

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Manises

2026/03189 Anuncio del Ayuntamiento de Manises sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de técnico/a de turismo, mediante el sistema de oposición. Convocatoria 2689653E.

ANUNCIO

Mediante resolución n.º 834 de fecha 11 de marzo de 2026, se ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la cobertura en propiedad de un plaza de Técnico/a, Turismo, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos medios, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, y en consecuencia aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro figura en el Anexo.

Segundo.- Publicar las bases de la presente convocatoria en el BOP de Valencia y, el mismo día en que se publique el edicto, se publicará igualmente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Tercero.- Establecer que el plazo para la presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Cuarto.- Dar cuenta de la Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

VER ANEXO

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el mismo órgano que las haya aprobado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Valencia, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la citada publicación. No obstante, en el caso de que se interponga recurso potestativo de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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

Manises, 16 de marzo de 2026.—El alcalde PD (Decreto 562), Jesús Borràs i Sanchis.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Base primera: OBJETO Y CARACTERÍSTICAS:

1.1.- Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de TÉCNICO/A DE TURISMO, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico/a medio, Grupo A, subgrupo A2.

1.2.- Características.

Denominación del puesto	Técnico/a Turismo
Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica/Técnico medio
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	oposición
Oferta de Empleo Público	2025
Titulación Requerida para el Acceso	Título universitario de Licenciado o Grado en Turismo o titulación equivalente o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y, además con requisito específico de titulación oficial de idioma de nivel C1 de ingles, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
Importe tasa Subgrupo A2 funcionarios de carrera 40 euros	Pago de la tasa: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/
Plazo presentación de instancias	10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado . Ver base Tercera.
Publicidad	Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y el anuncio de la convocatoria a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado. Los restantes anuncios únicamente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica.
Orden de llamamiento	El establecido en la resolución de la dirección general de la función pública de la GVA.

La plaza referida está adscrita al Servicio de Promoción Económica y Proyectos Estratégicos, dependiendo jerárquicamente de la Jefatura de dicho Servicio.



Base Segunda: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 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. Así, será necesario:

1.- Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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.

2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

4.- Estar en posesión del título que establece la ficha de características de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia (homologación) deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Estar en posesión de Titulación Oficial de idioma de nivel C1 en inglés, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). Se considerará acreditado el nivel C1 mediante la presentación de alguno de los siguientes certificados o títulos oficiales, en vigor en el momento de presentación:

.Inglés:

.Certificate in Advanced English (CAE) de Cambridge English.

.IELTS (International English Language Testing System) con una puntuación mínima de 7.

.TOEFL iBT (Test of English as a Foreign Language - Internet-Based Test) con una puntuación mínima de 95.

.Certificado de Nivel Avanzado C1 de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

.Titulación universitaria oficial en Filología Inglesa, Estudios Ingleses o Traducción e Interpretación (inglés), siempre que el plan de estudios incluya una acreditación explícita de este nivel.

.Otros títulos o certificados equivalentes debidamente reconocidos por las autoridades educativas competentes, que acrediten un nivel C1 de acuerdo con el MCERL.

5.-Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias de un puesto de Técnico de la Administración Local.

6.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base Tercera. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Manises, en el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica, <https://manises.sedipualba.es/>, mediante formulario normalizado.



El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará:

- Justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección web:

<https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-0000000/entidad/461593/?pagina>

- Titulación Oficial y requisito específico exigidos para poder participar en el proceso selectivo.

La cuota tributaria para las personas que se encuentren en situación de desempleo y que, además, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional, será de cero euros.

Dicha situación se acreditará mediante la presentación del certificado de situación laboral expedido por el servicio público de empleo que corresponda o documento análogo. Por su parte, el nivel de renta se acreditará a través de una declaración responsable en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Asimismo, estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con diversidad funcional que posean con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia.

Por último, también se encuentran exentas del pago de la tasa establecida quienes formen parte de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa, debiendo aportarse la documentación justificativa al respecto.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

Excepcionalmente las instancias se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado publicado en la sede electrónica.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- El abono extemporáneo (después del plazo de presentación de instancias) de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos, o documento que acredite la exención.



Acceso a la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por inscripción para la realización de las pruebas selectivas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Manises:

<https://bop.dival.es/bop/downloads?anuncioNumReg=2016/19739&lang=va>

Base cuarta: PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.

1. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los artículos 55 y 59 del TRLEBEP, así como en el artículo 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Manises serán admitidas las personas diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

2. Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

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

Base quinta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la citada lista provisional, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

Base sexta.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

Presidente: Una persona funcionario de carrera
Vocales: Tres personas funcionarios de carrera.
Secretario: El de la corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.

En el OTS queda garantizado el principio de especialidad. Todos los miembros que integren este órgano colegiado deberán pertenecer al Grupo (Subgrupo) igual o superior al de la plaza convocada.



Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Base séptima.- SISTEMA SELECTIVO: OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) OPOSICIÓN . Máximo 40 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN. MAXIMO DE 40 PUNTOS

Constará de un ejercicio con dos partes que se realizarán en la misma sesión:

A.1 La primera parte del ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 50 minutos, un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la parte I materias comunes que figura en el Anexo I de estas bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula, que será la que determine la calificación:

$$\text{CALIFICACIÓN} = (A - (E / (n - 1)) / N) \times M$$

Siendo, A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: Calificación máxima posible.

A.2 Finalizado esta primera parte del ejercicio, los aspirantes tendrán un receso de 20 minutos, iniciando acto seguido la segunda parte del ejercicio, el cual consistirá en la resolución de tres casos teórico/prácticos propuestos por el OTS, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo, y con las materias contenidas en el temario de la parte II materias específicas que figura en el Anexo I.



El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual de sus funciones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

Para valorar esta prueba, el OTS atendiendo a los supuestos que hubiera planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración los siguientes criterios:

- La idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución de cada supuesto.

La corrección de este ejercicio se sujetará a los siguientes porcentajes: la corrección e idoneidad de la solución propuesta, aplicación, interpretación y argumentación (80%) y la capacidad de juicio, razonamiento, análisis, síntesis, claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (20 %).

El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte será de dos horas.
Esta segunda parte del ejercicio tendrá una valoración máxima global de 30 puntos, valorándose cada supuesto con una valoración máxima de 10 puntos.

A.3 Este ejercicio (compuesto en su conjunto por dos partes) tendrá una puntuación máxima de 40 puntos (10 el tipo test y 30 los supuestos teórico-prácticos) y en la misma quedarán eliminados los aspirantes que en la puntuación global, sumando el resultado de ambas pruebas, no alcancen los 20 puntos.

La puntuación mínima para aprobar será de 20 puntos.

Con el resultado del ejercicio, el OTS expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación, otorgándose un plazo de dos días para alegaciones.

Base octava.- Puntuación total

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante.

En caso de empate, se dirimirá atendiendo a:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la fase de oposición.
- 3.- Por sorteo.

Base novena.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas durante un periodo de seis meses, debiendo ser propuesta la persona aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.



La propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas se remitirá a la Alcaldía- Presidencia, para su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico.

La persona propuesta por el Órgano Técnico de Selección será nombrada funcionaria en prácticas, con las retribuciones previstas en la RPT para el puesto de trabajo.

Durante el periodo de prueba o en los diez días siguientes a la finalización del periodo de prueba, el trabajador será valorado como apto o no apto, y se valorará en base al informe motivado por el supervisor/a que se designe o responsable del servicio, el cual tendrá que tener en consideración los siguientes factores:

- Habilidades sociales y de comunicación.
- Cumplimiento de las órdenes y disciplina.
- Iniciativa en el desarrollo de las tareas.
- Corrección en el trato con los ciudadanos y los compañeros.
- Disposición personal e implicación hacia el trabajo.
- Responsabilidad.
- Cumplimiento de horarios y puntualidad.
- Adaptación a la organización.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación.
- Iniciativa.

Esta fase tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo.

La superación del período de prácticas se calificará con el resultado de APTO o NO APTO en el informe de evaluación del desempeño de las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo emitido por el jefe del Servicio o supervisor que se designe. Superada esta fase de prácticas será nombrado funcionario de carrera.

En el caso de no superarse el período de prácticas, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto en esta convocatoria, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada, así como su exclusión de la bolsa de trabajo. En este caso, se nombrará funcionario/a en prácticas al siguiente aspirante propuesto por el OTS.

Base décima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica la propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas, la persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento de Manises en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.

Título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.



Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

En cualquier caso, con carácter previo al nombramiento de funcionario/a se podrá requerir al aspirante para que realice el reconocimiento médico en el Servicio de Prevención con el objeto de verificar la aptitud para el desempeño del puesto de trabajo.

Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrado/a funcionario/a quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Base undécima. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez superado el periodo de prácticas y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento como funcionario/a de carrera y la respectiva toma de posesión.

El nombramiento como funcionario/a de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Base duodécima. - BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no resulten adjudicatarias de la plaza, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir necesidades de personal que pudieran surgir.

La citada bolsa se ordenará por orden de prelación en función de la puntuación obtenida.

Base decimotercera. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria se estará a lo dispuesto 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio.

Base decimocuarta. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.



El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

Base decimoquinta. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.

ANEXO I

Parte I Materias Comunes

- 1)La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial.
- 2)Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales.
- 3)La Corona. Sus atribuciones según la constitución.
- 4)Las Cortes Generales I: De las Cámaras. De la elaboración de las Leyes. De los tratados internacionales.
- 5)Las Cortes Generales II: Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el gobierno y las cortes generales. Del Poder Judicial. Economía y Hacienda.
- 6)La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.
- 7)La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas
- 8)Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo.
- 9)El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Las Cortes Valencianas. El presidente de la Generalitat Valenciana. El Consell.
- 10)El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local
- 11)El municipio: concepto y elementos. Territorio y población.
- 12)La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- 13)Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.
- 14)Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 15)El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los interesados en el procedimiento
- 16)De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos.
- 17)De los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
- 18)Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.
- 19)Recursos administrativos.
- 20)El régimen jurídico de las Haciendas locales. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera: Principios generales.

Parte II Materias Específicas.



- 21) Marco jurídico del turismo en la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de turismo, ocio y hospitalidad: principios, planificación y ordenación.
- 22) Competencias en materia turística: Estado, Generalitat Valenciana y Entidades Locales. Coordinación y cooperación interadministrativa.
- 23) Organización turística autonómica. Turismo Comunitat Valenciana: naturaleza, funciones y estructura.
- 24) Ordenación de los alojamientos turísticos en la Comunitat Valenciana. Especial referencia al Decreto 10/2021.
- 25) Ordenación de establecimientos hoteleros, restauración y agencias de viajes en la Comunitat Valenciana.
- 26) Viviendas turísticas y empresas gestoras. Régimen jurídico, inspección y disciplina turística.
- 27) La profesión de guía de turismo en la Comunitat Valenciana. Régimen jurídico.
- 28) Ley General de Subvenciones aplicada al ámbito turístico. Procedimiento de gestión, justificación, reintegro y control financiero.
- 29) Contratos del Sector Público aplicados a la gestión turística municipal.
- 30) Protección de datos y régimen jurídico de la información en la gestión turística municipal.
- 31) Estrategia de Turismo Sostenible España 2030 y planificación turística autonómica vigente.
- 32) Planificación estratégica del turismo municipal: diagnóstico territorial, análisis DAFO y definición de visión.
- 33) Diseño de planes de acción y programas operativos en turismo municipal.
- 34) Sistemas de evaluación y seguimiento de planes estratégicos turísticos. Indicadores y medición de resultados.
- 35) Requisitos y criterios para la obtención de la condición de Municipio Turístico en la Comunitat Valenciana.
- 36) Gobernanza turística local. Participación ciudadana y colaboración público-privada.
- 37) Cooperación intermunicipal, redes de destinos y hermanamientos como instrumento de promoción turística.
- 38) Concepto y fundamentos de los Destinos Turísticos Inteligentes (DTI). Pilares: gobernanza, innovación, tecnología, sostenibilidad y accesibilidad.
- 39) Modelo DTI promovido por SEGITTUR: metodología de diagnóstico, plan de acción e indicadores.
- 40) Programa de Impulso a Destinos Turísticos Inteligentes (PID). Procedimiento de adhesión, diagnóstico inicial, elaboración del plan de acción y seguimiento del destino.
- 41) Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED): estructura, implantación y funciones del gestor municipal.
- 42) Transformación digital en destinos turísticos. Sistemas de información turística y mejora de la experiencia del visitante.
- 43) Innovación en la gestión turística municipal: modernización administrativa, coordinación interna y orientación a resultados.
- 44) Aplicaciones de inteligencia artificial en la gestión turística municipal. Sistemas de recomendación, asistentes virtuales, automatización de procesos y personalización de la oferta.
- 45) Límites éticos de la inteligencia artificial y protección de datos en el ámbito turístico.
- 46) El producto turístico: concepto, diseño y ciclo de vida. Creación y desarrollo de productos turísticos locales.
- 47) Innovación en productos turísticos: turismo cultural y creativo, experiencias inmersivas y valorización digital del patrimonio.
- 48) Marketing turístico estratégico. Segmentación, posicionamiento y branding de destino.
- 49) Marketing digital aplicado al turismo: redes sociales, reputación online, posicionamiento y herramientas digitales.
- 50) Herramientas de promoción turística: ferias, workshops, viajes de familiarización y eventos profesionales.



- 51) Oficinas de turismo físicas y digitales. Puntos de información interactivos, atención omnicanal y señalética inteligente.
- 52) Promoción turística institucional en la Comunitat Valenciana. Planes anuales de marketing y coordinación con actores públicos y privados.
- 53) España como destino turístico. Principales mercados emisores nacionales.
- 54) Mercados turísticos internacionales tradicionales y maduros.
- 55) Mercados emergentes y nuevos perfiles de visitante.
- 56) Perfil del turista de la Comunitat Valenciana y tendencias de comportamiento.
- 57) Indicadores turísticos. Fuentes estadísticas oficiales y análisis básico de datos.
- 58) Cuadros de mando municipales y aplicación de herramientas digitales para la planificación turística.
- 59) Turismo en destinos urbanos próximos a grandes infraestructuras de transporte. Oportunidades y retos.
- 60) Turismo, territorio y patrimonio. Estrategias para un desarrollo sostenible.
- 61) Turismo regenerativo, resiliencia y adaptación al cambio climático en destinos urbanos.
- 62) Movilidad sostenible, accesibilidad universal e intermodalidad en destinos turísticos.
- 63) Agenda Urbana, Agenda de la Reconstrucción y su relación con la planificación turística municipal.
- 64) Historia de Manises. Evolución demográfica y desarrollo económico.
- 65) Recursos turísticos de Manises: patrimonio cerámico, cultural, festivo y natural. Infraestructuras y conectividad.
- 66) Estrategia turística municipal de Manises y articulación comarcal en l'Horta Sud. Retos y oportunidades de desarrollo.

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

