



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA  
(Castellón)

Referencia / Referència	<b>2019/10245F</b>
Asunto / Assumpte	<b>PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE INFORMADORES TURÍSTICOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR.</b>
Procedimiento / Procediment	<b>Expedientes de provisión de plazas</b>
Dir.Expediente/Dir. Expedient:	
Interesado / Interessat	
Representante / Representant	
<b>RR.HH_SUB_RP (AAB)</b>	

### **EDICTO**

Por Resolución del Alcaldía número 2020000337, de fecha 3 de febrero de 2020, se ha aprobado lo siguiente;

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON CARACTER LABORAL TEMPORAL DE PUESTOS DE INFORMADOR TURISTICO MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION EN EL AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR.**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la contratación con carácter laboral temporal de INFORMADORES TURISTICOS que se precisen en el Ayuntamiento, además de generar una bolsa para la contratación del personal por el tiempo necesario, y que estará vigente hasta una nueva convocatoria que anule la bolsa que resulte de este proceso. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La modalidad del contrato como personal laboral temporal será la determinada, al amparo de lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos. La prestación del servicio se realizará en jornadas de cinco días de trabajo y 2 de descanso, pudiendo coincidir dicho descanso con algún fin de semana y festivo.

#### **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que se detallan, todos y cada uno de los siguientes requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA  
(Castellón)

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión y presentarse la credencial que acredite su homologación. Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) 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 inhabilitado 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.

### **TERCERA: PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

Participantes: Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oropesa del Mar utilizándose la instancia modelo que se referencia en estas bases como Anexo II.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases.

A las instancias se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Relación de los méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos que se hace en la base del concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA  
(Castellón)

de instancias. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o fotocopia debidamente compulsada.

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Lugar: Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO II de las presentes bases y que estará a disposición del/a aspirante en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y en [sede.oropesadelmar.es](http://sede.oropesadelmar.es) / catalogo de trámites / Ambito / Recursos Humanos.

Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de **10 DIAS HABILES** contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

#### **CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y web municipal ([www.oropesadelmar.es](http://www.oropesadelmar.es))

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos

En esta resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal ([www.oropesadelmar.es](http://www.oropesadelmar.es)). En la misma constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo, en el mismo lugar que la lista provisional..

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, la composición del Tribunal y la fecha de su constitución. Todo ello sin perjuicio de lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se refiere a la subsanación de deficiencias.

Todas las resoluciones que se aprueben, lista provisional, lista definitiva y sucesivos llamamientos a los aspirantes se publicarán en la Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal y la página web municipal ([www.oropesadelmar.es](http://www.oropesadelmar.es)).

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

##### 6.1 Composición.



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA  
(Castellón)

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente: El Secretario de la Corporación.
- Secretario: Un funcionario designado por la alcaldía.
- Vocales:
  - Tres vocales designados por la Alcaldía.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

### 6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

### 6.3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas de la oposición, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

## **SEPTIMA. SISTEMA SELECTIVO DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.**



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA  
(Castellón)

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICION.

El primer ejercicio, se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, y a la que se dará publicidad en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el mismo Tablón se publicarán cuantas notificaciones sean necesarias en el desarrollo del proceso.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

La falta de presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo.

### **7.1.- FASE OPOSICIÓN**

#### **PRIMER EJERCICIO (De carácter obligatorio y eliminatorio). Escrito y teórico.**

Consistirá en responder un cuestionario con un máximo de 30 preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el contenido de las materias que constan en el ANEXO I de las bases de la presente convocatoria. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas y solo una será la correcta. Cada pregunta mal contestada restará un tercio de una correcta. Las no contestadas no puntuarán ni restarán. La duración máxima de esta parte será de una hora.

El ejercicio será calificado de **0 a 10 puntos**, siendo preciso alcanzar un **mínimo de 5 puntos para superarlo**.

#### **SEGUNDO EJERCICIO (De carácter obligatorio y eliminatorio). Escrito y teórico.**

Consistirá en responder un cuestionario con una máximo de 30 preguntas con respuestas cortas en inglés y/o francés y/o alemán. Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas y sólo una será la correcta. Cada pregunta mal contestada restará un tercio de una correcta, las no contestadas, no puntuarán ni restarán. Todo ello al objeto de acreditar el dominio y conocimiento de las lenguas inglesa y/o francesa y/o alemana. La duración máxima será de una hora.

El ejercicio será calificado de **0 a 10 puntos**, siendo preciso alcanzar un **mínimo de 5 puntos para superarlo**.

### **7.3.- FASE CONCURSO.**

A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará por el Tribunal los méritos aportados junto a la relación ordenada (se deberá aportar documentación compulsada del mérito aportado con la solicitud), según la siguiente escala:

#### **a) Por titulación académica superior a la requerida:**



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA  
(Castellón)

1. Por estar en posesión del Título de Grado en Turismo, 2 puntos.
2. Por estar en posesión del Título de Diplomado en Turismo ó Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, 1'50 puntos.
3. Por estar en posesión del Título de Técnico Superior de Información y Comercialización Turística, 0,5 punto.
4. Por estar en posesión del título básico, elemental/intermedio o superior/avanzado de idiomas expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, 0,25 puntos, 0´50 puntos y 0,75 puntos respectivamente, por cada una de las lenguas acreditadas. Se puntuará sólo un título por idioma.

**b) Conocimientos de valenciano** acreditado con Certificación expedida por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, hasta un máximo de cuarenta décimas de punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Conocimientos orales: 0´10 puntos.

Conocimientos de grado elemental: 0´20 puntos.

Conocimientos de Grado Medio: 0´30 puntos.

Conocimientos de grado superior: 0´40 puntos.

## **OCTAVA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS**

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación.

Publicada la relación de aprobados, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta para su nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la suma total, ofreciendo los diferentes tiempos de los contratos a cubrir para que por el orden que resulte del listado de aprobados puedan elegir el contrato a suscribir.

## **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera temporal las vacantes que se produzcan, esta Bolsa eliminará cuantas bolsas relativas al mismo objeto existan en el Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se produzca la creación de una nueva bolsa.

## **DECIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía. Una vez agotada dicha bolsa, se podrá realizar, si hay necesidad, nuevos llamamientos empezando por el principio de la bolsa constituida.



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA  
(Castellón)

Se contactará por vía telefónica en dos días naturales y horas diferentes, de lo que se elevará diligencia en el Departamento de Recursos Humanos municipal (una vez contactado con el aspirante este aceptará la oferta mediante correo electrónico dirigido al servicio gestor), producido el llamamiento se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde que fuera requerido y según los datos aportados por el interesado en la solicitud. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo.

La no aceptación de una oferta de trabajo, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes causas justificadas de renuncia:

- Enfermedad del interesado acreditada por profesional competente (se considera justificación el parte médico de baja o informe médico expedido por facultativo competente).
- Encontrarse en período de gestación, parto, maternidad o paternidad durante el período legalmente establecido (se considera justificación el parte médico de baja o documento acreditativo).
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral, debidamente acreditado.
- En casos por razón de violencia de género de acuerdo con la legislación vigente.

Los que aleguen motivos de renuncia justificada deberá presentar la documentación justificativa requerida en el plazo de 2 DIAS HABILES. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por causa distinta de las enumeradas, la persona interesada será excluida de la bolsa de trabajo.

En los casos de renuncia justificada se efectuara el llamamiento al siguiente de la bolsa y no podrá obtener nuevo llamamiento hasta que se haya agotado la lista y le corresponda por turno.

El aspirante dispondrá de un plazo de 2 DIAS HABILES desde el llamamiento confirmado, para aportar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar la documentación para formalizar dicha contratación y/o nombramiento. Aportada la misma y hallada conforme se dictará resolución para la contratación y/o nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

La duración de la contratación y/o nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo y según lo establecido en la normativa legal vigente.

La notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado en las instancias (el Departamento de Recursos Humanos agotará las dos vías en los plazos mencionados anteriormente). Cualquier cambio de número o dirección de correo electrónico no notificado al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado será responsabilidad del interesado su mantenimiento actualizado.



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA  
(Castellón)

El cese en la realización del servicio o finalización del contrato se producirá cuando se de alguna de las siguientes causas:

- Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su contratación y/o nombramiento.
- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente o, en caso de sustitución, por reincorporación efectiva del titular de la plaza.
- Cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina.
- Cuando el puesto de trabajo por causas sobrevenidas sea amortizado.
- Cuando se extinga el derecho a reserva del puesto de trabajo.
- No poseer la capacidad funcional.
- Cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para el personal funcionario como laboral.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio de la fase oposición, en el caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

#### **UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

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

#### **DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local.

Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la función pública valenciana.

Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

#### **DECIMOTERCERA.- RECURSOS.**





**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / OROPESA  
(Castellón)

Contra las presentes bases específicas y cuantos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

## **ANEXO I:**

### **TEMARIO**

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos, Deberes y Libertades de los españoles en la Constitución. La organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 2. Régimen Local Español y Valenciano. El municipio, el territorio, la población, organización y competencias. El Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Tema 3: El personal al servicio de la Administración Local. Régimen Jurídico. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Playas y calas de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. Comunitat Valenciana: Recursos Turísticos, cultura, fiestas y gastronomía.

Tema 6. Oficina de Turismo. Organización y funcionamiento. La Red Tourist Info.

Tema 7. Turismo Activo en la Comunitat Valenciana. Rutas de senderismo, rutas cicloturísticas y Vías Verdes.

Tema 8. Promoción turística de Oropesa del Mar y de la Comunitat Valenciana. Marketing Turístico. Ferias de Turismo.

Tema 9. Oropesa del Mar: eventos deportivos, fiestas y actividades de animación y ocio.

Tema 10. Turismo de Naturaleza: Parques Naturales de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Turismo Cultural y oferta cultural de Oropesa del Mar.

Tema 12. SICTED. Sistema Integral de Calidad Turística en Destinos.

Tema 13. Recursos Turísticos de Oropesa del Mar. Callejero, historia, geografía y comunicaciones.

Tema 14. Certificaciones playas: Bandera Azul, ISO 14.001 y Q de Calidad Turística



**A Y U N T A M I E N T O**  
DE  
12594 OROPESA DEL MAR / ORPESA  
(Castellón)

Tema 15. Club de Producto Tour & Kids de la C.V.

Tema 16. DTI (Destino Turístico Inteligente)

Tema 17. Oropesa del Mar: Redes Sociales y Portal Turístico

Tema 18. Gastronomía en la provincia de Castellón: Castelló Ruta de Sabor.

Tema 19. Oropesa del Mar: hoteles, campings y apartamentos turísticos.

Tema 20. Islas Columbretes: fauna, vegetación y visitas.

## **ANEXO II**

Las solicitud del proceso selectivo se encuentra en: **sede.oropesadelmar.es / catalogo de trámites / Ambito / Recursos Humanos.**