

**“BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO EN TURISMO Y UN PUESTO DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA, DE CARÁCTER TEMPORAL, “INNOVA EXPERIENCIA ANDALUSÍ”.**

**BASES:**

**PRIMERA.-** El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria para la provisión de un puesto de Técnico en Turismo (A2) y un puesto de Personal de Apoyo Administrativo (C1), ambos como funcionarios interinos, motivada por la ejecución de programas de carácter temporal ya iniciado en esta Mancomunidad (Innova Experiencia Andalusí), cuya finalización está prevista para el próximo 27 de noviembre de 2024 (Nombramiento hasta el 22 de noviembre de 2024). Este nombramiento se regirá por lo establecido en el artículo 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por ello es necesario proveer estos puestos de manera urgente ya que se trata de la ejecución del programa INNOVA EXPERIENCIA ANDALUSÍ para la creación, mejora y renovación de experiencias turísticas a partir de la revalorización y articulación del patrimonio material, inmaterial y las huellas andalusíes, con especial atención a los turistas árabes y musulmanes. Un programa que permitirá la puesta en marcha del nuevo concepto ‘Experiencia andalusí’ y los diferentes tipos de experiencias y productos turístico a desarrollar en Axarquía Costa del Sol y que, en definitiva, contribuyen a la promoción turística de nuestra comarca. La Secretaría de Estado de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Orden ICT/1524/2021, de 30 de diciembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el Programa «Experiencias Turismo España» y se aprueba su convocatoria para el ejercicio 2021, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y a la vista de los acuerdos adoptados por la Comisión de Evaluación en su reunión del día 2 de agosto de 2022, ha formulado la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL de esta convocatoria.

La Adhesión al proyecto ‘Innova Experiencia Andalusí’ está enmarcado en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para mejorar y aumentar las experiencias turísticas en España y su promoción internacional. El proyecto tiene 18 meses de duración, dividido a partes iguales entre todos los miembros de la agrupación y finaliza el 27 de noviembre de 2024 (Nombramiento hasta el 22 de noviembre de 2024). La incorporación a estos puestos se produce una vez iniciado y en pleno proceso de desarrollo del programa Innova Experiencia Andalusí.

Será de aplicación a los procedimientos referidos, además de lo dispuesto en estas bases en lo dispuesto en el en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; art. 27 del RD 364/1995 de 10 de Marzo del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de las Administraciones públicas, Disposición Adicional Primera de RD 896/91, art.100 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE ::</b> 2023SECR0106
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21		Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



**SEGUNDA.-** Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser español/la o de nacionalidad de los demás Estados Miembros de la Unión Europea. En este último supuesto el aspirante deberá reunir los requisitos establecidos en la Ley 17/1993 de 26 de diciembre, y acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine la Comisión de Selección.
- b) Tener una edad igual o superior a 18 años.
- c) Para el puesto de Técnico/a en Turismo, deberá poseer, la titulación de Grado en Turismo o Diplomado en Turismo.
- d) Para el puesto de Personal de Apoyo Administrativo, deberá poseer, la titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior en Administrativo, Formación Profesional de Segundo Grado Rama Administrativa, Bachiller o equivalentes.
- e) Estar en condiciones físicas y psíquicas para desempeñar las tareas propias del puesto. A estos efectos podrá realizarse un reconocimiento por los servicios médicos que designe la Corporación.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad que se establecen en la legislación vigente para el acceso a la Administración Local.
- g) Haber abonado la tasa de derechos de examen por participación en procesos de selección de personal. El importe a ingresar viene establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder a la función pública en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y cuyo ingreso se efectuará en la cuenta de Cajamar: número de IBAN: ES79 3058 0736 99 2720077159. Así mismo el artículo 4 de la citada Ordenanza establece los casos de exenciones y bonificaciones.

**TERCERA.-** Las solicitudes para participar (Anexo III), se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía (Esta Mancomunidad dispone de un registro presencial y también de un registro en la sede electrónica) o en algún otro registro de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Málaga y en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/> y en el tablón de edictos de la Mancomunidad, indicando que cumplen con los requisitos de la convocatoria y adjuntando declaración jurada de los puntos e y f de la Base Segunda.

Así mismo deberá aportar toda la documentación necesaria que justifique que cumple los requisitos exigidos en los puntos a, b, c, d, g. También deberá aportar toda la documentación que justifique la valoración de la fase de concurso o concurso-oposición.

Toda la documentación, tanto la referente a los requisitos de la Base Segunda como la que justifique la fase de concurso o concurso-oposición, deberá ser presentada como máximo el último día que esté abierto el plazo para entregar solicitudes.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023SECR0106
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21		Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



Para una gestión más rápida y eficaz del procedimiento, aquellas solicitudes que se presenten en tiempo y forma en un registro diferente al de esta Mancomunidad de Municipios se remitirán inmediatamente escaneados al correo electrónico [rrhh@mancomunidadaxarquia.com](mailto:rrhh@mancomunidadaxarquia.com).

**CUARTA.-** El órgano de selección, de carácter técnico estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. El Secretario al tener voz pero no voto y por tanto no calificar ni valorar los conocimientos y méritos de los aspirantes, no es necesario que tenga igual o superior nivel de titulación.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará integrado:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera designado por el Sr. Presidente.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por el Sr. Presidente.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera designado por el Sr. Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

La Comisión podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Así mismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

**QUINTA.-** Transcurrido el citado plazo de 5 días hábiles, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/>, la lista provisional de admitidos y excluidos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE ::</b> 2023SECR0106
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21		Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Tablón de Edictos de la Entidad, así como en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>), para formular reclamaciones, subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su inadmisión. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, se procederá a publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal de Selección. El lugar, fecha y hora de la celebración de la primera prueba se publicará con posterioridad al anuncio de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

**SEXTA.-** El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de Oposición y una vez finalizada esta se procederá a realizar la fase de Concurso. Ambas fases se podrán realizar el mismo día, si ello es posible.

- Proceso selectivo del puesto de Técnico/a en Turismo, Anexo I.
- Proceso selectivo del puesto de Personal de Apoyo Administrativo, Anexo II.

La puntuación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso (en su caso) y en la fase de oposición. Dicha puntuación final es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el órgano de selección para su nombramiento como personal funcionario interino. En caso de empate en la puntuación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- b) En caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos, por el orden expresado en el mismo.
- c) En caso de mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

**SÉPTIMA.-** Los seleccionados dispondrán del plazo de 2 días hábiles para presentar la documentación original a que se refiere la Base segunda. La no acreditación de los requisitos anteriores en el plazo concedido, y en todo caso, antes del nombramiento como funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal, determinará la imposibilidad del mismo y el llamamiento del siguiente en la lista.

**OCTAVA.-** Los requisitos generales exigidos en la Base segunda se acreditarán antes del nombramiento como funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal, justificándose mediante los siguientes medios:

Los del apartado a) y b), con fotocopia y original del DNI.

Los del c) y d), con fotocopia y original de la titulación oficial.

Los del e) y f) con una declaración jurada suscrita por el solicitante, similar a la que contiene el modelo de solicitud (Anexo III)

Los del g) con fotocopia y original de la documentación acreditativa del abono de la tasa por derechos de examen.

**NOVENA.-** Una vez presentada la reseñada documentación y, tras comprobar que la misma se encuentra conforme, el órgano competente autorizará la realización del

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		EXPEDIENTE :: 2023SECR0106 Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21		



nombramiento como funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal (Nombramiento hasta el 22 de noviembre de 2024) para el/la aspirante seleccionado/a en los puestos vacantes para la ejecución del programa INNOVA EXPERIENCIA ANDALUSÍ.

Aunque cada aspirante, que cumpla los requisitos, se pueda presentar a uno o más de los puestos ofertados, si uno de los aspirantes está en varios puestos solo se le podrá nombrar como funcionario interino en uno de ellos y siempre que no hayan aspirantes con mayor puntuación en el orden de prelación de la categoría profesional que pretende ser nombrado, es decir, los aspirantes que se presenten en varios puestos no se podrán nombrar en más de uno simultáneamente.

Se establece un período de prueba de 15 días, durante el cual, el funcionario de la Mancomunidad al que corresponda podrá emitir el correspondiente informe sobre la adaptación de la persona al puesto para el que ha sido nombrado.

**DÉCIMA.-** En el supuesto de que el candidato/a seleccionado/a no pueda ser nombrado/a para el puesto convocado por razones imputables a él mismo (renuncia, no acreditación de requisitos exigidos, etc.), decaerá en su derecho y será llamado/a el siguiente aspirante en orden decreciente de puntuación que consta en la lista definitiva de la convocatoria. Por tanto el procedimiento que se seguirá si causa baja o finaliza el nombramiento como funcionario/a interino/a de forma anticipada para la ejecución de programas de carácter temporal por cualquier otro motivo cuando esté prestando sus servicios.

**UNDÉCIMA.-** Los/as aspirantes, contra las puntuaciones otorgadas y selección definitiva realizada, podrán interponer ante el Tribunal de Selección, la correspondiente reclamación en el plazo de dos días hábiles al siguiente al que se haga pública la referida puntuación. Contra los acuerdos del Tribunal de Selección que resuelvan las reclamaciones presentadas, los interesados podrán interponer las reclamaciones y recursos previstos en la Ley 39/2015 y ejercitar las demás acciones previstas en la legislación vigente.

**DUODÉCIMA.-** Aquellas personas que hayan superado el proceso selectivo y no hayan sido nombrados funcionarios interinos en cada uno de los puestos ofertados, se integrarán en una lista de espera o bolsa de trabajo que tendrá una vigencia de 4 años. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y habiendo superado éste, no hayan sido nombrados funcionarios interinos.

Los llamamientos de la bolsa se efectuarán del primero al último integrante según el orden de prelación establecido.

Se realizará a través de llamada telefónica y/o correo electrónico facilitado por el aspirante en su solicitud. Los integrantes de la bolsa disponen de un plazo máximo de 48 horas para aceptar o rechazar el ofrecimiento contestando al correo electrónico enviado.

Transcurrido este plazo se entenderá que renuncia.

En el caso de que hubiera un llamamiento y este al final no se materializara en nombramiento por causa imputable a esta Entidad se entenderá como no realizado permaneciendo la persona llamada en el mismo lugar en la lista de personal funcionario interino.

Las siguientes circunstancias ocasionan pasar al último puesto en orden de llamamiento:

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE ::</b> 2023SECR0106
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21		Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



\* Haber finalizado el nombrado como funcionario interino una vez terminada la ejecución del programa de carácter temporal prevista para el puesto de trabajo indicado en la Base Primera de las presentes bases generales.

\* La renuncia a un ofrecimiento salvo por las siguientes causas:

- Acreditar situación de accidente, enfermedad, intervención quirúrgica con internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. En estas circunstancias se mantiene el orden de lista.

\* Renunciar a un nombramiento durante su vigencia.

\* La extinción del contrato de trabajo o el cese del nombramiento.

**DECIMOTERCERA.-** Toda la información (listas de admitidos y excluidos, resolución de reclamaciones, etc.) se publicará en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/>.

Torre del Mar, a fecha de firma electrónica.

**EL PRESIDENTE**

Fdo.: Jorge Martín Pérez  
(firmado electrónicamente)

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21	
	EXPEDIENTE :: 2023SECR0106	Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



## Anexo I. -Plaza de Técnico/a en Turismo

**FASE DE OPOSICION:** Supondrá el 60% de la puntuación otorgada en el proceso selectivo y se valorará del siguiente modo, hasta un máximo de 9 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- **Entrevista personal:** Los aspirantes realizarán una entrevista basada en varias preguntas que planteará el Tribunal de Selección referente a las materias, normativas, funciones, y circunstancias concretas del programa que se desarrolla en el puesto de trabajo al que opta y que están relacionadas con el temario. Se puntuará hasta un máximo de 9 puntos.

**FASE DE CONCURSO:** Se realizará una vez finalizada la fase de oposición. Supondrá el 40% de la puntuación otorgada en el proceso selectivo, la puntuación máxima de la fase de concurso será de: 6 puntos y se valorará del siguiente modo:

**-Méritos Profesionales:** Para valorarlos es imprescindible la aportación de los siguientes documentos:

- A).- Currículum Vitae.
- B).- Informe de Vida Laboral.
- C).- Contratos de trabajo de cada uno de los diferentes períodos trabajados y en caso de no disponer del citado contrato de trabajo de algún período concreto se podrá sustituir por certificados de empresa (Mod. PR-AIN/01-277-A ó Mod.PR-2A/ 9@).

La puntuación máxima en este apartado será de: 3 puntos.

- 1).- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto similar al que opta con una relación funcional o laboral: 0,20 puntos.
- 2).- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto similar al que opta con una relación funcional o laboral: 0,10 puntos.
- 3).- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto similar al que opta con una relación laboral temporal o indefinida: 0,02 puntos.

**-Cursos de formación y perfeccionamiento:** La puntuación máxima en este apartado será de: 2 puntos.

El Tribunal calificador valorará los cursos homologados por cualquier administración pública o corporaciones de derecho público y relacionados con el puesto ofertado, teniendo en cuenta el número de horas acreditadas, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 61 a 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 1,00 puntos

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	<b>EXPEDIENTE ::</b> 2023SECR0106
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21	Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



Se valorarán los cursos relativos a materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

**-Por encontrarse en una bolsa de trabajo, activa y/o en vigor, tras haber superado todo el proceso selectivo para una plaza/puesto de igual o similar naturaleza a la convocada en cualquier Administración Pública: 1 punto.**

La justificación de la permanencia en una bolsa de trabajo para un puesto igual o similar al de Técnico/a en Turismo, se hará mediante un certificado de la Administración que ha constituido la bolsa de trabajo, en la que haga constar los datos del aspirante y la vigencia de dicha bolsa.

## TEMARIO

**Tema 1.** El Turismo. La Ley 12/1999 del Turismo en Andalucía. Concepto legal. Distribución de competencias entre Administraciones. Organización administrativa de la Junta de Andalucía en materia de turismo.

**Tema 2.** La estructura orgánica de la Consejería de Turismo y Deporte. Organización general. Régimen de delegación. Competencias.

**Tema 3.** El Pacto Andaluz por el Turismo. La Mesa del Turismo de Andalucía. Composición y funciones.

**Tema 4.** El Consejo Andaluz de Turismo. Objeto. Funciones. El Pleno. La Comisión Permanente. Reglamento de Régimen Interior.

**Tema 5.** La planificación de los recursos turísticos. El Plan General de Turismo y otros instrumentos de ordenación de los recursos turísticos.

**Tema 6.** La promoción turística de Andalucía. La promoción de los recursos turísticos. La empresa pública “Turismo Andaluz”. Funciones. Competencias. Organización y desarrollo. Andalucía como destino turístico.

**Tema 7.** Turismo y medio ambiente. La Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. Figuras de protección por la legislación nacional y autonómica. La Red Natura 2000. Figuras de protección por instrumentos y acuerdos internacionales.

**Tema 8.** Turismo y patrimonio cultural. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Los Bienes de Interés Cultural. Tipología jurídica. El Patrimonio Mundial Cultural y el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en Andalucía.

**Tema 9.** Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes. Iniciativas innovadoras del turismo en Andalucía.

**Tema 10.** La figura del Municipio Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Municipios Turísticos declarados en Andalucía.

**Tema 11.** Las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Fiestas de Interés Turístico Nacional e Internacional.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE ::</b> 2023SECR0106
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21		Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Tema 12.** Puesta en valor y aprovechamiento de los recursos turísticos de la Axarquía.  
**Tema 13.** La Ruta Mudéjar en la Axarquía.  
**Tema 14.** Cultura y patrimonio histórico andalusí en la comarca de la Axarquía.  
**Tema 15.** Legado material e inmaterial andalusí en la Axarquía: Intelectual, terminología, costumbres, tradiciones, fiestas y gastronomía.  
**Tema 16.** El legado andalusí como reclamo turístico en la Axarquía.  
**Tema 17.** La identidad de Al-Ándalus.  
**Tema 18.** Rutas de El legado andalusí en Andalucía.  
**Tema 19.** Cronología de Al-Ándalus.  
**Tema 20.** Historia de Al-Ándalus en Andalucía.  
**Tema 21.** Fundación Pública Andaluza ‘El Legado Andalusí’. Objetivos y funciones.

## Anexo II. -Plaza de Personal de Apoyo Administrativo.

**FASE DE OPOSICION:** Supondrá el 60% de la puntuación otorgada en el proceso selectivo y se valorará del siguiente modo, hasta un máximo de 9 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- **Entrevista personal:** Los aspirantes realizarán una entrevista basada en varias preguntas que planteará el Tribunal de Selección referente a las materias, normativas, funciones, y circunstancias concretas del programa que se desarrolla en el puesto de trabajo al que opta y que están relacionadas con el temario. Se puntuará hasta un máximo de 9 puntos.

**FASE DE CONCURSO:** Se realizará una vez finalizada la fase de oposición. Supondrá el 40% de la puntuación otorgada en el proceso selectivo (La puntuación máxima de la fase de concurso será de: 6 puntos) y se valorará del siguiente modo:

**-Méritos Profesionales:** Para valorarlos es imprescindible la aportación de los siguientes documentos:

- A).- Currículum Vitae.
- B).- Informe de Vida Laboral.
- C).- Contratos de trabajo de cada uno de los diferentes períodos trabajados y en caso de no disponer del citado contrato de trabajo de algún período concreto se podrá sustituir por certificados de empresa (Mod. PR-AIN/01-277-A ó Mod.PR-2A/ 9@).
- D) – En caso de profesionales liberales, documento justificativo de prestación de servicios.

La puntuación máxima en este apartado será de: 3 puntos.

- 1).- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto similar al que opta con una relación funcionarial o laboral: 0,20 puntos.
- 2).- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto similar al que opta con una relación funcionarial, laboral o cualquier otro tipo de vinculación jurídica: 0,10 puntos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>		<b>EXPEDIENTE ::</b> 2023SECR0106
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21		Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



3).- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto similar al que opta con una relación laboral temporal o indefinida: 0,02 puntos.

**-Cursos de formación y perfeccionamiento:** La puntuación máxima en este apartado será de: 2 puntos.

El Tribunal calificador valorará los cursos homologados por cualquier administración pública o corporaciones de derecho público y relacionados con el puesto ofertado, teniendo en cuenta el número de horas acreditadas, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 61 a 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 1,00 puntos

Se valorarán los cursos relativos a materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

**-Por encontrarse en una bolsa de trabajo, activa y/o en vigor, tras haber superado todo el proceso selectivo para una plaza/puesto de igual o similar naturaleza a la convocada en cualquier Administración Pública: 1 punto.**

La justificación de la permanencia en una bolsa de trabajo para un puesto igual o similar al de Técnico/a en Turismo, se hará mediante un certificado de la Administración que ha constituido la bolsa de trabajo, en la que haga constar los datos del aspirante y la vigencia de dicha bolsa.

## TEMARIO

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

**Tema 2.** El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo

**Tema 3.** El municipio. Organización Municipal. Competencias.

**Tema 4.** Puesta en valor y aprovechamiento de los recursos turísticos de la Axarquía.

**Tema 5.** La Ruta Mudéjar en la Axarquía.


**Tema 6.** Cultura y patrimonio histórico andalusí en la comarca de la Axarquía.

**Tema 7.** Legado material e inmaterial andalusí en la Axarquía: Intelectual, terminología, costumbres, tradiciones, fiestas y gastronomía.

**Tema 8.** El legado andalusí como reclamo turístico en la Axarquía.

Avda. Andalucía, 110 . Torre del Mar. 29740-Vélez-Málaga (Málaga) España Tel.- 952 54 28 08

11

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>	
	JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21	
	EXPEDIENTE :: 2023SECR0106 Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL	

**Tema 9.** La identidad de Al-Ándalus.

**Tema 10.** Rutas de El legado andalusí en Andalucía.

**Tema 11.** Cronología de Al-Ándalus.

**Tema 12.** Historia de Al-Ándalus en Andalucía.

**Tema 13.** Fundación Pública Andaluza ‘El Legado Andalusí’. Objetivos y funciones.


## Anexo III

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INNOVA EXPERIENCIA ANDALUSÍ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

<b>PUESTO AL QUE ASPIRA:</b>	
<b>DNI/PASAPORTE/NIE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>PRIMER APELLIDO:</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO:</b>

Avda. Andalucía, 110 . Torre del Mar. 29740-Vélez-Málaga (Málaga) España Tel.- 952 54 28 08

12

 <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<b>FIRMANTE - FECHA</b> JORGE MARTIN PEREZ-PRESIDENTE - 05/12/2023 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 05/12/2023 15:21:21	<b>EXPEDIENTE ::</b> 2023SECR0106 Fecha: 05/12/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

CSV: 07E7000123F300W8G2A8R8D5P9

