FIRMADO POR
La Alcaldesa
María Paz Carceller Llaneza
28/04/2023

EDICTO

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 1867/2023 de fecha 27 de abril se ha aprobado:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y EN SU CASO, CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL INFORMADOR TURÍSTICO (GRUPO C, SUBGRUPO C1), PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos y en su caso, contratación laboral de personal INFORMADOR TURÍSTICO (grupo C, subgrupo C1) del artículo 76 del 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), para el Ayuntamiento de Puçol.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2ª.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

- Prestar un servicio integral de información sobre la oferta turística de la Comunidad Valenciana en general y el municipio de Puçol en particular, abarcando los servicios, recursos, instalaciones, actividades, eventos, fiestas, rutas, excursiones, destinos, alternativas de ocio y cualquier otra información de interés turístico.

- Ofrecer una imagen de Calidad del destino turístico y ayudar a concienciar en la preservación de sus singularidades.

- Aumentar la satisfacción de los ciudadanos que visitan el destino turístico, asistiéndoles durante sus desplazamientos y estancia.

- Registrar las estadísticas de visitantes en el sistema de la Red Tourist Info y de acuerdo con sus instrucciones.

- Atender las quejas, sugerencias y propuestas que se reciban tanto presencialmente como vía web, y trasladar a otros servicios y departamentos municipales las que sean de su ámbito de responsabilidad.

- Atender los servicios complementarios de temporada radicados en la oficina de información turística de Puçol.

- Cualquier otra función accesoria a las anteriores o que se le encomiende que requieran un nivel de conocimiento, habilidad y esfuerzo similares en relación con el contenido del puesto de trabajo.

3ª.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión o contratación laboral:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, los extranjeros podrán acceder al empleo público en los términos previstos 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. Así, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Pudiendo acceder los extranjeros con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

d) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1 (Título de Bachiller o Técnico o equivalente), de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o, en su caso, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

f) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) En aquellos casos que quede constancia que el nombramiento o contratación sea para puestos que impliquen contacto habitual con menores, no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, previo a su nombramiento o contratación, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la

infancia y a la adolescencia.

h) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

4ª.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados o las interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

5ª.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiéndose presentar asimismo a través del procedimiento que se habilitará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el momento se inicie el plazo de presentación de instancias.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario/a de Correos antes de ser certificada.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia también se podrá descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si la presentación es telemática, no se deberá adjuntar el modelo de instancia, sólo cumplimentar el trámite electrónico a través del procedimiento telemático.

La tasa correspondiente asciende a la cantidad de 22,54 euros (veintidós euros con cincuenta y cuatro céntimos), cuyo pago se hará mediante autoliquidación que podrá generarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puçol. Una vez se haya impreso dicha autoliquidación, deberá abonarse en las entidades colaboradoras indicadas en la misma.

La comprobación del abono de la tasa se realizará de oficio por la Administración, no siendo necesario presentar justificante alguno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.

6ª.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos municipal, concediéndose plazo de **5 días hábiles** para reclamaciones. Dichas reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictada asimismo por la Alcaldía-Presidencia y publicada en el tablón de edictos municipal. La publicación en el tablón de edictos de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía-Presdiencia. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

En todo caso con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de excluidos/as sino que además, sus nombres constan en la de admitidos/as.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a tener conocimiento el órgano técnico de selección que alguien de los o de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado o interesada, se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7ª.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

7.1. Régimen jurídico.
El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2. Requisitos.
Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos deberán reunir los

siguientes requisitos:
a) Ser personal funcionario de carrera.
b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

7.3. Composición.
El órgano técnico de selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

PRESIDENCIA: Un funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.
SECRETARÍA: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

7.4. Abstención y recusación.
Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente 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.

7.5. Funcionamiento.
El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaria, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

7.6 Actas.
De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

7.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaria o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

7.8. Facultades del órgano técnico de selección.
El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.
El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

7.9. Actos del órgano técnico de selección.
Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.
Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.10. Categoría del órgano técnico de selección.
A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

8ª.- NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

8.1. Orden de actuación.
En aquellas pruebas que los/as aspirantes no puedan realizar simultáneamente, se comenzará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo realizado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria publicado en el tablón electrónico municipal, continuando correlativamente por orden alfabético.

8.2. Llamamiento único.
Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

8.3. Anuncios y publicaciones.
Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de

celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficia de la Provincia, bastando su publicación en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.4. Fases del procedimiento de selección.
El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición.

9ª.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

10ª.- FASE OPOSICIÓN.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, quedando decaídos/as en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas.

FASE DE OPOSICIÓN (hasta 60 puntos)

Ejercicio único: Obligatorio y eliminatorio

Constará en un supuesto práctico consistente en la simulación de una situación relacionada con las funciones del puesto a desempeñar. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el órgano técnico de selección en función de la dificultad que represente.

El ejercicio se puntuará hasta un máximo de 60 puntos, y será necesario un mínimo de 30 puntos para superar el mismo.

Calificado el ejercicio, el órgano técnico de selección publicará la puntuación obtenida por los/las aspirantes y concederá un plazo de **5 días hábiles** para solicitar la revisión del ejercicio y/o presentar alegaciones.

Dentro del mismo plazo, los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición presentarán la documentación acreditativa de los méritos, según los términos establecidos en la siguiente base.

11ª.- FASE CONCURSO.

FASE DE CONCURSO (hasta 40 puntos)

La documentación acreditativa de los méritos, se presentará por aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición mediante instancia, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes podrán prestar su consentimiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, para que el Ayuntamiento consulte y recabe la documentación acreditativa de los méritos que se especifique expresamente por el/la aspirante y que resulten accesibles. En caso de oponerse a ello, el/la aspirante deberá declararlo expresamente en la instancia y acompañará copia de los documentos.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por

encontrarse en poder del Ayuntamiento de Puçol, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

Los méritos a valorar se estructurarán necesariamente de la siguiente forma:

1.- Índice en el que se relacione la documentación presentada para cada apartado.
2.- Documentación necesaria para valorar el apartado a) "Titulación".
3.- Documentación necesaria para valorar el apartado b) "Formación complementaria".
4.- Documentación necesaria para valorar el apartado c) "Formación en materia de igualdad".
5.- Documentación necesaria para valorar el apartado d) "Idiomas".
6.- Documentación necesaria para valorar el apartado e) "Valenciano".
7.- Documentación necesaria para valorar el apartado F) "Experiencia".

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

La documentación que no contemple los datos expuestos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos relacionados y que sean debidamente acreditados documentalmente por los concursantes. No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente baremo:

a) TITULACIÓN (máximo 15 puntos):

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos y se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

Título universitario de grado en turismo o equivalente	15 puntos
técnico Superior Guía, Información y Asistencias Turísticas o equivalentes	11 puntos
Técnico superior Agencias de Viajes y Gestión de Eventos o equivalente	11 puntos
Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos o equivalente	11 puntos
Máster Universitario en Turismo	8 puntos
Técnico Superior en Comercio Internacional	5 puntos

b) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3,50 puntos):

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con educación medioambiental o museística hasta un máximo de 3,50 puntos.

No se presentarán acciones formativas que tengan denominación distinta como jornadas, congreso, seminarios, talleres, etc., ni tampoco cursos pertenecientes a una carrera universitaria o necesarios para la obtención de una titulación. En cualquier caso los cursos deberán haber sido convocados y organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de funcionarios/as. En caso de otras entidades convocantes y organizadoras se admitirán siempre que hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Ministerio correspondiente, y se acredite tal homologación. Asimismo se valorarán los cursos de formación continua dentro del acuerdo nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas en cualquiera de sus

ediciones. Todo ello con la siguiente escala:

De 25 ó más horas	0,50 puntos
De 50 ó más horas	0,75 puntos
De 100 ó más horas	1,00 puntos
De 250 ó más horas	1,50 puntos

Si no consta la duración del curso en horas no podrá tenerse en cuenta para la baremación.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

c) FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD (máximo 1 punto):

Se valorará la realización de cursos de formación en materia de igualdad hasta un máximo de 1 punto.
No se presentarán acciones formativas que tengan denominación distinta como jornadas, congreso, seminarios, talleres, etc., ni tampoco cursos pertenecientes a una carrera universitaria o necesarios para la obtención de una titulación. En cualquier caso los cursos deberán haber sido convocados y organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de funcionarios/as. En caso de otras entidades convocantes y organizadoras se admitirán siempre que hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Ministerio correspondiente, y se acredite tal homologación. Asimismo se valorarán los cursos de formación continua dentro del acuerdo nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas en cualquiera de sus ediciones. Todo ello con la siguiente escala:

De 25 ó más horas	0,50 puntos
De 50 ó más horas	0,75 puntos
De 100 ó más horas	1,00 puntos

Si no consta la duración del curso en horas no podrá tenerse en cuenta para la baremación.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

d) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS (máximo 10 puntos):

Por conocimientos de idiomas acreditados con títulos, diplomas o certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de las Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), o por las entidades recogidas en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayor, del Conssell, modificado por la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, y por el Decreto 138/2014, de 29 de agosto, del Consell.

No se valorarán los títulos de otras entidades o academias no reconocidas, o sin equivalencia oficial en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Únicamente se puntuará el nivel superior conseguido por cada idioma aportado, siendo la puntuación máxima a obtener en este apartado, por todos los idiomas, de 10 puntos.

Nivel A1	0,65 puntos
Nivel A2	1,60 puntos

Nivel B1	3,25 puntos
Nivel B2	6,50 puntos
Nivel C1	8,00 puntos
Nivel C2	10,00 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

e) CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máximo 2,5 puntos):

Por conocimientos del valenciano certificados por la Junta Qualificadora de Conexements de Valencià, se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos. Sólo se puntuará el de mayor nivel.

Se considerarán equivalentes los certificados recogidos en el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

Nivel B2	1,00 puntos
Nivel C1	1,60 puntos
Nivel C2	2,50 puntos

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

f) EXPERIENCIA (máximo 8 puntos):

a.1.) Experiencia funcionarial en la administración pública.
Se valorará en función del tiempo trabajado desarrollando funciones profesionales propias y correspondientes a puestos de trabajo igual o similares al convocado, mediante nombramiento de funcionario de carrera o interino, debidamente acreditado.

Este apartado se valorará a razón de 0'20 puntos por mes completo trabajado (con independencia de la dedicación). Una vez obtenida la suma total, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos (Anexo I) emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

a.2.) Experiencia laboral en la administración pública.
Se valorará en función del tiempo trabajado desarrollando funciones profesionales propias y correspondientes a puestos de trabajo igual o similares al convocado.

Este apartado se valorará a razón de 0'20 puntos por mes completo trabajado (con independencia de la dedicación). Una vez obtenida la suma total, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos (Anexo I) emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

12ª. CALIFICACIONES FINALES

La calificación final definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas. En caso de empate de puntuación de las personas aspirantes aprobadas, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2.- Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo menos representado en el área objeto del proceso.
3.- De mantenerse, aun así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

13ª.- VALENCIANO

De conformidad con el artículo 20.2 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el nivel exigible de conocimiento del valenciano a las personas a que hayan superado las pruebas selectivas y forman parte de las bolsas de trabajo correspondiente al grupo C1, será el de Grau Elemental (actualmente B1), atendiéndose, para su acreditación a lo dispuesto en dicho precepto.

14ª. PUBLICIDAD DE LAS LISTAS

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección mediante anuncio, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de **cinco días hábiles** para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

15ª. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes por orden de puntuación que forman parte de la bolsa de trabajo.

16ª. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista. El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará. Las renuncias en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación escrita en que se haga constar el llamamiento.

Funcionamiento:

1.- A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en la solicitud de participación se deberá indicar, de entre

los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil, teléfono fijo, notificación escrita, correo electrónico o mensaje de móvil-SMS. El llamamiento se efectuará por uno de los medios indicados.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que haya recibido la comunicación.

3.- Una vez comunicado el llamamiento, la persona interesada dispondrá de 2 días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación necesaria para proceder a su incorporación.

Las renuncias de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la renuncia en el plazo indicado se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin causa justificada, no necesariamente para el mismo puesto de trabajo, la persona aspirante será excluida de la bolsa.

4.- En caso justificado de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, en función del tipo de nombramiento o contratación respectivamente, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia, expresa.

Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada y se remitirá copia a la persona interesada.

En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto.

Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, la persona interesada dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes.

5.- Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento (normal o por urgencia) siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios, no haya superado el año de duración. En caso de que se supere el año, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa, siempre que no se trate de prórroga del contrato o nombramiento interino, en cuyo caso, se pasará al final de la bolsa cuando finalice la prórroga correspondiente.

No obstante, no se producirá el llamamiento ni la contratación cuando se dé la circunstancia a que se refiere el artículo 19.7 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, esto es, cuando con la nueva contratación se diera lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido en los siguientes supuestos o en cualquiera que introduzca la normativa legal aplicable

al momento del llamamiento o la contratación:

a) No se producirá la contratación, por obra o servicio determinado, cuando se excede del plazo máximo de 3 años señalado en el Estatuto de los Trabajadores (Art. 15.1 a) ET).

b) No se producirá la contratación cuando la persona propuesta supere los límites para el encadenamiento de contratos según establece la Disposición Adicional Decimoquinta del R.D. Ley 10/2010 de 16 de junio. (15.5 del ET)

Asimismo, en los nombramientos de funcionarios/as interinos/as, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y normativa de desarrollo.

Se producirá la baja automática o exclusión en la bolsa en los siguientes supuestos:

a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido de conformidad con lo anteriormente reseñado.
b) Por jubilación de la persona aspirante.
c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
d) Rechazo de un ofrecimiento dos veces consecutivas sin causa justificada.
e) No superación del periodo de prácticas.

Las personas aspirantes que una vez incorporado al trabajo causen baja voluntaria, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

Serán justificadas, y se mantendrá al aspirante en la bolsa en el orden en que se encontraba, en los siguientes casos:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que se haya producido con anterioridad al llamamiento.
b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figurasen, mientras dure esta situación.
d) Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción, 18 si es múltiple.
e) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito de función pública o en el privado.
La alegación de motivación para la renuncia justificada requerirá la presentación de documentación justificativa acreditativa en el plazo de 2 días hábiles.

Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, las personas interesadas quedarán en situación de no activo en la Bolsa, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

El mismo plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación al Ayuntamiento de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la

comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea, se producirá automáticamente la desactivación definitiva de la bolsa de empleo temporal de que se trate, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, la persona interesada pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

Los datos de contacto facilitados por el integrante de la Bolsa se entenderán vigentes salvo que se presente en registro de entrada del Ayuntamiento comunicación modificándose los mismos e indicando la Bolsa a la que se pertenece, en caso de no hacerlo así, los efectos enunciados en este apartado se entenderán producidos con el contacto en el medio y dato facilitado.

El nombramiento o la contratación podrá incluir un periodo de prueba cuya duración se fijará en el nombramiento o contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del Jefe del Departamento, pudiendo ser causa de cese la no superación de dicho periodo. El/la aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

La bolsa de trabajo tendrá la vigencia de un año, que se prorrogará automáticamente hasta que se constituya una nueva bolsa o se resuelva darla por finalizada por motivos de interés general.

17ª. NORMATIVA Y RECURSOS

1. La convocatoria se regirá, en aquello no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Empleo Público contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; por los artículos que mantienen su vigencia del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; por los artículos que mantienen su vigencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública en vigor y que no se oponga a lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; y otras normas que resultan de aplicación.

2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:

A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B. Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses, contados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses

legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el órgano técnico de selección.

4. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sumisión expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

5. El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

ANEXO I

TEMARIO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y EN SU CASO, CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL INFORMADOR TURÍSTICO (GRUPO C, SUBGRUPO C1), PARA EL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana.

Tema 2. Derechos y obligaciones del turista en los artículos 16 y 17 de la Ley 15/2018 de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Decreto 5/2020, de 10 de enero, del Consell, de regulación del estatuto del municipio turístico de la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Destinos turísticos inteligentes. Red DTI de la Comunitat Valenciana.

Tema 5. La red Tourist Info de la Comunitat Valenciana. Carta de servicios de la red Tourist Info.

Tema 6. Suministro de información turística por los municipios declarados turísticos en la Comunitat Valenciana. Servicios presenciales y servicios web.

Tema 7. Las estadísticas turísticas. Registro de datos y visitantes por las oficinas Tourist Info.

Tema 8. Inteligencia de mercados. Big data aplicado al turismo. Fuentes de datos.

Tema 9. El fenómeno turístico: concepto, destinos, y tipologías turísticas. Recursos territoriales turísticos. El ciclo de vida de los destinos turísticos.

Tema 10. El producto turístico. Concepto y características. Creación y desarrollo de productos turísticos.

Tema 11. La información turística de Puçol y su entorno: patrimonio, naturaleza, atractivos y servicios.

Tema 12. El marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de protección integral contra la violencia de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la

Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

TEMA 13. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de la salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 14. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 15. Protección de datos en las entidades locales. Principios aplicables al tratamiento de datos personales.

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Puçol, a la fecha de la firma electrónica.