BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló
Número 133 - 3 de noviembre de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04805-2026-U

CULLA

ANUNCIO

SUMARIO
Resolución de Alcaldía n.º 2026-0307, de fecha 29 de octubre de 2026, del Ayuntamiento de Culla por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de informador turístico de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0307, de fecha 29 de octubre de 2026, del Ayuntamiento de Culla por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de informador turístico para este Ayuntamiento de Culla, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
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 2026, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
322/2026	Modificación oferta de empleo público 2026	2026-0284	08/10/2026
	Rectificación de errores modificación oferta de empleo público 2026	2026-0299	15/10/2026

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 127, de fecha 20 de octubre de 2026, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Turismo
Denominación del puesto	Informador/a Turístico/a
Naturaleza	Funcionarial
Nombramiento	Funcionario/a de carrera (mediante concurso-oposición)
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase/Especialidad	Informador/a Turístico/a

Grupo/Subgrupo	C2
Titulación exigida	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
Nivel	14
Jornada	Completa
Horario	Jornada en cómputo quincenal (2 semanas), con un promedio de 37,5 horas semanales, conforme al art. 4 y 6.2 del II Acord Marc FVMP-CCOO-UGT-CSIF. Semana 1 (con servicio de fin de semana): martes a domingo, mañanas de 10:00 a 14:00 h; martes a sábado, tardes de 15:00 a 18:00 h; descanso el lunes (39 horas). Semana 2 (sin servicio de fin de semana): martes a viernes, de 9:00 a 14:00 h y de 15:00 a 19:00 h; descanso lunes, sábado y domingo (36 horas). Promedio quincenal: 37,5 horas/semana. El personal librará fines de semana alternos.
Complemento específico	396,18
Complemento de destino	Nivel 14
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de Informador/a Turístico/a, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento de ordenación de personal vigente, entre ellas la atención e información al visitante, la realización de visitas guiadas, la asistencia a ferias, jornadas y eventos de promoción turística (como FITUR u otras de similar naturaleza) y la participación en acciones de formación vinculadas al puesto, sin perjuicio de las demás funciones inherentes al puesto que puedan serle encomendadas de acuerdo con las necesidades del servicio y la normativa aplicable.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. 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 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 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.

TERCERA. 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 o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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) 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.
f) 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.
g) Poseer la titulación exigida para el acceso al subgrupo C2 (título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, conforme al artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Quienes aleguen titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar su homologación o equivalencia mediante la credencial expedida por el órgano competente.
h) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.
i) Acreditar el conocimiento de valenciano (Grau Elemental, equivalente al nivel B1) en los términos previstos en la base décima.

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.

CUARTA. 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 presentes bases generales, 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 al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, 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.

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, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas, con excepción de la titulación exigida para participar, que deberá acreditarse con la solicitud.

Junto con la solicitud se acompañará copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo y se indicará el idioma extranjero elegido (inglés o francés) para la parte oral del segundo ejercicio. Los méritos alegados para la fase de concurso no se aportan con la solicitud, sino en el plazo previsto en la base séptima para las personas que superen la fase de oposición.

La participación en el presente proceso selectivo no devenga el pago de tasa por derechos de examen.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas selectivas, debiendo acompañar la documentación acreditativa que justifique la adaptación solicitada. El Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia de las adaptaciones solicitadas, garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso al empleo público.

La presente convocatoria corresponde a una única plaza, por lo que no procede establecer turno de reserva para personas con discapacidad, sin perjuicio de su participación por el turno libre en igualdad de condiciones.

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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, de acuerdo con la letra fijada por la resolución de la Conselleria competente en materia de función pública a la que se refiere la base séptima. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. 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, procurando una composición equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con la normativa vigente.

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.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera perteneciente a un cuerpo, escala o categoría igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Tres vocales: Funcionarios/as de carrera pertenecientes a un cuerpo, escala o categoría igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán sus correspondientes suplentes, designados por el mismo órgano que hubiera nombrado a los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus miembros.

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 podrá formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas o aspectos concretos del proceso selectivo que requieran una especial cualificación técnica. Los asesores actuarán con voz, pero sin voto, limitando su actuación al ámbito de su especialidad y deberán guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto de los asuntos de los que tengan conocimiento con ocasión de su colaboración.

Asimismo, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo material de las pruebas cuando la complejidad del proceso selectivo así lo aconseje, actuando siempre bajo la dirección del propio Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se susciten en la interpretación y aplicación de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las mismas.

SÉPTIMA. 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.

Los resultados de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

FASE DE OPOSICIÓN:
La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias 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, sin perjuicio de lo dispuesto en la base duodécima sobre la bolsa de trabajo.

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.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo la causa de fuerza mayor debidamente acreditada a la que se refiere el párrafo anterior.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

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.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «P», de conformidad con la Resolución de 20 de enero de 2026 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes en los procesos selectivos convocados durante el año 2026.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Test. Se calificará de 0 a 30 puntos.

El primer ejercicio tendrá una duración de 1 hora y media y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, con un total de 50 preguntas, más cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Cada respuesta correcta se valorará con 0,60 puntos, cada respuesta incorrecta restará 0,20 puntos y las respuestas en blanco no puntuarán.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto. El Tribunal publicará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

La relación incluirá a todas las personas presentadas, con la puntuación obtenida, a efectos de la constitución de la bolsa de trabajo.

SEGUNDO EJERCICIO: Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba práctica y de simulación profesional. Se calificará de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Consistirá en una prueba oral y práctica, de carácter individual, mediante la simulación de situaciones profesionales directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de Informador/a turístico.

La prueba podrá comprender, entre otras, situaciones relativas a la atención y orientación de visitantes, presentación y explicación de recursos y productos turísticos, diseño o propuesta de actuaciones de promoción turística, coordinación con empresas y entidades del sector, atención de consultas o incidencias, gestión y seguimiento de actuaciones turísticas, participación en reuniones de trabajo, relación con otras Administraciones Públicas y entidades, así como cualquier otra situación vinculada con las funciones descritas en las presentes bases.

La prueba se desarrollará mediante uno o varios supuestos o situaciones previamente preparados por el Tribunal, que serán asignados a cada persona aspirante mediante el procedimiento que determine el propio Tribunal, garantizando en todo caso la igualdad de condiciones entre las personas participantes.

Durante la prueba, el Tribunal podrá formular preguntas, plantear cuestiones adicionales o introducir variaciones razonables sobre la situación inicialmente planteada, siempre que estén relacionadas con el supuesto objeto de la prueba y permitan valorar la capacidad de respuesta y actuación profesional de la persona aspirante.

La prueba se desarrollará en castellano y/o valenciano, a elección de la persona aspirante, e incluirá además una parte oral en un idioma extranjero, a elegir por la persona aspirante entre inglés y francés, relacionada con situaciones habituales de atención, información, promoción o comunicación turística. La persona aspirante deberá indicar el idioma extranjero elegido en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La parte en valenciano tendrá por objeto valorar la capacidad de la persona aspirante para desenvolverse oralmente en dicho idioma en situaciones profesionales propias del puesto. Quedarán exentas de su realización las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de conocimientos de valenciano de nivel C1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o equivalente reconocido, o que estén exceptuadas conforme al Decret 61/1994, de 28 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana.

La parte en idioma extranjero tendrá por objeto valorar la capacidad de comunicación oral en situaciones profesionales relacionadas con la actividad turística.

El Tribunal podrá contar, cuando resulte necesario, con el asesoramiento de especialistas para la valoración de la competencia lingüística en la lengua extranjera.

El Tribunal valorará, de forma motivada y conforme a criterios previamente establecidos, los siguientes aspectos:

a) Conocimiento técnico y aplicación práctica de los contenidos del programa.
b) Capacidad de análisis, razonamiento y resolución de las situaciones planteadas.
c) Capacidad de comunicación y claridad en la exposición.
d) Capacidad de atención, orientación y respuesta ante las necesidades planteadas.

e) Capacidad de adaptación y reacción ante las cuestiones adicionales formuladas por el Tribunal.

f) Corrección y capacidad de comunicación oral en valenciano (salvo para las personas exentas de esta parte).

g) Capacidad de comunicación oral en el idioma extranjero elegido (inglés o francés) en el ámbito profesional turístico.

h) Adecuación de las respuestas a las funciones propias del puesto.

Duración máxima: 45 minutos.

Calificación: de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superarlo.

Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición

Finalizado el segundo ejercicio, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. A partir del día siguiente al de dicha publicación, las personas aprobadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar, por medios telemáticos, la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso. A continuación, el Tribunal publicará la valoración provisional de los méritos y concederá un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones; resueltas estas, publicará la puntuación final del proceso selectivo.

FASE CONCURSO:

Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total otorgada y para acceder se debe haber superado la fase de la oposición.

Mérito	Máximo
Formación	10 puntos
Experiencia profesional	20 puntos
Idiomas extranjeros	10 puntos

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto de trabajo:

- Título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 1 punto.
- Título de Diplomado, Grado universitario o equivalente: 2 puntos.
- Máster universitario oficial relacionado con el puesto: 3 puntos.

Solo se valorará la titulación de mayor nivel académico aportada y siempre que sea distinta de la exigida como requisito de acceso.

Por estar en posesión de la habilitación de Guía de Turismo de la Comunitat Valenciana, expedida por el órgano competente en materia de turismo de la Generalitat Valenciana, conforme al Decret 62/1996, de 25 de marzo, del Consell: 2 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto o con el temario de la convocatoria, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, IVAP, LABORA, FVMP, INAP u otros organismos públicos oficiales:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,50 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,75 puntos.
- De 151 a 250 horas: 1 punto.
- Más de 250 horas: 1,50 puntos.

La puntuación máxima por cursos de formación y perfeccionamiento será de 5 puntos; en conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

b) Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos:

- Por haber prestado servicios como Informador/a Turístico/a o en puestos de contenido funcional equivalente en cualquier Administración Pública: 2 puntos por año completo de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.
- Por haber prestado servicios como Informador/a Turístico/a o en puestos de contenido funcional equivalente en el sector privado: 1 punto por año completo de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos, sin que la puntuación total del apartado pueda superar los 20 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o certificado de empresa en el que consten las funciones desempeñadas.

Las titulaciones académicas, los cursos de formación, las habilitaciones profesionales y los certificados de idiomas se acreditarán mediante copia del título, diploma o certificado correspondiente, en el que consten la entidad que lo expide y, en el caso de los cursos, el número de horas.

Únicamente serán valorados los méritos reunidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditados documentalmente dentro del plazo de diez días hábiles establecido tras la publicación de la relación de personas aprobadas en la fase de oposición, sin que sea necesario aportarlos con la solicitud de participación.

c) Conocimiento de idiomas extranjeros, hasta un máximo de 10 puntos:

Conocimiento de idiomas extranjeros, acreditado mediante certificados oficiales conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Solo se valorará el certificado de mayor nivel por cada idioma:

- B1: 1 punto.
- B2: 2 puntos.
- C1 o superior: 3 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base octava.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final, sobre un máximo de 100 puntos, será la suma de la obtenida en la fase de oposición (máximo 60 puntos, 30 por cada ejercicio, el 60 % del total) y la obtenida en la fase de concurso (máximo 40 puntos, el 40 % del total).

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional y, si el empate se produce entre ellas, de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En los demás casos, en caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA. Relación de Aprobados y 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 de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, que se elevará a la Alcaldía para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica. El número de personas propuestas para su nombramiento no podrá exceder del de plazas convocadas.

Asimismo, el Tribunal elaborará y expondrá, en los mismos lugares, la relación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ordenada en los tres bloques previstos en la base duodécima y con la puntuación obtenida por cada persona, y la elevará a la Alcaldía, que aprobará la constitución de la bolsa mediante resolución.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el de 20 días hábiles, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

No obstante, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si la persona aspirante propuesta no presentara la documentación dentro del plazo establecido, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, perderá el derecho a ser nombrada, procediéndose a formular propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado el proceso selectivo.

DÉCIMA. Conocimiento del valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible se determina en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes.

a) A1, A2, B: Grau Mitjà
b) C1, C2: Grau Elemental
c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Coneixements orals

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, conforme a lo indicado, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

UNDÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, debiendo efectuarse y publicarse en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del procedimiento selectivo.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del procedimiento selectivo.
b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.
c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut de Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.
d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

Si, sin causa justificada, la persona nombrada no tomara posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento efectuado. En tal supuesto, así como en el caso de renuncia de la persona propuesta antes de la toma de posesión, la Alcaldía podrá efectuar el nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo objeto de las presentes bases, que dejará sin efecto las vigentes para la misma plaza o categoría, se regirá por las siguientes normas:

12.1. Formarán parte de la bolsa de trabajo las personas aspirantes que no obtengan plaza y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Haber superado el proceso selectivo, es decir, los dos ejercicios de la fase de oposición.

b) Haber superado el primer ejercicio sin haber superado el proceso selectivo, por no superar el segundo ejercicio o no presentarse a él.

c) Haber obtenido, habiéndose presentado al primer ejercicio, una puntuación igual o superior a 9 puntos (30 % de la puntuación máxima) e inferior a 15 en dicho ejercicio.

No formarán parte de la bolsa quienes hayan obtenido en el primer ejercicio una puntuación inferior a 9 puntos, ni quienes hayan sido excluidas del proceso por incumplimiento de las normas de la convocatoria o anulación de alguno de sus ejercicios.

La incomparecencia a un ejercicio posterior al primero determina la exclusión del proceso selectivo, pero no de la bolsa de trabajo: la persona se integrará en el bloque que le corresponda por los ejercicios superados, computándose como cero la puntuación del ejercicio al que no haya comparecido.

La bolsa se constituirá en tres bloques, que se agotarán por su orden:

– Bloque 1 (supuesto a): por orden de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

– Bloque 2 (supuesto b): por mayor suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

– Bloque 3 (supuesto c): por mayor puntuación en el primer ejercicio.

Los empates en el bloque 1 se resolverán conforme a lo previsto en la base octava. En los bloques 2 y 3, los empates se resolverán por sorteo público.

La pertenencia a la bolsa no implica haber superado el proceso selectivo, ni genera derecho alguno al acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

La bolsa será aprobada por Resolución de Alcaldía, a propuesta del Tribunal, conforme a lo previsto en la base novena.

12.2. Constituida la bolsa, los llamamientos para atender las necesidades temporales de cobertura de puestos de Informador/a Turístico/a se efectuarán mediante comunicación telefónica y correo electrónico.

Se realizarán dos llamadas telefónicas en franjas horarias distintas, con un intervalo no inferior a una hora, el mismo día o en días diferentes, y se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante.

Toda comunicación entre la Administración y las personas interesadas derivada de la aplicación de este proceso se efectuará utilizando la dirección de correo electrónico y el teléfono facilitados en la solicitud de participación, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes mantener actualizados dichos datos mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento.

Si no fuera posible contactar con la persona aspirante por ninguno de los medios indicados en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, decaerá su derecho respecto de ese llamamiento y se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa.

Las personas que sean llamadas y acepten el nombramiento como funcionarias interinas deberán presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la aceptación, la documentación acreditativa de los requisitos de acceso prevista en la base novena, incluida la titulación exigida y, en su caso, el conocimiento de valenciano; si no reunieran alguno de ellos, no podrán ser nombradas.

12.3. Los llamamientos se efectuarán respetando estrictamente el orden de la bolsa, comenzando por la persona aspirante que ocupe el primer lugar en ese momento, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cuando finalice la relación de servicios de una persona integrante de la bolsa, esta se reincorporará a la misma ocupando el lugar que le corresponda según el orden inicial.
- Toda renuncia injustificada a una oferta de nombramiento, así como la baja voluntaria durante la vigencia del nombramiento, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la

bolsa. Si se produjeran dos renuncias injustificadas consecutivas, será excluida definitivamente de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia, siempre que sean debidamente acreditadas, las siguientes:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, mediante la correspondiente baja médica o informe facultativo.

b) Disfrute de permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o situaciones de embarazo a partir del sexto mes de gestación, así como el cuidado de personas dependientes en los términos previstos en la normativa vigente.

c) Hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración Pública o en el sector privado.

En los supuestos de renuncia justificada, deberá aportarse la documentación acreditativa en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento. La persona aspirante conservará el lugar que ocupe en la bolsa, permaneciendo en situación de suspensión temporal y sin ser objeto de nuevos llamamientos hasta que comunique por escrito al Ayuntamiento la finalización de la causa que motivó dicha suspensión.

Asimismo, serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- El despido disciplinario.
- La emisión de informe motivado del responsable del servicio por incompetencia manifiesta o rendimiento insuficiente durante el desempeño del puesto, cuando no constituya causa de despido disciplinario.
- La no presentación de la documentación exigida dentro del plazo establecido.
- La falsedad inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa.
- La falsedad de los méritos alegados.

12.4. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde la fecha de su constitución, sin perjuicio de que pueda dejarse sin efecto con anterioridad por la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo para la misma plaza o categoría profesional.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. 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.

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 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 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.

Culla, a 02 de noviembre de 2026.
Alcalde,
Heredio Bellés Sales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

D./ D.ª....., con DNI/NIE n.º ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., dirección de correo electrónico.....y teléfono .....,

EXPONGO

PRIMERO. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión de una plaza de Informador/a Turístico/a de la plantilla del Ayuntamiento de Culla, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en el citado procedimiento selectivo, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Que declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

CUARTO. Que declaro conocer y aceptar íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE.
- Copia de la titulación exigida para el acceso a la plaza (título de Graduado/a en ESO o equivalente).
- En su caso, certificado de conocimientos de valenciano de nivel C1 (Grau Mitjà) o equivalente, a efectos de la exención de la parte oral en valenciano del segundo ejercicio.
- Cualquier otra documentación exigida en las bases de la convocatoria, en particular, en su caso, la acreditativa de la discapacidad y de las adaptaciones solicitadas. Los méritos alegados para la fase de concurso se acreditarán después, solo por quienes superen la fase de oposición, en el plazo previsto en la base séptima.

QUINTO. Que, a efectos de la parte oral en idioma extranjero del segundo ejercicio, elijo el siguiente idioma (marcar con una X): [ ] Inglés [ ] Francés.

Por todo ello, SOLICITO

Que se admita la presente solicitud para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Informador/a Turístico/a, mediante el sistema de concurso-oposición, convocado por el Ayuntamiento de Culla.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

El/La solicitante
(Firma)

El/la firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos todos los datos consignados en la misma y en la documentación que acompaña, comprometiéndose a acreditarlos documentalmente cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, presta su consentimiento para que los datos personales necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo sean objeto de publicación en los medios previstos en las bases de la convocatoria (Boletines Oficiales, tablón de anuncios y sede electrónica o página web del Ayuntamiento), exclusivamente a los efectos de las notificaciones y publicidad derivadas del proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CULLA

ANEXO II TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura y contenido. La Comunitat Valenciana. Derechos de los valencianos. Las competencias de la Generalitat Valenciana. La reforma del Estatuto.

Tema 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos. La organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6.- La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 7.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 8.- Ley 39/2015. Los actos administrativos. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9.- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Normativa específica. Conceptos básicos. Políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres.

Tema 10.- La función pública local y valenciana. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. El personal al servicio de la Administración Local: clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales y procedimientos. El contrato menor.

Tema 12.- La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía.

Tema 13.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Los créditos y sus modificaciones.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Historia de Culla. Origen medieval, Orden del Temple, Orden de Montesa, evolución histórica, configuración urbana del municipio y el Conjunto Histórico de Culla como Bien de Interés Cultural. Protección, conservación, interpretación y uso turístico responsable.

Tema 2.- La Tourist Info de Culla. Funciones, atención al visitante, visitas guiadas, información turística, soportes online y offline, estadísticas y calidad del servicio.

Tema 3.- La Red Tourist Info de la Comunitat Valenciana. Funciones, coordinación, imagen de red, atención multilingüe, sistemas de información y promoción de destinos.

Tema 4.- Calidad turística en destinos rurales. Q de Calidad, mejora continua, encuestas de satisfacción, gestión de quejas y posible adhesión a sistemas como SICTED.

Tema 5.- Destinos Turísticos Inteligentes. SEGITTUR, Invat·tur, ejes DTI y aplicación en municipios pequeños de interior.

Tema 6.- Digitalización turística. Web turística, redes sociales, SEO local, reputación online, Google Maps, datos turísticos, contenidos audiovisuales y comunicación digital.

Tema 7.- El Estatuto del Municipio Turístico de la Comunitat Valenciana. Requisitos, categorías, obligaciones y aplicación a destinos rurales de interior.

Tema 8.- Marco jurídico del turismo en España y en la Comunitat Valenciana. Competencias estatales, autonómicas, provinciales y locales. La Ley 15/2018, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: objeto, ámbito de aplicación, principios generales, derechos y obligaciones.

Tema 9.- El Código Ético del Turismo Valenciano. Hospitalidad, sostenibilidad, corresponsabilidad, inclusión y relación entre visitantes, empresas turísticas y población local.

Tema 10.- Ordenación de alojamientos turísticos en la Comunitat Valenciana. Alojamientos rurales, viviendas de uso turístico, campings, albergues, establecimientos hoteleros, restauración, empresas turísticas y servicios complementarios.

Tema 11.- Subvenciones, ayudas y financiación turística. Principales líneas de financiación pública en materia de turismo. Planificación turística provincial. Plan Estratégico de Turismo de la provincia de Castellón y su aplicación a los destinos de interior.

Tema 12.- Planificación turística autonómica y provincial. Estrategias de turismo de la Comunitat Valenciana y de la provincia de Castellón aplicadas a los destinos de interior.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente 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, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.