



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

ANUNCIO

La concejala-delegada de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 26 de junio de 2015, ha dispuesto en fecha 24 de noviembre de 2017 aprobar la convocatoria y las bases específicas del proceso selectivo para cubrir interinamente un puesto vacante de técnico de Turismo, y para la constitución de una bolsa de trabajo temporal con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Las bases son las siguientes:

“BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINAMENTE UN PUESTO VACANTE DE TÉCNICO DE TURISMO, Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL CON LOS ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO.

PRIMERA.- BASES GENERALES

Estas bases específicas son complementarias de las bases generales que tienen por objeto establecer las normas generales de los procesos selectivos y de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, para el ejercicio provisional de puestos de trabajo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 111 de 13 de septiembre de 2014, que conjuntamente regirán la presente convocatoria.

SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

2.1. El objeto de la presente convocatoria es aprobar las bases específicas para la selección y posterior cobertura con carácter interino de un puesto de trabajo vacante que no ha podido cubrirse con funcionario de carrera:

- Denominación puesto trabajo: **TÉCNICO/A DE TURISMO**
- Número puestos: **1**
- Naturaleza: funcionario interino por existencia de plazas vacantes (artículo 10.1.a) del TREBEP y artículo 16.2.a) de la LOGFPV).
- Jornada: tiempo completo.
- Horario: la distribución horaria se realizará según la necesidad del servicio y con las adaptaciones necesarias para la adecuada prestación del mismo.
- Subgrupo: A2; CD: nivel 25; y CE(a jornada completa) de 11.717,89€.

Las principales funciones inherentes al puesto de trabajo de **técnico/a de Turismo**, sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, son las siguientes:

- Realiza las tareas para las que le habilita su titulación: organizar y administrar la actividad turística de manera que sea equilibrada y sostenible en el territorio; ejecutar las políticas relacionadas con la actividad turística; coordinar la información y señalización de los recursos de interés turístico; promocionar y difundir turísticamente el patrimonio y territorio del municipio; asesorar y colaborar con agentes públicos y privados para la difusión turística.
- Diseña, planifica, dirige, desarrolla y evalúa proyectos y campañas de promoción dentro del ámbito del turismo local.
- Redacción, difusión y actualización de informaciones turísticas en diferentes formatos y medios: web, folleto, guías, planos, etc.
- Organiza y/o coordina actividades turísticas elaborando documentación específica y manteniéndola actualizada.
- Organiza actos de promoción turística: promociones, ferias, eventos, entre otros.
- Elabora estadísticas, memorias y proyectos. Redacta informes técnicos y pliegos de prescripciones técnicas.
- Atiende y orienta a los usuarios del servicio.
- Soporte a la creación y comercialización de producto turístico.
- Dirige y coordina al personal asignado.
- Asiste a ferias turísticas y otros eventos de promoción del turismo local.
- Busca e impulsa la tramitación de subvenciones y ayudas para financiar proyectos.
- Ofrece asesoramiento técnico al personal del resto de servicios del Ayuntamiento.
- Es responsable del cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral del personal asignado a su cargo, así como de la prevención de riesgos laborales.
- Cualquier otras de similar naturaleza que por normativa legal o reglamentaria o por sus superiores, le sean encomendadas.

2.2. Tras el nombramiento interino o por mejora de empleo, se constituirá una bolsa de trabajo de técnico/a de Turismo, con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, para cubrir las necesidades no permanentes de personal mediante nombramiento de funcionario interino o contratación laboral, en cualquiera de las modalidades previstas en los artículos 10 del LEBEP y 16 de la LOGFPV, conforme la naturaleza y requisitos del puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en cada momento.

2.3. Dada la necesidad de cubrir la vacante a la mayor brevedad, las distintas fases del procedimiento podrán acortarse, respetando los principios de la selección del personal temporal.

TERCERA.- PUBLICIDAD -BASE GENERAL 4.4 y 7.5-

La convocatoria y bases específicas se publicarán en la página web www.ajuntamentdebenicarlo.org, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benicarló y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

El plazo de presentación de solicitudes finaliza a los **DIEZ DÍAS** contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En caso de presentación en lugar distinto del propio Ayuntamiento, deberá remitirse escaneada la





**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

solicitud sellada adjuntando los documentos requeridos, al correo electrónico correu.recursos.humans@ajuntamentdebenicarlo.org para que el Ayuntamiento tenga conocimiento y pueda incluir al aspirante en la relación provisional de aspirantes, que se publicará tras finalizar el plazo de presentación de instancias.

Igualmente, todo escrito posterior, que se presente dentro de plazo en lugar distinto del Ayuntamiento deberá ser remitido dentro de ese mismo plazo, escaneado al correo electrónico anterior; y en caso contrario, se tendrá por no presentado.

CUARTA.- REQUISITOS DE TITULACION -BASE GENERAL 6.1. y 7.3

4.1.- Requisitos.-

- Estar en posesión del título universitario oficial de grado o diplomado universitario en turismo o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditación: se hará mediante la presentación de fotocopia del título junto a los méritos (base 6.2.6). La equivalencia se acreditará mediante certificado expedido al efecto por la administración competente. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.2.- Solicitud.- El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado incluirá la declaración responsable de reunir las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, de acuerdo con las Bases generales para la constitución y funcionamiento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Benicarló (BOP núm. 111, 13/09/2014), y las especialmente señaladas en las bases específicas. Únicamente habrá de adjuntarse el pago de tasas y fotocopia del DNI.

QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN -BASE GENERAL 7.6-

El importe por participar en el proceso selectivo es de 22 euros. BBVA ESo6 0182 6230 99 0204584002.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO –BASE GENERAL 10 Y 11-

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 50 puntos; de ellos 35 corresponderán a la fase de oposición y 15 a la de concurso.

6.2.- Fase de oposición.-

6.2.1.- Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las cuestiones estarán referidas al temario anexo. Este ejercicio se realizará conjuntamente por todos los aspirantes.

6.2.1.1.- Calificación del primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas de acuerdo con la fórmula siguiente:

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

N

Donde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

La puntuación mínima para superar el ejercicio son 5 puntos.

6.2.1.2.- Plantilla correctora y relación de aprobados en la fase de oposición. 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 un día hábil 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, así como la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

6.2.2.- Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 10 puntos. Consistirá en la realización de varios supuestos de carácter práctico, determinados por el tribunal antes de la celebración del ejercicio, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de *técnico de Turismo*, y dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto. Dicho ejercicio podrá realizarse individualmente por cada aspirante en el orden establecido según la naturaleza de las pruebas y podrá ser leído ante el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, su traslación práctica, así como la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

La nota mínima para superar el segundo ejercicio será de 5 puntos.

6.2.3.- Tercer ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio. Se calificará de 0 a 10 puntos. Tendrá por objeto evaluar el conocimiento de inglés y francés de los aspirantes a través de una entrevista, con un tiempo máximo de 20 minutos entre ambos idiomas.

6.2.4.- Cuarto ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio. Se calificará de 0 a 5 puntos. Tendrá por objeto evaluar el conocimiento del *valencià*. Consistirá en redactar un texto en valenciano (200 palabras aproximadamente) de carácter formal y temática especializada (informes, convenios, etc.).

El tercer y cuarto ejercicio de la fase de oposición podrán realizarse el mismo día.

6.2.5.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios individuales comenzará por la letra "B", siguiendo el orden alfabético de los apellidos, de acuerdo con lo dispuesto con la Resolución de 10 de abril de 2017 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

6.2.6.- Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Finalizado el cuarto ejercicio, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Al día siguiente de la publicación comenzará a contar el plazo para la presentación y acreditación de los méritos y requisitos exigidos en la base cuarta.

6.3.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 15 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen, hasta el máximo de 15 puntos. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y hayan acreditado cumplir con los requisitos conforme establece la base cuarta. Si no se acreditan los requisitos en este momento el aspirante queda decaído en su derecho.

6.3.1.- Titulaciones académicas.- Se valorará máximo con 3 puntos. Por estudios de postgrado o masters relacionados con las funciones del puesto de *técnico/a de turismo*, impartido por organismos oficiales, se otorgará 0,05 puntos por cada crédito ECTS. Se acreditará mediante el título.





**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

6.3.2.- Experiencia profesional.- Se valorará los servicios prestados hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcionarioal o laboral en el puesto de *técnico/a de Turismo* con 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen funcionarioal o laboral en puestos de *gestión del ámbito turístico* (subgrupos C1/C2 o laboralmente equivalente) con 0,05 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se valorarán los servicios prestados en organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas, entre otros la Agencia Valenciana de Turismo, en el puesto de *técnico/a de Turismo* con 0,07 puntos por cada mes de servicios prestados.

Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

6.3.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente escala: de 15 o más horas 0,10 puntos; de 25 o más horas 0,20 puntos; de 50 o más horas 0,40 puntos; y de 75 o más horas 0,60 puntos. Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento cursados o impartidos, relacionados con el puesto de trabajo de *técnico/a de Turismo*, y homologados por una Administración Pública. Las actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates u otros análogos no podrán ser objeto de valoración.

6.3.4.- Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 3 puntos. Sólo se valorará el nivel más alto de acuerdo a la siguiente escala: C2: 3 puntos; C1: 2 puntos; B2: 1 punto; y B1: 0,5 puntos.

6.3.5.- Conocimiento de idiomas comunitarios. La valoración máxima por este concepto será de 4 puntos. Sólo se valorará el nivel más alto de cada idioma comunitario de acuerdo a la siguiente escala: C2: 4 puntos; C1: 3 puntos; B2: 2 puntos; y B1: 1 punto.

SÉPTIMO.- RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO -BASE GENERAL 13-

7.1.- Publicada la relación de aspirantes aprobados conforme a la base 13.1 de las bases generales, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta nombramiento interino con el aspirante que haya superado el concurso-oposición con mayor puntuación, y propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los restantes aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación. No obstante, cuando el llamamiento se haga a quien tenga la condición de personal funcionario de carrera en este Ayuntamiento de una escala o subescala distinta de aquella en que esté clasificado el puesto a cubrir, procederá realizar un nombramiento provisional por mejora de empleo.

7.2.- El cese en el nombramiento interino o nombramiento por mejora de empleo se producirá, entre otras por:

- a) Por falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en el proceso selectivo.
- b) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento. El responsable del servicio/unidad podrá proponer el cese del funcionario motivando su propuesta.
- c) Cualquier otra prevista en la normativa vigente.

ANEXO: TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: artículos 19 a 23 y 25 a 27.
2. La Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades. Responsabilidad.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículos 1 y 2. Nociones básicas del procedimiento administrativo. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: artículos 1 a 4. Los informes técnicos.
4. Nociones básicas de contratación administrativa: principios contratación pública, tipos de contratos, partes en el contrato, preparación de los contratos por las Administraciones Públicas, pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.



PARTE ESPECIAL

1. Perfil del turista de la Comunidad Valenciana y de Benicarló en particular.
2. Concepto turístico del destino Benicarló: estrategias por productos y segmentos de oferta turística.
3. Plano marco del Turismo en Benicarló, énfasis en el posicionamiento deseado y principales líneas estratégicas.
4. Ley 3/1988, de 21 de mayo, de Turismo de la Comunidad Valenciana, título II, artículo 20 al 24. Título VI, artículos 66 y 67.
5. Plan estratégico global de Turismo de la Comunidad Valenciana 2010-2020.
(http://www.turisme.gva.es/opencms/opencms/turisme/es/files/pdf/planificacion/DocumentoBasePEG_TCV.pdf)
Libro Blanco para una Nueva Estrategia Turística de la Comunitat Valenciana: la gestión turística desde la perspectiva de los municipios .
(http://www.turisme.gva.es/opencms/opencms/turisme/es/contents/planificacion/2017_Llibre_Blanc_Turisme_Comunitat_Valenciana)
6. Plan de marketing, Agencia Valenciana de Turismo.
(http://www.turisme.gva.es/opencms/opencms/turisme/es/contents/planificacion/Presentacion_jornad_a_Plan_Accion_Marketing_2017)
7. Plan estratégico de subvenciones 2017-2019, Agencia Valenciana de Turismo: objetivos, criterios, costes y financiación, vigencia. (http://www.dogv.gva.es/datos/2017/03/27/pdf/2017_2016.pdf)
8. El Plan de Marketing Turístico, Patronato Provincial de Turismo de Castelló.
9. Turismo responsable y sostenible: el código ético del turismo valenciano.
(http://www.turisme.gva.es/opencms/opencms/turisme/es/contents/conselleria/codi_etico/Codigo_Etico_Turismo_Valenciano)
10. Las ferias de turismo en España y en el extranjero. Clases y características.
11. Nuevas tecnologías al servicio de la promoción turística. Gestión de la información a la red de Internet. Marketing móvil. App turísticas.
12. La intermediación al mercado turístico. La comercialización turística. La intermediación. El bajo coste. Las Agencias tradicionales, OTAs.
13. El fenómeno turístico. Evolución histórica y motivaciones del turista.



**Ajuntament
de Benicarló**
Recursos Humans

14. Qualitur, tipo de certificaciones.
15. Invat-tur: ejes y proyectos, inteligencia competitiva.
16. Compromiso de calidad turística: destinos SICTED.
17. La red Tourist Info.
18. Los nuevos turistas del siglo XXI.
19. El turismo como generador y dinamizador económico de una localidad o zona.
20. Nuevas tendencias de turismo: productos emergentes.
21. La planificación y organización de programas/proyectos.”

La concejala-delegada de Recursos Humanos (D.A. 26/06/2015),
(original firmado)
Marta Escudero Albor
Benicarló, 24 de noviembre de 2017