



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

ANUNCI

La regidora delegada de Recursos Humans, en ús de les atribucions conferides per l'article 21.1.g) i s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i en virtut de la delegació de competències realitzada mitjançant el Decret d'Alcaldia de 26 de juny de 2015, ha disposat en data 24 de novembre de 2017 aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a cobrir interinament un lloc vacant de tècnic de Turisme, i per a la constitució d'una borsa de treball temporal amb les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu.

Les bases són les següents:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR INTERINAMENT UN LLOC VACANT DE TÈCNIC/A DE TURISME, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL AMB LES PERSONES APIRANTS QUE HAGEN SUPERAT EL PROCÉS SELECTIU.

PRIMERA. BASES GENERALS

Aquestes bases específiques són complementàries de les bases generals que tenen per objecte establir les normes generals dels processos selectius i de la constitució i funcionament de les borses d'ocupació temporal, per a l'exercici provisional de llocs de treball, publicades en el *Butlletí Oficial de la Província de Castelló* (BOP) número 111 de 13 de setembre de 2014, que conjuntament regeixen la present convocatòria.

SEGONA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

2.1. L'objecte de la present convocatòria és aprovar les bases específiques per a la selecció i posterior cobertura amb caràcter interí d'un lloc de treball vacant que no ha pogut cobrir-se amb personal funcionari de carrera:

- Denominació del lloc de treball: **TÈCNIC/A DE TURISME**
- Nombre de llocs: **1**
- Naturalesa: funcionari interí per existència de places vacants (article 10.1.a) del TREBEP i article 16.2.a) de la LOGFPV).
- Jornada: temps complet
- Horari: la distribució horària es realitzarà segons la necessitat del servei i amb les adaptacions necessàries per a l'adequada prestació d'aquest.
- Subgrup: A2; CD: nivell 25; i CE (a jornada completa) 11. 717,89 €.

Les principals funcions inherents al lloc de treball de **tècnic/a de Turisme**, sense que la següent relació signifiqui una enumeració exhaustiva, són les següents:

- Realitzar les tasques per a les quals l'habilita la seua titulació: organitzar i administrar l'activitat turística de manera que siga equilibrada i sostenible en el territori; executar les polítiques relacionades amb l'activitat turística; coordinar la informació i senyalització dels recursos d'interès turístic; promocionar i difondre turísticament el patrimoni i territori del municipi; assessorar i col·laborar amb agents públics i privats per a la difusió turística.
- Dissenyar, planificar, dirigir, desenvolupar i avaluar projectes i campanyes de promoció dins de l'àmbit del turisme local.
- Redactar, difondre i actualitzar informacions turístiques en diferents formats i mitjans: web, fullets, guies, plànols, etc.
- Organitzar i/o coordinar activitats turístiques elaborant documentació específica i mantenint-la actualitzada.
- Organitzar actes de promoció turística: promocions, fires, esdeveniments, entre d'altres.
- Elaborar estadístiques, memòries i projectes. Redactar informes tècnics i plecs de prescripcions tècniques.
- Atendre i orientar els usuaris del servei.
- Donar suport a la creació i comercialització de producte turístic.
- Dirigir i coordinar el personal assignat.
- Assistir a fires turístiques i altres esdeveniments de promoció del turisme local.
- Buscar i impulsar la tramitació de subvencions i ajudes per a finançar projectes.
- Oferir assessorament tècnic al personal de la resta de serveis de l'Ajuntament.
- Ser responsable del compliment de les normes de seguretat i salut laboral del personal assignat al seu càrrec, així com de la prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de similar naturalesa que li siga encomanada per normativa legal o reglamentària o pels seus superiors.



2.2. Després del nomenament interí o per millora d'ocupació, es constituirà una borsa de treball de tècnic/a de Turisme, amb les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per a cobrir les necessitats no permanents de personal mitjançant el nomenament de funcionari interí o contractació laboral, en qualsevol de les modalitats previstes en els articles 10 del LEBEP i 16 de la LOGFPV, conforme la naturalesa i requisits del lloc de treball en la relació de llocs de treball vigent en cada moment.

2.3. Donada la necessitat de cobrir la vacant al més prompte possible, les diferents fases del procediment poden escurçar-se, respectant els principis de la selecció del personal temporal.

TERCERA. PUBLICITAT (BASE GENERAL 4.4 i 7.5)

La convocatòria i bases específiques es publicaran en la pàgina web www.ajuntamentdebenicarlo.org, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Benicarló i en el *Butlletí Oficial de la Província de Castelló*.

El termini de presentació de sol·licituds finalitza als **DEU DIES**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases específiques en el *Butlletí Oficial de la Província de Castelló*.

Si la sol·licitud no es presenta a l'Ajuntament de Benicarló, ha de remetre's, escanejada, la sol·licitud segellada al correu electrònic correu.recursos.humans@ajuntamentdebenicarlo.org, adjuntant els documents requerits, perquè l'Ajuntament en tinga coneixement i puga incloure la persona aspirant en la relació provisional d'aspirants, que es publicarà després de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

Igualment, tot escrit posterior, que es present dins de termini en un lloc diferent de l'Ajuntament ha de remetre's dins d'aquest mateix termini, escanejat, al correu electrònic anterior. En cas contrari, es tindrà per no presentat.

QUARTA. REQUISITS DE TITULACION (BASE GENERAL 6.1. i 7.3)

4.1. Requisits

— Estar en possessió del títol universitari oficial de grau o diplomat universitari en Turisme o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

Acreditació: s'ha de fer mitjançant la presentació d'una fotocòpia del títol al costat dels mèrits (base 6.2.6). L'equivalència s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent. Els títols estrangers han d'estar degudament homologats en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

4.2. Sol·licitud. El model de sol·licitud signat i degudament emplenat ha d'incloure la declaració responsable de reunir les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública, d'acord amb les Bases generals per a la constitució i funcionament de borses de treball temporal de l'Ajuntament de Benicarló (BOP núm. 111, 13/09/2014), i les especialment assenyalades en les bases específiques. Únicament ha d'adjuntar-se el pagament de taxes i fotocòpia del DNI.

CINQUENA. DRETS D'EXÁMEN (BASE GENERAL 7.6)

L'import per participar en el procés selectiu és de 22 euros. BBVA ÉSo6 0182 6230 99 0204584002.

SISENA. PROCEDIMENT SELECTIU (BASE GENERAL 10 i 11)

6.1. Procediment. La selecció dels aspirants es realitzarà pel procediment de concurs oposició lliure. La puntuació màxima que es pot assolir en el procés selectiu és de 50 punts, dels quals 35 corresponen a la fase d'oposició i 15 a la de concurs.

6.2. Fase d'oposició

6.2.1. Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a contestar, en un temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 50 preguntes, més 5 de reserva per a possibles anul·lacions, amb quatre respostes alternatives, on només una de les respostes és la correcta. Les qüestions estaran referides al temari annex. Aquest exercici es realitzarà conjuntament per tots els aspirants.

6.2.1.1. Qualificació del primer exercici. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Per a la correcció d'aquesta prova es tindran en compte les respostes errònies d'acord amb la fórmula següent:

$$\frac{A - (I/n-1)}{N} \times 10$$

On: A= encerts; I= errors; n= nombre de respostes alternatives per pregunta; N= nombre de preguntes. Les respostes en blanc no comptabilitzen.

La puntuació mínima per a superar l'exercici són 5 punts.

6.2.1.2. Plantilla correctora i relació d'aprovat en la fase d'oposició. Realitzat l'exercici, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la plantilla correctora provisional amb la relació de les respostes correctes. Les persones aspirants poden presentar-hi les reclamacions que consideren oportunes en el termini d'un dia hàbil des de l'endemà de la seua publicació. Transcorregut el termini de reclamacions, el tribunal publicarà en els mateixos llocs la plantilla correctora definitiva. Amb la publicació d'aquest acte i de la relació d'aspirants amb les puntuacions obtingudes es

considerarà que s'han resolt les reclamacions.

6.2.2. Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Consisteix en la realització de diversos supòsits de caràcter pràctic, determinats pel tribunal abans que tinga lloc l'exercici, relacionades amb les funcions del lloc de treball de tècnic/a de Turisme, i dirigida a apreciar la capacitat de les persones aspirants per a realitzar les funcions pròpies del lloc. Aquest exercici podrà realitzar-se individualment per persona cada aspirant en l'ordre establert segons la naturalesa de les proves i podrà ser llegit davant el Tribunal.

En aquest exercici es valorarà la formació i els coneixements generals, la seua translació pràctica, així com la claredat i ordre d'idees i la capacitat d'expressió escrita.

La nota mínima per a superar el segon exercici és de 5 punts.

6.2.3. Tercer exercici de caràcter obligatori i no eliminatori. Es qualificarà de 0 a 10 punts. Té per objecte avaluar el coneixement d'anglès i francès dels aspirants a través d'una entrevista, amb un temps màxim de 20 minuts entre tots dos idiomes.

6.2.4. Quart exercici de caràcter obligatori i no eliminatori. Es qualificarà de 0 a 5 punts. Té per objecte avaluar el coneixement de valencià. Consisteix a redactar un text en valencià (200 paraules aproximadament) de caràcter formal i temàtica especialitzada (informes, convenis, etc.).

El tercer i quart exercici de la fase d'oposició podran realitzar-se el mateix dia.

6.2.5. L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis individuals comença per la lletra «B» i segueix l'ordre alfabètic dels cognoms, d'acord amb el que es disposa amb la Resolució de 10 d'abril de 2017 de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques.

6.2.6. Relació d'aspirants aprovats en la fase d'oposició. Finalitzat el quart exercici, el tribunal publicarà la relació d'aspirants aprovats en la fase d'oposició. L'endemà de la publicació començarà a comptar el termini per a presentar i acreditar els mèrits i requisits exigits en la base quarta.

6.3. Fase de concurs

Consisteix en la valoració, fins a un màxim de 15 punts, dels mèrits que a continuació s'indiquen. La puntuació de la fase de concurs s'obté de la suma de les puntuacions aconseguides en cadascun dels mèrits que la componen, fins al màxim de 15 punts. Només es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i hagen acreditat complir amb els requisits conforme estableix la base quarta. Si no s'acrediten els requisits en aquest moment la persona en perdrà el dret.

6.3.1. Titulacions acadèmiques. Es valorarà màxim amb 3 punts. Per estudis de postgrau o màsters relacionats amb les funcions del lloc de tècnic/a de Turisme, impartit per organismes oficials, s'atorgaran 0,05 punts per cada crèdit ECTS. S'acreditarà mitjançant el títol.

6.3.2. Experiència professional. Es valoraran els serveis prestats fins a un màxim de 6 punts.

Es valoraran els serveis prestats en l'Administració local en règim funcionarial o laboral en el lloc de tècnic/a de Turisme amb 0,10 punts per cada mes de serveis prestats.

Es valoraran els serveis prestats en l'Administració local en règim funcionarial o laboral en llocs de gestió de l'àmbit turístic (subgrups C1/C2 o laboralment equivalent) amb 0,05 punts per cada mes de serveis prestats.

Es valoraran els serveis prestats en organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les administracions públiques, com ara l'Agència Valenciana de Turisme, en el lloc de tècnic/a de Turisme amb 0,07 punts per cada mes de serveis prestats.

Les puntuacions anteriors s'entenen com jornada completa de treball. En els casos de jornada a temps parcial es realitzarà la reducció proporcional.





**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

6.3.3. Cursos de formació i perfeccionament: Es valoraran fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb la següent escala: de 15 o més hores, 0,10 punts; de 25 o més hores, 0,20 punts; de 50 o més hores, 0,40 punts; i de 75 o més hores, 0,60 punts. Es valoraran únicament els cursos de formació i perfeccionament cursats o impartits, relacionats amb el lloc de treball de tècnic/a de Turisme, i homologats per una Administració pública. Les activitats de naturalesa diferent als cursos, com ara jornades, seminaris, taules redones, trobades, debats o altres anàlegs no són objecte de valoració.

6.3.4. Coneixement del valencià. La valoració màxima per aquest concepte és de 3 punts. Només es valorarà el nivell més alt d'acord amb la següent escala: C2, 3 punts; C1, 2 punts; B2, 1 punt; i B1, 0,5 punts.

6.3.5. Coneixement d'idiomes comunitaris. La valoració màxima per aquest concepte és de 4 punts. Només es valorarà el nivell més alt de cada idioma comunitari d'acord amb la següent escala: C2, 4 punts; C1, 3 punts; B2, 2 punts; i B1, 1 punt.

SETÉ. RELACIONS DE PERSONES APROVADES I BORSA DE TREBALL (BASE GENERAL 13)

7.1. Publicada la relació de persones aspirants aprovades conforme a la base 13.1 de les Bases generals, el tribunal ha d'eleva a l'òrgan competent la proposta de nomenament interí amb la persona aspirant que haja superat el concurs oposició amb major puntuació, així com la proposta de constitució de la borsa de treball amb els restants aspirants que hagen superat el concurs oposició per ordre de major a menor puntuació. No obstant això, quan la crida es faça a qui tinga la condició de personal funcionari de carrera en aquest Ajuntament d'una escala o subescala distinta d'aquella en què estiga classificat el lloc a cobrir, procedirà realitzar un nomenament provisional per millora d'ocupació.

7.2. El cessament en el nomenament interí o nomenament per millora d'ocupació es produirà, entre altres per:

- a) Per falta o falsedat inicial o sobrevinguda d'alguns dels requisits exigits o de circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en el procés selectiu.
- b) Per manifesta falta de capacitat o de rendiment. La persona responsable del servei/unitat pot proposar el cessament del funcionari si en motiva la proposta.
- c) Qualsevol altra prevista en la normativa vigent.

ANNEX: TEMARI

PART GENERAL

1. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: articles 19 a 23 i 25 a 27.
2. La funció pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets, deures i incompatibilitats. Responsabilitat.
3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: articles 1 i 2. Nocions bàsiques del procediment administratiu. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: articles 1 a 4. Els informes tècnics.
4. Nocions bàsiques de contractació administrativa: principis contractació pública, tipus de contractes, parts en el contracte, preparació dels contractes per les administracions públiques, plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.

PART ESPECIAL

1. Perfil del turista de la Comunitat Valenciana i de Benicarló en particular.

2. Concepte turístic de la destinació Benicarló: estratègies per productes i segments d'oferta turística.
3. Pla marc del turisme a Benicarló, èmfasi en el posicionament desitjat i principals línies estratègiques.
4. Llei 3/1988, de 21 de maig, de turisme de la Comunitat Valenciana, títol II, article 20 al 24. Títol VI, articles 66 i 67.
5. Pla estratègic global de turisme de la Comunitat Valenciana 2010-2020.
(<http://www.turisme.gva.es/opencms/opencms/turisme/es/files/pdf/planificacion/documentobasepegtcv.pdf>)
- Llibre blanc per a una nova estratègia turística de la Comunitat Valenciana: la gestió turística des de la perspectiva dels municipis.
(http://www.turisme.gva.es/opencms/opencms/turisme/es/contents/planificacion/2017_llibre_blanc_turisme_comunitat_valenciana)
6. Pla de màrqueting, Agència Valenciana de Turisme.
(http://www.turisme.gva.es/opencms/opencms/turisme/es/contents/planificacion/presentacion_jornad_a_plan_accion_marketing_2017)
7. Pla estratègic de subvencions 2017-2019, Agència Valenciana de Turisme: objectius, criteris, costos i finançament, vigència. (http://www.dogv.gva.es/datos/2017/03/27/pdf/2017_2016.pdf)
8. El Pla de màrqueting turístic, patronat provincial de turisme de Castelló.
9. Turisme responsable i sostenible: el codi ètic del turisme valencià.
(http://www.turisme.gva.es/opencms/opencms/turisme/es/contents/conselleria/codi_etico/codigo_etico_turismo_valenciano)
10. Les fires de turisme a Espanya i a l'estranger. Classes i característiques.
11. Noves tecnologies al servei de la promoció turística. Gestió de la informació a la xarxa d'Internet. Màrqueting mòbil. App turístiques.
12. La intermediació al mercat turístic. La comercialització turística. La intermediació. El baix cost. Les agències tradicionals, les agències de viatge en línia (OTA).
13. El fenomen turístic. Evolució històrica i motivacions del turista.
14. Qualitur, tipus de certificacions.
15. Invat-tur: eixos i projectes, intel·ligència competitiva.
16. Compromís de qualitat turística: destinacions SICTED.
17. La xarxa Tourist Info.
18. Els nous turistes del segle XXI.
19. El turisme com a generador i dinamitzador econòmic d'una localitat o zona.
20. Noves tendències de turisme: productes emergents.
21. La planificació i organització de programes/projectes.

La regidora delegada de Recursos Humans (DA 26/06/2015),
(original signat)
Marta Escudero Albor
Benicarló, 24 de novembre de 2017

