

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

781 Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a un puesto de Técnico de Turismo, funcionario de carrera, subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Calasparra, por el sistema de turno libre, y mediante concurso-oposición.

Por Resolución de Alcaldía núm. 216-2024, de fecha 02/02/2024, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso a un puesto de Técnico de Turismo, como funcionario/a, subgrupo C1, por el sistema de turno libre mediante concurso oposición en el Ayuntamiento de Calasparra.

Bases y programa que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a un puesto de Técnico de Turismo, funcionario de carrera, subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Calasparra, por el sistema de turno libre, y mediante concurso-oposición

1.º.- Objeto y características.

1.1.- Es objeto de las presentes bases y convocatoria la provisión en propiedad, mediante acceso por turno libre, y a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, auxiliar, grupo C, subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del mismo para el ejercicio 2023. (B.O.R.M n.º 234, de 9 de octubre de 2023).

La naturaleza de la relación será funcionarial de carrera, atendiendo a lo establecido en el art. 9 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.

1.2.- La misma se encuentra dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a las que pertenece, de conformidad para el ejercicio 2024 con la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (prorrogada en 2024), así como con la normativa presupuestaria municipal, y los instrumentos de ordenación de personal aprobados.

En los siguientes ejercicios se producirá la adecuación de las retribuciones a lo previsto en las futuras Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

La plaza se encuentra encuadrada en la siguiente clasificación:

*Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

*Escala: Administración Especial.

*Subescala: Técnica.

*Clase: Auxiliar.

*Categoría: Técnico Auxiliar de Turismo.

Las funciones y tareas a desempeñar serán las establecidas con carácter general en la legislación aplicable en la materia, en especial le corresponderá el desarrollo de las acciones de dinamización turística, la coordinación de la Oficina de Información Turística, la planificación y desarrollo de un Plan Director de Turismo del municipio, la atención a demandas de información, promoción y comercialización, así como la realización de informes de datos estadísticos.

La elección del sistema selectivo de concurso-oposición se fundamenta en la naturaleza de las funciones a desempeñar en los puestos de trabajo, por considerar que al adicionar una fase de concurso a la indispensable superación de diferentes pruebas teóricas y prácticas, objeto de la oposición, la fase de concurso adicionada permite, valorando de forma limitada y proporcionada, aprovechar la experiencia profesional, la formación académica y la formación complementaria de los candidatos, favoreciendo así la obtención de un perfil profesional más adecuado e idóneo para el desarrollo de las funciones y la salvaguarda del interés público.

La jornada laboral será de 35 horas semanales, según necesidades del servicio, en horario de mañana y/o tarde.

El desempeño del puesto queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El aspirante que resulte nombrado en un puesto concreto, quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Calasparra, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2.ª-. Régimen jurídico aplicable a la selección.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y convocatoria.

Asimismo, serán de aplicación a este proceso selectivo las siguientes normas:

- o La Constitución Española, de 27 de diciembre del año 1978.
- o 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.
- o La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- o Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- o La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- o El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- o 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

o Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

o El Real Decreto 2.271/2004, 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.

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

o Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

o Acuerdo entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Calasparra.

o Demás disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

De conformidad con 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 de su Inclusión Social, los aspirantes discapacitados podrán presentarse a las presentes pruebas y serán admitidos en igualdad de condiciones que todos los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de alguna prueba de aptitud podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3.º-. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

o Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

o El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea sus nacionalidades, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones,

podrá participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- o Las personas incluidas 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.

- o Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

No se deberá padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

- o Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

- o Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En 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.

- o No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

- o Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Bachiller o Técnico, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo C1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

De conformidad con el art. 56.3 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, se exige el cumplimiento de los siguientes requisitos específicos que guardan relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar, y que se establecen de manera abstracta y general:

- o Titulación: poseer el título de "Gestor del Destino Turístico Inteligente de la Región de Murcia", y estar en posesión del título de "Gestor SICTED -Sistema Integral de Calidad Turística en Destinos".

o Estar en posesión del nivel académico B1 de inglés, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados (MCERL) expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

4.ª-. Publicaciones de bases y convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

El extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado será el que sirva para el cómputo del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Asimismo, las bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón electrónico de edictos del ayuntamiento, sito en la siguiente dirección electrónica URL: <https://sede.calasparra.regiondemurcia.es/>

El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" cuando así lo dispongan las presentes bases, al Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento.

5.ª-. Presentación de instancias.

5.1.-. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán mediante una solicitud donde consten todos los requisitos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además de tales requisitos deberá constar uno o varios números de teléfono de contacto con los aspirantes, así como una dirección de correo electrónico.

En todo caso, en la solicitud de participación, los aspirantes deberán declarar expresamente que reúnen todas las condiciones que se exigen en la base 3.ª de la presente convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes podrán ajustarse al modelo de figura como Anejo II a las presentes bases, y se cumplimentarán de acuerdo con las instrucciones adjuntas.

5.2.-. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuere inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

En todo caso, a igual fecha deberán estar expuestas en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Calasparra, así publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Igualmente, la Alcaldía de la Corporación, como órgano competente originario para aprobar las bases, de conformidad con el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá establecer la publicación de un extracto de las bases en diarios de carácter local, autonómico

o estatal; medios de comunicación social de titularidad municipal; o en su caso, mediante la colocación de carteles informativos en los tableros habilitados en el municipio, o cualquiera que considere de interés.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.3.-. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Calasparra, en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas), de lunes a viernes siempre que sean hábiles en el municipio de Calasparra a efectos administrativos.

Igualmente podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en especial, a través del Registro Electrónico Municipal, sito en su sede electrónica.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. Si no se cumple este requisito, y la solicitud llega fuera de plazo, se entenderá excluido el aspirante.

5.4.-. Protección de Datos de Carácter Personal.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento exclusivo por el Ayuntamiento de Torre Pacheco, para el desarrollo del proceso selectivo.

6.ª-. Admisión de aspirantes.

6.1.-. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera (3.ª), referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos originales una vez finalizado el proceso selectivo.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía-Presidencia, en plazo máximo de 1 mes dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución, deberá publicarse íntegramente en el Tablón de Electrónico de Edictos del Ayuntamiento, y en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Tal Resolución contendrá como anejo único, la relación nominal de aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo, conforme a los establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del Decreto, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En caso de que no exista ningún aspirante excluido expresamente, se dispondrá de un plazo único e improrrogable de 5 días hábiles, para subsanar posibles defectos de no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

6.2.-. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón Electrónico de Edictos, Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En el Boletín Oficial de la Región de Murcia se publicará extracto de la misma.

Asimismo, en dicha Resolución se indicará el lugar donde se realizará la primera prueba selectiva, la fecha y hora de realización.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón Electrónico de Edictos.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio señalando esta circunstancia.

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 72 horas a contar desde la publicación de la fecha y hora del examen. El plazo máximo para comenzar las pruebas será de 1 mes a contar desde la publicación. Desde la conclusión total de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, sin que la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios sea superior a 100 días.

7.ª- Tribunal de Selección.

7.1.-. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán compuestos por un número impar de cinco miembros todos ellos funcionarios de carrera. Serán nombrados por el órgano competente municipal y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes que podrán actuar indistintamente.

La composición del tribunal de selección será designada mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, previamente o junto con la resolución definitiva de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política o que haya desempeñado estos puestos en los dos últimos años, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal incluido el indefinido, personal directivo profesional y el personal eventual.

Los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración. El Presidente deberá poseer en todo caso una titulación de superior nivel a la exigida para el acceso. En la medida de lo posible se garantizará la especialización de sus integrantes.

Al menos un miembro del órgano de selección pertenecerá a una Administración distinta del Ayuntamiento de Calasparra.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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 (B.O.E. n.º 261, de 31 de octubre).

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su discreción y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de tribunal.

7.2.-. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

7.3.-. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad u otra causa legal, tanto del Presidente titular como del suplente, será sustituido por el Vocal 1.º, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor antigüedad y edad, por este orden. La sustitución del Secretario en casos de vacante o sustitución temporal del titular y su suplente, se hará por acuerdo del tribunal, de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos, respecto a dudas, reclamaciones, cuestiones de orden, por Mayoría de los miembros presentes en cada sesión cuando proceda.

En caso de empate se repetirá la votación. Si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

En las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A los solos efectos de la revisión de sus actos o la interposición de los recursos administrativos que procedan frente a los mismos, se considerarán dependientes del órgano que hubiera nombrado al titular de su Presidencia.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.4.-. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Asimismo, los miembros del Tribunal no podrán ejercer estas funciones cuando concurra algún tipo de conflicto de intereses.

En la sesión de constitución del Tribunal la Secretaría exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso y de conformidad con lo contemplado en la base 5.2, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

7.5.-. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.6.-. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría profesional objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales excluirán a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Capítulo I del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.7.-. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirán las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el Anexo IV del mismo.

Se clasifica el Tribunal como de categoría tercera.

En caso de que en el Tribunal participen colaboradores técnicos, administrativos y de servicios, se le abonarán las asistencias de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.8.-. Los Tribunales de Selección actuarán con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El expediente en todo caso estará custodiado bajo la responsabilidad del Secretario del Tribunal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del Tribunal durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un aspirante quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente. Si la alteración es el orden público y tiene consideración de grave a calificación del Tribunal, el Presidente del Tribunal podrá expulsar al aspirante de la celebración del examen, sin posibilidad de realizar el mismo en otra fecha, pudiendo solicitar de la Alcaldía de la Corporación y de la policía local la retirada del mismo.

7.9.-. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Calasparra, Plaza de la Corredera, n.º 27, Calasparra, 30.420 Murcia.

8.ª-. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre, y constará de varios ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter eminentemente práctico. Cada ejercicio podrá constar de una o varias pruebas o supuestos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados en la fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Sólo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta fase, se llevará a efecto, únicamente, respecto de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, quienes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en plazo.

Los méritos se alegarán, en el plazo indicado, mediante solicitud a la que se adjuntará, copia de toda la documentación acreditativa de los mismos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Calasparra puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

El plazo máximo de celebración del proceso selectivo no podrá superar los 100 días.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro eminentemente práctico.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios siendo en consecuencia eliminados los aspirantes que no alcancen en cada ejercicio el mínimo establecido.

En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba selectiva en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provisto de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente, será el determinado por la Resolución de 27 de julio de 2023, 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 (se iniciará el orden de actuación por la letra "W").

Primer ejercicio. Carácter teórico (máximo 30 puntos):

Este ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas sobre el programa que figura en estas bases como anejo I. Se incluirán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 principales.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio. Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: N° de aciertos - (N° de errores/3). Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

A tal efecto, una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará en la página web municipal con, al menos 24 horas de antelación a su celebración.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Los decimales se ajustarán en centésimas. Para superar la prueba será necesario tener una calificación mínima de 15 puntos.

Si tras la aplicación de la fórmula resultara que la calificación de 15 puntos la hubiesen obtenido o superado menos del 40 por 100 de los aspirantes presentados, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 12 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 60 minutos, incluido el tiempo para responder a las preguntas de reserva para el caso de que se produzcan anulaciones.

Segundo ejercicio. Carácter práctico (máximo 30 puntos):

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas que determine el Tribunal, relativos a las materias del programa que figura en el anejo de las presentes bases.

En caso de establecerse varios problemas prácticos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

Las pruebas se podrán, a elección del Tribunal, desglosar en varias preguntas, pudiendo preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las principales.

En esta fase, que es obligatoria y eliminatoria, se valorará la capacidad del aspirante en dar solución a las peticiones realizadas.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la capacidad de análisis y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la calidad de la expresión escrita, incluidas faltas de ortografía.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 15 puntos para aprobar.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de 90 minutos.

El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de pruebas o preguntas teóricas, exigiéndose un mínimo de 30 puntos para superar el ejercicio (o 27 en su caso).

Fase de concurso de méritos (máximo 40 puntos).

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados de la fase de oposición en el tablón electrónico de edictos, copia de los documentos acreditativos de los méritos.

La máxima puntuación alcanzable en esta fase es de 40 puntos, debiendo poseerse los méritos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

Méritos académicos y formación (máximo 25 puntos):

o Titulación (máximo 10 puntos):

*Poseer una titulación universitaria relacionada directamente con las funciones del puesto (grado, diplomatura, licenciatura... en Turismo, en Gestión Turística, en Hostelería y Gestión del Turismo; en Dirección de Turismo).

Se acreditarán mediante fotocopia del título, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

o Por haber realizado con aprovechamiento cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos, cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con el temario establecido en las presentes bases o esté relacionado directamente con el mismo (máximo 10 puntos).

- Duración inferior a 15 horas: 0 puntos.

- Duración de 15 hasta 25 horas: 0,2 punto.

- Duración de 26 hasta 40 horas: 0,4 puntos.

- Duración de 41 hasta 100 horas: 0,5 puntos.

- Duración de más de 100 horas: se sumarán a los 0,5 puntos, 0,25 por cada 50 horas en exceso, con un máximo de 5 puntos.

Las actividades de naturaleza diferente a cursos, tales como mesas redondas, encuentros, seminarios, debates u análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Tales cursos deben haber sido impartidos directamente por entes del sector público, u homologados por éstos, entendiéndose por tales aquellos previstos en el art. 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de cursos, no impartidos por entes del sector público, o que no quede acreditado su aprovechamiento, tendrán una reducción del 50 por 100 de la puntuación obtenida. Si no queda acreditado su aprovechamiento, ni son realizados u homologados por entes del sector público, no serán valorados.

Para la valoración de los méritos formativos alegados será necesario aportar fotocopia de los títulos o certificado de haber realizado y finalizado los estudios necesarios para su obtención. La duración del curso expresado en horas deberá constar expresamente en los certificados aportados. Se deberá acreditar las materias o temario del curso, o derivarse claramente de su objeto, que está relacionado con las funciones propias del puesto.

o Titulación idiomas (5 puntos):

Estar en posesión del nivel académico B2 o superior de inglés, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados (MCERL) expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) o equivalente: 2 puntos.

Estar en posesión del nivel académico B1 o superior de francés, alemán, o italiano, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados (MCERL) expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) o equivalente: 1 punto por idioma adicional.

Experiencia (máximo 15 puntos):

Se valorará la experiencia profesional por servicios prestados en puestos o plazas de técnico de turismo, análogo, o con funciones equivalentes: 0,3 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados.

*En cualquier ente del Sector Público: 0.3 por mes de servicio prestado.

*En el sector privado: 0.20 por mes de servicio prestado.

No se valorarán ni relaciones inferiores a 1 mes, ni excesos sobre meses completos en contratos de más de 1 mes.

Los servicios prestados simultáneamente, se computarán sólo una vez.

No se valorarán los contratos con una jornada inferior a 20 horas semanales.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años.

La acreditación de la experiencia profesional se acreditará con la presentación de la siguiente documentación:

- o En todo caso, el informe de vida laboral.
- o En supuestos de entes del sector público, se acompañará, además, de un certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente del ente público donde se hubiesen prestado, indicando la denominación del puesto, las funciones y tareas desempeñadas, y el tiempo exacto de duración. Asimismo, se requerirán actas de toma de posesión y cese.
- o En supuestos de entes del sector privado, se acompañará, además, de los contratos firmados.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la puntuación obtenida en esta fase, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que formulen reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las bases y la correspondiente a la fase de concurso. Únicamente se asignará puntuación en la fase de méritos a aquellos opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma. Se entenderá que ha superado el proceso aquel aspirante que haya obtenido más nota en la fase de oposición. En su defecto, la mayor nota en el segundo ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el primer ejercicio. En su defecto, quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si a pesar de ello, prosigue el empate, se realizará una entrevista personal de carácter eminentemente profesional sobre el objeto del temario.

9.ª-. Lista de aprobados.

9.1.-. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la identificación de los aspirantes, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento.

Simultáneamente a su publicación en dichos Tablones, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.2.-. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3.-. Lista de espera.

Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten precisos a fin de atender a las necesidades municipales, ordenados de forma decreciente de puntuación.

El plazo máximo de vigencia de la lista de espera creada como resultado de este proceso será de 4 años a contar desde la publicación de la lista definitiva. En todo caso, la formación de una nueva bolsa de trabajo dejará sin efectos la presente.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en el Ayuntamiento quedará inactivo en la bolsa, y una vez que proceda el cese o extinción, volverá a activarse en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenido por los aspirantes. Ante una necesidad, el ayuntamiento notificará el mismo, debiendo el aspirante presentarse al puesto de trabajo para su toma de posesión o formalización del contrato en el plazo máximo de 5 días hábiles.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, sea anterior o posterior a su toma de posesión, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- o Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- o Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, acreditada debidamente. La enfermedad debe ocasionar una situación de incapacidad temporal.
- o Nombramiento en vigor, en un puesto de similares características en un ente del sector público.

La renuncia o falta de respuesta en el plazo señalado, sin que la persona interesada se haya pronunciado supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

10.ª-. Presentación de documentos.

10.1.-. En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique la relación de aprobados, el aspirante propuesto aportará en la Secretaría General del Ayuntamiento, los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Original del título exigido en estas bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
 - Certificado de antecedentes penales actualizado.
 - Número de la seguridad social.
 - Certificado médico oficial, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

- Cualquier otro documento vinculado al expediente que se estime estrictamente necesario.

10.2.-. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser adjudicatarios del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, o en el de renuncia previa al nombramiento, el órgano competente municipal, formulará nombramiento adicional a favor del aspirante que siguiendo el orden de puntuación a los aprobados y habiendo superado el proceso selectivo.

11.ª-. Nombramiento y toma de posesión.

El órgano convocante, vista la propuesta de nombramiento del tribunal de selección, dictará resolución efectuando el nombramiento del aspirante como funcionario de carrera en la plaza objeto de la presente convocatoria, que será publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

12.ª-. Comunicaciones e incidencias.

12.1.-. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo, se realizará mediante su inserción en el Tablón Electrónico de Edictos municipal.

Cuando así se exija en la normativa aplicable o en las presentes bases, se realizan publicaciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y/o en el Boletín Oficial del Estado, siendo vinculantes a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

12.2.-. Los aspirantes podrán dirigir al Ayuntamiento de Calasparra, a nombre de la Alcaldía-Presidencia, y con los requisitos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

13.ª-. Vinculación y recursos.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Calasparra, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.
- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.
- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEJO I

Programa

Grupo I: Temario general

1. La Constitución Española de 1978: principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
2. Organización Territorial del Estado español: las entidades locales. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial significación del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos. Forma y motivación.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
6. La organización política y administrativa del ayuntamiento de Calasparra: el Pleno, la Alcaldía, las Tenencias de Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, Concejalías delegadas, y comisiones informativas.
7. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: tipos de ingresos de derecho público del ayuntamiento (impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales...)
8. La transparencia pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, portal de transparencia y control.
9. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Grupo II: Temario especial

10. Concepto de Turismo. Mercados turísticos.
11. El impacto socio-cultural y el impacto económico del turismo.
12. La oferta turística.
13. La demanda turística. El producto turístico.
14. La política turística: las administraciones públicas de turismo (nacional, autonómica y local).
15. Formas y modos de Atención al público. Nuevas tecnologías.
16. La Región de Murcia: Productos Turísticos. Recursos turísticos.
17. Estructura Turística de la Región de Murcia.
18. Ley de Turismo 12/2013 de la Región de Murcia I: Objeto y ámbito de aplicación.
19. Ley de Turismo 12/2013 de la Región de Murcia II: principios rectores.
20. Ley de Turismo 12/2013 de la Región de Murcia III: Empresas turísticas y establecimientos turísticos.

21. Ley de Turismo 12/2013 de la Región de Murcia IV: Régimen de derechos y obligaciones en la prestación de servicios turísticos.
22. Ley de Turismo 12/2013 de la Región de Murcia VII: Disciplina turística; sujetos responsables y funciones de inspección.
23. Ley de Turismo 12/2013 de la Región de Murcia VIII: Disciplina turística; Clasificación de infracciones y sanciones.
24. El Usuario turístico. Derechos y obligaciones.
25. El municipio de Calasparra: Características de su actividad turística.
26. El municipio de Calasparra. Infraestructuras turísticas. Oferta complementaria. Fiestas de Interés Turístico Regional.
27. La web municipal de Calasparra.
28. Productos turísticos de la Región de Murcia. Entes de Promoción. Consorcios, Asociaciones y Mancomunidades.
29. Sistema y mejora de calidad en los destinos turísticos. Sicted.
30. Red de Oficinas de Turismo de la Región de Murcia.
31. Norma de calidad en las Oficinas de Información Turística.
32. Áreas de calidad en una OIT: Dirección, Acogida, Infraestructuras y Mantenimiento, Aprovisionamiento y Marketing.
33. Programa RITMO y su aplicación práctica de la ISO 9001:2015.
34. Principales rutas por el municipio de Calasparra.
35. Línea de promoción turística en el municipio de Calasparra.
36. Destinos turísticos inteligentes. Oficina de Turismo del Siglo XXI.
37. Inteligencia Turística. Diseño para una estrategia digital para un destino turístico.
38. Turismo gastronómico.
38. Plan de promoción "Comarca del Noroeste". Asistencia a ferias y promocionales.
39. Clasificación de los alojamientos hoteleros.
40. Los apartamentos turísticos y su regulación.
41. Las ferias de turismo: concepto. Valoración de las principales ferias turísticas españolas e internacionales.
42. Objetivos de desarrollo sostenible en la gestión municipal.



**ANEJO II
MODELO DE INSTANCIA**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE EMPLEADOS PÚBLICOS PARA EL
AYUNTAMIENTO DE CALASPARRA (MURCIA).**

1.-. DATOS DEL SOLICITANTE:

N.I.F. / N.I.E.: _____ . Nombre: _____ .
Primer apellido: _____ . Segundo apellido: _____ .
Fecha de nacimiento: ___/___/_____. Sexo : V. M.
Nacionalidad: _____ .
Domicilio a efectos de notificaciones _____ .
Número: _____ . Portal: _____ . Escalera: _____ .
Planta: _____ . C.P: _____ . Municipio: _____ .
Provincia: _____ .
Teléfono fijo: _____ . Teléfono móvil: _____ .
Correo electrónico: _____ .

2.-. CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

Denominación: _____ .
Fecha de publicación en el B.O.R.M: _____ .
Fecha de publicación en el B.O.E.: _____ .
Turno (*promoción interna/libre/discapacidad*): _____ .

3.-. TITULACIONES PRESENTADAS COMO REQUISITOS PARA EL ACCESO.

4.-. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA:

Pago de la tasa: por cuantía de _____ €. (se debe aportar justificante).
Otros (permisos de conducción, carnets profesionales...):

**5.-. ADAPTACIONES SOLICITADAS. (En caso de discapacidad igual o superior al 33 por
100.):**

6.-. RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS. (no es necesario aportar justificante de mérito alguno, basta con indicar los mismos, debiendo justificar documentalmente en su momento oportuno conforme a las bases):

Méritos académicos y de formación:

Experiencia profesional:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Acepta expresamente la totalidad de las presentes bases reguladoras del proceso selectivo, sometiéndose a las mismas.

Declara que conoce de que sus datos serán publicados por medios electrónicos como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento.

Declara que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones de la plaza.

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento de control de opositores, responsabilidad del Ayuntamiento de Calasparra, con la finalidad de gestionar todo el proceso de oposiciones y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante la presentación de la solicitud. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos personales, libre circulación de estos datos y garantía de los derechos digitales.

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Firma del aspirante:

Ayuntamiento de Calasparra
Alcaldía-Presidencia

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

1.- INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta) o con sistemas electrónicos.

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Calasparra, o en los Registros de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas.

También podrá remitirse mediante las demás formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

2.- CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

Consigne la denominación de la correspondiente convocatoria.

3.- TITULACIONES PRESENTADAS.

Consigne el título que posee de acuerdo con la titulación exigida en las bases de la convocatoria u otra superior.

4.- OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA

Señale el o los permisos de conducir si lo requiere la convocatoria, carnets profesionales, así como otros requisitos que en su caso fueren exigidos en las bases de la convocatoria.

El impreso de solicitud y su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en cualquiera de los registros que se relacionan en las bases reguladoras.

En Calasparra, 5 de febrero de 2024.—La Alcaldesa Presidenta, Teresa García Sánchez.