcionari interí per substituir les possibles baixes, permisos, llicències, cobrir vacants o qualsevol supòsit de nomenament com a personal funcionari interí, d'acord amb l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, o per mitjans telemàtics (correu electrònic o SMS), amb la persona a la qual correspongui i li comunicarà el lloc de treball a cobrir i el termini en el qual cal que s'hi incorpori, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació.

Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, si no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altra circumstància que impedeixi la seva incorporació, serà exclosa de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

Les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita seran excloses de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies que s'exposen a continuació i que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Trobant-se prestant serveis en una altra Administració Pública
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal
- d. Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit a la Unitat de Recursos Humans la finalització de les situacions previstes anteriorment, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determinarà l'exclusió de la borsa.

Quan la persona, seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa, cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

D'acord a l'apartat 10 de l'article 3 del Decret 30/2009, de 22 de maig de 2016, pel qual s'aprova el procediment de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es podran constituir borsins temporals i fins a la constitució definitiva de la borsa de treball, d'entre les persones que hagin superat almenys una prova del procediment selectiu.

Novena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada conclòs el procediment selectiu, es farà el nomenament oportú. La persona nomenada haurà de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de la publicació al BOIB de l'anunci del Decret de nomenament com a funcionari/a de carrera. Si no pren possessió dins el termini indicat, sense causa justificada, no podrà accedir a la condició de personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Dins el termini indicat en el paràgraf anterior, la persona aspirant que superi aquest procés de selecció ha de presentar:

1. Declaració jurada o promesa de no haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitada per al compliment de les funcions públiques mitjançant sentència penal ferma.
2. Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia ni defecte físic i/o psíquic que la impossibilitin per al servei.
3. Declaració responsable de no incórrer en causa d'incompatibilitat de les previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques



Desena. PUBLICITAT

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), les presents bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Andratx i al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Després de la publicació de la convocatòria i de les presents bases al BOIB, els successius anuncis relatius a procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Andratx i podran publicar-se en la web de la Corporació.

Onzena. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa a les persones aspirants que les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i documentació que s'acompanyi a la mateixa o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'Ajuntament d'Andratx, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Les persones aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria de l'Ajuntament.

Dotzena. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

(Signat electrònicament: 19 de març de 2024)

La batlessa

Estefania Gonzalvo Guirado

ANNEX 1

Temari general

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis generals i reforma.

Tema 2. Drets i deures fonamentals: garantia i suspensió.

Tema 3. La Corona: funcions constitucionals del rei. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia. Organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels Estatuts. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears. Disposicions General. Competències. Reforma. Els Consells Insulars

Tema 5. El poder judicial: l'organització judicial espanyola. Altres òrgans constitucionals: el Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 6. L'Administració Pública: concepte. El dret administratiu: concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.

Tema 7. L'organització municipal. Òrgans: Batle, Tinents de batle, Ple i Junta de Govern Local. Comissions informatives i altres òrgans. Règim de sessions.

Tema 8. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies

Tema 9. L'ordenament jurídic-administratiu. Les lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. Els tractats internacionals. El



reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 10. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Les persones davant l'activitat de l'administració: Drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament.

Tema 11. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: l'acte administratiu: Requisits. L'eficàcia: Notificació i Publicació. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 12. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió dels actes en via administrativa: Revisió d'ofici. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. La revisió i revocació dels actes dels ens locals.

Tema 13. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: Disposicions generals sobre el procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. La iniciació del procediment. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis. Ordenació. Instrucció.

Tema 14. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.

Tema 15. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 16. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de la potestat sancionadora en la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Les especialitats dels procediments administratius de naturalesa sancionadora de la Llei 39/2015. Mesures sancionares administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 17. La responsabilitat de l'administració pública: caràcters. Els pressuposts de la responsabilitat. Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

Tema 18. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Conceptes. Formes de gestió dels serveis públics locals. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 19. La llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: objecte i àmbit de la llei. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de drets privat: els actes separables.

Tema 20. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat i tipus de procediments. El procediment obert. Tècnic de racionalització de la contractació: els acord marc i les centrals de contractació. Els efectes, extinció i complement de contractes administratius. La modificació dels contractes administratius.

Tema 21. Les parts dels contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència de l'empresari. La successió en la persona del contractista. Objecte, pressupost de base de licitació, valor estimat, preu del contracte i revisió de preus.

Tema 22. Els contractes de les administracions públiques. Preparació dels contractes: l'expedient i els plec, la tramitació d'urgència i emergència. De l'adjudicació dels contractes: Normes generals i tipus de procediments. El procediment obert. Tècniques de racionalització de la contractació: els acord marc i les centrals de contractació. Els efectes i extinció i compliment dels contractes administratius. La modificació dels contractes administratius.

Tema 23. Dels distints tipus de contractes de les administracions públiques. El contracte d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

Tema 24. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 25. L'activitat subvencional de l'Administració local. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 26. Personal al servei de les administracions públiques: classes i règim jurídics, segons el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la resta de normativa vigent en l'àmbit de les Entitats Locals de les Illes Balears. Plantilla i Relació de Llocs de Treball.



Tema 27. Selecció de personal. Provisió de llocs de feina. Drets i deures del personal.

Tema 28. Règim disciplinari del personal al servei de les Administracions Públiques.

Tema 29. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i tutela contra la discriminació. La Llei 11/2016, de 28 de juliol de igualtat entre dones i homes de les Illes Balear, mesures per la integració de la perspectiva de gènere en la actuació de les administracions públiques de les Illes Balears

Tema 30. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis d'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 31. El reglament general de protecció de dades: principis. Drets de les persones interessades. Responsable del tractament. Encarregat del tractament. Recursos, responsabilitat i sancions. Disposicions relatives a situacions específiques de tractament.

Tema 32. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, publicitat activa i dret d'accés a la informació pública.

Tema 33. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

Tema 34. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Temari específic

Tema 1. Llei 9/1993, d'1 de desembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'informació turística.

Tema 2. Llei 3/1996, de 29 de novembre, d'atribució de competències als consells insulars en matèria d'ordenació turística.

Tema 3. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. disposicions generals.

Tema 4. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. competències i organització administrativa.

Tema 5. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Drets i deures dels usuaris dels serveis turístics

Tema 6. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Drets i deures de les empreses turístiques.

Tema 7. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. ordenació de l'activitat turística: Disposicions generals.

Tema 8. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. ordenació de l'activitat turística: Empreses turístiques d'allotjament.

Tema 9. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. ordenació de l'activitat turística: Empreses turístiques-residencials. Empreses comercialitzadores d'estàncies turístiques en habitatges.

Tema 10. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. ordenació de l'activitat turística: Empreses turístiques de restauració.

Tema 11. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. ordenació de l'activitat turística: empreses d'intermediació turística.

Tema 12. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. ordenació de l'activitat turística: empreses d'activitats turístiques d'entreteniment, esplai, esportives, culturals, lúdiques i turisme actiu.

Tema 13. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. ordenació de l'activitat turística: Empreses d'activitats d'informació, orientació i assistència turística: guies de turisme.

Tema 14. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Foment i promoció del turisme: Principis generals

Tema 15. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Foment i promoció del turisme: Inversió, reconversió i rehabilitació de les zones turístiques.

Tema 16. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Foment i promoció del turisme: Plans de millora de les infraestructures i dels establiments turístics.



Tema 17. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Foment i promoció del turisme: Baixes d'establiments d'allotjaments turístics.

Tema 18. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Control de qualitat turística: Inspecció del turisme.

Tema 19. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Control de qualitat turística: Infraccions i sancions.

Tema 20. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Control de qualitat turística: Procediment sancionador i competència.

Tema 21. Llei 8/2012, de 19 de juliol, del Turisme de les Illes Balears. Control de qualitat turística: Registre d'infraccions.

Tema 22. Llei 3/2022, de 15 de juny, de mesures urgents per a la sostenibilitat i la circularitat del turisme de les Illes Balears.

Tema 23. Decret 39/2015, de 22 de maig, pel qual es fixen els principis generals de les activitats agroturístiques en explotacions agràries preferents de les Illes Balears.

Tema 24. Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca (PIAT): Objecte, contingut i vigència.

Tema 25. Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca (PIAT): Model Territorial Turístic.

Tema 26. Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca (PIAT): Capacitat d'allotjament turístic.

Tema 27. Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca (PIAT): Qualitat de l'espai turístic.

Tema 28. Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca (PIAT): Dotacions turístiques.

Tema 29. Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca (PIAT): Estadets turístiques en habitatges.

Tema 30. Pla d'Intervenció en Àmbits Turístics de Mallorca (PIAT): Sostenibilitat territorial i seguiment del PIAT.

Tema 31. Decret llei 1/2013, de 7 de juny, de mesures urgents de caràcter turístic i d'impuls de les zones turístiques madures.

Tema 32. Decret 50/2021, de 13 de desembre, traspass al Consell Insular de Mallorca de les funcions i els serveis inherents a les competències pròpies d'aquest Consell Insulars que actualment exerceix l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ordenació turística.

Tema 33. Les Normes de Qualitat Turística (SICTEC).

Tema 34. Pla Territorial Insular de Mallorca i norma territorial transitòria a efectes de l'ordenació turística.

Tema 35. Real Decret Legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei General per a la defensa dels consumidors i usuaris. Disposicions generals.

Tema 36. Real Decret Legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei General per a la defensa dels consumidors i usuaris. Contractes i garanties.

Tema 37. Real Decret Legislatiu 1/2007, de 16 de novembre, pel que s'aprova el text refós de la Llei General per a la defensa dels consumidors i usuaris.

Tema 38. Les fires de turisme, concepte. Valoració de les principals fires turístiques espanyoles i internacionals

Tema 39. Posicionament del mercat turístic insular. Mercats emergents.

Tema 40. Les oficines de turisme. Concepte, funcions. Classificació de les oficines de turisme segons l'àmbit territorial.

Tema 41. Municipi d'Andratx: Història i patrimoni històric.

Tema 42. El municipi d'Andratx: mercats, festes i oferta complementària.





Ajuntament
d'Andratx

Ajuntament d'Andratx

ANNEX 2

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

_____ DNI _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(carrer, avinguda, plaça, etc.)

Localitat / Municipi _____ Codi postal _____

Telefono _____ e-mail _____

EXPOS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria: _____, (Nom de la convocatòria) les bases de la qual van ser publicades: _____ (BOIB data i núm)

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

AUTORITZO perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es deriven d'aquesta convocatòria, i em comprometo a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

MANIFEST

Primer.- Que DECLAR SOTA JURAMENT que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Públiques, i no trobar-me en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les Funcions Públiques.

Segon.- Que DECLAR SOTA JURAMENT, l'autenticitat dels documents aportats, així com de les dades que figuren a la instància.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, d _____ de 20____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX