

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA (JAÉN)

2026/3441 *Bases de selección de personal laboral fijo de una plaza de Monitor/a de Turismo.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13-7-2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Monitor/a Turismo para el Ayuntamiento de Beas de Segura, por turno libre, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la selección de personal laboral fijo, el sistema de concurso-oposición y turno libre de la plaza de Monitor/a Turismo.

Primera.- Número y características de la plaza convocadas:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal laboral fijo, para la plaza de Monitor/a de Turismo de conformidad con la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Segura de año 2025 y mediante turno libre, aprobada por Resolución de Alcaldía 2025/497 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 247, mediante el sistema de selección del concurso-oposición y turno libre.

Denominación	Nº Plazas	Subgrupo	Escala	Subescala
Monitor/a Turismo	1	C1	Administración Especial	Monitor/a

Funciones a desarrollar:

- Ejecución de tareas adscritas al Servicio, incluyendo el asesoramiento y la elaboración de propuestas en relación a la materia propia del servicio, así como estadísticas, memorias y otros documentos, tanto a iniciativa propia o aquellos que pudieran solicitarse.
- Proponer los objetivos de gestión correspondiente a su servicio, determinando acciones,
- Participar en los foros de coordinación.
- Ejecutar la tramitación de los expedientes a cargo del Servicio.
- Ejecutar procedimientos, proponiendo, en su caso, mejoras en aquellos que afecten al Servicio.
- Cooperar con otros servicios del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Segura.
- Proponer modificaciones o ampliaciones en el aplicativo utilizado para la confección mecánica de los distintos procesos y tareas así como en los aplicativos informáticos, racionalizando, simplificando y mejorando los procesos y métodos de trabajo.
- Controlar los expedientes relativos al ámbito de gestión que le corresponde, velando por

su tramitación de forma ágil y eficaz, comunicando los resultados alcanzados.

- Colaborar en la elaboración de informes, propuestas, pliegos de condiciones y memorias valoradas relacionados con su profesión y competencia y apoya a los restantes servicios municipales en la redacción de los mismos en los que por sus conocimientos y competencia se le requiera.
- Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con el ámbito funcional de su unidad.
- Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.
- Proponer las actuaciones o medidas de organización que considere necesarias para la mejora continua en la gestión de su unidad.
- Emitir informes o efectuar propuestas de resolución de carácter especializado en el ámbito de su unidad, adoptando, además, la iniciativa necesaria para el cumplimiento de los objetivos operativos que se hayan adoptado.
- Realizar funciones de estudio, gestión, impulso y tramitación de los expedientes administrativos relacionados con su ámbito de gestión.
- Colaborar en la elaboración de proyectos y emisión de informes técnicos que se le requieran, en el marco de cualificación y responsabilidad profesional.
- Colaborar en la emisión de informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos.
- Asistencia a ferias sectoriales y eventos promocionales.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Buscar y tramitar subvenciones y ayudas para financiar proyectos relacionados con su área.
- Gestión de la página web de turismo y resto de redes sociales del área, colaborando en la gestión de la comunicación de la entidad.
- Cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto, así como el grupo y nivel dentro del área y a la categoría del puesto semejantes a las anteriores, que les sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón del servicio.

A la presente convocatoria le es de aplicación la siguiente normativa:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Convenio Colectivo Ayuntamiento.

El desempeño de estas plazas queda sometido al Régimen de Incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las

Administraciones Públicas.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.

2.1.- Requisitos: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.

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

d) 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. 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.

e) Titulación. Poseer la titulación de Bachillerato o Formación Profesional II, junto con la titulación de nivel B1 de inglés, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

f) 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 artículo 10 de la disposición legal señalada.

2.2.- Momento de poseer los requisitos. Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

Tercera.- Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

3.2.- Las instancias, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, incluirán declaración responsable en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Beas de Segura.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar dichas instancias conforme al modelo que figura en el anexo de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Beas de Segura y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Beas de Segura. El modelo de instancia incluye auto baremación de méritos. Además, habrán de acreditar cada uno de los requisitos previsto en el punto segundo de estas bases.

Se presentará:

- a) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de conformidad con lo determinado en la Base 2.
- c) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo determinado en la Base 7. No se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes.
- d) Proyecto. De conformidad con la Base 7.

3.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Beas de Segura, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

La presentación por esta vía permitirá:

- El registro electrónico de la solicitud.
- Anexar documentos a la solicitud.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Beas de Segura o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Beas de Segura deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso,

podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes a las mismas.

3.4.- Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestaran su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

No existe ordenanza reguladora de tasa por derecho de examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

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 segunda, 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 una vez finalizado el proceso selectivo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores. Asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.
- Vocales: - Tres funcionarios/as de carrera, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La mitad de los vocales del tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la

plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan la plaza 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 recibirá las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables 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, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará 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.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Beas de Segura.

Séptima.- Normas de desarrollo del proceso.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso (40%) y con posterioridad la fase de oposición (60%).

7.1.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, en la misma categoría o superior relacionados con el puesto de trabajo de la plaza convocada: 0.50 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de la Administración y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo periodo de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores. a los efectos de valoración de los méritos, se precisa expresamente que, no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del aspirante.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica igual o superior diferente a la exigida como requisito de acceso, a razón de 2 puntos por cada titulación y como máximo 4 puntos.
- Por los cursos de formación recibidos, impartidos, organizados u homologados por cualquiera de las Administraciones Públicas del Sector Público español, Colegios oficiales, Cámaras de Comercio, Organizaciones sindicales, Federaciones y Confederaciones y organismos públicos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder: a razón de 0.10 punto por crédito o por cada diez horas de formación. Máximo 3 puntos.
- Idiomas. 1.5 puntos por cada título de igual nivel o superior distinto al requerido para el puesto , con un máximo de 3 puntos.

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia auténticas de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia auténtica del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

7.2.- Fase de oposición:

Ejercicio Teórico. Constará de un único ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Se valorará de cero a 30 puntos, siendo necesarios obtener un mínimo de 15 puntos para entender superado el mismo.

Consistirá en la resolución preguntas tipo test con varias respuestas alternativas referentes a tareas propias de la plaza, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora. El tribunal decidirá el número de preguntas de referido ejercicio, así como antes de la realización del examen aclarará la puntuación de cada uno de las mismas.

Las materias son las que aparecen en el Anexo de las Bases.

Ejercicio Teórico-Práctico. El candidato/a al puesto, elaborará y defenderá un proyecto detallado, en la que además de exponer y especificar con ejemplos las funciones propias del puesto, propondrá y detallará todas aquellas iniciativas que pretende poner en marcha y que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo objeto de contratación.

El proyecto se entregará junto con la solicitud para ser admitido/a. Posteriormente, se publicará el día para su defensa y exposición.

Se valorará de cero a 30 puntos, siendo necesarios obtener un mínimo de 15 puntos para entender superado el mismo.

7.3.- La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

Una vez constituido el Tribunal, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. La no presentación de un aspirante a la fase de oposición determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando en consecuencia excluido del mismo. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló. El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del tribunal.

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, méritos académicos

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, méritos profesionales
4. Por sorteo entre los aspirantes

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

Octava.- Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato es la de fijo, regulada por el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Novena.- Bolsa de empleo.

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes. En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cinco años.

Décima.- Protección de datos.

10.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Beas de Segura como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

10.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3.- El Ayuntamiento de Beas de Segura se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración

Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Décima Primera.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Temario

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Constitución española de 1978: Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de derechos y libertades.
3. Organización territorial del Estado.
4. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
5. El Municipio. Elementos constitutivos del municipio: población, territorio y organización.
6. Competencias municipales. Autonomía municipal. Competencias.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo: concepto y clases.
8. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
9. La profesionalidad en hostelería y turismo: análisis comparativo de las competencias profesionales. Análisis de conocimientos y habilidades cognitivas, destrezas y actitudes más significativas. Principios deontológicos en el marco de cada sector.
10. El fenómeno turístico. Valoración del hecho turístico desde la perspectiva de sus efectos económicos, culturales, sociopolítico y medioambiental.
11. Dinámica de los flujos turísticos.
12. Creación y desarrollo de productos turísticos locales.
13. Análisis comparativo y caracterización de los diferentes tipos de productos turísticos locales. Definición de públicos objetivos.
14. La actividad de asistencia y guía a grupos turísticos. Modalidades. Desarrollo de la actividad.
15. Actividades complementarias. Relaciones de los profesionales de la asistencia a grupos con empresas y entidades del sector y otros profesionales.
16. Técnicas de asistencia, animación y comunicación aplicadas a la actividad de asistencia y grupos turísticos.

17. Comportamientos colectivos e individuales en el marco de los grupos turísticos.
18. Técnica de dinámica y animación de grupos en función de las fases y situaciones más características que se dan en el desarrollo de un viaje.
19. Introducción al turismo: Conceptos y definiciones. Los agentes turísticos. Áreas emisoras y receptoras. Perspectivas de futuro y tendencias según la Organización Mundial del Turismo.
20. La sociología del turismo. Conceptos sociológicos fundamentales para el estudio del turismo: los elementos, los actores y las relaciones sociales en la actividad
21. El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica.
22. La geografía del turismo. Factores geográficos de la localización turística.
23. La oferta y la demanda turística: El producto turístico. Principales modalidades de turismo. Los paquetes turísticos. Las motivaciones del turista. La estacionalidad.
24. El turismo en la Unión Europea. La política turística comunitaria.
25. El turismo en España: Situación estructural del turismo en España.
26. Significación del turismo en la actividad económica de España. Las principales magnitudes de la oferta turística de España. Principales recursos turísticos.
27. La promoción y la información. La planificación económica del turismo. Planes de dinamización del producto turístico.
28. El turismo de interior: Características e identificación del turismo de interior.
29. Principales magnitudes del turismo de interior. Turismo rural. Turismo de naturaleza.
30. La declaración de Fiestas de Interés Turístico Internacional, nacional y local.
31. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales.
32. La planificación estratégica en el sector turístico.
33. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.
34. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.
35. Destinos turísticos inteligentes. Red de Destinos Turísticos Inteligentes.
36. Turismo cultural, turismo lingüístico y turismo de congresos. Turismo activo.
37. Servicios de información turística. Oficinas y centros de información turística.
38. Nuevas tendencias del sector turístico. El turismo y los objetivos de desarrollo sostenible.
39. Sistema integral de la calidad turística en destino.
40. Aplicaciones y utilidad para la gestión de la calidad en destino.



**Ayuntamiento
de Beas de Segura**

Anexo I-. SOLI CI TUD

SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Dirección

C.Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen para la selección de una plaza de personal laboral fijo para la categoría de MONITOR/A TURISMO para el Ayuntamiento de BEAS DE SEGURA (Jaén), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia númerode fecha.....

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada y las bases publicadas.

SOLICITA

Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes para dar cobertura a la plaza de personal MONITOR/A TURISMO para el Ayuntamiento de BEAS DE SEGURA (Jaén) aceptando plenamente y en su integridad el contenido de las Bases de la convocatoria.

MÉRITOS SEGÚN FASE DE CONCURSO:

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS



Ayuntamiento
de **Beas de Segura**

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

☐ He sido informado de que esta Entidad Local va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de BEAS DE SEGURA

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Destinatarios Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://beasdesegura.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Beas de Segura, 14 de julio de 2026.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ CANO.