



Ayuntamiento de Castalla



Área: Secretaría - Personal
Ref: CGV

ALCALDIA DE CASTALLA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo pasado, aprobó la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de 1 AUXILIAR DE TURISMO, con arreglo a las bases que se transcriben a continuación.

El Secretario de la Corporación, en fecha 5 de mayo, formula la diligencia que queda transcrita al final de las bases.

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 AUXILIAR DE TURISMO.-"

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la contratación laboral con carácter temporal, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN de 1 AUXILIAR DE TURISMO.

La modalidad de contratación procedente será la regulada por el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Estas bases serán utilizadas para cubrir provisionalmente cuando exista la necesidad de cubrir los puestos que forman parte de este proceso, en los siguientes casos:

- Sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- Para cubrir temporalmente vacaciones o disfrute de permisos y licencias legalmente establecidos.
- Para sustituir temporalmente al personal que se encuentre de baja por enfermedad.
- Exceso o acumulaciones de tareas, en este caso, por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce.
- Eventual por circunstancias de la producción o por obra o servicio determinados.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos en el proceso selectivo las personas presentadas como aspirantes, tendrán que reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos de los artículos 56 y 57 del Real Decreto 2/2015.
- Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa
- Estar en posesión del título correspondiente para optar a la plaza (C2 – graduado escolar o equivalente) o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto al que se opta.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación



equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

De conformidad 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia, y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web.

No se efectuarán notificaciones individuales. Los aspirantes a la oposición objeto de esta convocatoria, quedarán enterados del desarrollo del proceso, mediante las publicaciones pertinentes.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. En la misma, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base SEGUNDA de la convocatoria, referido todo ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la admisión de instancias.

Las instancias se presentarán dentro del plazo de VEINTE días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

El modelo de instancia se facilitará en el Departamento de Personal de esta Corporación y a través de la página web de la misma (www.castalla.org), con independencia de que presenten cualquier otro que estimen conveniente.

Junto a la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) El justificante de haber ingresado el importe de 20 euros en concepto de derechos de examen.
- c) En su caso, la documentación que acredite los méritos que reúnen, para poder puntuar en la fase de concurso, según lo señalado en la base octava adjuntándose certificaciones o justificantes acreditativos de los mismos (originales o copias compulsadas), en el bien entendido de que, de no acreditarse debidamente, no se tendrán en cuenta en la calificación de dicha base.
- d) Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

El ingreso de los derechos de examen podrá realizarse en cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

BBVA	0182 4416 5102 00005899
Mare Nostrum	0487 0424 9720 80000141
Sabadel Cam	0081 1026 9000 01038604
Ruralcaja	3058 2554 0127 32000017
La Caixa	2100 3972 4902 00005024
Banco Popular	0075 1420 4606 60000173

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y





excluidos. De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora, en el caso de quedar excluido por cualquier otra causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos a que haya lugar. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de recurso por los aspirantes excluidos.

Si hubiere reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía-Presidencia, en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en los lugares indicados para la provisional. En la misma se hará constar la composición del Tribunal, el día, lugar y hora en el que se llevará a cabo la realización del primer ejercicio. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La falta de pago de los derechos de examen.
- La presentación de la instancia fuera de plazo.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia compulsada del DNI o Pasaporte.
- La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador quedará constituido por las siguientes personas, todas ellas con voz y voto:

PRESIDENTE: Un Funcionario de la Corporación, designado por el Alcalde-Presidente.

SECRETARIO: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES: Tres empleados que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto a proveer, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el artículo 28 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del presidente o del secretario. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si éstos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la



misma sesión. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal 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 fueron designados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del tribunal, el secretario o presidente o sus 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 los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

El tribunal 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 tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas de proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal 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 resoluciones del tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a la revisión de oficio, conforme prevén los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, debiendo fundamentarse en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para la resolución del recurso, la Alcaldía solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para la consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúe en cada prueba selectiva tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en aquél, en función de la clasificación de la plaza, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial de la provincia de Alicante, sino que se efectuarán por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si el tribunal estima otro medio





Ayuntamiento de Castalla



Área: Secretaría - Personal
Ref: CGV

más idóneo o de mayor seguridad jurídica para los opositores, con el fin de facilitar la máxima divulgación, informará a los aspirantes durante la realización del ejercicio.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho (48) horas, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o éstos lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales. Se podrán reducir los plazos anteriores si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o éstos lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y deberán presentar el documento nacional de identidad, permiso de conducción, pasaporte u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedarán excluidos de la oposición, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente estará determinado por el sorteo previsto en el apartado 3 del artículo 10 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano.

Todas las pruebas se podrán contestar o resolver indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante. Los ejercicios se podrán plantear en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: OPOSICIÓN Y CONCURSO:

I.- FASE DE OPOSICIÓN: Ejercicios obligatorios y eliminatorios.

a) Primer ejercicio.- Consistirá en resolver, durante un período máximo de una hora, un cuestionario de 40 preguntas tipo test de 3 respuestas alternativas siendo sólo una la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el anexo de esta convocatoria. Se valorará con 0.50 puntos cada pregunta respondida correctamente.

b) Segundo ejercicio.- Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico referente a las funciones del puesto que el Tribunal determine, durante el periodo máximo de una hora.

II.- FASE DE CONCURSO:

Se procederá a valorar los méritos aportados por los aspirantes.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia adecuados con las características del puesto que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo, y hasta un máximo de 5 puntos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL, TIEMPO DE SERVICIOS:



Por cada mes de servicio prestado en calidad de empleado público en puesto de trabajo de la misma categoría profesional o superior de la plaza convocada, a razón de 0.20 puntos por mes completo. La puntuación máxima de este apartado será de 1,5 puntos, debiendo de quedar acreditado mediante certificación expedida por la administración correspondiente o contrato laboral.

B) FORMACIÓN:

POR CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

Por estar en posesión de diplomas de asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o especialización, siempre que estén relacionados con las tareas y cometidos propios del puesto al que se opta, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

<u>NÚMERO DE HORAS</u>	<u>PUNTOS</u>
DE 100 O MÁS HORAS	1
DE 75 HORAS O MÁS	0,75
DE 50 HORAS O MÁS	0,50
DE 25 HORAS O MÁS	0,25
DE 15 O MÁS HORAS	0,15

C) Tener la habilitación y estar en posesión del carnet de guía de turismo de la Comunidad Valenciana para realizar visitas guiadas al castillo (B.I.C) o cualquier otro recurso turístico de Castalla: 1 punto.

D) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: Se valorará hasta 0,50 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Conocimiento oral: 0,15 puntos.
- b) Grado elemental: 0,25 puntos.
- c) Grado medio: 0,35 puntos.
- d) Grado superior: 0,50 puntos.

E) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: Se valorará hasta un máximo de 1 punto, mediante acreditación de haber superado los ciclos formativos oficiales de cualquier idioma comunitario (sin que los distintos ciclos del mismo idioma sean acumulables), expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o cualquier universidad en su ciclo de Diplomatura/Grado.

- Niveles A1/A2: 0,50 puntos
- B1/B2: 0,75 puntos
- C1/C2: 1 punto

Se valorarán únicamente los méritos obtenidos y justificados o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

NOVENA.- CALIFICACIONES.

I.- FASE DE OPOSICIÓN: Cada ejercicio obligatorio y eliminatorio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos, obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada aspirante se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, conforme a lo prescrito en el párrafo anterior y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

II.- FASE DE CONCURSO: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la base anterior.

Finalizada la valoración de los méritos de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios el orden resultante de la baremación, con la puntuación correlativa de mayor a menor, concediéndose un plazo de 3 días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación al baremo de puntuación.

III.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA: Cada una de las fases se valorará independientemente, baremando el tribunal únicamente los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que tengan que formar parte de la bolsa de trabajo.





Una vez resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones, el Tribunal dictará la resolución que fijará el orden de aspirantes por orden de la puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia de la Corporación la creación de la bolsa de trabajo con el orden de aspirantes establecido.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La creación de esta bolsa supone la anulación de la que pudiera existir anteriormente.

1.- Las contrataciones laborales temporales se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden vendrá obtenido por la puntuación obtenida en la calificación definitiva.

2.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación laboral de un aspirante para un puesto de trabajo, se avisará mediante cualquier medio que deje constancia de la recepción por el interesado, conforme al orden de puntuación, al aspirante correspondiente. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Se realizarán dos intentos de localización del aspirante, en caso de no ser atendidos o no lograr ponerse en contacto con el interesado, se entenderá que rechaza la oferta, pasando el llamamiento al siguiente de la bolsa. El interesado tendrá hasta las 14:00 horas del quinto día hábil siguiente de su localización para presentarse en el departamento de recursos humanos del Ayuntamiento con los documentos indicados en la base SEGUNDA para aceptar o rechazar la oferta, indicando el motivo en caso de rechazo. El certificado médico acreditativo de la capacidad, se podrá aportar en los siguientes cinco días hábiles.

Aquellos aspirantes que no se personaran en el plazo señalado anteriormente, se entenderá que rechazan la oferta, pasando el llamamiento al siguiente.

Presentada la documentación conforme a los requisitos, el órgano competente autorizará la contratación laboral, que será formalizado y dará comienzo en el plazo que se determine. Una vez finalizado el contrato, pasará al último lugar de la bolsa.

3.- Si una persona está inscrita en la bolsa para distintos puestos y está contratada para uno de ellos, no podrá optar a otro contrato para un puesto distinto.

4.- En el caso de empate, éste se dirimirá en aquél que tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional por tiempo de servicios, si persistiera el mismo, se optará por el candidato de mayor edad.

5.- La renuncia o la finalización de un contrato en el plazo establecido por causa imputable al trabajador, supondrá el paso al último lugar de la bolsa. No obstante, una nueva renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la misma.

6.- Se entenderán como causas justificadas de rechazo, guardando la posición en la bolsa, los supuestos de embarazo, maternidad, paternidad, adopción, baja por incapacidad temporal. En todos estos supuestos, las causas tendrán que ser debidamente justificadas, en el caso contrario, se considerará que renuncia al puesto y será excluido de la bolsa de trabajo.

UNDÉCIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la base anterior y, realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente adoptará el acuerdo oportuno para llevar a cabo la contratación con la subsiguiente formalización del correspondiente contrato. Con la incorporación al trabajo y de conformidad con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, comenzará un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración del contrato.



DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, a partir del día siguiente al de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMOTERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DÉCIMOCUARTA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 30/1.984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- El Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- En la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- En el Decreto 33/1999, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.
- En el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.
- Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Y demás disposiciones complementarias que sean de aplicación.

=====

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 3.- El Municipio. El término municipal. La población.

TEMA 4.- Organización Municipal. Órganos de gobierno municipales. Competencias. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- La Agència valenciana de turisme: funciones y organización.

TEMA 2.- El Patronato Provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Alicante.

TEMA 3.- Oficinas de Información turística. Clases, organización y funcionamiento.

TEMA 4.- Ley de Turismo de la Comunidad Valenciana. Ley 3/98.

TEMA 5.- Fiestas de interés turístico nacional e internacional de la Comunidad Valenciana.

TEMA 6.- Principales organismos públicos y lugares de interés de Castalla. Callejero.

TEMA 7.- Información turística sobre Castalla. Recursos turísticos, cultura, gastronomía, fiestas y eventos.

TEMA 8.- El Conjunto patrimonial del castillo de Castalla.





Ayuntamiento de Castalla



Área: Secretaría - Personal
Ref: CGV

- TEMA 9.- Hablar en público a grupos de turistas. Habilidades básicas. Técnicas de comunicación aplicadas a la actividad.
- TEMA 10.- Los grupos turísticos. Fases en la dinámica de grupo. Tipologías de grupos.
- TEMA 11.- Decreto 184/2014, de 31 de octubre, del Consell, regulador del alojamiento turístico rural en el interior de la Comunitat Valenciana. DECRETO 6/2015, de 23 de enero, del Consell, regulador de los campings y de las áreas de pernocta en tránsito para autocaravanas de la Comunitat Valenciana.
- TEMA 12.- Ferias de turismo nacionales e internacionales. Clases y características.
- TEMA 13.- Declaraciones de interés turístico en la Comunidad Valenciana, Decreto 119/2006, 28 de julio. Reglamento regulador de guías turísticos en la Comunidad Valenciana: Decreto 90/2010, 25 de mayo.
- TEMA 14.- Oferta privada turística en Castalla. Alojamiento y establecimientos turísticos. La ruta literaria de Enric Valor en Castalla. Itinerario y ubicación.
- TEMA 15.- Los Parajes naturales de Castalla: El Xorret de Catí y la Foia Catalina.
- TEMA 16.- Senderos de Pequeño Recorrido y Gran Recorrido que pasan por el término municipal de Castalla. Localización.

DILIGENCIA.- La extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 2 de mayo de 2016, y a propuesta de D^a M^a Teresa Gimeno Piña, acordó modificar el Tribunal calificador del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de 1 auxiliar de turismo, en el sentido de que la Presidencia del mismo, pueda ostentarla personal no perteneciente a este Ayuntamiento.

Lo que se hace constar para que la presente diligencia quede unida a las bases presentadas a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Antonio Bernabeu Bernabeu.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Plaça Major nº 1 – 03420 Castalla (Alicante) - C.I.F. P-0305300-F; Teléfono: 966 560 801 966 560 810; Fax: 965 560 031; <http://www.castalla.org>; e-mail: info@castalla.org

NOMBRE: Antonio Bernabeu Bernabeu
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Castalla - <https://carpeta.Castalla.org/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 03420IDOC29D6C01DEB7FF84CA4
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
FECHA DE FIRMA: 16/05/2016
HASH DEL CERTIFICADO: A99DB01D1B980D24698265F91D0B68E5457CFAD1

