

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

1755 Bases del concurso-oposición libre para provisión en propiedad una plaza de Técnico de Turismo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.

Por Resolución de Alcaldía número 730, de fecha 5 de marzo de 2023, se han aprobado las Bases Regulatoras por las que se rige la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Turismo.

1.- Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la selección para una plaza como funcionario de carrera de un Técnico de Turismo, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2022, de conformidad con la Resolución dictada por el Alcalde-Presidente número 3.789/22, publicada en el BORM número 297, de 27 de diciembre de 2022.

El puesto correspondiente a la convocatoria será Técnico Medio (código 7.2) de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RD. 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Acuerdo Marco para personal funcionario del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz y las bases de la presente convocatoria.

2.- Requisitos.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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, no 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 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.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título universitario de Diplomado en Turismo o Grado Universitario en Turismo o equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3.- Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularan en el modelo que se acompaña como ANEXO I, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Arco nº1 o por cualquier otro medio que autorice el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Los/as aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, debiendo presentar junto con la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.

- Resguardo del ingreso, por importe de 18,65€, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos, licencias e instrumentos urbanísticos de este Ayuntamiento, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo. Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera:

Entidad bancaria: CAIXABANK

IBAN: ES87 2100 2454 9002 0000 7733

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

3.3. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de que también se publique en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación

de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la oposición y la composición del tribunal calificador.

4.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3 El listado definitivo de admitidos y excluidos, toda vez resueltas las alegaciones, será publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, así como en el tablón de la sede electrónica (caravaca.sedipualba.es).

4.4. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

5.- Tribunales.

5.1. El tribunal calificador tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un Presidente y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, un Vocal y Secretario. El tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El Presidente del tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos

establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.- Comienzo de los ejercicios.

6.1.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. Se les dará un plazo de alegaciones de 5 días hábiles por cada exposición pública que se realice de las calificaciones de los ejercicios y de la valoración de los méritos.

6.3.- Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- 1.- Concurso.
- 2.- Oposición.

7.1.- Fase de concurso (máximo de 40 puntos):

Esta fase será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados que deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 25 puntos).

a) Por servicios prestados en la Administración Pública como Técnico de Turismo o en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,30 puntos por mes.

b) Por servicios prestados en la Empresa Privada o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos como Técnico/a de Turismo o en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria 0,15 puntos por mes.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

* Para los servicios prestados en Administración Pública: certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

* Para los servicios prestados en Empresas Privadas: certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

* Para los servicios prestados como Autónomo: alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

No se computarán los periodos de suspensión de empleo y sueldo, ni las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

7.1.2.- FORMACIÓN (Máximo 15 puntos).**a) Titulación académica (Máximo 6 puntos):**

Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

* Titulación académica de un título universitario de Grado o equivalente distinto de la titulación de acceso requerida en la base 2.^a (1 punto)

* Máster Universitario relacionado con las características propias de la plaza (2 puntos)

* Doctorado Universitario relacionado con las características propias de la plaza (3 puntos)

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 3 puntos):

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación impartidos u homologados por Instituciones Oficiales, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, por cada 30 horas lectivas: 0,10 puntos.

Dichos cursos se acreditarán mediante certificado del Organismo que lo impartió u homologó, donde debe constar el número de horas lectivas; en caso contrario, no será valorado.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas.
- Organizaciones sindicales.
- Colegios Profesionales.
- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente).
- Universidades.

En todo caso se valorarán, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común.
- Organización municipal.
- Sólo se valoran los de Prevención de Riesgos Laborales en general o específicos relacionados con la plaza a cubrir.
- Igualdad de género.
- Idiomas certificados conforme al Real Decreto 43/2015, de 27 de marzo. (Excluidos los indicados en la parte del concurso, Base séptimo). Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo.
- Administración electrónica y/o sede electrónica.
- Cursos relacionados con Turismo.

Cuando se aporte certificados referentes a un mismo idioma, solo será objeto de valoración el certificado que acredite el nivel más alto de conocimientos. Cada curso solo podrá ser valorado una vez, siempre y cuando tenga el mismo contenido, aunque se haya realizado en fechas diferentes. En caso de cursos sobre materias sujetas a normativa legal, se entenderá que no son los mismos cursos, cuando la legislación aplicable en el momento de realizar el curso haya sido modificada sustancialmente

El criterio para la valoración de los cursos de formación será sumar todas las horas lectivas, y dividir el resultado entre 30 horas, y a su vez dicho resultado se multiplicará por 0,10 puntos.

c) Título de Guía de Turismo Oficial (puntuación máxima 1 punto):

Por estar en posesión del título de Guía de Turismo Oficial: 1 punto.

El título deberá de estar habilitado por el Organismo correspondiente.

d) Idiomas (puntuación máxima 5 puntos):

Por poseer títulos o certificados que acrediten el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano o portugués se otorgarán los puntos que correspondan según el siguiente baremo:

Nivel B1 (o equivalente): 0,5 punto.

Nivel B2 (o equivalente): 2,5 puntos.

Nivel C1 (o equivalente): 4,5 puntos.

Nivel C2 (o equivalente): 5 puntos.

Solo se valorarán titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que serán justificadas con fotocopia del título.

7.2.- Fase de oposición (máximo de 60 puntos):

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

A) Primer ejercicio, de carácter obligatorio:

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 110 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 110 preguntas, 10 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anule alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 10 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

B) Segundo ejercicio, de carácter obligatorio:

Constará de una prueba teórico-práctica, consistente en un supuesto práctico relacionado con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir, que se ajustará al temario que se indica como Anexo II. Los demás aspectos relacionados con la prueba serán determinados por el Tribunal. La duración máxima de la prueba será de 90 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones y propuestas, y el conocimiento de la materia.

El tribunal podrá convocar a la lectura del supuesto por las personas aspirantes. Esta lectura será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

El tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz la calificación de dicha prueba práctica. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

7.3- Desarrollo de los ejercicios.

7.3.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3.2. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

7.3.3. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.3.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.3.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.3.6. Los programas que ha de regir estas pruebas selectivas son los que figuran publicados como anexo II.

7.3.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

7.4.- Sistema de calificación de la fase de oposición.

Sistema de puntuación del ejercicio test:

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para poder pasar al siguiente ejercicio.

Cada respuesta correcta se valorará a razón de 0,30 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada, es decir, a razón de 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta.

El tribunal calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener 30 puntos en este primer ejercicio eliminatorio

Sistema de puntuación de la prueba práctica:

Se valorará esta prueba de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos para poder hacer media con el ejercicio tipo test.

La calificación de la fase de oposición se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio tipo test y en el ejercicio práctico, siendo preciso obtener como mínimo 30 puntos para superarlo.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 100 puntos.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en el apartado experiencia del concurso.
4. Mejor puntuación obtenida en el apartado idiomas del concurso.
5. Mejor puntuación obtenida en el apartado Título Guía de Turismo Oficial.
6. Mejor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

7. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.-Periodo de prueba mediante nombramiento como personal funcionario en prácticas.

8.1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal lo hará público en el Tablón de anuncios de la Corporación, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica. El anuncio contendrá los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria.

Las propuestas de nombramiento que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta el candidato para su nombramiento como personal funcionario en prácticas.

8.2. El aspirante propuesto para la realización del periodo de prueba mediante nombramiento como funcionario en prácticas aportará en el plazo de veinte días naturales en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) DNI y fotocopia del mismo
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.
- e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma

Si dentro del periodo indicado el aspirante no presentara la documentación o se comprobara que no cumple algún requisito establecido en la convocatoria se le declarará decaído en su derecho y se procederá a la devolución de la propuesta de seleccionados al Tribunal Calificador para que este vuelva a elevar una nueva.

8.3. El periodo de prueba tendrá una duración de dos meses y tendrá como propósito que el aspirante experimente en el propio Departamento de Turismo las situaciones de realización de las funciones de Técnico de Administración Especial. Estas actividades contarán con la supervisión y tutoría del Jefe de Departamento correspondiente o funcionario que designe el Sr. Alcalde, quien deberá de emitir un informe valorando las capacidades y competencias como pueden ser la productividad, creatividad, calidad, comprensión de situaciones, conocimiento del trabajo, etc. Puntuando dichos factores del 1 al 10. Siendo necesario para su aprobación al menos de un 5.

8.4. El aspirante que no superase el periodo de prueba, de acuerdo con el procedimiento de calificación indicado anteriormente, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación de las prácticas.

9.- Propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.1. Finalizado el periodo de prueba, el tribunal lo hará público en el Tablón de edictos de la Corporación, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica. El anuncio contendrá el aspirante aprobado, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria.

El anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta el candidato para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza.

La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.3. La resolución como funcionario de carrera se efectuará por el órgano competente poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

10.- Formación de bolsa de trabajo.

1. Podrán formar parte de la bolsa de trabajo los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la oposición.

Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento en el área de turismo, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

Inicialmente el nombramiento será de funcionario interino en prácticas y para que se efectúe el nombramiento como funcionario interino deberá superar una fase de prácticas, la cual será supervisada por el Jefe de Departamento correspondiente o funcionario que lo sustituya, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado en la Resolución que acuerde el nombramiento. Se establece un periodo de prácticas de un mes.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá llamarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionario interino, el mismo podrá quedar revocado por alguna de las causas previstas en el artículo 63 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo y, también, se incluirán los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la oposición, siendo el orden primero los aspirantes que hayan

aprobado todas las pruebas de la oposición y el concurso, y a continuación, irán los aspirantes que hayan aprobado solo el primer ejercicio de la oposición, y por orden decreciente.

3. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente mediante el número de teléfono y en segundo lugar mediante la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos. Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicara su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgara el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma. Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación en ejecución de alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente.

Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que esta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 5 años, a contar desde el día siguiente de su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos. En el caso de que en el momento que pierda la vigencia la bolsa de trabajo se esté tramitando un nuevo expediente de constitución de bolsa de trabajo de la misma categoría podrá continuar vigente dicha bolsa como carácter excepcional hasta la constitución de la nueva bolsa de trabajo.

11.- Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I.-**MODELO DE SOLICITUD.-****DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO: FECHA DE NACIMIENTO:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases Regulatoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Técnico de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente, así como acreditación de su homologación, en su caso.
- En su caso, certificación de los órganos competentes del Estado o de la Comunidad Autónoma en la que se acredite el grado de discapacidad así como declaración responsable del solicitante acreditativa de que el grado de discapacidad que padece es



compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a al puesto convocada a la que aspira.

- Fotocopia del justificante del pago de las tasas.
- Fotocopia de los méritos alegados en el proceso.

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Turismo.

En Caravaca de la Cruz, a _____, de _____ de 2023

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARAVACA DE LA CRUZ

Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. La información que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, Plaza del Arco, número 1, Caravaca de la Cruz-Murcia

ANEXO II.

TEMARIO

Parte general

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
6. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
7. El contrato de obras. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios.
8. El patrimonio de las administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.
9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
10. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
11. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
12. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.
13. Los contratos en la administración pública. Tipología. Contrato menor y mayor. Procedimientos de adjudicación.
14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Conceptos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.
15. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La protección de datos.

Temario

Parte específica

16. Instituto de Turismo (ITREM), Descripción, Organización, Organigrama y Funciones.
17. Nexo, intranet red de oficinas turismo Región Murcia
18. Sistema Calidad Q (Icte) UNE-ISO 14785: Atención a los visitantes
19. Sistema Calidad ISO 9001:2015 Lo que significa la certificación acreditada ISO 9001
20. Eje de Gobernanza de un Destino turístico Inteligente
21. Plan Estratégico de la Región de Murcia: La Administración turística de la Región de Murcia
22. Plan Estratégico de la Región de Murcia: Ordenación del turismo e infraestructuras
23. Plan Estratégico de la Región de Murcia: Innovación turística
24. Red de Oficinas de Turismo de la Región de Murcia: Política de Calidad
25. Ley de turismo de la Región de Murcia: Fomento de la actividad turística
26. Ley de turismo de la Región de Murcia: Competencias locales en materia de Turismo
27. La Región de Murcia como destino turístico: Costa Cálida
28. El turismo mundial: la OMT
29. Las administraciones turísticas en España: central, autonómica y Local
30. La demanda turística: la estacionalidad
31. La oferta turística: la diversificación de la oferta
32. Agencias de viajes: definición. El concepto de tour operador
33. Las empresas de alojamiento: definición y clasificación
34. El turismo activo: regulación
35. La figura del guía de turismo en la Región de Murcia: las visitas guiadas
36. El transporte en la Región de Murcia: principales ejes de comunicación, medios de transportes
37. Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
38. Sistema integral de calidad turística en destino. SICTED: descripción, funciones, destinos, establecimientos distinguidos.
39. TURESPAÑA, Instituto de Turismo español, funciones y descripción del ente. La marca España.
40. Orden ITC/1763/2006 de 3 de mayo por la que se regula la declaración de fiestas de interés turístico nacional e internacional.
41. Atención al cliente. Habilidades sociales, técnicas de comunicación, técnicas de protocolo e imagen personal. Técnicas y procesos de negociación con proveedores de servicios.
42. Recursos turísticos y su clasificación. La promoción de los recursos turísticos. Organización y desarrollo. Inventario de un recurso turístico y su valoración y aprovechamiento.

43. La estructura del mercado turístico y la demanda turística. La segmentación de los mercados. La oferta y el producto turístico en el mercado.
44. Plan de marketing turístico. La planificación y gestión. Instrumentos y fases de un plan de marketing.
45. Elaboración de un Plan Estratégico de Turismo local. Estudio, planificación, estrategia, herramientas básicas e implementación.
46. Técnicas de asistencia, animación y comunicación de asistencia y guía de grupos turísticos. Técnicas de dinámica, gestión de recepción y protocolo de grupos turísticos.
47. Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Análisis y señas de identidad de un producto turístico local. Diferenciación de las etapas de creación del producto.
48. Red de oficinas de Turismo de la Región de Murcia. Estructura, Organización y Funcionamiento.
49. Oficinas de turismo descripción, tipologías y funciones.
50. Las redes sociales y el turismo. Usos de las redes sociales para el turismo. Atención al cliente a través de las redes. La reputación online.
51. Vías verdes de la Región de Murcia.
52. Acontecimiento Interés Público Excepcional "Caravaca de la Cruz 2024. Año Jubilar". Comisión Interadministrativa: conformación.
53. Fundación Camino de la Cruz. Motivo creación, composición de la misma, fines fundacionales, eventos realizados.
54. Historia de Caravaca de la Cruz Antecedentes y evolución del municipio
55. Bienes de Interés Cultural de Caravaca de la Cruz Enumeración, descripción, tipificación y fecha de catalogación.
56. La Vera Cruz de Caravaca: Símbolo y Expresión Ritual.
57. Los rituales de la Cruz, legado histórico y conmemorativo.
58. Años Jubilares de la Santísima y Vera Cruz. Concesión, importancia, requisitos y características.
59. La Cueva Negra del estrecho del Río Quípar en La Encarnación de Caravaca de la Cruz.
60. El Santuario Íbero- Romano del cerro de la ermita de la Encarnación.
61. Caravaca Medieval. Nacimiento y evolución del núcleo urbano.
62. Fiestas en honor a la Santísima y Vera Cruz, Moros, cristianos y Caballos del Vino, declaradas de Interés Turístico Internacional.
63. Caballos del Vino, festejo y concesión de Patrimonio Inmaterial de la Humanidad.
64. Fiestas de las Cuadrillas declaradas de interés turístico nacional. Historia, descripción y evolución de la fiesta.
65. Basílica Santuario de la Vera Cruz. Historia, arquitectura y simbolismo.
66. Iglesia Parroquia del Salvador. Descripción arquitectónica del monumento.
67. Templete. Descripción arquitectónica del monumento, historia del mismo.
68. Iglesia de la Purísima Concepción, descripción arquitectónica.
69. Iglesia de la Soledad, Historia y descripción arquitectónica.

70. Convento de Nuestra Señora del Carmen. Historia y descripción del mismo.

71. Convento e Iglesia de San José. Historia y descripción arquitectónica del monumento.

72. Monasterio de Santa Clara. Historia y Descripción arquitectónica del monumento.

73. Ermita de San Sebastián. Descripción arquitectónica del edificio.

74. Ermita de la Reja. Historia y descripción del edificio.

75. Torreón de los templarios. Historia de la Torre y de su entorno, y salas expositivas.

76. Museo de la Santísima y Vera Cruz. Historia, elementos expositivos y distribución. Museo de la Fiesta. Descripción y análisis de las salas expositivas. Museo Arqueológico. Historia, elementos expositivos, estructura y distribución. Casa Museo de los Caballos del vino. Su historia estructura y distribución. Museo de Música Étnica. Su historia, elementos expositivos. Colección Blanco Fadol. Museo Carrilero. Su Historia, elementos expositivos, estructura y distribución.

77. Los Caminos de la Cruz, municipios por donde discurren los mismos.

78. El camino de San Juan de la Cruz. Municipios por donde discurren los mismos.

79. Paraje parque natural "Fuetes del Marques". Catalogación, entorno del mismo.

80. La sierra del Gavilán – El Pinar negro, catalogación, entorno del mismo.

81. Las Pedanías de Caravaca de la Cruz, descripción y enumeración.

82. Yacimientos Arqueológicos en Caravaca de la Cruz y sus pedanías.

83. Semana Santa de Caravaca de la Cruz. Historia, y evolución de la fiesta.

84. Fiestas en Pedanías del término municipal de Caravaca de la Cruz.

85. Edificios, espacios e infraestructura para eventos culturales de relevancia turística en Caravaca de la Cruz. Enumeración y descripción.

86. Eventos culturales de relevancia turística en el municipio: Festivales y concursos de Caravaca de la Cruz. Enumeración, descripción, temporalización y relevancia en el ámbito cultural y turístico del municipio.

87. Historia y relevancia del místico San Juan de la Cruz con Caravaca de la Cruz.

88. Historia y relevancia de la mística Santa Teresa de Jesús con Caravaca de la Cruz.

89. La gastronomía y los productos agrícolas y ganaderos de la zona.

ANEXO III.**FUNCIONES**

1. Asesoramiento y desarrollo de programas, proyectos y planes de actuación referentes al propio ámbito profesional, tanto por petición de sus superiores, como por iniciativa propia.

2. Dirección, coordinación, control y evaluación de los programas y proyectos desarrollados.

3. Gestión de los medios materiales y humanos de que disponga.

4. Facilitar atención especializada al público en el ámbito concreto de su disciplina.

5. Ejecución de las actividades específicas de su especialidad de acuerdo a las necesidades planteadas por su superior.

6. Realización de los trabajos técnico-administrativos necesarios para ejercer su función, siempre que estos comporten una especial complejidad, responsabilidad, o que requieran una especial adaptación o innovación de métodos.

7. Priorizar la ejecución de los trabajos a realizar con arreglo a las necesidades.

8. Coordinación de los trabajos que se le encomienden, según las indicaciones de su superior, responsabilizándose de su distribución y supervisión, para lo que adoptará las decisiones y medidas oportunas.

9. Colaboración con su superior en la preparación y realización de los trabajos a su cargo, aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.

10. Ayuda y colaboración con las distintas Dependencias Municipales, cuando así se determine por su superior o este establecido en las normas del procedimiento.

11. Sustituir accidentalmente a su superior jerárquico (sin diferencia retributiva alguna) por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones, de plazo no superior a un mes.

12. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.

Contra las presentes Bases puede interponer alternativamente:

A) Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BORM de las presente bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho".

Segundo.- Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.



Tercero.- Publicar la convocatoria y las bases selectivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el tablón de la sede electrónica (Caravaca.sedipualba.es), a los efectos oportunos. Igualmente publicar un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, don José Francisco García Fernández, a fecha de firma electrónica.

En Caravaca de la Cruz, a 7 de marzo de 2023.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.