



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO ALICANTE

**4754** BASES PARA CUBRIR EL PUESTO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

#### ANUNCIO

El Vicepresidente del Patronato, actuando por delegación del Sr. Presidente de conformidad con el Decreto número mil ciento ochenta y cuatro de la Excm. Diputación Provincial de Alicante de fecha veintisiete de julio de dos mil quince, mediante Decreto número 19 de fecha 6 de marzo de 2019 aprueba la convocatoria y las bases para la selección por concurso-oposición, turno libre, de la plaza, vacante en la plantilla de personal funcionario del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL; Escala: Administración General; Subescala: Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, con arreglo a las siguientes:

#### **B A S E S:**

##### **Primera. Objeto de las Bases**

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Técnico de Administración General, de naturaleza funcional, por el turno libre, vacante en la Plantilla del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, Organismo Autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, por el procedimiento de Concurso-Oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2018 que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 126 de fecha 4 de julio de 2018.

##### **Segunda. Características del Puesto**

1.- Denominación: Técnico de Administración General



2.- Código Relación Puesto de Trabajo (RPT): 20035.

3.- Naturaleza: Funcionarial.

4.- Escala de Administración General, Subescala Técnica. Grupo A, Subgrupo A1.

5.- Complemento de Destino: El que figura en la RPT publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 246 el día 28 de diciembre de 2017.

6.- Complemento Específico: El que figura en la RPT publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Alicante número 246 el día 28 de diciembre de 2017.

### **Tercera. Requisitos de los aspirantes**

#### **Requisitos generales:**

Los aspirantes deberán reunir, para poder participar en este proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles:

b1. Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o nacionales 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.



b2. Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Patronato Provincial de Turismo se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e) 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso del personal laboral, en 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.

**Requisitos específicos:**

**Titulación:** Estar en posesión del título de Grado o la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por



limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la plaza.

A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá ser motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

Los solicitantes deberán estar en posesión de los requisitos exigidos el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

#### **Cuarta. Solicitudes y presentación**

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberá presentar escrito, **según modelo que se acompaña como Anexo I a las presentes bases**, dirigido al Sr. Presidente del Patronato Provincial de Turismo Costa Blanca, en el Registro del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, sito en Alicante, en la Avda. de la Estación nº 6, 2ª planta (Secretaría General), de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

Las solicitudes podrán también ser presentadas en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de presentarlo en las oficinas de correos y telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.



Al citado escrito se acompañará:

- Copia del DNI o documento equivalente.

- Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

2. Los aspirantes habrán de manifestar en su solicitud que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en este procedimiento, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. Las solicitudes deberán presentarse en un plazo de veinte (20) días hábiles a contar a partir del día siguiente al de publicación del extracto del anuncio en el BOE.

### **Quinta. Publicidad**

Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante (B.O.P.) y en la página web del Patronato ([www.costablanca.org](http://www.costablanca.org)). Un extracto de la convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

Los efectos administrativos de la convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.E. el extracto referido en el apartado anterior.

### **Sexta. Admisión de los aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes órgano competente del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín oficial de la



Provincia de Alicante, y en la página web del Patronato ([www.costablanca.org](http://www.costablanca.org)).

Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P.

Si se presentara escrito de reclamación, será aceptado o rechazado en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará automáticamente elevada a definitiva.

### **Séptima. Comisión técnica de valoración**

De conformidad con los artículos 55 y 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y 57 del de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, la Comisión Técnica de Valoración, será designada por el órgano competente del Patronato, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y en todo caso, actuará conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

La Comisión estará integrada por cinco miembros de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

En cuanto al personal que formará de la Comisión habrá que tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en cuanto que los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase y en cuanto a la clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá



ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

En la designación de sus miembros, se incluirán los respectivos suplentes.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma.

Igualmente deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La composición de la Comisión se hará pública en el BOP y en la página web del Patronato

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros-titulares o suplentes-indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver las dudas o incidencias que pudieran 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.



La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto. Asimismo la Comisión podrá acodar la incorporación de colaboradores que ayudarán a la Comisión Técnica de Valoración en la realización de las pruebas. Este personal a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión.

Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

A.-) Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o de su publicación.

Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.

La comisión tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias, en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D. 464/202, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

### **Octava. Proceso de selección**

El procedimiento de selección constará de dos fases: una primera fase de oposición y una segunda de concurso.

**A. Fase de oposición:** Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:





**a) Primer ejercicio. Teórico.** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración, que no será inferior a 55 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas sobre el temario general que figura en el **Anexo II** (Parte I: General, temas 1 a 18) con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta. Las contestaciones en blanco ni puntuarán ni penalizarán.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos.

**b) Segundo ejercicio. Teórico.** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por la Comisión Técnica de Valoración, durante el tiempo fijado por la referida Comisión, que no podrá exceder de tres (3) horas, tres temas elegidos, extraídos al azar por los opositores entre los temas correspondientes al temario Parte II: Específica:

- Uno correspondiente al Bloque I: Desarrollo materias comunes, temas 19 a 45.
- Otro correspondiente al referido bloque I temas 46 a 68.
- Y otro correspondiente al Bloque II: Específico sectorial, temas 69 a 92.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La Comisión no podrá valorar a aquellos opositores que hubieren dejado sin desarrollar alguno de los temas, pudiendo igualmente invitar al opositor a retirarse de la lectura pública si aprecian una manifiesta deficiencia en la



expresión, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante en cada sesión.

**c) Tercer ejercicio. Teórico-práctico.** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico- prácticos, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante el tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de tres (3) horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a tareas y cometidos propios de la plaza y a los temas 19 a 92.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública de los ejercicios, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualquiera otras explicaciones complementarias sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados.

Se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la expresión y la capacidad de expresión oral.

**B. Fase de concurso:** Los méritos que la Comisión Técnica valorará en esta segunda fase deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes, mediante original o copia compulsada, en el tiempo que se otorgue al efecto presentando instancia según modelo **Anexo III**. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.



Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

a) Antigüedad: Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de igual grupo/subgrupo/categoría o de tareas o cometidos de la misma naturaleza que el puesto convocado:

Por cada mes de servicios: 0'040 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3'50 puntos.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes, salvo en casos de empate a la finalización del proceso selectivo.

Para la valoración de la experiencia en la Administración Pública se presentará documento oficial expedido al efecto por la Administración competente.

b) Otros títulos universitarios relacionados con las funciones del puesto o los fines del Patronato, distinto al que presente como requisito hasta un máximo de 2 puntos:

Por cada título: 1 punto

c) Por estar en posesión de Diplomas, como asistente o profesor, a Cursos de Formación o Perfeccionamiento.

Se valorarán, hasta un máximo de 3'50 puntos, los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados y organizados por la Institutos y Escuelas Oficiales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Organizaciones Sindicales dentro de los planes de formación en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las administraciones públicas, Diputaciones Provinciales, Universidades, INEM, u otras Administraciones Públicas y Colegios Profesionales.

Única y exclusivamente serán objeto de valoración por la Comisión Técnica de Valoración, los cursos que relacionados con las tareas a realizar en su puesto de trabajo



En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, salvo que hubiese cambiado la legislación sustancialmente.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 15 o más horas: 0'10 puntos.
- De 25 o más horas: 0'20 puntos.
- De 35 o más horas: 0'30 puntos.
- De 50 o más horas: 0'40 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 15 horas lectivas, las mesas redondas, los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer los cursos impartidos por las Universidades y otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado de que no han sido utilizados para dicho fin; en caso contrario no serán objeto de baremación.

d) Se valorará, hasta un máximo de 0'50 puntos, el conocimiento del Valenciano, siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala, o titulación equivalente conforme al vigente sistema regulador de certificados oficiales, expedido al efecto por entidad homologada:

-Certificado de nivel A1.....	0'10 puntos
-Certificado de nivel A2 o de Conocimiento Oral.....	0'15 puntos
-Certificado de nivel B1 o de Grado Elemental.....	0'20 puntos
-Certificado de nivel B2.....	0'25 puntos
-Certificado de nivel C1 o Certificado de Grado Mitjà .....	0'30 puntos
-Certificado de nivel C2 o Certificado de Grado superior .....	0'50 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.



e) Se valorará, hasta un máximo de 0'75 puntos, el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española, siempre que se acredite documentalmente mediante:

- Certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, con arreglo a la siguiente escala, en el bien entendido que sólo se valorará el de nivel superior de cada idioma:

- 2º curso completo del Ciclo Elemental o Nivel Básico: 0'05 puntos.

- Certificado de Ciclo Elemental o Nivel Intermedio: 0'10 puntos.

- Certificado de Ciclo Superior, Certificado de Aptitud o Nivel Avanzado: 0'20 puntos.

- Certificados o títulos expedidos por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), con arreglo a la siguiente escala, en el bien entendido que sólo se valorará el de nivel superior de cada idioma:

- Nivel B1: 0'10 puntos

- Nivel B2 o superior nivel: 0'20 puntos.

Igualmente se valorará con 0'20 puntos todos aquellos títulos que se consideren equivalentes a un certificado B2 o superior nivel, conforme al Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras.

En caso de poseer más de un certificado o título de conocimiento de idiomas sólo se valorará el de nivel superior en cada idioma.

Para la valoración de los idiomas comunitarios, en ningún caso se considerarán los cursos superados de idiomas incluidos en los planes de estudios de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional, Bachiller Superior y de estudios universitarios de cualquier nivel excepto lo



indicado en cuanto al modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES).

La fase del concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

### **Novena. Desarrollo de las pruebas**

1. El día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se anunciará en la resolución a que se refiere la base sexta.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días y máximo de 45 días naturales.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera la Comisión Técnica de Valoración y lo aceptaran todos los aspirantes, o si fuera solicitado por éstos unánimemente.

2. Los aspirantes que lo deseen podrán realizar las pruebas en castellano o valenciano, debiendo referirlo expresamente en su instancia.

3. Los aspirantes quedarán decaídos 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.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, la Comisión Técnica de Valoración podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.



4.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica de Valoración o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

Se concederá un plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez (10) días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la



convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos.

No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia que se presente en el plazo señalado para aportar los méritos.

Una vez baremados los méritos, la Comisión Técnica de Valoración expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez (10) días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, la Comisión Técnica de Valoración publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

### **Décima. Calificaciones**

1.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Octava.

2.- Fase Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Octava.

3.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

### **Undécima. Relación de aprobados.**

1.- Finalizada la calificación la Comisión Técnica de Valoración publicará en la página web del Patronato ([www.costablanca.org](http://www.costablanca.org)) la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas.





Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

2.- Quien ostente la Presidencia de la Comisión Técnica de Valoración propondrá la "relación de los aspirantes aprobados" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento del funcionario de carrera.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

### **Duodécima. Presentación de documentos.**

1. En el plazo de veinte (20) días naturales a contar del de la publicación de la relación de aprobados a que se refiere la Base anterior, el aspirante que figure en ella como seleccionado deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera.

A tales efectos deberá presentar:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite cumplir con el requisito de la base tercera, que se presentarán con el original para su compulsión.

2) Fotocopia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

3) Autorización para obtener el Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, cuyo trámite se realizará por el Servicio de Economía y Administración del Patronato Provincial de Turismo.



4) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

5) Reconocimiento médico del Servicio de Prevención Mancomunado de la Excma. Diputación Provincial de Alicante.

Si el aspirante tuviera la condición de discapacitado deberá presentar, además, certificación del órgano competente que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la plaza objeto de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de cinco días hábiles desde que se le notifique.

Quien tuviera la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos, estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base tercera, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.



### **Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión**

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerá en su derecho, por caducidad del nombramiento.

### **Decimocuarta. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

### **Decimoquinta. Protección de datos de carácter personal.**

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero Recursos Humanos, creado con la finalidad de gestionar entre otros los procesos selectivos de recursos humanos, siendo el responsable del tratamiento el que así esté designado formalmente en el ámbito de la entidad.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca. Puede solicitar el ejercicio de sus derechos solicitándolo por cualquiera de los medios para presentación de solicitudes y en cualquiera de los registros conformes con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El personal administrativo, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.



### **Decimosexta. Referencias genéricas**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

### **Decimoséptima. Normativa**

Para lo no previsto en las presentes bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

-La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

-El Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

-El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración



General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

-Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

**Decimoctava. Impugnación.**

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados mediante los siguientes recursos:

1.- Recurso postestativo de reposición, de conformidad, con el artículo 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Presidencia de este Organismo, en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado,

2.- O bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante, o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos (2) meses a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se advierte que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

**ANEXO I**

**MODELO SOLICITUD COBERTURA DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA COSTA BLANCA, ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE.**



**SOLICITANTE:**

**Nombre:**

**DNI:**

**Domicilio:**

**Ciudad:**

**Provincia:**

**Código Postal:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

**EXPONE:** Que reúno todos los requisitos exigidos en la base tercera de la Convocatoria para la cobertura para la plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Economía y Administración del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca y acompaño los documentos solicitados en la base cuarta.

**OBSERVACIONES:**

**SOLICITO:** Ser admitido como aspirante y formar parte de la Convocatoria para la plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Economía y Administración del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca.

**En Alicante a**

**Fecha**

**Firma del solicitante.**

**SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO COSTA BLANCA. ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE.**



## ANEXO II

### **COBERTURA DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA COSTA BLANCA, ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE**

#### TEMARIO

*COBERTURA DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA COSTA BLANCA, ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE*

#### **PARTE I: GENERAL**

##### **DERECHO CONSTITUCIONAL**

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales



Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas

Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Los órganos consultivos estatales

Tema 11. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas

Tema 12. El estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura. La Generalitat Valenciana, sus instituciones. Las Cortes Valencianas. El Presidente de la Generalitat. Órganos consultivos autonómicos

Tema 13. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional

#### UNIÓN EUROPEA

Tema 14. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos

Tema 15. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos

Tema 17. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario

#### IGUALDAD DE GÉNERO, PROTECCIÓN DE DATOS, DERECHOS DE AUTOR

Tema 18. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito





de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad

## **PARTE II: ESPECÍFICA**

### **Bloque I: Específico materias comunes**

#### **DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

Tema 19. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder

Tema 20. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental

Tema 21. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica

Tema 22. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes

Tema 23. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios

Tema 24. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación

Tema 25. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los Convenios

Tema 26. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación

Tema 28. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión



Tema 29. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión

Tema 30. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias

Tema 31. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos

Tema 32. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 33. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento

Tema 34. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado

Tema 35. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

Tema 36. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local: La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión especial referencia a los organismos autónomos. Los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo Costa Blanca. Fines. Órganos de gobierno y administración, funcionamiento y régimen jurídico, personal, régimen económico y extinción.

Tema 37. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 38. Las propiedades públicas: Concepto y clases. El dominio público: régimen jurídico. El dominio privado de la Administración: régimen jurídico



## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 39. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales

Tema 40. La contratación en el sector público: sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías

Tema 41. La contratación en el sector público: preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos

Tema 42. La contratación en el sector público: efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación

Tema 43. La contratación en el sector público: el contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución

Tema 44. La contratación en el sector público: el contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución

Tema 45. La contratación en el sector público: el contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos

## DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 46. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica

Tema 47. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local

Tema 48. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.



Tema 49. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 50. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión.

Tema 51. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Tema 52. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 53. El sistema electoral local

Tema 54. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 55. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación

Tema 56. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

#### EMPLEO PÚBLICO

Tema 57. Régimen general de los empleados públicos. Concepto y Clases.

Tema 58. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Los derechos económicos.

Tema 59. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral

Tema 60. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración

Tema 61. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la



ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo

Tema 62. La organización pública local: su organización. Estructuración del empleo público: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos.

Tema 63. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 64. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

#### DERECHO FINANCIERO

Tema 65. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria

Tema 66. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Los Precios Públicos

Tema 67. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto

Tema 68. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos

#### **Bloque II: Específico Sectorial**

Tema 69. Competencias de la Comunitat Valenciana en materia turística. La Agencia Valenciana de Turismo. Organización y funciones.

Tema 70.- Actuación municipal en materia de turismo. La organización de la administración turística en los municipios y provincias. Patronatos, Consorcios, etc. La oficina de Turismo, especial mención a la Red Tourist Info de la Comunitat Valenciana.

Tema. 71. El destino turístico. Una aproximación conceptual: Concepto y naturaleza de los destinos turísticos. El turismo como sistema: el sistema y sus elementos.

Tema 72. Le gestión de los destinos turísticos. Principios de la gestión de destinos turísticos, su evolución. Actores implicados. La gestión de los



destinos turísticos en la política turística autonómica, regional y local. Cooperación público-privada en la gestión del destino turístico.

Tema 73. Claves para la competitividad de los destinos turísticos. Destinos turísticos competitivos. Indicadores de Competitividad de destinos. Experimentación turística y competitividad de los destinos.

Tema 74. Evolución de los destinos turísticos. Ciclo de vida. Gestión de calidad. Los distintivos de calidad y su aplicación al turismo. Implantación de sistemas de gestión en empresas e instituciones turísticas (calidad, sostenibilidad e innovación.) Gestión de la imagen y valor de la marca de los destinos turísticos.

Tema 75. Renovación y recualificación de los destinos turísticos. Declive de los destinos turísticos. Estrategias para el desarrollo sostenible de los destinos turísticos. Destinos turísticos sostenibles y sustentables.

Tema 76. El espacio del destino turístico: El Turismo como fenómeno espacial. Elementos básicos del espacio turístico. Factores de localización y desarrollo del turismo. Funcionalidad del espacio como destino turístico.

Tema 77. Planificación y gestión del espacio turístico. Claves para la planificación del espacio turístico. Planificación estratégica. Competitividad territorial de los destinos turísticos.

Tema 78. Instrumentos de Ordenación del territorio: Ley de Ordenación del Territorio Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana. Estrategia territorial de la Comunidad Valenciana.

Tema 79. Técnicas de evaluación y control para la sostenibilidad de los espacios turísticos. Técnicas e instrumentos para la gestión ambiental en turismo. Evaluación de las capacidades de carga y acogida. Recuperación ambiental revitalización y posicionamiento competitivo.

Tema 80. El producto turístico. Concepto y características. Creación y desarrollo de productos turísticos locales. Ciclo de vida de un producto turístico.

Tema 81. España, Comunitat Valenciana como destino y producto turístico. Análisis comparativo y caracterización de los principales destinos y productos turísticos del mercado español, de la Comunitat Valenciana y de la Costa Blanca.

Tema 82. La provincia de Alicante como conjunto de destinos turísticos. Principales zonas y productos turísticos. La promoción turística de la Costa Blanca. La promoción de los recursos turísticos.





Tema 83. La demanda turística en España, la Comunidad Valenciana y la Costa Blanca. Procedencia y perfil del turista en la Costa Blanca. Principales segmentos de turismo en la Costa Blanca.

Tema 84. Nuevas tecnologías aplicadas a la información turística. El papel de Internet en la comercialización y promoción de destinos y empresas turísticas. Redes sociales y Marketing On-line.

Tema 85.- Ley 15/2018, 7 de junio, de la Generalitat, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana. Estructura. Objeto y ámbito de aplicación. Gestión colaborativa y corresponsable: Gobernanza turística.

Tema 86. Ley 15/2018, 7 de junio, de la Generalitat, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana. Gestión colaborativa y corresponsable: Ética y hospitalidad: Derechos y obligaciones básicas.

Tema 87. Ley 15/2018, 7 de junio, de la Generalitat, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana. Desarrollo de la competitividad turística: el territorio como activo turístico de la Comunidad Valenciana. Planificación territorial de la actividad Turística.

Tema 88.- Ley 15/2018, 7 de junio, de la Generalitat, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana. Impulso de la Competitividad Turística. Instrumentos para la promoción turística. Instrumentos para la gestión turística.

Tema 89.- Ley 15/2018, 7 de junio, de la Generalitat, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana. La actividad turística: Ordenación del sector turístico. Alojamiento turístico. Mediación turística. Entretenimiento y ocio. Difusión, asesoramiento e información.

Tema 90. Principios de la protección de datos de carácter personal y derecho de las personas.

Tema 91. La Ley de protección intelectual. De los derechos de autor: Disposiciones generales, sujeto, objeto y contenido, duración transmisión de los derechos y su protección. Contrato de edición.

Tema 92.- Declaración de fiestas de interés turístico nacional, internacional y de la Comunitat Valenciana.



### ANEXO III

#### MODELO INDICATIVO DE LA RELACIÓN DE MÉRITOS.

COBERTURA DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE LA COSTA BLANCA, ORGANISMO AUTÓNOMO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE

#### SOLICITANTE:

**Nombre:**

**DNI:**

**Domicilio:**

**Ciudad:**

**Provincia:**

**Código Postal:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

#### EXPONE:

1. Que ha superado la fase de oposición de las pruebas selectivas convocadas para acceder a la plaza de Técnico de Administración General del Servicio de Economía y Administración del Patronato Provincial de Turismo de la Costa Blanca, Organismo Autónomo de la Excma. Diputación Provincial de Alicante según consta en la relación publicada por la Comisión Técnica de Valoración.

2. Que, dentro del plazo otorgado al efecto, aporto la correspondiente documentación compulsada acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, y que se relaciona en la documentación que se adjunta a la presente instancia.





Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se tenga por aportada la documentación que se adjunta dentro del plazo legal a los efectos del cómputo de méritos en la fase de concurso del proceso selectivo de referencia.

**Relación de documentación que se adjunta, acreditativa de los méritos para la fase de concurso del proceso de referencia**

- a) Antigüedad: Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de igual grupo/subgrupo/categoría o de tareas o cometidos de la misma naturaleza que el puesto convocado.
- b) Otros títulos universitarios relacionados con las funciones del puesto o los fines del Patronato.
- c) Diplomas como asistente o profesor a cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con las tareas a realizar en su puesto de trabajo.
- d) Lengua valenciana
- e) Lenguas oficiales Unión Europea

*Nota: En cada uno de los apartados el interesado indicará cuantos méritos posea numerándolos correlativamente y acompañando la documentación acreditativa de los mismos.*

Lo que se anuncia para general conocimiento.

En Alicante, a 2 de abril de 2019.

LA SECRETARIA,

EL VICEPRESIDENTE,

Fdo.: Amparo Koninckx Frasquet

Fdo.: Eduardo Jorge Dolón Sánchez