



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

Referencia:	2021/2325V
Procedimiento:	Expedientes de Contratación de Personal
Interesado:	
Representante:	

BASES

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día once de mayo de dos mil veintiuno, aprobó la publicación de las siguientes,

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NECESIDADES TEMPORALES DEL PUESTO DE INFORMADOR TURÍSTICO PARA LA TOURIST INFO SEGORBE

Base primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO temporal de informador turístico para cubrir necesidades temporales del citado puesto en la Tourist Info Segorbe.

Atendida la necesidad de contar con una bolsa de trabajo para el refuerzo de la oficina de información turística en las épocas de mayor afluencia turística sobre todo en periodo estival, para la realización de actividades que no puedan ser atendidas por personal de la plantilla en horario de lunes a domingo.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso – oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Tipo de contrato a formalizar será el laboral temporal, al amparo de lo dispuesto en el art. 3 del R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, con las limitaciones de temporalidad establecidas en la misma.

El salario será el asimilado al:

Subgrupo C2

Complemento de Destino nivel 14

Complemento Específico el establecido en los presupuestos del ayuntamiento para el 2021 para el subgrupo de adscripción.

Las tareas a realizar en el citado puesto serán:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

- Atención de solicitudes presenciales de información turística.
- Atención de solicitudes no presenciales de información turística: teléfono, correo postal, electrónico, whastapp y redes sociales, así como otras que se desarrollen en el futuro.
- Atención del centro de interpretación de la Entrada de Toros y Caballos.
- Tratamiento de la información turística y mantenimiento y explotación de las bases de datos de la Red Tourist Info.
- Complimentación del control estadístico de atenciones realizadas en cualquiera de sus formas.
- Seguimiento y mejora de los procedimientos de calidad definidos, en su ámbito de actuación.
- Organización, trámite y archivo de la documentación que se genere, en especial la referente a información turística.
- Otras tareas administrativas de gestión interna de la Concejalía de Turismo (museos, piscinas de verano, etc).
- Supervisión y control de los procedimientos de gestión de la oficina en relación con el conjunto de la Red Tourist Info.
- Supervisión y control de los registros del sistema de calidad.

Base segunda. Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; Ley 10/2010 de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, LOGFPV, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y por el 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 la Administración Local; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Base tercera. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de otro Estado, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título graduado en secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

Base cuarta. Igualdad de condiciones

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.

En las solicitudes para tomar parte en la presente concurso-oposición, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda y en su caso Base tercera, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, debiendo presentarse en su Registro General (Pz Agua Limpia, 2



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

de Segorbe), o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente reintegradas, dentro del plazo de 10 días hábiles (se reducen los plazos por procedimiento de urgencia), contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo, se publicará también en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal.

Junto con la instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Justificante de haber realizado el pago de los derechos de examen y confección del expediente

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá rellenarse preferentemente por medios telemáticos a través del trámite que se encuentra en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Asimismo el personal aspirante podrá utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada, y remitida por email a la dirección, personal@segorbe.es.

Para ser admitido será necesario que además, en la solicitud se acredite el abono de los derechos de examen y formación del expediente, que se fijan en la cantidad de **10 €**, de conformidad con lo establecido en la ordenanza reguladora aprobada por este ayuntamiento, abono que deberá efectuarse en la cuenta que a dicho fin tiene abierta este Ayuntamiento, número ES26 2038 6421 1760 0003 1745 de CaixaBank, acreditación que se producirá con el sello o impresión mecánica de la entidad financiera en el lugar señalado al efecto en la solicitud.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en los tablones de edictos del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en el plazo de cinco días hábiles (se reducen los plazos por procedimiento de urgencia) se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. Contra



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

Base sexta. Órgano de selección

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP, y a la Ley 10/2010 de 9 de julio, LOGFPV.

Estará constituido por:

Presidente: Una persona Empleada Pública del Ayuntamiento de Segorbe y cuyo subgrupo de clasificación sea C2 o superior.

Vocales: Tres personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Segorbe, al menos de igual grupo categoría al de la plaza convocada y con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

Actuará como secretario, el de la Corporación o personal funcionario que se designe a tal efecto, con voz y voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos a este proceso, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de los puestos convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

El Órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría de Tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima. Desarrollo del Concurso - Oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas, se harán públicos, por el órgano de selección, en la sede electrónica, y en el Tablón de Anuncios municipal, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo.

La relación de opositores aprobados se comunicará igualmente en la sede electrónica, y en el Tablón de anuncios y serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

En cualquier momento, el órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

A) Ejercicios de la Oposición, máximo de 20 puntos: Estará compuesto por un único ejercicio obligatorio para todos los aspirantes y eliminatorio. Que constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio, máximo 10 puntos:

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test, compuesto por 25 preguntas a responder en un tiempo máximo de una hora, referentes al contenido del temario indicado en el Anexo I.

Las preguntas del cuestionario serán con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas descontarán a razón de la siguiente fórmula:

Aciertos- (Fallos / (Opciones-1))

Nota= -----

Preguntas / 10

Las respuestas en blanco no penalizarán.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

Segundo ejercicio, máximo 10 puntos:

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico propuesto por el tribunal en el momento del ejercicio sobre el temario de la parte específica.

El tiempo máximo lo establecerá el tribunal en ese mismo momento.

B) Fase de Concurso, hasta un máximo de 10 puntos.

- Experiencia hasta un máximo de 2 puntos.

Por mes trabajado en un puesto, tanto en el ámbito privado como en el público, de igual o similar característica al ofertado se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

- Formación Académica. Máximo 2 puntos

Diplomatura/Grado en Turismo: 2 puntos

Diplomatura/Grado en Empresas y Actividades Turísticas: 2 puntos

T.S. Guía, Información y Asistencias Turísticas (Ciclo Formativo F.P): 1 punto

- Cursos de formación. Máximo 2 puntos

Se valorarán los cursos de formación recibidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas. No se valorarán los cursos en cuyo justificante no se acredite su duración.

De 100 o más horas: 1 punto

De 75 a 99 horas: 0'80 puntos

De 50 a 74 horas: 0'60 puntos

De 25 a 49 horas: 0'40 puntos

De 15 a 24 horas: 0'20 puntos

- Conocimiento del valenciano. Máximo 1 punto



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas.

Certificado de Nivel A2: 0'20 puntos.
Certificado de Nivel B1: 0'40 puntos.
Certificado de Nivel B2: 0'60 puntos.
Certificado de Nivel C1: 0'80 puntos.
Certificado de Nivel C2: 1 punto.

- Idiomas comunitarios. Máximo 2 puntos.

Certificado de Nivel A2: 0'10 puntos.
Certificado de Nivel B1: 0'20 puntos.
Certificado de Nivel B2: 0'30 puntos.
Certificado de Nivel C1: 0'40 puntos.
Certificado de Nivel C2: 0'50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano e idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos.

- Acreditación de Guía Turístico de la Comunitat Valenciana. 1 punto.

Base octava. Calificación de los Ejercicios de la fase de Oposición.

El ejercicio de la fase de oposición se puntuara hasta un máximo de 20 puntos, de manera que el primer ejercicio, cuestionario tipo test, se puntuara como máximo hasta 10 puntos y el segundo ejercicio, el supuesto práctico, se puntuara como máximo hasta 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos en cada parte para superarlo.

La calificación del segundo ejercicio de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, desestimándose la más alta y la más baja.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

En esta relación se comunicará a los aspirantes que hayan pasado la fase de oposición para que en el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación aporten los documentos de la fase de méritos.

Solo se valorarán aquellos méritos acreditados como máximo a fecha de finalización de presentación de instancias.

Base novena. Puntuación final y relación de aprobados

La calificación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá mediante sorteo público.

La relación final de aprobados se publicará en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía con propuesta de constitución de la bolsa de trabajo en orden decreciente de mayor a menor puntuación.

Base décima. Bolsa y funcionamiento.

La bolsa de trabajo estará constituida por los aspirantes que hayan superado la prueba que integra la fase de oposición y pasado a la de concurso, por orden de las puntuaciones finales obtenidas.

Esta bolsa servirá para cubrir las necesidades del Ayuntamiento respecto al puesto para atender la Tourist Info, con carácter temporal y siempre que no se den las circunstancias establecidas en el artículo 18.7 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Así mismo no se procederá a la contratación por obra o servicio determinado cuando se excede del plazo máximo de 3 años señalado en el artículo 15.1) del Estatuto de los trabajadores o se supere los límites para el encadenamiento de contratos de conformidad con la Disposición Adicional Décimo quinta y artículo 15.5 del ET.

Funcionamiento



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

Al personal que integra la bolsa se le avisará, por el orden que se establezca en la misma, telefónicamente, que se intentará hasta tres veces en el plazo de 24 horas o por correo electrónico, a aquellos que así lo hayan comunicado en su solicitud.

La persona contratada mantendrá el turno de llamada a la presente bolsa, hasta que haya completado seis meses de contrato. Pasando al último lugar una vez se cumpla este tiempo.

Esta bolsa tiene carácter rotatorio y el rechazo al llamamiento de la misma por la razón que sea, no excluirá a la persona de la bolsa pero pasará al final de la misma, dando opción al siguiente aspirante por orden de puntuación.

La constitución de esta bolsa caduca cualquier otra que hubiera referida a este puesto de trabajo y permanecerá activa hasta que se genere una nueva.

Base undécima. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, el alcalde podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante la adopción del Decreto motivado correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura, características y reforma. Especial referencia a la sección 1, del capítulo II, del Título Primero, "De los derechos fundamentales y de las libertades públicas.

Tema 2. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencias del municipio. Atribuciones del Alcalde y del Pleno.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: requisitos, motivación, forma, eficacia, ejecutividad y efectos.

Tema 4. La notificación. Condiciones generales para la práctica de la notificación. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. Notificación infructuosa y publicación.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 5. Recursos culturales, museos y centros de interpretación de Segorbe. La infraestructura turística del municipio.

Tema 6. Recursos naturales, gastronomía y fiestas de Segorbe. Las fiestas de Interés Turístico en Segorbe.

Tema 7. La comarca del Alto Palancia, recursos turísticos. Los Parques Naturales Protegidos y Parajes Naturales Municipales en el Alto Palancia.

Tema 8. LEY 15/2018, 7 de junio, de la Generalitat, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana. Impulso de la competitividad turística. Instrumentos para la promoción turística

Tema 9. Las oficinas de información turística, la Red Tourist Info. La importancia de los certificados de Calidad Turística en el sector turístico.