



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

01653-2018

LA VILAVELLA

*Bases para cubrir una plaza de informador de turismo y museo*

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del 14 de Marzo de 2018, y posterior rectificación de las mismas en la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del 21 de Marzo de 2018, entre otros se adoptó el acuerdo de aprobar las Bases para cubrir una plaza de Informador de Turismo y Museo, que a continuación se transcribe:

«BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE INFORMADOR DE TURISMO Y MUSEO, MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL Y LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

“Bases que han de regir la convocatoria del concurso-oposición libre para cubrir mediante Contrato laboral temporal un puesto de trabajo de Informador de Turismo y Museo, figura incluida en la plantilla del personal laboral temporal de este Ayuntamiento.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria de un puesto de trabajo temporal de Informador de Turismo y Museo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer nacionalidad española o la de uno de los restantes miembros de la Unión Europea o la de aquéllos estados a los que les sea de aplicación libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 16 años.

c) Estar en posesión del título de Bachillerato ó titulación equivalente, Título de Ciclo Superior de Guía, Información y Asistencias Turísticas o Agencias de Viajes y Gestión de Eventos. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente en tal sentido por los aspirantes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición, dirigirán su solicitud al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referido todo ello a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar del día siguientes de su publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las solicitudes junto con fotocopia del D.N.I., méritos y justificante de haber satisfecho los derechos de examen, se presentarán en días y horas hábiles, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 35,00 euros, que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud y no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso-oposición.

En la solicitud, los aspirantes discapacitados deberán formular en su caso, la correspondiente petición concreta y que en todo caso deberá estar motivada de las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante, elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, sirviendo esta publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En esta misma Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente:

Un funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía, con conocimiento en materia de Turismo y Museo

Vocales:

Dos funcionarios o personal designados por la Alcaldía, con conocimiento en materia de Turismo y Museo.

Secretario:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz y sin voto.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le haya de sustituir durante su ausencia, que podrá ser, en primer lugar, el vocal con mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden.

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

Deberán de abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra los miembros que se designen para formar parte del tribunal se podrá promover la recusación prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

Sexta.- Publicidad, comienzo y desarrollo de las pruebas.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la página web ([www.lavilavella.com](http://www.lavilavella.com)) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El comienzo del primer ejercicio se anunciará en la página web y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, expresando en el anuncio el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse.

El anuncio de los restantes ejercicios se anunciará, en su caso, sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.



Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los siguientes, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del programa temario de materias comunes.

El ejercicio podrá fijarse por el tribunal en forma de preguntas a desarrollar por los opositores, o en la forma de test, con un mínimo de 50 preguntas. La duración será determinada por el tribunal, sin que pueda ser inferior a 90 minutos, si se trata de preguntas a desarrollar, o de 45 minutos, si se opta por la forma de test. En este último caso, a cada pregunta corresponderán cuatro respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas.

El segundo ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los conocimientos de valenciano de los aspirantes.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Primera parte: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo mínimo de 90 minutos y máximo de 2 horas, a determinar por el tribunal, un ejercicio práctico elegido entre dos propuestos por el tribunal, sobre materias comprendidas en el temario de materias específicas.

Segunda parte: consistirá en un ejercicio práctico de manejo de ordenador destinado a apreciar la capacidad de los aspirantes para la aplicación de técnicas informáticas a las funciones propias de la plaza.

El contenido y la duración del ejercicio serán establecidos por el tribunal y comunicados a los aspirantes antes de su inicio.

Calificación de los ejercicios.

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de cinco puntos.

En caso de optarse por la forma de test las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación exacta.

El segundo ejercicio se calificará de cero a cinco puntos. No tiene carácter eliminatorio.

El tercer ejercicio se calificará de cero a diez puntos cada parte, siendo necesario obtener para superarlo, un mínimo de cinco puntos en cada una de ellas. La calificación final de este ejercicio se obtendrá con la media de la puntuación obtenida en las dos partes, para aquellos aspirantes que hayan superado ambas.

La calificación resultante de estos tres ejercicios vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

El baremo de méritos a valorar en la fase de concurso para el acceso a la plaza de Informador de Turismo y Museo será:

1) Servicios prestados. Hasta un máximo de dos puntos. Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,20 puntos por año completo de servicios, o la parte proporcional si no llega al año, en las mismas funciones y categoría de funcionarios o categoría laboral y 0,10 puntos cuando se trate de las restantes categorías. A tal efecto se computarán los servicios prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

2) Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de dos puntos la posesión de otras titulaciones de nivel superior al exigido por la convocatoria, con los siguientes criterios:

- Ciclo Superior de Turismo ó equivalente: 0,50 puntos.

- Máster en Turismo ó equivalente: 1,00 punto.

- Grado de Turismo ó equivalente: 0,75 puntos.

3) Cursos: Se valorarán hasta un máximo de dos puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

a. Cursos de 50 o más horas: 1 punto.

b. Cursos de 30 o más horas: 0,5 puntos.

c. Cursos de 15 o más horas: 0,2 puntos.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades, o cualquier otro curso homologado por el IVAP.

4) Valenciano: Hasta un máximo de un punto, con arreglo a los criterios siguientes:

- Nivel oral de valenciano 0,25 puntos.

- Nivel elemental de valenciano 0,50 puntos.

- Nivel medio de valenciano 0,75 puntos.

- Nivel superior de valenciano 1 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

5) Conocimiento de idiomas europeos. Hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a los siguientes criterios

- Nivel A1 0,50 puntos.

- Nivel A2 0,75 puntos.

- Nivel B1 1,00 punto.

- Nivel B2 1,25 puntos.

- Nivel C1 1,50 puntos.

- Nivel C2 2,00 puntos.

6) Asimismo, se valorará el haber impartido o haber participado como conferenciante en cursos, congresos, jornadas, etc..., relacionados con las funciones a desempeñar, con carácter general, en materias de administración pública, aplicándose el mismo criterio cuando se trata de publicaciones acreditadas por el aspirante, a razón de 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Novena.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta para el nombramiento de los aspirantes que hubieran aprobado y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Asimismo, el Tribunal remitirá al Presidente de la Corporación, el acta de la última sesión en la que habrá de figurar por orden de puntuación, la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios.

Se creará una bolsa de trabajo, con los aspirantes aprobados que no tengan plaza.

Décima.- Presentación de documentos.

En el plazo de diez días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

El Alcalde-Presidente formalizará un contrato laboral temporal con el aspirante propuesto.

Duodécima.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, la ley 7/1985, de 2 abril; RDL 781/1986, de 18 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Decimotercera.- Impugnación de la convocatoria y sus bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimocuarta.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias y dudas no contenidas en estas bases o que se presenten en relación con las mismas, debiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición.

ANEXO:



## MATERIAS COMUNES.

La Constitución Española y organización del Estado.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: competencias. La Comunidad Europea.

Estatuto de Autonomía.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat: competencias e instituciones. Las Cortes: composición y funciones. El Presidente de la Generalitat. El Consell. Otras Instituciones: el Síndico de Agravios y la Sindicatura de Cuentas.

Régimen Local.

Tema 3.- La Administración Local en la Constitución de 1978: el principio de autonomía. La organización municipal. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Derecho Administrativo.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos.

Tema 6.- La contratación pública. Principios rectores y procedimientos. Sujetos contratantes. Tipología contractual.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 2.- Ley 3/1998, de 21 de mayo, de Turismo de la Comunitat Valenciana.

Tema 3.- Historia y geografía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- Organización de la administración turística en la Comunidad valenciana. La Agencia Valenciana de Turismo.

Tema 5.- Las oficinas de turismo. Concepto, funciones. Clasificación de las oficinas de turismo según el ámbito territorial.

Tema 6.- Museos de La Vilavella: El de Historia y el de l'Espardenya.

Tema 7.- Museos de titularidad estatal.

Tema 8.- Museos de titularidad de la Generalitat Valenciana.

Las funciones del contratado/a serán:

-Atender oficina de turismo

-Promover actividades de animación y promocionar las visitas al museo

-Organizar exposiciones temporales y de la pieza invitada

-Programar visitas escolares y concertadas

-Tramitar subvenciones y programar las actuaciones a subvencionar, así como cuantas actividades sean propuestas y aprobadas por el Ayuntamiento y difundirlas en distintos medios.

-Realizar las visitas guiadas semanales (la visita patrimonial y la ruta termal), así como también la visita a la Ruta de la Guerra Civil y a l'Espai Miner Maria Fernanda.

-Actualizar colección museográfica

-Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y del material accesible al público

-Difusión de información a través de las redes sociales y página web del Ayuntamiento

Contrato laboral

El contrato será en régimen laboral y con carácter temporal que prestará sus servicios en los museos y la oficina de turismo de La Vilavella.

El periodo de contratación será del 1 de junio de 2018 al 31 de mayo de 2019, ambos inclusive, prorrogable.

La categoría del trabajador/a será INFORMADOR/A, DINAMIZADOR/A, TURÍSTICO/A y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores.

La duración de la jornada laboral será de 25 horas semanales distribuidas de martes a domingo, incluidos festivos.

Por necesidades del servicio se reserva la posibilidad de modificación de la jornada laboral, pudiendo existir una flexibilidad en el horario para atender visitas concertadas con colegios y otros grupos, realización de actividades programadas, etc.

El salario base mensual será el establecido legalmente, incluidos todos los conceptos retributivos, más dos pagas extraordinarias.

Se establece un periodo de prueba de un mes contados a partir de la contratación.

## Horario Laboral

Miércoles: Museu d'Història de 16:00 a 18:00h

Miércoles: Visita guiada patrimonial, de 18:00 a 20:00h

Jueves: Museu de l'espardenya, de 11:30 a 13:30h

Jueves: Visita guiada Ruta Termal, de 18:00 a 20:00h

Viernes: Museu de La Vilavella de 11:30 a 13:30h

Viernes: Museu y Oficina Turismo de 16:00 a 20:00h

Sábado: Museu y Oficina Turismo de 10:00 a 14:00h

Sábado: Museu y Oficina Turismo de 17:00 a 20:00h

Domingo: Rutas y Oficina Turismo de 10:00 a 14:00h

D. Manel Martínez Grau, Alcalde Presidente.