

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02779-2024

**CIRAT**

## ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía n.º 2024/161, de fecha 10 de junio de 2024, del Ayuntamiento de Cirat, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Personal laboral denominada TÉCNICO/A DE TURISMO en régimen laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024/161 de fecha 10 de junio de 2024 la contratación de una plaza de Personal laboral fijo, de TÉCNICO/A DE TURISMO, en régimen Personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

## PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
183/2022	Planificación y Ordenación de Personal	2022/205	04/08/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 96 de fecha 6 de agosto de 2022 y modificada por la publicación del Boletín Oficial de la Provincia n.º 69 de fecha 6 de junio de 2024, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL / ALCALDÍA
Id. Puesto	n.º 7
Denominación del puesto	TÉCNICO/A DE TURISMO
Id. Registro Personal	_____
Naturaleza	Personal laboral
Fecha de contrato	Prevista 01/10/2024
Fecha finalización	indefinido
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	C1
Categoría	Subescala técnica media
Jornada	Completa
Horario	Por determinar
Retribuciones complementarias	1.687,15 €
Titulación exigible	Técnico Superior o Grado Superior en Información y Comercialización Turística. Técnico Superior o Grado Superior en Guía, Información y Asistencia Turística o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinación, gestión y seguimiento de actividades en materia de turismo.</li><li>- Gestión de subvenciones y convenios relacionados con el turismo.</li><li>- Ejecutar y coordinar programas, proyectos y planes de actuación de turismo.</li><li>- Eaborar memorias e informes relacionadas directamente con la actividad turística.</li><li>- Redacción, seguimiento y control de los expedientes de contratación relativos a turismo.</li><li>- Tareas administrativas relacionadas con la actividad propia de Turismo.</li><li>- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico o concejalía delegada.</li></ul>
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de indefinido, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo a tiempo completo, estableciéndose un periodo de prueba de dos meses.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, con los descansos que establece la Ley.

Las retribuciones serán según convenio, estableciendo el salario base para el grupo/subgrupo C1, y como retribuciones complementarias de complemento de destino nivel 16 y complemento específico 432,10 €.

#### TERCERA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

#### CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

No podrá participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en la misma administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública, al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o grupo profesional, objeto de la convocatoria.

#### QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, asimismo se publicaran las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

De manera conjunta se presentará la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo I) referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto con la instancia de solicitud de participación, se presentará justificante del pago acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente a la prueba de selección solicitada, haciendo constar en el concepto: DNI y proceso selectivo al que se presenta. El ingreso deberá realizarse en la siguiente cuenta: ES83 3058 7350 4527 32300057 de la entidad Cajamar Caja Rural S.C.C titularidad del Ayuntamiento de Cirat.

La tasa establecida para el subgrupo C1 es de 40 €, de acuerdo con el art. 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Cirat (BOP nº 08 de 18/01/2024) y en su caso, se deberá aplicar a la misma, en caso de que así corresponda, las bonificaciones y exenciones que correspondiera, debiendo aportar los documentos justificativos del cumplimiento de las condiciones al resto de documentación.

El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente, por lo que dará lugar a la exclusión del aspirante.

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la Sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal. Asimismo se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer y único ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

#### SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- El Presidente,
- El Secretario, con voz pero sin voto
- Los Vocales

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

— Oposición.

— Concurso.

**FASE DE OPOSICIÓN (60%):** Hasta un máximo de 60 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas. Los candidatos deberán acudir provistos de DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir que acredite su identidad.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Ejercicio tipo test: obligatorio y eliminatorio, con una duración en tiempo máxima de 90 minutos.

Consistirá en resolver un tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta contará 1,5 puntos, cada una incorrecta descontará 0,38 puntos y las respuestas en blanco no descuentan. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Habrán 4 preguntas de reserva que deberán de ser igualmente contestadas, pero que sólo serán consideradas en el supuesto de posibles anulaciones de alguna de las 40 preguntas, siguiendo el orden de numeración.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Supuesto práctico: obligatorio y eliminatorio, con una duración en tiempo máximo de dos horas.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con el temario recogido en el Anexo II de las presentes bases.

Las personas aspirantes podrán consultar textos legales publicados en boletines oficiales, pero en ningún caso libros de texto, textos legales comentados o manipulados, colecciones de jurisprudencia o consultas oficiales. El órgano técnico de selección podrá revisar el material utilizado y retirarlo de no considerarlo adecuado, constituyendo esto causa de expulsión.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo, conforme a los siguientes criterios de valoración:

- Conocimientos técnicos: de 0 a 6 puntos.

- Capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos técnicos en la resolución del supuesto práctico planteado: de 0 a 12 puntos.

- Estructuración adecuada, capacidad de precisión, síntesis y uso de lenguaje adecuado en la redacción: de 0 a 12 puntos.

El Temario se encuentra relacionado en el Anexo II.

**FASE CONCURSO**

**FASE CONCURSO (40%):** Hasta un máximo de 40 puntos.

a) **FORMACIÓN:** hasta un máximo de 5 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:

Por estar en posesión de grado universitario subgrupo 1: 5 puntos.

Por estar en posesión de grado universitario subgrupo 2: 4 puntos.

Por estar en posesión de título de Técnico superior o equivalente: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada, sin tener en cuenta la titulación que acceso a la realización de las pruebas.

b) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 20 puntos:

- Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Cirat, en el mismo grupo/subgrupo de la convocatoria o de nivel superior a razón de de 0,75 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber prestado servicios dentro del mismo grupo/subgrupo que el puesto convocado en otra Administración local a razón de de 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber prestado servicios en distinto grupo/subgrupo en la Administración Local a razón de de 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber realizado funciones similares al puesto convocado en empresas privadas, de acuerdo con la misma categoría laboral o superior que el convocado con las funciones propias de dicho puesto, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado a tiempo completo

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. Los periodos inferiores al mes no se computarán.

c) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: hasta un máximo de 5 puntos:

Serán evaluados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel C2: 5 puntos
- Certificado de nivel C1: 4 puntos
- Certificado de nivel B2: 3 puntos
- Certificado de nivel B1: 2 puntos
- Certificado de nivel A2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel A1: 1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito de la plaza a proveer. La valoración total de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

d) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 5 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en las tablas adjuntas al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Puntuación	R.D. 967/1988, 2 de septiembre	
0,3	1º curso. Ciclo Elemental	
0,6	2º curso. Ciclo Elemental	Certificado de Ciclo Elemental
1,3	3º curso. Ciclo Elemental	Certificado ciclo superior
1,6	1º curso. Ciclo Superior	Certificado de aptitud
2	2º curso. Ciclo superior	

Puntuación	LO 2/2006, 3 de mayo (LOE)	
0,3	1º Nivel básico	Certificado de nivel
0,6	2º Nivel básico	Básico (CNB)
0,9	1º Nivel intermedio	Certificado de nivel
1,3	2º Nivel intermedio	Intermedio (CNI)
1,6	1º Nivel avanzado	Certificado de nivel
2	2º Nivel avanzado	Avanzado (CNA)
2,5	1º Nivel C1	Certificado C1
3	2º Nivel C1	Certificado C2

Puntuación	LO 8/2013, 9 de diciembre (LOMCE)		
0,3	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado
0,6	2º Nivel A2		A2
0,9	1º Nivel B1		Certificado
1,3	2º Nivel B1	Nivel B	B1
1,6	1º Nivel B2		Certificado
2	2º Nivel B2		B2
2,5	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
3	2º Nivel C2		Certificado C2

e) CURSOS DE FORMACIÓN: hasta un máximo de 5 puntos.

Certificado de asistencia a cursos que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizadas e impartidas por instituciones de carácter público o privadas homologadas por organismo oficial:

- 1.- Cursos de 15 o más horas: 0,25 puntos.
- 2.- Cursos de 25 o más horas: 0,50 puntos.
- 3.- Cursos de 50 o más horas: 0,75 puntos.
- 4.- Cursos de 75 o más horas: 1,00 puntos.
- 5.- Cursos de 100 o más horas: 1,5 puntos.

No se puntuarán los cursos menores de quince horas de duración o aquellos en los que no se especifique la duración.

NOVENA. Calificación

Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición según lo previsto en el apartado 2 del artículo 18 del Reglamento de selección, a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados, excepto cuando la convocatoria prevea otra cosa. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

En caso de empate, se seleccionará la persona aspirante que obtenga mejor puntuación en la experiencia profesional.

#### DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada la relación definitiva, la persona seleccionada, deberá, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar (Anexo I) que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### UNDÉCIMA. Periodo de Prueba

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba de tres meses que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

#### DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Para la constitución de la bolsa de empleo temporal se estará a las normas de constitución y funcionamiento que se dicten por el órgano competente de la respectiva entidad local, previa negociación con las organizaciones sindicales en el marco de la respectiva mesa de negociación. En todo caso, serán de aplicación supletoria lo previsto en los artículos 34 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

El o la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

En caso de negativa, renuncia o exclusión, el orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se hará a la siguiente persona de la lista, por orden de prelación, y así sucesivamente.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Igualmente, causará baja en la bolsa aquel o aquella aspirante que renuncie tres veces al llamamiento para su nombramiento.

No obstante, lo anterior, permanecerá en el siguiente lugar de llamamiento en la bolsa si la renuncia está justificada en los siguientes casos:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en otro Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las posibles renunciaciones deberán comunicarse por escrito, siendo válido por correo electrónico, siempre que la cuenta de correo se identifique con el/la aspirante, o se adjunte copia del D.N.I. en dicho mensaje.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de 4 años, a contar desde el momento en que se dicta resolución de Alcaldía con la lista ordenada de cada convocatoria. Si transcurrido dicho periodo y las causas que motivaron su creación persistieran, previo acuerdo de la mesa de negociación, podrá prorrogarse.

La constitución de esta Bolsa extinguirá las Bolsas de trabajo anteriores que existan con la misma categoría profesional.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los/as integrantes figuren en la bolsa. Se realizarán tres intentos de llamada telefónica a los números proporcionados por los/as aspirantes a distintas horas del día, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante en la bolsa.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

#### DECIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia distinta, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## ANEXO I.- SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del puesto		
Discapacidad SÍ NO		Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medios de notificación electrónica	
Dirección:	
Teléfono móvil:	
Teléfono fijo:	

**EXPONE:**

Que visto el extracto de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión mediante el sistema de concurso oposición del personal laboral fijo, subgrupo C1 de Administración especial, Técnico/a de turismo del Ayuntamiento de Cirat, y cuyas bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, núm. \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, y que se encuentran expuestas en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Tener la nacionalidad española o estar en lo dispuesto por el artículo 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado, absoluta o especial, para el ejercicio de funciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que se hubiese 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 al empleo público.

- Poseer la titulación exigida.

En su caso, se adjuntan los méritos alegados en su caso para la fase concurso de la convocatoria.

Por todo lo cual, SOLICITO se admita este escrito así como la documentación adjunta para el proceso de convocado de concurso-oposición de la plaza de Informador/a turístico/a del Ayuntamiento de Cirat.

- Empleados públicos del Ayuntamiento de Cirat.

Solicito que se certifique por Secretaría los servicios prestados en este Ayuntamiento a efectos de acreditar la experiencia profesional.

- Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE CIRAT Plaza Mayor, 18 Tif:9641431313 E-mail:Info@cirat.es
Plazo de conservación	
Usos y finalidades de los datos	<p>La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE CIRAT</p> <p>Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.</p>
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	<p>- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.</p> <p>- La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE CIRAT como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.</p>
Derechos	<p>Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la Plaza Mayor, 18 arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es). Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.</p> <p>Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).</p>
Firma	<p>Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.</p> <p>Nombre y Apellidos: _____</p>

FECHA Y FIRMA.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIRAT.

## ANEXO II. TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. La Corona: evolución de la jefatura del Estado en la constitución española y encaje de la Corona en la Constitución española. Atribuciones según la Constitución

TEMA 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial

TEMA 6. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

TEMA 7. Protección de datos de carácter personal y garantías de los derechos digitales: Principios de protección de datos, derechos de las personal. Régimen sancionador.

TEMA 8. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: La Comunitat Valenciana, la Generalitat y la Administración Local.

TEMA 9. El municipio. La organización municipal. Las competencias municipales.

TEMA 10. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público. Régimen disciplinario.

TEMA 11. Las personas ante 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.

TEMA 12. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos y validez. Eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

TEMA 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.

TEMA 15. La responsabilidad de la Administración pública: Daños resarcibles. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 16. Los bienes de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

TEMA 17. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público.

TEMA 18. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 19 Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato

TEMA 20. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

TEMA 21. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 22. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

TEMA 23. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 24. Haciendas locales: Las ordenanzas fiscales y reguladoras de Cirat.

TEMA 25. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido.

TEMA 26. Plan municipal de igualdad de Cirat.

TEMA 27. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Disposiciones generales. El Estatuto de municipio turístico de la Comunitat Valenciana.

TEMA 28. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: La competencia de la Generalitat en turismo. Órganos para la coordinación de la acción turística.

TEMA 29. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Turisme de la Comunitat Valenciana. El territorio como activo turístico de la Comunitat Valenciana.

TEMA 30. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Planificación territorial de la actividad turística.

TEMA 31. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Impulso de la competitividad turística.

TEMA 32. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: Ordenación del sector turístico. Disciplina turística.

TEMA 33. DECRETO 62/2011, de 20 de mayo, del Consell, procedimiento de declaración y el régimen de protección de los bienes de relevancia local de bienes inmuebles. Concepto del Inventario General del Patrimonio Cultural Valenciano

TEMA 34. LEY 5/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano: Declaración de Bienes de interés cultural.

TEMA 35. LEY 5/2007, de 9 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano: Planes Especiales de protección.

TEMA 36.- Turismo natural y activo en Cirat. Espacios naturales.

TEMA 37. La red Tourist Info de la Comunitat Valenciana.

TEMA 38. Agenda 2030. Objetivos de desarrollo sostenible (ODS). Nociones básicas. Especial repercusión al turismo.

TEMA 39.- Turismo Accesible en la Comunidad Valenciana: Estrategia de turismo accesible de la Comunitat Valenciana

TEMA 40. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cirat.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente 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 de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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 se optara por 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 ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cirat, a 11 de junio de 2024.  
Alcalde - Presidente,  
Pascual Salines Bito.