

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Serra

2026/07336 Anuncio del Ayuntamiento de Serra sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario/a de técnico/a de turismo, mediante el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de marzo de 2026, las bases y la convocatoria para dos Plazas de Funcionario del Ayuntamiento de Serra, una de Técnico de Turismo y una de Guía Turismo, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria de una plaza de técnico de turismo, funcionario del Ayuntamiento de Serra.

VER ANEXO

Serra, 8 de junio de 2026.—La alcaldesa, Alicia Tusón Sánchez.



BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de julio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 164 de fecha 26 de agosto de 2022, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Técnico de Turismo
Grupo/subgrupo	A2
Escala	Administración especial
Nivel	24
Nº de Vacantes	1
Jornada	37,5
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria y sus bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://serra.sede.dival.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://serra.sede.dival.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) **Poseer la titulación de GRADO O DIPLOMATURA EN TURISMO O SIMILAR**, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30 de la Ley 4/2021.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación

g) Cuando resulte necesario, para acceder a determinados cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial, acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine, en su caso, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

CUARTA. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.



Los Órganos de Selección establecerán, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que los Órganos de Selección puedan valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente las circunstancias de diversidad funcional permanente que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Serra y **deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**, conforme a la Disposición Transitoria Única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud (Anexo I), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios y ajustes razonables necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. A los solos efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad permanente, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar. Corresponde al Tribunal resolver sobre la procedencia y concreción de la adaptación, según las circunstancias específicas de cada prueba.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://serra.sede.dival.es>.

Los Tribunales resolverán sobre los supuestos no incluidos en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, que puedan surgir, de acuerdo con los principios de



legalidad, proporcionalidad y equidad y siempre del modo más favorable a la garantía de la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://serra.sede.dival.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://serra.sede.dival.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El Tribunal, designado por Presidencia del Ayuntamiento de Serra, estará integrado por un total de cinco miembros, un/a Presidente/a, un/a Secretario/a (que actuará con voz y voto), y tres vocales, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de



imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá en la medida de lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios/as, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos, serán impugnables, en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas para un correcto desarrollo de los diferentes ejercicios.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará Acta donde se hará constar las calificaciones del ejercicio teórico y las incidencias que se produzcan. Las actas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas.

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se



realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección es el de concurso- oposición-libre, y constará, de una fase de oposición de carácter obligatorio y eliminatorio y de una fase de concurso de carácter obligatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Debiendo tenerse en cuenta las excepciones que se establecen en el artículo 17.3 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

FASES PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN

a) Fase oposición (valor máximo 60 puntos) corresponde al 60% de la prueba: Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, cada uno de ellos con un valor máximo de 30 puntos.

- **Primer ejercicio.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas y 5 preguntas de reserva (que serán utilizadas en orden correlativo en caso de anulación por el Tribunal de alguna pregunta) sobre la totalidad del temario recogido en el anexo I. El tiempo de realización del examen será de una hora y treinta minutos. Se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 15 puntos para superar la prueba y contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las



contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será: Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3) fracción no cuenta. Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

- **Segundo ejercicio.** Consistirá en responder por escrito un supuesto práctico de entre dos temas elegidos por el tribunal, el aspirante escogerá uno, referido a las materias contenidas en el temario específico. El tiempo de realización del examen será de una hora y treinta minutos. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 15 puntos para superar el mismo.

En este ejercicio se valorará, en función de su tipología, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones y propuestas, el conocimiento de la materia o la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

El resultado de las pruebas, se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal y al finalizar los mismos la totalidad de aspirantes.

b) Fase de concurso, (valor máximo 40 puntos) corresponde al 40% de la prueba.

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición. Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, y deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el proceso. El criterio de baremación es el siguiente:

1) Experiencia profesional. Máximo 20 puntos:

- ✓ Por haber prestado servicios como Técnico Turístico en la Administración pública, a razón de 0,15 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).
- ✓ Por haber prestado servicios como Técnico Turístico en la empresa privada, a razón de 0,10 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).
- ✓ Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, a razón de 0,05 puntos por mes entero trabajado (no se valora la fracción).

La justificación del trabajo efectuado en la Administración se realizará mediante certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente,



en el que deberá especificar la categoría profesional. Se acompañará de informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

2) Cursos de formación: Máximo 18 puntos

Siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo (es decir, que versen sobre las materias relativas al mismo, sobre materias incluidas en el Anexo I de las presentes bases, sobre derecho administrativo general, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo) y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas):

- De más de 100 horas: 2,00 puntos.
- De 50 a menos de 100 horas: 1,00 puntos.
- De 20 a menos de 50 horas: 0,50 puntos.
- Asistencia a seminarios como asistente/a o ponente/a: 1 punto.

3) titulación:

Se valorará en un máximo de 2 puntos estar en posesión de alguna, titulación de Licenciatura, Grado, Doctorado o equivalente, distinta a la utilizada por la persona aspirante para acceder al puesto:

- Licenciatura o Grado: 0'75 puntos
- Doctorado o equivalente: 1'25 puntos

La Secretaría del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, debiendo publicarse en la sede del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios aquellas que afecten directamente a las personas participantes, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada.

DÉCIMA. Calificación

La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición, sobre un total de 100 puntos.

Los casos de empate se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero, por la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional, dentro de la fase de concurso.



- Segundo, por la puntuación más alta en el apartado de formación continua, dentro de la fase de concurso.
- Tercero, por la puntuación más alta en el apartado de titulación académica, dentro de la fase de concurso

UNDÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de Ayuntamiento <https://serra.sede.dival.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. Dicha relación se elevará a la Presidencia la Corporación que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

DUODÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de seis meses desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el boletín oficial de la provincia correspondiente, en el plazo máximo de



6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.

c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

La persona aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I.- FORMULARIO SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	TÉCNICO TURISMO, Incluida en la Oferta de Empleo Público 2022. Proceso selectivo Oposición.
APELLIDOS, NOMBRE	
DNI	
DOMICILIO	
POBLACIÓN -CP	
Telf.	
Correo electrónico	

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Serra del proceso de selección que se indica,

SOLICITA:

Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación: (marcar con X, según corresponda):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del DNI
<input type="checkbox"/>	Titulación requerida
<input type="checkbox"/>	Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
<input type="checkbox"/>	Declaración jurada o promesa solemne (reverso del presente formulario).

Autorizo al Ayuntamiento de Serra al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 10 de las Bases Generales reguladoras de este procedimiento selectivo.

Declaro solemnemente que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el procedimiento y me comprometo a aportar todos los documentos que se me requieran en caso de resultar seleccionado o seleccionada.

En Serra, de de .

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Serra.



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

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

d) No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

El Interesado/a,

Fdo. _____".



ANEXO II.- TEMARIO TÉCNICO TURISMO

TEMARIO GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y Administración. El poder judicial.

TEMA 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales.

TEMA 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Tipos contractuales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 4. Las Entidades Locales: clases y potestades.

TEMA 5. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 6. Competencias del municipio. Autonomía local. Servicios obligatorios.

TEMA 7. Organización municipal. Composición y funciones del Ayuntamiento Pleno, Comisión de Gobierno y Comisiones informativas. El alcalde.

TEMA 8. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Ley 3/2007 de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

TEMA 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 10. Los impuestos municipales. Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo.

TEMA 11. La Ley general de Subvenciones: procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro de subvenciones. Control financiero de las subvenciones.

TEMA 12. El procedimiento administrativo. fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. El acto administrativo: concepto, elementos clases.

TEMARIO ESPECIFICO

TEMA 13. Evolución de la actividad turística en la Comunidad Valenciana, indicadores, perfil del turista de la red tourist info y su comportamiento.

TEMA 14. Los Mercados Turísticos. Principales mercados turísticos de la Comunitat Valenciana; el mercado interior: local y nacional. Los mercados internacionales.

TEMA 15. El Mercado Turístico español. Principales mercados emisores de turistas a la Comunitat Valenciana, especialmente en la ciudad de València. Clasificación y características propias de cada uno.



TEMA 16. El Mercado Turístico internacional. Principales mercados emisores de turistas a la Comunitat Valenciana, especialmente en la ciudad de València. Clasificación y características propias de cada uno.

TEMA 17. Marco jurídico del turismo en España. Transferencia de competencias en materia de Turismo en la Comunidad Valenciana. Competencias de la Administración Local en materia de turismo.

TEMA 18. Estatuto de municipio Turístico. Decreto 5/2020, de 10 de enero, del Consell, de regulación del Estatuto de Municipio Turístico de la Comunidad Valenciana. Decreto 203/2021, de 17 de diciembre, del Consell, de modificación del Decreto 5/2020 de 10 de enero, de regulación del estatuto del municipio turístico de la Comunidad Valenciana

TEMA 19. Ley 15/2018, de 7 de junio, de la Generalitat, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunidad Valenciana.

TEMA 20. El Código ético del turismo valenciano.

TEMA 21. Regulación de las fiestas de interés turístico en la Comunidad Valenciana.

TEMA 22. INVATTUR. Destinos turísticos inteligentes y su aplicación en Serra.

TEMA 23. La calidad en el sector turístico: Q de Calidad Turística.

TEMA 24. La Red de centros de Desarrollo Turístico de la Comunidad Valenciana. Características. Organización. Funcionamiento.

TEMA 25. El municipio de Serra. Aspectos históricos y geográficos.

TEMA 26. El patrimonio arquitectónico de Serra. BIC – BRL. Edificios civiles y religiosos.

TEMA 27. Museu de l'Oli: Recuperación, puesta en marcha y gestión.

TEMA 28. Recursos naturales de Serra: montes, fuentes y áreas recreativas.

TEMA 29. Serra. Su término municipal, callejero y partidas rurales.

TEMA 30. Las fiestas como recursos turísticos municipales. Fiestas, celebraciones y eventos en el municipio de Serra. Características y organización.

TEMA 31. Rutas y señalización turística en el término municipal de Serra.

TEMA 32. La red de oficinas de información turística de Turismo Comunitat Valenciana. Red Tourist Info, oficina de turismo de Serra. Funciones del personal en las oficinas de turismo.

TEMA 33. Análisis de la situación turística de Serra. Oferta turística del municipio, demanda y perfil del turista.

TEMA 34. Instrumentos para la promoción turística. Actuaciones de promoción del destino Serra. Estrategias y acciones.

TEMA 35. Gastronomía, artesanía y oficios tradicionales de Serra.

TEMA 36. El Plan Estratégico de Turismo de Serra

TEMA 37. El Plan Director DTI de Serra

TEMA 38. Las nuevas tecnologías aplicadas a la gestión y difusión del patrimonio.

TEMA 39. Marketing on-line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos.

TEMA 40. Redes sociales como herramienta clave en la comunicación con el cliente.

TEMA 41. Accesibilidad Turística. Definición y buenas prácticas de Turismo Accesible. Gestión en el destino de Serra.



TEMA 42. Colaboración y cooperación en materia turística entre las administraciones públicas y el sector privado.

TEMA 43. Financiación de las actividades de promoción e información turística.

TEMA 44. La Conselleria de Turismo: Organización Turisme Comunitat Valenciana: Naturaleza y funciones.

TEMA 45. Portal turístico de la Comunitat Valenciana (www.comunitatvalenciana.com) y web turística municipal (www.serratotnatura.com)

TEMA 46. Parque Natural Sierra Calderona Plan de Uso Público del Parque Natural de la Sierra Calderona

TEMA 47. Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de la Sierra Calderona

TEMA 48. Turismo y Medio Ambiente, desarrollo y sostenibilidad. Rentabilidad social del patrimonio natural.

TEMA 49. Fuentes estadísticas oficiales en materia de turismo: Estado Español, Comunitat Valenciana y València.

TEMA 50. Derechos y deberes de los usuarios. Órganos de gestión y quejas y sugerencias.

TEMA 51. Oferta turística de los municipios del Camp de Túria.

TEMA 52. Dinamización del turismo en la Comunitat Valenciana desde las entidades locales: líneas de apoyo y colaboración; marco regulador, objetivos y tramitación de ayudas.

TEMA 53. La Comunitat Valenciana como producto turístico global. Principales productos turísticos valencianos. Clasificaciones.

TEMA 54. Los clubes de producto: experiencias en la Comunitat Valenciana.

TEMA 55. Destinos turísticos de la Comunidad Valenciana. Principales zonas turísticas.

TEMA 56. Promoción turística de la Comunitat Valenciana: Plan Anual de Acción de Marketing Turístico; objetivos y estrategias.

TEMA 57. Las fiestas y festivales de la Comunitat Valenciana como producto turístico. Los Patrimonios de la Humanidad de la Comunitat Valenciana declarados por la UNESCO.

TEMA 58. La vida asociativa en Serra y su implicación en el turismo. Colectivos culturales, festivos y deportivos.

