
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02632-2026

MORELLA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Morella núm. 2026-0901 de fecha 8 de junio de 2026, se procedió a la aprobación de las Bases generales de la Convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter laboral temporal de un/a Informador/a Turístico/a para la Tourist Info Morella, lo que se hace público para conocimiento general:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UN/A INFORMADOR/A TURISTICO/A

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal mediante baremo de méritos de un/a informador/a turístico/a para la oficina de turismo del Ayuntamiento de Morella.

Las funciones que tiene encomendadas el informador/a turístico/a son las siguientes:

- Ofrecer información turística presencial y en línea en idiomas sobre la ciudad de Morella, tanto de la oferta básica como de la complementaria, así como alrededor de los recursos turísticos de distinta índole, a los usuarios de la Tourist Info Morella.
- Apoyar las tareas administrativas propias de la Tourist Info, como elaboración de estadísticas, organización del material de información turística,...

Requisito mínimo exigido: Bachiller, BUP o equivalente.

Esta Bolsa de Trabajo, pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar a personal con carácter temporal, bien por acumulación de tareas o para la realización de servicios determinados de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por el real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, así como disponer de la titulación correspondiente:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del que se dispone en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, aprobado por el real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el cumplimiento de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, BUP o equivalente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes según Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para el lugar que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y tendrán que presentarse al Registro General del Ayuntamiento (C/ Segura Barreda, n.º 28 – Morella) en un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP.

Si la documentación se presenta por correo postal o cualquier otro del registros o procedimientos admitidos por Ley, tendrá que comunicarse este hecho antes de la finalización del plazo al teléfono 964 16 00 34.

Así mismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morella, a la cual se podrá acceder a través de la web <http://morella.sedelectronica.es/info>.

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como el resto de documentación que se señala a continuación:

a) Declaración responsable del aspirante, indicativa del cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente. Se presentará conforme al modelo Anexo II.

b) Fotocopia del NIF o equivalente y si procede, pasaporte.

c) Fotocopia de la titulación mínima exigida.

Además, los aspirantes presentarán junto con la solicitud de participación, la documentación que se señala a continuación a pesar de que esta documentación en ningún caso será requisito imprescindible para la admisión del aspirante al proceso selectivo:

d) Curriculum vitae del aspirante.

e) Documentación acreditativa de los méritos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se adoptará acuerdo en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morella al cual se podrá acceder a través de la web <http://morella.sedelectronica.es/info> se señalará un plazo de tres días hábiles para enmienda.

Solo se declararán excluidos provisionalmente aquellos aspirantes que no presentan alguno o algunos de los siguientes documentos:

- Declaración responsable según modelo.
- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia de la titulación mínima exigida.

En el mismo Acuerdo, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador.

En ningún caso se otorgará trámite de enmienda en relación con la documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante, de tal manera que solo se tendrán en cuenta aquellos méritos que hayan sido acreditados en el plazo establecido.

Transcurrido el plazo de enmienda, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará al tablón de anuncios y a la sede electrónica del Ayuntamiento de Morella.

Si todos los aspirantes resultan incluidos sin necesidad de establecer un periodo de enmienda, por Resolución de Alcaldía se aprobará directamente la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El órgano técnico de selección estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral indefinido.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue
- Vocales: Tres funcionarios o personal laboral indefinido.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del concurso, y para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en un baremo de méritos y una entrevista.

BAREMACIÓ DE MÈRITS:

a) Titulaciones académicas. Estar en posesión de un título académico oficial superior al exigido en la convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso y de las siguientes especialidades: Turismo, Historia, Historia del Arte, Filología Inglesa, Filología Francesa y/o Traducción e interpretación.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Acreditación de titulación universitaria (licenciatura o grado): 10 puntos
- Acreditación de titulación universitaria (diplomatura): 6 puntos
- Cursos de postgrado o máster oficiales relacionados con alguna de las áreas de conocimiento vinculadas al turismo: 4 puntos
- Técnico superior – 2 puntos

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada o copia auténtica digitalizada del título o documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del mismo.

b) Formación complementaria relacionada: se valorará hasta un máximo de 20 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 valoraran de acuerdo con la siguiente escala

- Cursos de 100 o más horas: 1 punto
- Cursos de 75 o más horas: 0,75 puntos
- Cursos de 50 o más horas: 0,50 puntos
- Cursos de 25 o más horas: 0,25 puntos

Los cursos se acreditarán mediante título, certificado o diploma en los que se exprese la duración en horas.

Se valorarán cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la Universidad, así como impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales, desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que en este último caso estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

c) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 55 puntos la experiencia profesional de las personas aspirantes, relacionada con las características de la convocatoria, 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 título que las presentes bases a razón de 1 punto 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 título que las presentes bases, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo de trabajo inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral y contrato de trabajo/ certificado de empresa en que constan las funciones y el tiempo de trabajo. En caso de trabajadores autónomos, este criterio se acreditará mediante certificado de vida laboral acompañado de certificado en que conste el alta en el epígrafe correspondiente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no se otorgará ninguna puntuación en este apartado.

d) Idiomas acreditados. Máximo 6 puntos.

- Por conocimiento del valenciano. El conocimiento del Valenciano se valorará siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente.
- Otros idiomas se acreditarán mediante títulos, diplomas o certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas por las Universidades españolas que sigan el modelo acreditado 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 cual se establece un sistema

de reconocimiento de competencias de lenguas extranjeras a la Comunidad Valenciana teniendo en cuenta las modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Baremo para acreditación idiomas:

- o Conocimiento Oral (A2): 0,50 puntos
- o Conocimiento de Nivel Elemental (B1): 0,75 puntos
- o Conocimiento de Nivel Intermedio (B2): 1 punto
- o Conocimiento de Nivel Medio (C1): 1,25 puntos
- o Conocimiento de Nivel Superior (C2): 1,50 puntos

Las puntuaciones de este apartado no serán acumulables. La valoración de un nivel superior excluye la de los inferiores. Solo 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 baremación de méritos: titulación, formación, experiencia y conocimiento de idiomas.

En caso de empate se estará al que dispone el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

SEPTIMA. Calificación y formación de la bolsa de empleo

Una vez acabada la calificación de los aspirantes, el órgano técnico de selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación al tablón de anuncios de la sede electrónica y al tablón de anuncios del Ayuntamiento. La relación definitiva de los aspirantes por orden de puntuación se aprobará por Resolución de Alcaldía.

OCTAVA. Condiciones generales de funcionamiento de la bolsa de trabajo

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación. Las contrataciones se formalizarán previa notificación de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. A tales efectos, todos los participantes deberán proporcionar el número o números de teléfono (máximo 2) mediante los que quieren ser localizados. Si cambian de números de teléfono es obligación de los interesados proporcionar al Ayuntamiento el nuevo número.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora, y de no lograrse tampoco comunicación, se efectuará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada. Si realizados los tres intentos de comunicación, ésta no se consiguiera, se pasará a llamar al candidato siguiente. Aquellos candidatos con los que no se haya podido contactar, pasaran al final de la Bolsa de Trabajo.

El aspirante notificado dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad, por cuidado de hijo menor de tres años o cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, así como ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente. En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta la realización de otro proceso de selección para cubrir plaza de informador/a turístico/a.

NOVENA. Modalidad y tipo de contrato

Se procederá a la contratación de Informador/a Turístico/a en función de las necesidades del servicio, que determinará el Ayuntamiento de Morella para cada caso concreto.

Los contratos de trabajo serán de carácter temporal en función de las necesidades del servicio, en horario a designar por el Ayuntamiento, salvo que se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el que establece 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 alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Morella, a 9 de junio de 2026,

Bernabé Sangüesa Antolí
Alcalde de Morella

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
Denominación del Lugar al que se opta		
<input type="checkbox"/> Informador/a Turístico/a		

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	Medio de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número _____, de fecha _____ y para la constitución de Bolsa de Empleo.</p> <p>SEGUNDO. Que creo reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal y constitución de Bolsa de Empleo.</p> <p>Para lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que ese consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<ol style="list-style-type: none">1. Declaración Responsable.2. Fotocopia del DNI o equivalente3. Currículum vitae del aspirante4. Documentación acreditativa de los méritos5. Fotocopia de la titulación mínima exigida6. Certificado de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

FECHAY FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

_____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MORELLA.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas en la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídicas y administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las cuales usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, si procede, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, C/ Segura Barreda, 28 de Morella con CP 12300.

Annex II

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio al efecto de notificaciones a _____,
_____, núm. ____, con NIF núm. _____, al efecto de su participación en la contrata-
ción y constitución de Bolsa de Empleo, en régimen de personal laboral temporal, de la plaza de
Informador/a Turístico/a, ante el Ayuntamiento de Morella.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el proceso selectivo para la contratación en régimen de
personal laboral temporal de la plaza de Informador/a Turístico/a, y constitución de bolsa de empleo.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por los artículos 53 de la Ley
10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana 56 del
texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legis-
lativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los exigidos en la convocatoria, en concreto:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que se dispone en el artículo 57 del texto refundido
de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de
30 de octubre.

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

— Tener cumplimientos dieciocho años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación
forzosa. (Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa,
para el acceso a la ocupación pública.)

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Admi-
nistraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas,
ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución
judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales
ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser
nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido
a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la
ocupación pública.

- Disponer del título de Batxiller.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

_____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del/la declarante,

Firmado: _____»