BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló
Número 59 - 16 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02088-2026-U

FORCALL

Expediente n.º: 243/2026
Procedimiento: Selección de Personal y Provisión de puestos de trabajo.

Asunto: Convocatoria y Pruebas de Selección y Constitución de Bolsa de Empleo informador turístico.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN INFORMADOR TURÍSTICO.

PRIMERA. Objeto
Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de personal laboral temporal y proceder a la constitución de una bolsa de empleo temporal para posteriores contrataciones laborales temporales, de un informador turístico para desempeñar labores de promoción turística y atención al público en la oficina de la Red Tourist Info de Forcall, cuando las circunstancias de la producción lo requieran.

Denominación de la plaza	Informador turístico
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Grupo 6
Pagas Extras	Prorrateadas
Convenio de Aplicación	II Acuerdo marco entre la FVMP y las organizaciones sindicales para personas al servicio de las administraciones locales de la Comunitat Valenciana
Titulación exigible	ESO
Jornada	variable
Sistema selectivo	Concurso méritos

SEGUNDA.- Modalidad del contrato
Tipo de contrato: los trabajos se desarrollaran mediante contrato laboral, de carácter temporal, en modalidad de obra o servicio determinado, de acuerdo con el Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre (B.O.E. de 8 de enero de 1999), por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, durante el tiempo necesario:
a) Realización de una obra o servicio determinados.
b) Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa.
c) Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución.
La jornada de trabajo se determinara según las características de la subvención.
Funciones: Tendrán como finalidad atender e informar al público en la Oficina de Turismo de Forcall, según procedimientos establecidos e indicaciones de su superior, con el fin de potenciar el desarrollo turístico local.

TERCERA.- Requisitos de los 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 o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla 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.

e) Estar en posesión como mínimo del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación de la titulación correspondiente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de la firma del contrato como personal laboral. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Quien desee participar en la correspondiente convocatoria, deberá solicitarlo con el modelo de solicitud de admisión (Anexo I). Dichas solicitudes se facilitarán a los interesados en las oficinas municipales y en la página web www.forcall.es y en el documento los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas.

Deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente

b. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

c. Fotocopia acreditativa de la titulación

Por lo que se refiere a los méritos alegados por los aspirantes para su valoración deberán acreditarse documentalmente:

- Experiencia, a través de contratos laborales e informes de vida laboral o certificación emitida por la empresa en la que se especifique la identificación del contratante, el contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcionaría.

- Formación, títulos y certificados que acrediten la formación y la duración de la misma.

El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Forcall.

QUINTA. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https//forcall.sedelectronica.es) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo de 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 y el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento junto al día de la baremación de los méritos de los aspirantes y la designación nominal del tribunal.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros.

- Presidente.
- Secretaria/o
- 3 Vocales.

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. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos p ara la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal, observarán la confidencialidad y prudencia profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo analizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

SÉPTIMA. Sistema de selección y Desarrollo del proceso.

La selección se efectuará mediante el sistema de Concurso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en baremación de méritos: formación, titulaciones, experiencia, y conocimiento de idiomas.

a) Formación complementaria relacionada: se valorará hasta un máximo de 2 puntos. Por cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación o perfeccionamiento, relacionadas con la materia y con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar o formación complementaria relacionada con el mismo. Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos hasta 25 horas 0,10 puntos/curso
Cursos de 26 a 75 horas 0,15 puntos/curso
Cursos de 76 a 100 horas 0,20 puntos/curso
Cursos de más de 100 horas 0,25 puntos/curso

b) Titulaciones académicas. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Acreditación de titulación universitaria (diplomatura, licenciatura o grado) superior a la exigida como mínima para poder participar en esta convocatoria: 2 puntos.
- Técnico Superior relacionado con el área de turismo: 1 punto.
- Cursos de postgrado o máster oficiales relacionados con alguna de las áreas de conocimiento vinculadas al turismo: 1 punto.

c) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional de las personas aspirantes, relacionada con las características de la convocatoria, relacionado con el turismo en oficinas de turismo, empresas turísticas, asociaciones profesionales de turismo, consorcios turísticos, mancomunidades turísticas o cualquier otra empresa vinculada al sector turístico, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en un puesto de trabajo con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo titulo que las presentes bases a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio.
- Por servicios prestados en el sector privado en un puesto de trabajo de las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo titulo que las presente bases, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio.

Se tendrán en cuanta las fracciones de tiempo de trabajo inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por los aspirantes, valorándose proporcionalmente.

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

En las Administraciones Públicas: mediante certificación expedida por la administración correspondiente, en la que conste el tiempo trabajado y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

En el Sector Privado: mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social (siendo necesarios ambos documentos). Si de los términos del contrato de trabajo no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se deberá aportar una Certificación de la empresa que las recoja. En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesionales liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral etc.)

d) Idiomas acreditados. Máximo 3 puntos.

-Por Conocimiento del valenciano. El conocimiento del Valenciano se valorará hasta un máximo de un punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo al siguiente baremo:

Conocimiento Oral (A2): 0,25 puntos.

Conocimiento de Nivel Elemental (B1): 0,50 puntos.

Conocimiento de Nivel Medio (C1): 0,75 puntos.

Conocimiento de Nivel Superior (C2): 1 punto.

Las puntuaciones de este apartado no serán acumulables. La valoración de un nivel superior excluye la de los inferiores.

-Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial.

A2- 0,4 puntos.

B1- 0,8 puntos.

B2- 1,2 puntos.

C1- 1,6 puntos.

C2- 2 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta para la valoración el nivel más alto acreditado para cada idioma.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso: baremación de méritos, formación, titulación, experiencia, y conocimiento de idiomas.

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente y sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En aquellos casos que existan varios aspirantes con la misma puntuación, los criterios de desempate serán:

1º. El que mayor puntuación tenga de Experiencia Profesional.

2º. El que mayor puntuación tenga de Titulación.

3º. El que mayor puntuación tenga de Formación.

Y finalmente de persistir el empate este se resolverá mediante la celebración de un sorteo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://forcall.sedelectronica.es].

El tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que quedan incluidos en la bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales.

La Presidencia dictará Resolución formando la bolsa de empleo temporal, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Dicha Resolución también se hará pública. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesario proceder a la contratación laboral temporal de personal de informado turístico del Ayuntamiento de Forcall, permanecerá vigente hasta que se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional, hasta su agotamiento por renuncia de todos sus integrantes a los llamamientos efectuados o bien hasta que se decida por la Corporación la formación de una nueva bolsa de empleo temporal.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

Cuando resulte necesario proceder a la contratación laboral temporal de personal de informador turístico del Ayuntamiento de Forcall se efectuará llamamiento a favor del aspirante incluido en la bolsa de empleo temporal que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Será suficiente efectuar el llamamiento por correo electrónico.

El 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 trabajo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante rechaza la oferta si no atiende al llamamiento en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerido.

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.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el 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 encontrara la persona afectada.

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

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días naturales desde el llamamiento para aportar al Ayuntamiento la documentación que acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, actualice o modifique.

DÉCIMA. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

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.

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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Forcall 13 de mayo de 2026
Alcalde Presidente
Santiago Pérez Peñarroya