



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

#### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DENOMINADA ADMINISTRATIVO-TURISMO, ACCESO LIBRE POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

Publicada la oferta de empleo público ordinaria 2022 en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 101, de 27 de mayo de 2022, por decreto de Alcaldía nº 1165, de 12 de diciembre de 2025, se aprueban las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Administrativo Turismo, vacante en la plantilla, clasificada en el grupo C, subgrupo C1.

#### **Bases para la convocatoria del proceso selectivo**

##### **1. Normas generales.**

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer el régimen de selección para cubrir por el sistema de acceso por turno libre y selectivo mediante concurso-oposición una plaza vacante de Administrativo-Turismo, incluida en la OEP ordinaria 2022 aprobada por decreto de la Alcaldía nº 416, de 26 de mayo de 2022.

1.2. El detalle de la plaza convocada es el siguiente:

<b>OEP 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 101, de 27 de mayo de 2022)</b>							
Nº	Subgr.	Denominación	Escala	Sist. acceso	Sist. selectivo	Clase	Procedencia RPT
1	C1	Advo.-Turismo	-	Libre	C-O	L	CULTU002

1.3. Es de aplicación el RD-Leg. 5/2015 Texto Refundido Ley Estatuto Básico Empleo Público (TREBEP), la Ley 4/2011 Empleo Público C-LM (EPCLM), el RD 896/1991 por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local (a excepción de los artículos 8 y 9), el RD 364/1995 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 estas bases que, en aplicación de la LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, procuran emplear un lenguaje no sexista.

1.4. Las bases de selección se publicarán en el Portal de Internet <https://www.torrijos.es/oep/2022-oep/oferta-de-empleo-publico-ordinaria/1-plaza-de-administrativo-turismo.proceso-selectivo.html> y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. La convocatoria se publicará en el BOE.

##### **2. Requisitos de los candidatos.**

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo que se convoque será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o bien encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39.2 y 3 de la Ley 4/2011 EP C-LM. También podrán concurrir las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos diecisés años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer las competencias lingüísticas en castellano y en la lengua extranjera de inglés, con nivel B2, del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas del Consejo de Europa.

Los títulos o certificados oficiales que acreditan la competencia lingüística en un idioma extranjero son los determinados en el anexo I del Decreto 7/2020, de 10 de marzo.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.



f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) TREBEP. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Pago de la tasa por derechos de examen.

2.2. Los requisitos establecidos en el apartado 1 deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato.

### 3. Solicitudes.

3.1. La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se cumplimentará obligatoriamente en el modelo específico de participación (Aneo II) disponible en formato PDF editable en la siguiente dirección electrónica <https://www.torrijos.es/oep/2022-oep/oferta-de-empleo-publico-ordinaria/1-plaza-de-administrativo-turismo.proceso-selectivo.html>

3.2. Las solicitudes estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE y finalizará a las 14:00 horas si la presentación es presencial o a las 23:59 horas si la presentación es telemática. En caso de optarse por la presentación telemática a través de la Sede electrónica de este ayuntamiento no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 30.6 de la Ley 39/2015 PACAP. A los efectos del cómputo de días inhábiles se estará a la Resolución de 11/11/2025, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital (DOCM nº 231, de 28 de noviembre de 2025) y fiestas locales ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 199, de 17 de octubre de 2025).

3.4. La presentación de la solicitud se hará preferentemente a través del registro electrónico dispuesto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrijos, no obstante, se podrá realizar por cualquiera de las siguientes formas:

a. Presencialmente: Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Torrijos, sito en plaza de San Gil, 7, 45500, Torrijos (Toledo), en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. Las solicitudes estarán disponibles en dicho servicio y en el Portal de internet <https://www.torrijos.es/oep/2022-oep/oferta-de-empleo-publico-ordinaria/1-plaza-de-administrativo-turismo.proceso-selectivo.html>

b. Telemáticamente: A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrijos <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/login.do> "Trámites on line" / "Empleo", para cuya presentación será imprescindible disponer de certificado electrónico, una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c. Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 PACAP. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.5. A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa para la valoración del concurso y el resguardo original justificativo del ingreso de la tasa por importe de 5,00 euros. El abono deberá efectuarse en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias, debiendo figurar en el mismo el nombre, DNI del/a opositor/a, y proceso selectivo al que se presenta:

-Liberbank, Plaza de España, nº 19, con el IBAN ES42 2103 7187 5100 6000 0013.

-Eurocaja Rural, Plaza de España, nº 15, con el IBAN ES16 3081 0181 0623 9871 7328.

-Caixabank, Calle Manuel Benayas, nº 5, con el IBAN ES22 2100 8689 1502 0001 9085.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. No obstante, estarán exentos del pago de esta tasa según la Ordenanza Fiscal de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Torrijos ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 63, de 17 de marzo de 2016), las personas que se encuentren inscritas como demandantes de empleo con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria, debiendo justificar esta situación mediante documentos/certificados válidos emitidos por el organismo competente.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo indicando el lugar donde se encuentran expuestas las listas y el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, junto con la composición del tribunal. Los aspirantes provisionalmente excluidos u omitidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión u omisión.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



## 5. Anuncios de los actos del proceso de selección y celebración de las pruebas.

Todos los actos del proceso de selección posteriores a la lista definitiva de admitidos y excluidos serán publicados en el portal de internet <https://www.torrijos.es/oep/2022-oep/oferta-de-empleo-publico-ordinaria/1-plaza-de-administrativo-turismo.proceso-selectivo.html> (en adelante Portal de internet).

Los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo. En cualquier caso, se publicará toda la información en el portal de internet.

## 6. Tribunal calificador.

6.1. La composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento. Secretario: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento. Vocales: Tres funcionario/as de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

La totalidad de los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

6.2. El nombramiento de los miembros del tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.3. El presidente del tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento requerido, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.4. Para la válida constitución del tribunal calificador se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso de quienes le suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría.

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.7. Contra los actos o acuerdos del Tribunal, y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer el recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente.

## 7. Sistema selectivo.

7.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.2. La valoración de este proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 60 puntos, de los que 45 puntos se atribuirán a la fase de oposición y 15 puntos a la fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

### 7.3. Fase de concurso. 15 puntos.

Junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentará la documentación acreditativa para la valoración de la fase de concurso.

Esta fase, por agilidad y eficacia administrativa, se simultáneará con la fase de oposición, no obstante, y, en cualquier caso, quedará concluida antes de la publicación de los resultados del último ejercicio de la fase de oposición. Para garantizar lo anterior, el Tribunal procederá a publicar tanto la valoración provisional de los méritos, que quedará sujeta al plazo de 5 días para la presentación de alegaciones, como la valoración definitiva de estos antes de la conclusión de la fase de oposición.

Durante el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que estando en posesión del aspirante no hubiera sido aportada junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La puntuación de 15 puntos se distribuye entre formación especializada o habilitante y méritos profesionales.

- a) Formación especializada o habilitante (competencia lingüística en un idioma).

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 8<sup>a</sup>, la formación se acreditará mediante diploma o certificado expedido por el centro de formación debidamente homologado en el que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 10 puntos, subdividiéndose en 2 y 8 puntos.

- a.1. La valoración de la formación especializada será de 2 puntos.



Cursos de formación y perfeccionamiento	Puntuación
Cursos orientados al desempeño de la plaza y con estricta relación con el temario del Anexo I	0,01 punto/hora

A los efectos de acreditación y puntuación.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, realizados en los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que hayan sido desarrollados en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas y la duración de los cursos de formación recibidos sea igual o superior a 15 horas y estén orientados al desempeño de funciones de la plaza ofertada y con estricta relación con el temario del Anexo I. No obstante, también serán valorados los cursos recibidos fuera del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas siempre que hayan sido impartidos por Centros homologados.

Se valorará una sola vez la recepción de un curso sobre la misma materia, salvo que atienda a modificación normativa o a distintos ámbitos de la materia en cuestión.

No serán objeto de valoración aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración y fecha de realización.

a.2 La valoración de la formación habilitante será de 8 puntos.

Formación habilitante	Puntuación
Grado en Turismo	8
Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas	6
Técnico Superior en Agencias de Viaje y Gestión de eventos	5
Habilitación Guía de turismo CLM	5
Nivel Avanzado C1 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER) en cualquier idioma extranjero	5
Nivel Avanzado C2 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCER) en cualquier idioma extranjero	8

A los efectos de acreditación y puntuación.

Los títulos o certificados oficiales se acreditarán conforme a la expedición de la concreta institución educativa u organismo público o privado.

b) Méritos profesionales:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

–Por servicios prestados en la Administración Local en puestos de la misma subescala/agrupación profesional relacionados con la actividad de promoción turística: 0,10 puntos por mes completo de servicio efectivo.

–Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de la misma Subescala/agrupación profesional relacionados con la actividad de promoción turística: 0,09 puntos por mes completo de servicio efectivo.

–Por servicios prestados en la empresa privada o personal en puestos relacionados con la actividad de promoción turística: 0,05 puntos por mes completo de servicio efectivo.

A los efectos de acreditación y puntuación:

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 8ª, se ha de presentar certificado de servicios previo de la Administración correspondiente, en su caso, junto con contratos laborales e informe de vida laboral. En caso de personal autónomo lo deberá acreditar con la correspondiente declaración censal.

Solo se valorarán los méritos que concurren en el aspirante a la fecha de expiración del plazo de la convocatoria. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, considerado este como 30 días, y se calculará sobre la base de los días computados según el informe de vida laboral, siendo también aplicable el mismo criterio a las jornadas parciales que se computará por los días completos según el informe de vida laboral.

En el caso de que los documentos no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al Tribunal, este podrá requerir al aspirante aclaración sobre cualquiera de los méritos presentados. En ningún caso serán valorados los méritos que no sean acreditados cuando sea requerido para ello.

7.4. Fase de oposición. 45 puntos.

A) Pruebas selectivas.

La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y eliminatorias a celebrar por el siguiente orden.

a) Primera prueba. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de las presentes Bases (Anexo I).

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional en el portal de internet.



Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se presentarán única y exclusivamente de forma electrónica, no admitiéndose aquellas que hayan sido aportadas por otros medios. Las citadas alegaciones y/o reclamaciones, se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación y adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula "3 respuestas incorrectas = anulación 1 respuesta válida".

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos (20 preguntas netas una vez aplicada la fórmula), o la que proporcionalmente corresponda de haberse anulado preguntas.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en el Portal de internet la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

b) Segunda prueba. Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa de las presentes Bases (Anexo I).

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 25 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 12,50 puntos. En el caso de que el ejercicio esté compuesto por varios supuestos prácticos, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el enunciado la puntuación correspondiente cada uno.

Se valorará la precisión, el rigor analítico y técnico en el planteamiento, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en el Portal de internet la relación de las personas aspirantes que han superado la misma, ordenada alfabéticamente.

#### B. Desarrollo de los ejercicios.

##### a) Llamamiento y orden de actuación.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios de la oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a cualesquiera de las pruebas, salvo en los supuestos alegados y justificados debidamente con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el tribunal decidir, a tal efecto, motivadamente sobre la procedencia o no de una convocatoria extraordinaria.

En caso de ser necesario se estará al orden de actuación establecido para los procesos selectivos de la Administración General del Estado siendo la letra "U" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184 de 1 de agosto de 2025).

##### b) Desarrollo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento la comprobación de la identidad del aspirante que deberá ir provisto de DNI o equivalente. Así mismo adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyendo a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/a opositor/a.

##### c) Aprobados fase oposición.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas al menos la calificación mínima exigida.

Concluidas las pruebas selectivas de la fase de oposición, el Tribunal calificador publicará en el Portal de internet la relación de quienes la hayan superado, por orden de puntuación, con expresión de su nombre y apellidos. Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la base 9.1.

##### 7.5. Puntuación final del proceso selectivo.

Vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición: primero, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba selectiva, y, de persistir, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba selectiva. De continuar el empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso: primero, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los méritos de formación habilitante, y de continuar, en los méritos profesionales y subsidiariamente en la formación especializada.

Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra "U" resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 184 de 1 de agosto de 2025).



## 8. Desarrollo del proceso selectivo y acreditación de méritos.

8.1. La duración máxima del proceso selectivo no excederá de 6 meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

8.2. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

8.3. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.4. Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo el tribunal, de forma motivada, solicitar el cotejo de las copias aportadas por los candidatos para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

8.5. La acreditación de los servicios efectivos prestados se efectuará mediante la aportación de certificado de servicios previos, conforme al Anexo I del RD 1461/1982, por la Administración Pública que corresponda, acompañado del informe de vida laboral actualizado a la fecha de publicación de la convocatoria. No constituirá mérito profesional para el acceso al empleo público los nombramientos de personal eventual.

8.6. La acreditación de los méritos académicos se efectuará mediante la aportación de los títulos, diplomas, certificados o documentos similares expedidos por el Organismo o Centro habilitado para impartirlos y en los que quede constancia de su inclusión en el marco del Acuerdo de la formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

8.7. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al tribunal, este podrá requerir al aspirante aclaración sobre cualquiera de los méritos presentados.

8.8. En ningún caso serán valorados los méritos que no sean acreditados cuando sea requerido para ello.

## 9. Relación de personas aprobadas.

9.1. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el portal de internet la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación.

9.2. El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número de aspirantes aprobados superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 52.2 Ley EPCLM.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento de selección deberá ser motivado y estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las propias bases de selección.

## 10. Presentación de documentos y adquisición de la condición de personal laboral fijo.

10.1. Publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la relación de aprobados se concederá al aspirante propuesto veinte días hábiles para presentar en el registro electrónico del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Copia del DNI y número de la Seguridad Social o documento que corresponda en el caso de no tener la nacionalidad española.

b) Copia del título por el que accedió a la convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico que acredite la capacidad funcional del aspirante.

10.2. Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser contratados como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio, consejería, entidad local u organismo del que dependieran para acreditar tal condición.

10.4. El aspirante que supere el proceso selectivo y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria suscribirá un contrato de trabajo por resolución de la Alcaldía que se publicará en el DOCM.

10.5. Para la adquisición plena de la condición de personal laboral fijo, además deberá:

a) Formalizar acta de acatamiento de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del Ordenamiento jurídico.

b) Incorporarse al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

c) Superar el período de prueba que corresponda, de acuerdo con las normas del derecho laboral.



## 11. Constitución de bolsa de trabajo.

11.1. Los aspirantes que no sean propuestos para la contratación constituirán una bolsa de trabajo que, por orden de puntuación, integrará a todos aquéllos que al menos hayan superado una prueba de la fase de oposición.

11.2. El llamamiento para efectuar la contratación como personal laboral temporal, se efectuará, mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

11.3. Si efectuado un llamamiento no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la bolsa salvo que, por causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento, imposibilitaran la incorporación.

11.4. Serán causas justificadas para no ser excluido y mantenerse en la bolsa, pero pasando a la última posición:

- Estar en período de licencia de maternidad o adopción.
- Están en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de la provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

11.5. Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

11.6. En cualquier caso, los integrantes de la bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para los casos en los que se constate razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

11.7. Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la propuesta de contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedaría en situación de cesante.

11.8. La bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida, salvo agotamiento o constitución de nueva procedente de un proceso selectivo.

## 12. Norma final.

Contra las presentes bases de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social de Talavera de la Reina, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2. b) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69 de la mencionada ley, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### ANEXO I

#### A) Materias comunes Subgrupo C1.

Tema 1. La Unión Europea: las instituciones comunitarias y las libertades básicas del sistema comunitario. Las fuentes del derecho comunitario europeo: especial consideración a las Directivas.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. En especial Título I de los derechos y deberes fundamentales, Título IV del Gobierno y de la Administración y Título VIII de la Organización territorial del Estado.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

Tema 5. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 6. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común y sus fases.



Tema 7. Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 9. La organización municipal. El Alcalde. Los Concejales.

Tema 10. El Ayuntamiento. Pleno, integración y funciones. La junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.

Tema 11. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 12. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 13. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 14. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 15. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Dominios públicos especiales.

Tema 16. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 17. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 19. Conceptos básicos de Seguridad de la Información. La protección de datos: principios y derechos de los ciudadanos.

Tema 20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

## B) Materias específicas subgrupo C1.

Tema 21. La Ley 8/1999, de 26 de mayo, de Ordenación del Turismo de Castilla-La Mancha.

Tema 22. El Decreto 29/2007, de 10-04-2007, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Castilla-La Mancha.

Tema 23. La Ley 4/2013, de 16 de mayo, de Patrimonio Cultural de Castilla-La Mancha.

Tema 24. La evolución histórica del turismo en España: impacto económico, social, cultural y ambiental. Valoración de la actividad turística en el desarrollo de un núcleo poblacional.

Tema 25. El concepto de turismo: definiciones y tipologías. Turismo de interior-Turismo cultural.

Tema 26. La geografía del turismo y del ocio. Factores geográficos de la localización turística. El impacto de la actividad turística. Flujos y áreas turísticas mundiales.

Tema 27. El Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos (SICTED).

Tema 28. El Plan Estratégico de turismo de Castilla-La Mancha 2024-2030.

Tema 29. El Plan Estratégico de Cultura de Castilla-La Mancha.

Tema 30. El Funcionamiento de las Oficinas de Turismo. El servicio de información turística. Orientación y asistencia al visitante.

Tema 31. La figura del informador turístico como embajador del destino y agente cultural.

Tema 32. Atención al público en los servicios de información turística. Atención presencial: Comunicación verbal y no verbal: vestimenta, imagen, gestos, elementos paralingüísticos, etcétera. Atención no presencial: tratamiento de solicitudes y peticiones telefónicas, o por medios telemáticos. Tipologías de turistas, aspectos que facilitan y dificultan la comunicación.

Tema 33. Marketing turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Canales de distribución directa e indirecta. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico. Las redes sociales como fuentes de información y promoción turística.

Tema 34. Diseño de itinerarios turísticos: planificación de estancias en destino, gestión de tiempos, segmentación de clientes.

Tema 35. Elaboración de informes turísticos y estadísticas de visitantes: herramientas, indicadores, análisis de resultados.

Tema 36. Coordinación con empresas turísticas, asociaciones locales y otras administraciones.

Tema 37. Principios de sostenibilidad y accesibilidad turística: normativa, buenas prácticas y casos aplicados en Torrijos.

Tema 38. Igualdad de oportunidades y no discriminación en el ámbito laboral y en el acceso a los servicios turísticos.

Tema 39. Principales recursos turísticos de la comarca y del municipio de Torrijos. Tema 40. Historia, patrimonio, cultura, tradiciones y medio natural de Torrijos.



## ANEXO II

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO ADMINISTRATIVO-TURISMO CONCURSO-OPOSICIÓN (OEP 2022) AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS****Datos solicitante**

1º apellido:	2º apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Dirección:	Municipio
Provincia:	C.P.:
Correo electrónico:	Nº Teléfono:

**Expone**

La persona abajo firmante declara que reúne todos y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en ésta, por lo que solicita ser admitida para su participación en el proceso selectivo en la plaza señalada, comprometiéndose a probar y presentar todos los datos que figuran en la presente solicitud y los exigidos en la convocatoria para el caso de ser seleccionada.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de Torrijos al tratamiento de los datos de carácter personal facilitados, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a su publicación con las restricciones establecidas por las normas de aplicación, con la finalidad de gestionar su participación en este proceso, al que quedan vinculados, por lo que no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal al respecto.

**Documentación que acompaña**

<input type="checkbox"/> Resguardo original abono tasa	<input type="checkbox"/> Justificante exención tasa
--	---

**Relación de méritos aportados para su valoración:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- (...)

**Solicita**

Ser admitido y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 Ley 39/2015, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo documentación aportada por el interesado.

En Torrijos, a ..... de 2025.

Fdo.: .....

Torrijos, 12 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Andrés Martín Ramos.

N.º I.-6242