



Ajuntament de Benicàssim

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR DE TURISMO, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO – OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Auxiliar de Turismo , pertenecientes al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, Clase Cometidos Especiales mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

El Ayuntamiento procederá al nombramiento interino en los supuestos previstos en el art. 10 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 entre los/as aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

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

- Atención al público y gestionar las peticiones formuladas, ya sean quejas, consultas y/o sugerencias.
- Informar de los recursos turísticos y asesorar sobre la diversidad de actividades turísticas y culturales existentes en el municipio
- Colaboración en la elaboración del balance de Ocupación Turística en hoteles.
- Elaboración, seguimiento, control y actualización de bases de datos sobre: empresarios turísticos, hoteles, camping, comercios, restaurantes, hermanamientos, asociaciones etc.
- Asistencia a ferias y promociones turísticas.
- Utiliza equipos y programas informáticos y otras herramientas y materiales de oficina.
- Venta de visitas guiadas.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados,





Ajuntament de Benicàssim

estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de **Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente**, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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 en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), 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.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del **Anexo II** de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "*Empleo Público*".





Ajuntament de Benicàssim

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

A la instancia se acompañará:

- 1.- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor.
- 2.- Titulación y homologación si procede.
- 3.- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la **documentación acreditativa de las bonificaciones** en la forma que se regula en la base cuarta.
- 4.- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo III.

La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 7.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias, deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso, no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.





Ajuntament de Benicàssim

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **15 euros (QUINCE EUROS)**.

4.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como **demandante de empleo** en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad **mínima de 6 meses**, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando **la cantidad de 1,50 EUROS (UN EURO Y CINCUENTA CÉNTIMOS)**.

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo **deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción**, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con **un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 1,50 EUROS (UN EURO Y CINCUENTA CÉNTIMOS)**.

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo **deberá acreditar** su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante **sea miembro de una familia numerosa** se aplicará una **reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 12 EUROS (DOCE EUROS)**. La condición de miembro de una familia numerosa **se acreditará** mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.





Ajuntament de Benicàssim

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la Sede Electrónica municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, **deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.**

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, a la mayor brevedad posible, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24





Ajuntament de Benicàssim

de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo la fecha y el lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta resolución **se publicará en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento** y se otorgará un **plazo de 5 DIAS NATURALES** en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos, presentándose en dicho plazo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. **Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.**

Transcurrido el plazo de 5 días naturales, sin que se haya presentado reclamación alguna, la relación de admitidos/as y excluidos/as devendrá definitiva, en otro caso se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva, la cual se publicará en los mismos lugares que la relación provisional.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el **sistema selectivo de concurso-oposición.**

Los ejercicios de la fase de oposición se comprenderá de dos ejercicios de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno para su superación y una prueba de valenciano con una valoración de 4 puntos, la cual no tendrá carácter eliminatorio pero sí carácter obligatorio.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones





Ajuntament de Benicàssim

obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición.

Sólamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

7.1.- FASE OPOSICIÓN.

La fecha y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se anunciará en la lista provisional/definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En los mismos medios se publicarán todas las notificaciones que sean necesarias durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor debidamente justificados y así apreciados por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 24 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio y uno de carácter obligatorio pero no eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 30 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 45 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:





Ajuntament de Benicàssim

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

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días naturales a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Debido a que en el puesto de auxiliar de turismo gran parte del trabajo se desarrolla en inglés, además de en otros idiomas comunitarios y por utilizando programas informáticos como procesadores de texto, el segundo ejercicio estará compuesto de dos partes en las que se valorarán los conocimientos sobre estas materias.

PARTE PRIMERA: Consistirá en una simulación de atención al turista en la oficina de información, con un tiempo máximo de 10 minutos, en inglés, determinada por el tribunal antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las funciones del puesto de trabajo de auxiliar de Turismo relativas a la atención al público e información, y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto.

En esta segunda parte del ejercicio se valorará el dominio oral del inglés, en su traslación práctica a la información turística, así como la claridad y la capacidad de interactuar con el turista.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 2,5 puntos para superar el mismo.

PARTE SEGUNDA: Consistirá en la realización en ordenador de un documento informativo relacionado con la información turística, utilizando el procesador de textos Libre Office Writer 7.2 o superior, debiendo dar formato al mismo, con funciones de cambios de tipo de letra, tamaño, aspecto, justificación, tablas, márgenes, formato de párrafos, encabezados y pies de página, inserción de imágenes, durante un tiempo máximo de 30 minutos.





Ajuntament de Benicàssim

La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 2,5 puntos para superarlo.

TERCER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en una prueba oral de valenciano, valorándose el conocimiento del idioma, la pronunciación, la capacidad, formación general y la calidad de expresión. El tiempo de realización de la prueba será aproximadamente de 10 minutos.

La calificación de este ejercicio será de un máximo de 4 puntos.

7.2.- FASE CONCURSO.

Únicamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición con carácter eliminatorio.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 14 puntos.

7.2.1).- Titulación: Hasta un máximo de 4 puntos.

- Por estar en posesión de cualquier titulación universitaria oficial (grado, licenciado, diplomado): **1 punto** (No se tendrán en cuenta Licenciatura o Título de grado equivalente en inglés, francés o alemán o de la Licenciatura en Traducción e Interpretación si ha sido objeto de puntuación en el apartado 7.2.4)
- Por estar en posesión del título de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, Diplomatura en Turismo o Grado en Turismo: **3 puntos.**
- Por estar en posesión de cualquiera de los siguientes títulos: Técnico Superior en Información y Comercialización Turística o Guía, Información y Asistencia Turísticas (Ciclos Formativos de Grado Superior): **2,5 puntos** por cada uno.
- Por estar en posesión de cualquiera de los siguientes títulos: Agencias de Viajes y Gestión de Eventos y Gestión de Alojamientos Turísticos: (Ciclos Formativos de Grado Superior): **1,5 puntos** por cada uno.

7.2.2).- Experiencia: Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por haber desempeñado un puesto de Auxiliar de Turismo, en régimen funcional o laboral, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2 o asimilado, en cualquier Administración Pública: a 0,25 puntos por mes, hasta un **máximo de 1 punto.**





Ajuntament de Benicàssim

- Por haber desempeñado un puesto de Informador Turístico en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos por mes, hasta un **máximo de 1 punto**.
- Por haber desempeñado un puesto de Diplomado en Turismo, en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos por mes, hasta un **máximo de 2 puntos**.
- Por haber efectuado prácticas de Informador Turístico o haber disfrutado de una beca de formación en prácticas en el Departamento de Turismo, en cualquier Administración Pública: 0,25 por mes o por cada 100 horas, hasta un **máximo de 1 punto**.

La experiencia en la Administración Pública se acreditará mediante certificado administrativo o documentos que acrediten fehaciente el puesto y funciones desempeñadas, la categoría profesional y la duración efectiva del trabajo (contrato laboral junto con certificado de vida laboral).

7.2.3).- Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditarán estos conocimientos con la titulación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado y se valorarán del siguiente modo:

- Nivel A2 o equivalente (oral): 0,20 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (elemental): 0,40 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos.
- Nivel C1 o equivalente (mitjà): 1,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (superior): 2 puntos.

Las distintas titulaciones no serán acumulables y sólo se puntuará la que acredite mayor conocimiento, siendo la puntuación máxima en este apartado de 2 puntos.

7.2.4).- Idiomas extranjeros: Hasta un máximo de 6 puntos.

Conocimientos en Inglés, Francés y Alemán:

- Por estar en posesión de la Licenciatura o Título de grado equivalente en cualquiera de estos tres idiomas o de la Licenciatura en Traducción e Interpretación (especialidad inglés, francés o alemán) o grado equivalente: **3 puntos**.
- Por estar en posesión de los siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia, de





Ajuntament de Benicàssim

acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A1: 0,5 punto.
- Nivel A2: 1 punto.
- Nivel B1: 1,5 puntos.
- Nivel B2: 2 puntos.
- Nivel C1 o superior: 3 puntos.

No se computarán acumuladamente los niveles de un mismo idioma sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento. Tampoco se acumulará la puntuación de los cursos de idiomas con las licenciaturas o grados equivalentes de un mismo idioma, por lo tanto **la puntuación máxima a obtener por cada uno de los idiomas será de 3 puntos.**

Conocimientos en otros idiomas extranjeros:

Por estar en posesión de la Licenciatura o Título de grado equivalente en otros idiomas extranjeros: **2,5 puntos.**

Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A1: 0,25 punto.
- Nivel A2: 0,5 punto.
- Nivel B1: 0,75 puntos.
- Nivel B2: 1 puntos.
- Nivel C1 o superior: 1,5 puntos

No se computarán acumuladamente los niveles de un mismo idioma sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento. Tampoco se acumulará la puntuación de los cursos de idiomas con la licenciatura o grado equivalente de un mismo idioma, por lo tanto, **la puntuación máxima a obtener por cada uno de los idiomas extranjeros será de 2,5 puntos.**





Ajuntament de Benicàssim

La puntuación máxima a obtener en el apartado 7.2.4 (idiomas extranjeros), acumulando la puntuación obtenida en inglés, francés y alemán y otros idiomas extranjeros, no podrá superar a 6 puntos.

7.3).- Publicación de las puntuaciones, plazo de reclamaciones y/o alegaciones.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, **concediéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES** para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal establecerá la relación definitiva de aspirantes aprobados/as y su orden de puntuación, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de empate en la puntuación obtenida en la presente selección, se estará a lo dispuesto en la Base 9.5 de las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Benicàssim aprobadas por el Pleno el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el BOP n.º 111 de 16 de septiembre de 2010.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Auxiliar de Turismo, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.





Ajuntament de Benicàssim

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicasim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

DECIMOPRIMERA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al





Ajuntament de Benicàssim

responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org. o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DECIMOSEGUNDA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga 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.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación . Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el ultimo día del mes. **Órgano** ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde





Ajuntament de Benicàssim

el día siguiente a la recepción de esta notificación. **Órgano:** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicasim, en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





Ajuntament de Benicàssim

ANEXO I – TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

TEMA 2.- El régimen local español: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

TEMA 3.- Personal al servicio de las Entidades Locales. 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: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 4.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud .

TEMA 5.- Marco jurídico del Turismo en España y la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana.

TEMA 6.- Organización de la administración turística en la Comunitat Valenciana. Turisme Comunitat Valenciana.

TEMA 7.- Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red Tourist Info de la Comunitat Valenciana. Las oficinas de turismo de Benicàssim.

TEMA 8.- La Q de calidad turística. El Sistema Integral de Calidad Turística en Destinos (SICTED).

TEMA 9.- Comunidad Valenciana: recursos turísticos, playas, calas, naturaleza, cultura, gastronomía y fiestas.





Ajuntament de Benicàssim

TEMA 10.- Recursos turísticos y patrimoniales de Benicàssim. Callejero, historia, geografía, rutas, comunicaciones y servicios. Certificados de calidad.

TEMA 11.- Eventos y festivales de Benicàssim, oferta de ocio, oferta cultural, oferta saludable, gastronomía, y turismo familiar





Ajuntament de Benicàssim

ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos D.N.I.

Fecha de nacimiento Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal Teléfono/s

e-mail

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D)

Agrupac. Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria Centro de expedición

Otros títulos oficiales expedición Centros de expedición

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO**

que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a de de 20

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)





Ajuntament de Benicàssim

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

(Firma)





Ajuntament de Benicàssim

ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA _____ _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS (Inglés, francés y alemán) Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____	
OTROS IDIOMAS Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____	
TITULACIONES _____ _____	
TOTAL	

