

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO A TIEMPO COMPLETO; PERSONAL DE LAS OFICINAS DE TURISMO, TIENDAS Y TAQUILLAS, TURNO LIBRE; ENTIDAD MUNICIPAL DE SERVICIOS DE LA VALL D'UIXÓ SLU.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de personal laboral, tourist info, tiendas y taquilla, fijo-discontinuo, a tiempo completo:

UN PUESTO DE TRABAJO: PERSONAL OFICINAS DE TURISMO, TIENDA Y TAQUILLAS PARATGE, COVES Y PARQUE ACUÁTICO DE SANT JOSEP.

GRUPO PROFESIONAL: IV.

TIPO DE CONTRATO: Fijo-discontinuo a tiempo completo.

TITULACIÓN REQUERIDA MÍNIMA:

- Título clasificado en el Nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o equivalentes. Técnico superior en Formación Profesional o equivalentes, o superior. Especialidad: Guía, información y asistencias turísticas.

- Certificado oficial de nivel B2 en idioma inglés.

RETRIBUCIÓN ANUAL BRUTA (2026): 28.903,58 € brutos anuales (23,54 € por hora extra).

TOTAL HORAS ANUALES Y DÍAS DE VACACIONES: 1.535,5 horas anuales efectivas de trabajo y 31 días de vacaciones anuales.

DISPONIBILIDAD HORARIA: Lunes a Domingo, de 8h a 22h, incluidos festivos. En tanto oficina de turismo, los períodos de mayor actividad y necesidades laborales son los fines de semana y períodos vacacionales (navidad, semana santa, verano...).

FUNCIONES DEL PUESTO:

Funciones de oficinas de turismo (Paratge i Coves de Sant Josep, Parque Acuático de Sant Josep, Poblado Íbero o municipio de Vall d'Uixó):

- A. Organiza y utiliza los recursos necesarios para prestar el servicio de información, tanto a los habitantes de la población como a los visitantes foráneos.
- B. Organiza la información en la oficina o el punto de información.



- C. Coordina su trabajo con otros informadores y con los responsables de facilitar la atención on-line, a fin de poder proporcionar toda la información sobre la zona y los itinerarios o rutas de interés.
- D. Controlar y suministrar en su caso los folletos y oferta turística de Coves de Sant Josep y de la Vall d'Uixó así como del material que interese promocionar en la estrategia turística del municipio.
- E. Controla y clasifica el material de apoyo informativo (mapas, folletos, documentación sobre rutas, museos, medios de transporte, etc.) y el material publicitario de las actividades, del servicio de hotelería y restauración y de otros servicios complementarios.
- F. Se ocupa de actualizar toda la información y de controlar el stock de folletos.
- G. Atiende e informa a los visitantes, así como recepción de visitantes y supervisión de acceso a la cueva y parque acuático de Sant Josep.
- H. Realizar las estadísticas y encuestas que se requiere en la red Tourist Info, Coves de Sant Josep y Parque Acuático de Sant Josep.
- I. Conocer la demanda turística. Recoge las impresiones, sugerencias y quejas de los visitantes, y las transmite al jefe de promoción turística de la zona, para conseguir la mejora del servicio y de su imagen.
- J. Coordinar, junto al encargado/a de personal y a la coordinadora/a jefa el servicio Tourist Info.
- K. Asistencia a ferias y a encuentros de trabajo con otros agentes turísticos, en el caso que sea necesario.
- L. Coordinar acciones de promoción turística tales como visitas guiadas, visitas escolares o servicios que se requieran desde la dirección de Coves de Sant Josep o del Ajuntament de La Vall d'Uixó.
- M. Las tareas propias de taquillero o taquillera de la empresa según convenio colectivo vigente en Paratge, Coves y Parque Acuático de Sant Josep.

Funciones de taquillero/a Coves o Parque Acuático Sant Josep:

- A. Apertura y cierre de las instalaciones para la venta de entradas.
- B. Control de turnos, plazas y reservas de grupos.



- C. Responsabilidad sobre el dinero entregado a cambio y recaudación del día, así como su ingreso de efectivo en la máquina recaudadora.
- D. Cierre de la caja diaria al finalizar el día y recuento recaudatorio.
- E. Mantenimiento del operativo de venta en perfecto estado. Comunicar al responsable cualquier incidencia sobre el funcionamiento.
- F. Atención telefónica, WhatsApp, email.
- G. Mantenimiento del puesto de trabajo en perfecto estado.
- H. Facilitar la integración de nuevos empleados, asesorando y apoyando hasta que ganen autonomía.
- I. Tratar al visitante con diligencia y educación.
- J. En caso de conflicto, delegar en los responsables de ese momento.

Como se especifica, la modalidad de contrato para las plazas convocadas será personal laboral fijo discontinuo a tiempo completo, con las condiciones establecidas en el Convenio colectivo de la empresa vigente y Estatuto de los Trabajadores.

Una vez publicada esta convocatoria solamente podrán ser modificadas si se produce un incremento en el número de plazas vacantes convocadas, no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias, salvo que se añadan plazas vacantes de una especialidad que no hubiera figurado en la convocatoria.

1.2. Norma aplicable

- El Estatuto de los Trabajadores.
- Convenio colectivo de la empresa.
- Demás normativa vigente.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1. Requisitos de participación

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la comunidad económica europea.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, el título o títulos expresados para su disciplina en la base anterior. Para el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá aportar original o fotocopia compulsada del título y de la credencial de homologación del mismo, así como su traducción oficial, en su caso.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

2.2. Todos los requisitos de participación deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión.

TERCERA. - SOLICITUDES

3.1. Forma

Las bases se publicarán en la página web de la empresa. Asimismo, se publicará un extracto de la aprobación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La presentación de documentación supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en cada una de ellas y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso.

Para participar en el proceso selectivo los interesados/as deberán **rellenar la solicitud** del puesto al que se aspira (según modelo ANEXO UNO) **y presentarla a través del correo electrónico personas@emsevall.es**. La presentación de la solicitud de admisión a pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en cada una de ellas y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso.

Los/as interesados/as deberán enviar un correo electrónico a personas@emsevall.es en el que adjunte la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso Certificado de Residencia y de Trabajo.
- Fotocopia simple de la titulación exigida para optar a la plaza definida en los requisitos de participación, caso de exigirse, o de estar en condiciones de obtenerlos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes (base 2.1 d). En su defecto

declaración expresa de la titulación con la que concurre al proceso selectivo, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso, todos los datos que figuren en la solicitud.

- Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia laboral (base 6.1.1), que deberá acreditarse mediante certificación expedida por la empresa o por la administración correspondiente en la que se especificarán la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, así como las funciones realizadas. Será obligatoria la presentación del informe de vida laboral.
- Fotocopia de los certificados que acrediten los méritos técnicos, académicos e idiomas (base 6.1.2) que se deban valorar por el tribunal.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigidos por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 1 año.

Concluidas las pruebas selectivas, los y las aspirantes propuestos deberán presentar los documentos originales que se relacionan en la base séptima (documentos exigibles), para proceder a su contratación.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, será de **20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio en extracto de aprobación de las presentes bases y la convocatoria**. Si el último día fuese inhábil, se entenderá prorrogado al día siguiente.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.3. Lugar de presentación

La documentación requerida en esta base deberá presentarse enviando un correo electrónico a personas@emsevall.es en el que adjunten los documentos.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Requisitos de admisión

Para ser admitidos/as para las pruebas selectivas las personas aspirantes deben presentar la solicitud en tiempo y forma con los documentos relacionados en la base anterior, manifestando, en su caso, que reunirán todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda dentro de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Listado provisional

Expirado el plazo de presentación de documentación, Presidencia de la empresa o persona en quién delegue, **aprobará en el plazo máximo de 5 días naturales la lista provisional de admitidos y excluidos**. La lista se publicará en la sede electrónica de esta empresa dando plazo de subsanación.

4.3. Plazo de subsanación y listado definitivo

En el caso de que se excluyan aspirantes con defectos subsanables, **se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de reclamaciones**, contando a partir de la publicación de la lista provisional en la Sede electrónica.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia de la empresa o persona en quién delegue se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de la empresa. Igualmente, **en la misma lista definitiva, se hará constar la composición nominal del Tribunal**.

Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que él o la aspirante, no poseía en el plazo de presentación de solicitudes cualquiera de los requisitos de participación en el proceso selectivo, decaerá de todos los derechos en la participación del mismo y será excluido del procedimiento de selección.

QUINTA. - COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. Composición del Tribunal Calificador

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a tres, siendo uno/a de ellos/as designando/a presidente/a y debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de la Gerencia de la empresa que será publicada en la Sede.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Composición:

- a) Presidente/a: Director de recursos humanos o persona en quien delegue.
- b) Vocales: Dos vocales designados de entre personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.
- c) Secretario/a: la Administrativa de la empresa o persona en quien esta delegue.
- d) Un miembro del Comité de empresa con voz y sin voto.

5.2. Asesores/as especialistas y miembros auxiliares

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas y cada una de las pruebas. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Especialmente, se podrá efectuar una prueba psicotécnica dirigida por facultativo/a para que evalúe al examinando, y la cual será de carácter excluyente.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección, incluso la expulsión por comportamiento inadecuado.

5.4. Abstención y recusación

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la gerencia cuando concurren en ellos circunstancias de la prevista en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.5. Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador podrán ser revisadas de oficio o a instancia del interesado/a por la interposición de las reclamaciones pertinentes.

Las reclamaciones deberán presentarse en el plazo máximo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en la página web de EMSEVALL, y serán resueltas por la gerencia de la empresa previo informe del Tribunal Calificador.

SEXTA. – SISTEMA DE SELECCIÓN:

El sistema de selección constará de 2 fases: Concurso de méritos y oposición.

6.1. CONCURSO DE MÉRITOS (40 PUNTOS):

Méritos computables. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

6.1.1. Experiencia laboral (máximo 25 puntos):

6.1.1.1. Experiencia específica en entidad del sector público (máximo 15 puntos):

Se valorará el tiempo de servicio prestado como personal laboral en el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria entidad del sector público, como informador turístico.

Será requisito para la valoración de este apartado que él o la aspirante que concurra a las plazas vacantes, tengan o hayan tenido la condición de personal laboral, contratado en el puesto o plazas objeto de la convocatoria por EMSEVALL.

Puntuación. – Se valorará a razón de 0,75 puntos por mes completo de servicios.

6.1.1.2. Experiencia en el sector privado. (máximo 10 puntos):

Se valorará el tiempo de servicio prestado como personal laboral, en plazas o puestos de trabajo iguales al ofertado como informador turístico en cuanto exceda al exigido como requisito de participación en el proceso selectivo.

Puntuación. – Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios.

Será requisito para la valoración de este apartado que el o la aspirante que concurra a la plaza vacante, tenga la condición de personal laboral, contratado en el puesto o plaza objeto de la convocatoria por cualquier entidad del sector privado.

Acreditación de la experiencia: – Certificado de la entidad del sector público o privado para la que se prestaron los servicios en el que figure la denominación del puesto o categoría de la plaza, jornada, grupo al que pertenece, así como el periodo de duración de la prestación del servicio.

La acreditación del tiempo de servicio prestado en EMSEVALL se hará de oficio.

Se acompañará en cualquier caso de Certificado de vida laboral actualizado.

Acreditación de la experiencia:

- Certificado de la entidad del sector público o privado para la que se prestaron los servicios en el que figure la acreditación de la explotación de cavidades subterráneas con fines turísticos, la denominación del puesto o categoría de la plaza, jornada, grupo al que pertenece, así como el periodo de duración de la prestación del servicio.
- La acreditación del tiempo de servicio prestado en EMSEVALL se hará de oficio.
- Se acompañará en cualquier caso de Certificado de vida laboral actualizado.

6.1.2. Méritos técnicos, académicos e idiomas (hasta 15 puntos)

6.1.2.1. Méritos técnicos y académicos (hasta 5 puntos)

Licenciatura o grado en turismo o equivalente: 3,5 puntos.

Carnet de Guía turístico local o autonómico: 1,5 puntos.

6.1.2.2. Méritos idiomas extranjeros (hasta 8 puntos)

- Título C1 o superior e inglés: 1 Puntos.
- Título B2 o superior de primer idioma extranjeros alemán, francés, árabe, chino: 2,5 Puntos.
- Título B2 o superior de segundo idioma extranjero (diferente al anterior) alemán, francés, árabe, chino: 2,5 Puntos.
- Título B2 o superior de otros idiomas extranjeros (no incluidos en listados anteriores): 2 Puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención.

6.1.2.3. Méritos académicos idioma valenciano. Total 2 puntos.

Título B2 o superior: 1 Puntos.

Título C1 o superior: 2 Puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia

para las Lenguas conducentes a su obtención, o Junta Qualificadora del Coneixements del Valencià.

6.2. FASE OPOSICIÓN:

6.2.1. Desarrollo y calificación de la fase de oposición. (Máximo 60 puntos).

Primer ejercicio: PRUEBA ESCRITA (30 puntos): Eliminatoria.

Versará sobre el contenido del Programa que se recoge como Anexo I a estas bases. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de UNA hora, un tema de carácter general, a determinar por el tribunal, sobre materias del anexo I, sin que sea necesario que se atenga a epígrafes concretos del mismo.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El tribunal podrá requerir aclaraciones al aspirante y realizar las preguntas que estime conveniente.

Este ejercicio deberá ser leído ante el tribunal calificador. Será de carácter eliminatorio y deberá obtenerse un mínimo de 15 puntos para pasar a la siguiente fase o ejercicio.

Segundo ejercicio: PRUEBA Y SUPUESTO PRÁCTICA (30 puntos):

El o la aspirante durante un plazo máximo de 45 minutos deberá contestar a las preguntas prácticas y desarrollar el supuesto práctico que se le formulen así como, en su caso, realizar los ejercicios prácticos y explicativos de las funciones propias del puesto que se le encomienden y del entorno turístico objeto de la convocatoria. Máximo 30 puntos.

Será de carácter eliminatorio y deberá obtenerse un mínimo de 15 puntos.

6.3. Calificación del proceso selectivo concurso-oposición.

El presente proceso selectivo, convocado a través del sistema de concurso-oposición, se valorará de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las dos fases siendo el máximo a obtener de: 100 puntos. Para pasar a la prueba práctica eliminatoria el o la aspirante deben obtener los puntos mínimos indicados en la prueba escrita.

En caso de empate en la puntuación final, se seleccionará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el concurso de méritos y si persiste el empate, el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita.

6.4. Contrataciones de relevistas y temporales.

Con el fin de agilizar las contrataciones temporales para cubrir necesidades de contratación de esta sociedad, aquellas personas que habiendo superado este concurso oposición y no hubieran alcanzado plaza fija, podrán ser llamados a formalizar contratos temporales de estas mismas categorías profesionales por orden de puntuación, de mayor a menor. También quedarán a disposición de la empresa para cubrir, por orden de puntuación, la plaza o plazas de relevistas que surjan en el ejercicio en los términos establecidos en el art. 12.6 del ET.

7.1. Documentos exigibles

En el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la lista definitiva de personas que superan la fase de concurso, las personas propuestas presentarán en el Registro de EMSEVALL los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión. En el caso de ser extranjero fotocopia del Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso Certificado de Residencia y de Trabajo.
- b) Fotocopia (acompañada del original para su compulsión) del Título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un Título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado del órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizara el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Declaración de actividades ajenas al empleo a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por EMSEVALL.
- d) Original de los méritos valorados en la fase de concurso, a fin de proceder a su compulsión. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, procediendo en Tribunal para revisar las calificaciones si fuera necesario.
- e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- f) Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal, se acepta al cumplimentar el cuestionario web.

Con el fin de acreditar el requisito recogido en la Base Segunda, 2.1b) las personas aspirantes propuestos deberán someterse a un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Riesgos Laborales, reconocimiento por el que se acreditará que posee la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto. En el supuesto que el

reconocimiento médico determine que el aspirante no posee la necesaria capacidad funcional para el desempeño del puesto, será excluido del proceso selectivo.

7.2. Falta de presentación de documentos

Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar el contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

OCTAVA. – FIRMA DEL CONTRATO

La contratación de personal laboral será por EMSEVALL con el aspirante o aspirantes propuestos por el Tribunal.

Se adquirirá la condición de personal laboral fijo-discontinuo tras la firma del correspondiente contrato de trabajo, con lo que se culmina el proceso. Dado que son fijos discontinuos la empresa irá efectuando los llamamientos para la firma e incorporación conforme a las necesidades del servicio.

Quienes, dentro del plazo legal, no firmaren el contrato, salvo caso de fuerza mayor, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

NOVENA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En base al consentimiento prestado de la persona interesada, la empresa tratará la información de carácter personal que facilite el o la participante para su participación en la convocatoria selectiva.

Los datos proporcionados se conservarán hasta una vez finalizado el proceso selectivo y adjudicada la plaza a fin de cumplir con la finalidad perseguida, durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales o hasta que se retire el consentimiento expreso por parte de la persona interesada de querer participar en el proceso de selección de la plaza ofertada.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal o el interesado o interesada preste su consentimiento.

La persona interesada tendrá derecho a obtener confirmación sobre si en la empresa se están tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar aquellos que son inexactos o solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos de oposición y de limitación de tratamiento, en los casos previstos en la normativa enviando un correo electrónico a personas@emsevall.es. Para el ejercicio de los derechos,

cualquier solicitud relacionada con los datos personales facilitados o consulta relativa a la Política de Protección de Datos de la empresa, deberá dirigirse al correo indicado indicando el nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones.

DÉCIMA. – INCOMPATIBILIDADES

Las personas 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, en cuanto es de aplicación a las sociedades mercantiles públicas.

ANEXO UNO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN PERSONAL DE LA OFICINA DE TURISMO POR TURNO LIBRE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI (o equivalente):

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

NACIONALIDAD:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO:

EXPONE Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del proceso para la provisión del puesto de trabajo arriba expresada por concurso-oposición.

SOLICITO Ser admitido/a como aspirante en dicho PROCESO DE SELECCIÓN, al reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las BASES Reguladoras de dicho proceso, especialmente, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, aportando copia de la siguiente documentación:

Copia del DNI -NIE.

Copia de los certificados de los estudios realizados que se requieren.

Copia de los méritos valorables en la fase de concurso.

Copia certificado delitos sexuales

AUTORIZO recibir todas las comunicaciones y notificaciones relativas al PROCESO, a través del correo electrónico facilitado es esta solicitud.

He leído y ACEPTO la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales del proceso de contratación laboral.

Fdo.:

ANEXO 2 TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Derechos sociales en la Constitución.

Tema 2. Prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 3. El trabajo en equipo. Distribución de tareas y funciones. El proceso de comunicación. Habilidades básicas de comunicación. Técnicas de resolución de conflictos.

PARTE ESPECIFICA

- 1 Estructura del mercado turístico.
- 2 Protocolo y relaciones públicas.
- 3 Marketing turístico.
- 4 Destinos turísticos.
- 5 Recursos turísticos.
- 6 Servicios de información turística.
- 7 Procesos de guía y asistencia turística.
- 8 Diseño de productos turísticos.
- 10 Proyecto de guía, información y asistencia turísticas.
- 11 Formación y orientación laboral.
- 12 Empresa e iniciativa emprendedora.
- 13 Formación en centros de trabajo.
- 14 Las cavidades subterráneas como destino turístico.
- 15 Turismo en La Vall d'Uixó, Castelló Sud y Serra d'Espadà.

Fuente: Real Decreto 1255/2009, de 24 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas y se fijan sus enseñanzas mínimas.