



**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DEL DEPARTAMENT DE PROMOCIÓ TURÍSTICA DE LA FUNDACIÓ TURISME PALMA 365, EN RÈGIM D'INTERINITAT.**

Contingut de les bases:

1.	OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.....	2
2.	DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE TREBALL .....	2
3.	REQUISITS O CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS .....	2
4.	SISTEMA DE SELECCIÓ.....	3
5.	MÈRITS,PROVES PSICOTÈCNiques/QÜESTIONARIS I ENTREVISTA PERSONAL.....	3
6.	ACREDITACIÓ DELS REQUISITS I MÈRITS.....	4
7.	PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS .....	5
8.	ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.....	6
9.	BORSA DE TREBALL .....	6
10.	INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES.....	7
11.	ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD .....	9

Les actuals bases per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a de grau mitjà del departament de promoció turística de la Fundació Turisme Palma 365, s'elaboren garantint l'aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, així com la transparència del procés selectiu i la seva agilitat, sense que això últim menyscabi l'objectivitat de la selecció.

El procés selectiu per a la constitució de l'esmentada borsa de treball es durà a terme pel sistema de valoració de mèrits acadèmics i professionals.

## 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a de grau mitjà del departament de promoció turística de la Fundació Turisme Palma 365, per a cobrir les places vacants o substitucions de la plantilla del departament, en el moment que aquestes es produeixin .

## 2. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL LLOC DE TREBALL

Lloc de treball: Departament de promoció turística.  
Nivell salarial: 2, tècnic/a mitjà de promoció turística.  
Tipus de contracte: Contracte d'interinitat.  
Característiques: Jornada completa matins.  
Sou brut anual (2019): 31.022,18 €

Funcions generals:

- a) Supervisió, realització i gestió de projectes de promoció turística, innovació i esdeveniments locals.
- b) Coordinar campanyes de màrqueting, tant online com offline: definir pressupostos; coordinació amb tercers (patrons, etc.) per definir i implantar accions de màrqueting; encàrrec, supervisió de creativitats (disseny gràfic); negociació d'espais publicitaris.
- c) Organitzar i assistir a fires, workshops i presentacions de la destinació als mercats d'origen (a l'estranger o nacionals).
- d) Gestionar i millorar el posicionament web/online de la destinació.
- e) Organització de viatges de premsa i familiarització.
- f) Coordinació amb altres institucions i administracions.
- g) Elaboració de documents anuals i informes puntuals necessaris per donar compte als òrgans de govern de la Fundació.

## 3. REQUISITS O CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un estat membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També podran ser admesos/es, amb independència de la seva nacionalitat, els/les cònjuges d'espanyols/es i dels/de les ciutadans/es d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no hagin estat separats/des de dret, així com els/les seus/ves descendents i els/les del/de la seu/seva cònjuge, sempre que no hagin estat separats/des de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complit setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir el títol de Grau, llicenciatura o diplomatura en Turisme.
- d) Coneixements mitjà-alts de paquet Office, especialment Excel i Power Point.
- e) Estar en possessió del nivell B2 d'anglès del marc europeu o equivalent.
- f) Estar en possessió del nivell C1 de català de la Junta Avaluadora de la DGPL o equivalent.

## 4. SISTEMA DE SELECCIÓ I ÒRGAN DE SELECCIÓ

La selecció es basarà en la valoració dels mèrits, la puntuació de les proves psicotècniques/qüestionaris i en l'entrevista personal; cadascuna de aquestes fases es durà a terme per l'empresa de consultoria de Recursos Humans TEIS, d'acord amb aquestes bases. L'òrgan de selecció estarà format pels següents membres:

- Directora de Teis Servicios de consultoría. Psicóloga.
- Consultora Senior de Teis Servicios de Consultoría. Psicóloga.

La qualificació final vindrà determinada pels resultats obtinguts del sumatori dels mèrits, proves psicotècniques/qüestionaris i de l'entrevista personal.

En tot moment l'òrgan de selecció vetllarà pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre sexes.

## 5. MÈRITS,PROVES PSICOTÈCNIQUES/QÜESTIONARIS I ENTREVISTA PERSONAL

### 5.1 MÈRITS:

El barem de mèrits s'estructura en tres blocs: formació, experiència professional i coneixement de llengües.

La puntuació total dels mèrits màxima és de **9,5 punts**.

#### a) **Formació:**

Puntuació màxima d'aquest bloc: **3 punts**.

##### **Coneixements de màrqueting i promoció online.**

- Postgrau o màster no oficial en Màrqueting digital-Online: 1 punt
- Màster Universitari- Oficial en Màrqueting digital: 2 punts

##### **Coneixements ofimàtics**

(Ofimàtica nivell alt: 1 punt)

Es realitzarà una avaluació pràctica i estructurada dels coneixements ofimàtics dels candidats/es a nivell mitjà (prova obligatòria) i alt (prova voluntària).

- Word: crear i modificar documents professionals, donar format, crear índex, inserir taules i elements gràfics, etc.
- Excel: crear i modificar full de càlcul, donar format, personalitzar opcions i vistes, introduir dades, crear i gestionar taules, filtrar i ordenar, realitzar operacions mitjançant funcions, crear gràfics, etc.
- Power Point: crear presentació professional, format, animació, combinar continguts, inserir suport media, etc.

#### b) **Experiència professional:**

Puntuació màxima d'aquest bloc: 4 punts.

Experiència en empresa turística preferiblement hotelera o similar vinculada al sector turístic, a llocs corporatius de màrqueting i desenvolupant funcions d'aquest lloc de feina.

- 3 anys (0-36 mesos): 1 punt
- Entre 3 i 4 anys (37-48 mesos): 2 punts
- Entre 4-5 anys (49-60 mesos): 3 punts

- 5 anys o més (61 mesos o més): 4 punts

**c) Coneixement de llengües:**

Puntuació màxima d'aquest bloc: 2,5 punts.

Certificat Llengua Catalana

- Nivell C2 o equivalent: 0,5 punts

Idiomes estrangers: anglès.

- Nivell C1-Upper Intermediate-Advanced o equivalent: 0,5 punts
- Nivell C2-Proficiency o equivalent: 1 punt

Altre idioma estranger: alemany

- Nivell B2 o equivalent: 0,5 punts
- Nivell C1 o equivalent: 0,75 punts
- Nivell C2 o equivalent: 1 punt

## 5.2 PROVES PSICOTÈCNiques/QÜESTIONARIS

Qüestionari tipus test de resposta lliure (no hi ha respostes correctes, ni incorrectes) per avaluar les competències professionals a les àrees: intrapersonal, interpersonal, desenvolupament de tasques, entorn i gerència, per a la presa de decisions en l'àmbit de la organització. El test s'administrarà individualment.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de **5 punts**.

## 5.3 ENTREVISTA PERSONAL

L'entrevista personal es realitzarà amb personal de la firma de consultoria TEIS.

En l'entrevista personal es valorarà el conjunt competencial i motivacional dels/de les candidats/es, com ara indicadors de les següents competències: alt grau de competència en comunicació, capacitat d'anàlisi, planificació i organització, iniciativa i sobre tot, capacitat de treballar amb equip.

La durada estimada de l'entrevista serà de 60 minuts aproximadament.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de **5 punts**.

## 6. ACREDITACIÓ DELS REQUISITS I MÈRITS

No es valoraran ni es tindran en compte els mèrits o els requisits al·legats que no es posseeixin en acabar el termini de presentació de sol·licituds, ni els que no s'han acreditat mitjançant la corresponent documentació de forma adequada i clara i/o complint els criteris establerts en aquestes bases.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera s'ha d'acompanyar amb la corresponent traducció jurada al català o castellà.

La documentació que han d'aportar els/les aspirants per a acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats s'ha de presentar mitjançant còpia. Així mateix, quan es produeixi una proposta de contractació, en el termini que en cada cas s'atorgui, s'aportaran els

corresponents originals o còpies autèntiques, així com altres documents que siguin necessaris per a dur a terme la contractació.

Només es valorarà l'experiència laboral quan de la documentació aportada se'n desprenguin clarament les funcions fetes i l'analogia amb les del lloc que s'ha de proveir. Es pot acreditar presentant un certificat de funcions realitzades o un informe emès per la persona responsable del servei de les funcions desenvolupades al lloc de feina.

A més de les dades que han de constar en el model de sol·licitud segons l'annex I, els interessats han de presentar la següent documentació:

- a) Còpia del Document Nacional d'Identitat (DNI) o equivalent.
- b) Currículum Vitae de l'aspirant.
- c) Còpia de la Titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- d) En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació Cultura i Esports o d'una universitat espanyola.
- e) Còpia del document acreditatiu del nivell C1 de llengua catalana expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), per les escoles oficials d'idiomes o dels títols, diplomes i certificats equivalents homologats per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears.
- f) Còpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell B2 d'anglès (i, en el seu cas per a la resta de mèrits al·legats) o certificat equivalent de nivell de coneixement de la llengua segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER).
- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i de l'origen dels quals no es desprengui el coneixement de la llengua castellana l'han d'acreditar aportant una còpia del diploma d'espanyol com a llengua estrangera, regulat a l'RD 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE), una còpia del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers/es, expedit per les escoles oficials d'idiomes o l'acreditació que posseeixen una titulació acadèmica espanyola expedita per l'òrgan oficial competent en el territori espanyol.
- h) Per acreditar l'experiència professional en lloc/rol similar, s'haurà d'aportar certificat de l'organisme corresponent o contractes de treball acompanyats amb el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Hi han de fer constar el temps de feina, la categoria laboral i el grup de classificació professional. Els/Les autònoms/es han de presentar el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral. Si l'activitat professional no queda reflectida a la vida laboral, s'hi ha d'adjuntar el certificat del col·legi professional que acredita l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.
- i) Documentació acreditativa dels **mèrits** exposats en el Currículum Vitae a efectes de la seva posterior valoració.

## 7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els interessats han de presentar el model normalitzat de sol·licitud (annex I) juntament amb la documentació corresponent, durant el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria a l'oferta pública de feina de la Fundació Turisme Palma 365, en la plana web de l'Ajuntament de Palma ([www.palma.cat](http://www.palma.cat)).

L'anunci d'aquesta selecció es publicarà, també, en altres fonts de reclutament/xarxes socials i professionals (Infojobs, LinkedIn i altres), i a través de **Teis Serveis de Consultoria**, entrant a la plana web [www.teis.es](http://www.teis.es).

Les sol·licituds es registren a la oferta Tècnic/a mitjà de promoció turística de la web [www.teis.es](http://www.teis.es).

Si el darrer dia de presentació és dissabte, festiu o inhàbil s'entendrà prorrogat al dia següent hàbil.



Per tal de solucionar dubtes sobre el procés de selecció l'horari d'atenció al públic de Teis Serveis de Consultoria és de dilluns a dijous de 9.00 h. a 18.00 h. i el divendres de 9.00 h. a 15.00 h.

## 8. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini per a presentar sol·licituds la Fundació farà pública al web de l'Ajuntament de Palma una relació provisional d'admesos i d'exclusos, mitjançant la qual es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenar les possibles omissions, deficiències o mancances que s'hagin observat en relació amb els requisits exigits.

No seran esmenables perquè afecten el contingut essencial d'aquesta convocatòria:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- No fer constar que es compleixen els requisits exigits a aquestes Bases.
- L'incompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altre resultat de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes Bases.
- Els mèrits al·legats però no aportats.

És responsabilitat de l'aspirant comprovar que figura a la llista d'admesos i/o presentar les esmenes que consideri adients. Si no en presenta es considerarà elevada a definitiva la llista d'admesos i exclusos i no es tornarà a publicar.

Les reclamacions a la llista provisional les resoldrà la Fundació, que dictarà resolució definitiva mitjançant la qual s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclusos, que es publicarà a l'oferta pública de feina de la Fundació Turisme Palma 365, en la plana web de l'Ajuntament de Palma.

## 9. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels/de les aspirants, quedarà constituïda la borsa de treball per ordre de puntuació en el procés selectiu, que es publicarà a l'oferta pública de feina de la Fundació, que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament de Palma ([www.palma.cat](http://www.palma.cat)).

En haver-hi una substitució o vacant en el departament de promoció, la Fundació Turisme P365 formularà una oferta de treball a l'aspirant amb la puntuació més alta ; aquesta oferta es farà en primer lloc al telèfon mòbil i si la persona no respon es farà una segona vegada. Si no s'aconsegueix localitzar la persona per telèfon s'haurà d'enviar un missatge al correu electrònic indicat a la sol·licitud i si no s'obté resposta en un termini màxim d'un dia hàbil des de la darrera comunicació s'entendrà que la persona renuncia a l'oferta de feina i es procedirà amb el/la següent candidat/a en puntuació.

Un cop feta l'oferta si la persona interessada no manifesta la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil (o en el dia hàbil següent, si la telefonada és en divendres), la seva disposició a incorporar-se i/o la presentació de la documentació requerida en el termini indicat per la Fundació Turisme P365, s'entendrà que hi renuncia i passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

La persona seleccionada i nomenada per cobrir aquest lloc es vincularà a la FTP365 amb un contracte de treball d'interinitat el qual especificarà la causa de la substitució, el/la treballador/a substituït/da i tindrà una duració del temps que duri l'absència del/de la treballador/a substituït.

La persona seleccionada restarà en període de prova durant el termini de sis mesos. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompran el còmput del període de prova. Durant aquest període, l'aspirant seleccionat serà avaluat/da pel director gerent de l'FTP365 que informarà sobre la seva idoneïtat

per cobrir el lloc, de manera que si no assoleix aquesta condició, la Vicepresidència podrà resoldre el cessament en les funcions per la qual se l'ha contractat sense cap dret a indemnització.

La duració de la borsa de treball serà de dos anys.

## 10. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb l'establert en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats del tractament que es realitzarà amb les seves dades personals recollides:

### ¿Qui serà el responsable del tractament de les seves dades personals?

**Identitat:** FUNDACIÓ TURISME PALMA 365  
**CIF:** G57744344  
**Direcció postal:** C/ Socors, 22 A, 17001 Palma.  
**Telèfon:** 971225986  
**Adreça electrònica:** admin@pmi365.com

### ¿Amb quina finalitat es tractaran les dades personals?

La finalitat del tractament és realitzar el procés de selecció per un tècnic mitjà de promoció turística en règim d'interinitat. El lliurament de la sol·licitud per prendre part, així com la documentació adjunta, comporta la manifestació del consentiment exprés de l'interessat perquè la FUNDACIÓ TURISME PALMA 365 efectui el tractament de les seves dades. La presentació i el tractament de la informació esmentada resulta obligatòria per poder participar en el procés selectiu, per la qual cosa, la manca de presentació o l'oposició al tractament pels propis interessats impedirà la participació en el procés selectiu. Així mateix, les persones interessades han de proporcionar dades exactes, verídiques i actuals.

### ¿Per quan temps es conservaran les dades personals?

Les dades proporcionades es conservaran durant un termini de dos anys comptadors des de la finalització del procés de selecció.

### ¿Quina és la legitimació per al tractament de les dades personals?

La base legal per al tractament de les seves dades és el consentiment informat de l'interessat.

### ¿A quins/es destinataris/ies es comunicaran les dades personals?

Les dades dels/de les interessats/des es comunicaran a l'empresa TEIS CONSULTORES, S.L., amb la finalitat de gestionar i dur a terme aquest procés de selecció.

### ¿Quins són els drets de l'/la interessat/da quan facilita les seves dades personals?

L'/la interessat/da té la possibilitat d'exercir els següents drets sobre les seves dades personals: dret d'accés, rectificació, supressió o oblit, limitació, oposició, portabilitat i a retirar el consentiment prestat.

Així mateix, l'/la interessat/da pot dirigir-se a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades per obtenir informació addicional o presentar una reclamació.

Palma a, 6 de novembre de 2019

La vicepresidenta de la Comissió Executiva de l'FTP365



Elena Navarro Duch



## 11. ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ DEL DEPARTAMENT DE PROMOCIÓ TURÍSTICA DE LA FUNDACIÓ TURISME PALMA 365

Primer llinatge		Segon llinatge				
Nom		Nacionalitat				
NIF o equivalent		Data de naixement				
Telèfon 1		Telèfon 2				
Adreça electrònica						
Adreça						
Núm./Km.	Bloc	Escala	Pis	Porta	Altres	Codi postal
Localitat			Província			

SOL·LICIT:

Prendre part en el procés de selecció convocat per la Fundació Turisme Palma de Mallorca 365 per a la cobertura d'un lloc de treball de tècnic/a de grau mitjà del departament de promoció turística, amb caràcter d'interinitat, i per això

DECLAR:

- Que no pateixo cap malaltia i posseeixo la capacitat necessària per a realitzar les funcions corresponents.
- Que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estic inhabilitat per a exercir funcions públiques.

