



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y TURISMO EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral, una plaza de Técnico de Actividades Culturales y Turismo asimilado al Grupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026 por el sistema de concurso-oposición.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

Responsabilidades Generales: Organización y realización de tareas propias relacionadas con actividades y certámenes culturales, artes escénicas y turismo

Tareas más significativas:

1. Planificación, organización, coordinación y gestión de los espacios asignados.
2. Elaborar informes y propuestas en materia de planificación y ejecución de ingresos y gastos correspondientes a su servicio.
3. Coordinar, organizar y ejecutar las actividades propias de la Casa de la Cultura y Teatro Municipal y atender a las necesidades que surge de ellas.
4. Elaborar las directrices para la gestión y mantenimiento de las distintas instalaciones a su cargo.
5. Planificar y organizar las actividades culturales, exposiciones, y de artes escénicas y musicales del área.
6. Planificación de los materiales de difusión propios de su unidad.
7. Planificar y organizar campañas de formación de usuarios, cursos y talleres de su unidad.
8. Desarrollar programas de evaluación de servicios.
9. Solicitud y seguimiento de las subvenciones propias de su área de trabajo.
10. Realizar estudios, informes, memorias, estadísticas, normas internas de funcionamiento, manuales de procedimiento, encuestas, etc. sobre temas de su competencia.
11. Elaborar convenios, pliegos técnicos y contratos y propuestas de resolución de expedientes correspondientes a su área de trabajo.
12. Supervisar el correcto cumplimiento de los contratos relacionados con su área de trabajo.
13. procurar la captación de nuevas líneas de financiación de los proyectos y planes relativos a su área de trabajo.
14. Hacer cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.

15. Cualquier tarea que le sea asignada por el Concejal delegado de la que tenga conocimiento o para que haya sido instruido.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia local y Decreto 76/2025 de 5 de marzo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Martos, www.martos.es a efectos informativos. Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- Requisitos.

Para participar a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes **requisitos generales**:

- > Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- > Estar en posesión del título de Grado o Diplomado en Turismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- > Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- > Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- > Quienes tengan algún tipo de discapacidad deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no se aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- > Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público.
- > El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros estados.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- > No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- > Certificado negativo de delitos sexuales

CUARTA.- Presentación de Instancias y documentación.

Las solicitudes deberán ir acompañadas obligatoriamente con la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen. El importe a ingresar es de 45€ y se efectuará en la cuenta de KUTXABANK ES88 2095 4408 5091 5064 9656.
- d) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba de justificación de aquellos, expedidas por el Organismo correspondiente.
- f) Hoja de autobaremación ANEXO II

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar

los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de las personas aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

QUINTA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Martos o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

SEXTA.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En la misma se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos en la Web de la Corporación.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Un/a empleado/a público de este Ayuntamiento designado/a por el Alcalde.

VOCALES: Tres empleados/as públicos designadas/os por el Alcalde.

SECRETARIA/O: De la Corporación o persona en quien delegue. El/La Secretario/a tendrá voz y voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

OCTAVA.- Procedimiento de selección de aspirantes

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de Concurso será posterior a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los/as aspirantes seleccionados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, cada aspirante acudirá a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

1.- Fase de Oposición. Que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

A) Ejercicio Teórico.- Consistirá en la contestación de un tema de entre dos extraídos al azar de del temario del Anexo III de la presente convocatoria.

El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de **10 puntos**, siendo eliminadas aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal podrá convocar a los aspirantes a la lectura de su ejercicio, con al menos 48 horas antes del llamamiento.

Tras la realización de la prueba, se concederá a los/as aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos puedan formular las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones de aquellos/as que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones/ tareas a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de sesenta minutos. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de **20 puntos**, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios de la oposición será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos, salvo que hubiera que incluirse la puntuación obtenida en el Criterio de Desempate, si lo hubiese.

2.- Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud las copias de las certificaciones y méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que

existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado:
14 puntos.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, puesto, tareas desempeñadas, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

En caso de no incluirse todos y cada uno de estos aspectos en la certificación de la administración ésta se acompañará también con el contrato de trabajo y con la vida laboral.

1.- Por cada mes de trabajo al servicio de cualquier Administración Pública en puesto de igual categoría y/ o realizando tareas o funciones equivalentes al que se opta: 0,40 puntos/mes.

2.- Por cada mes de trabajo al servicio en empresa privada en puesto de igual categoría y de tareas o funciones equivalente al que se opta: 0,12 puntos/mes.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.
La puntuación máxima por este apartado: 11 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, o empresas inscritas y registradas en el Servicio Público de Empleo Estatal, como entidades formadoras para la impartición de formación distinta de las especialidades formativas previstas en el catálogo de especialidades formativas, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,02 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días no serán computados.

C) Por Master relacionados con dirección y gestión de actividades turísticas.

Por estar en posesión Master relacionados con dirección y gestión de actividades turísticas: **1 Punto.**

D) Carnet de conducir B.

Por estar en posesión del Carnet de Conducir Clase "B": **1 Punto.**

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 27 puntos.

3.- Criterio de Desempate.- En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición ; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba; y finalmente en el concurso

NOVENA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento de personal laboral.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral.

Concluido el proceso selectivo el aspirante propuesto por el Tribunal y en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del acta final deberá aportar en el Área de Recursos Humanos la documentación

necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria y que es la siguiente:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b)
- c) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base tercera
- d)
- e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Comprobadas las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados personal laboral, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de personal laboral a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en ambas fases del proceso selectivo.

DÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

BASE FINAL.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I



*Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-*

Recursos Humanos.-

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y TURISMO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

D.N.I.

FECHA NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

C.P.:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de técnico de actividades culturales y Turismo vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén) mediante el sistema de concurso-oposición perteneciente a la Ofertas de Empleo Público de 2026 que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos.

- Instancia de participación, según modelo incluido en las presentes bases.
- Hoja de autobaremación Anexo II

- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- Certificado negativo delitos sexuales

Martos a.....de.....de 2026

FIRMA:_____

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén)”.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y TURISMO EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026.

Don Doña:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
I. Valoración de méritos profesionales Máximo 14	



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

Por cada mes de trabajo al servicio de la administración pública al que se opta: 0,40 puntos/mes.	
Por cada mes de servicios prestados en empresa privada en plaza al que se opta: 0,12 puntos/mes.	
Master relacionados con dirección y gestión de actividades turísticas. Por estar en posesión Master relacionados con dirección y gestión de actividades turísticas: 1 Punto.	
Cursos de formación y/o perfeccionamiento Máximo 11 puntos Por la participación como asistente 0,02 puntos por cada hora completa	
Carnet de conducir B. Por estar en posesión del Carnet de Conducir Clase "B": 1 Punto.	
PUNTUACIÓN FINAL	

El /la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En , a de de 2026

Fdo: _____

ANEXO III

MATERIAS COMUNES

- 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ANTECEDENTES HISTÓRICOS. CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA Y CONTENIDO. PRINCIPIOS GENERALES.
- 2.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. VALORES SUPERIORES Y PRINCIPIOS INSPIRADORES.
- 3.- LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA.-
- 4.- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: VÍAS DE ACCESO A LA AUTONOMÍA. COMPETENCIAS.

5. - EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA.FUNDAMENTO. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. LA REFORMA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA.
- 6.- LA JEFATURA DEL ESTADO: LA CORONA. LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL REY. SUCESIÓN Y REGENCIA. EL REFRENDO Y SUS FORMAS.
7. -LAS CORTES GENERALES. ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS.
- 8.- EL MUNICIPIO. CONCEPTO. ELEMENTOS DEL MUNICIPIO. TERRITORIO Y POBLACIÓN.
- 9.- LA PROVINCIA: CONCEPTO Y COMPETENCIAS.
- 10.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: EFICACIA, JERARQUÍA, DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN.
- 11.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LEY 40/2015 (LRJSP). OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.PRINCIPIOS GENERALES. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- 12.- REAL DECRETO 203/2021. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. ESTRUCTURA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO. ESPECIALIDADES POR RAZÓN DE LA MATERIA.
- 13.- LEY 9/2017, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO .LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PRINCIPIOS COMUNES. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS. TIPOS DE CONTRATOS Y CARACTERÍSTICAS GENERALES. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN.
- 14.- LAS HACIENDAS LOCALES. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES. CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.
- 15.- ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS LOCALES. CLASES.
- 16.- LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO: EL PLENO. EL ALCALDE. LA JUNTA DE GOBIERNO. OTROS ÓRGANOS MUNICIPALES.
- 17.- POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.OBJETO DE LA LEY. ÁMBITO DE APLICACIÓN. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.
- 18.- POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. OBJETO DE LA LEY. PRINCIPIOS RECTORES. MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. DERECHOS DE LAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS.
- 19.- LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS OBJETO Y CLASES. EL RECURSO. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.
- 20.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DISPOSICIONES GENERALES. OBJETO Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. LA CAPACIDAD DE OBRAR Y EL CONCEPTO DE INTERESADO.
- 21.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

22.-LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III). LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: MOTIVACIÓN. EFECTOS. NULIDAD Y ANULABILIDAD.

23.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (IV). NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

24.- LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA JERARQUÍA DE LAS FUENTES. LA LEY. LAS DISPOSICIONES DEL EJECUTIVO CON FUERZA DE LEY: DECRETO-LEY Y DECRETO LEGISLATIVO.

25.- LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES: PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS. DERECHOS DE LAS PERSONAS.

26.- LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. OBJETO Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: RÉGIMEN GENERAL, EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

27. 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. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA.

28.- 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. DERECHOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. DERECHO A LA CARRERA PROFESIONAL Y A LA PROMOCIÓN INTERNA. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.

29.- LEY 5/2023 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA. OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN. CONCEPTO Y CLASES.

MATERIAS ESPECÍFICAS

30.- LEY 13/2011, DE 23 DE DICIEMBRE, DEL TURISMO DE ANDALUCÍA (I): TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y TÍTULO II DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

31.-. LEY 13/2011, DE 23 DE DICIEMBRE, DEL TURISMO DE ANDALUCÍA (II): TÍTULO III: DE LA PLANIFICACIÓN Y DE LA ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS.

32.- LEY 13/2011, DE 23 DE DICIEMBRE, DEL TURISMO DE ANDALUCÍA (III): TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y DE LAS EMPRESAS TURÍSTICAS.

33.- DECRETO 20/2002, DE 29 DE ENERO, DE TURISMO EN EL MEDIO RURAL Y TURISMO ACTIVO. TÍTULO II TURISMO EN EL MEDIO RURAL CAPÍTULO I ALOJAMIENTO TURÍSTICO EN EL MEDIO RURAL.

34.- DECRETO 20/2002, DE 29 DE ENERO, DE TURISMO EN EL MEDIO RURAL Y TURISMO ACTIVO. TÍTULO III TURISMO ACTIVO CAPÍTULO I ACTIVIDADES DE TURISMO ACTIVO.

- 35.- DECRETO 8/2015, DE 20 DE ENERO, REGULADOR DE GUÍAS DE TURISMO DE ANDALUCÍA: DISPOSICIONES GENERALES. CAPÍTULO II: HABILITACIÓN. ACCESO GENERAL A LA HABILITACIÓN EN ANDALUCÍA. PROCEDIMIENTO DE HABILITACIÓN DE GUÍA DE TURISMO EN ANDALUCÍA MEDIANTE PRUEBAS.
- 36.- DECRETO 202/2002, DE 16 DE JULIO. LAS OFICINAS DE TURISMO Y LA RED DE OFICINAS DE TURISMO DE ANDALUCÍA.
- 37.- LAS DECLARACIONES DE INTERÉS TURÍSTICO EN MARTOS.
- 38.- LEY 3/2017, DE 2 DE MAYO, DE REGULACIÓN DE LOS SENDEROS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- 39.- LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DECLARADOS EN MARTOS.
- 40.- EL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO DE LA DIPUTACIÓN DE JAÉN Y SU APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE MARTOS.
- 41.- LA ESTRATEGIA ESPAÑA TURISMO 2030: ESTRATEGIA DE TURISMO SOSTENIBLE
- 42.- LOS DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (DTI).
- 43.- LA CALIDAD TURÍSTICA COMO INSTRUMENTO DE COMPETITIVIDAD: EL SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD TURÍSTICA EN DESTINO (SICTED) Y LA MARCA Q DEL INSTITUTO PARA LA CALIDAD TURÍSTICA ESPAÑOLA (ICTE).
- 44.- EL ANÁLISIS ESTRATÉGICO DEL ENTORNO TURÍSTICO: FACTORES ECONÓMICOS, SOCIOCULTURALES, TECNOLÓGICOS Y POLÍTICO-LEGALES QUE INFLUYEN EN EL DESARROLLO DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS.
- 45.- LA INTERPRETACIÓN DEL PATRIMONIO: CONCEPTO, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y APLICACIÓN EN LA GESTIÓN TURÍSTICA DE LOS DESTINOS.
- 46.- CONCEPTO DE TURISMO Y DE TURISTA. TIPOLOGÍAS DE TURISMO SEGÚN EL ORIGEN DEL VISITANTE: TURISMO DOMÉSTICO, EMISOR Y RECEPTOR.
- 47.- TENDENCIAS ACTUALES DEL TURISMO INTERNACIONAL Y RETOS DEL SECTOR TURÍSTICO.
- 48.- EL PRODUCTO TURÍSTICO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y COMPONENTES DEL PRODUCTO TURÍSTICO.
- 49.- EL CICLO DE VIDA DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS. EL MODELO DE BUTLER Y SUS FASES.
- 50.- LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN LA GESTIÓN DEL TURISMO: COMPETENCIAS Y FUNCIONES EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL, ESTATAL, AUTONÓMICO Y LOCAL.
- 51.- LOS RECURSOS TURÍSTICOS Y SU PAPEL EN EL DESARROLLO DE LOS DESTINOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE RECURSOS TURÍSTICOS.
- 52.- IDENTIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DE RECURSOS TURÍSTICOS: INVENTARIOS, EVALUACIÓN, JERARQUIZACIÓN Y PUESTA EN VALOR DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS.
- 53.- EL ASTROTURISMO COMO RECURSO TURÍSTICO. LAS CERTIFICACIONES STARLIGHT.
- 54.- LEY 8/2007 DE MUSEOS Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS DE ANDALUCÍA. OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. DEFINICIÓN DE MUSEO Y DE COLECCIÓN MUSEOGRÁFICA. TÍTULO I CREACIÓN DE MUSEOS Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS Y REGISTRO ANDALUZ DE MUSEOS Y COLECCIONES MUSEOGRÁFICAS.
- 55.- LA ARQUITECTURA MILITAR DE MARTOS COMO RECURSO TURÍSTICO. LA RUTA DE LOS CASTILLOS Y LAS BATALLAS DE LA PROVINCIA DE JAÉN Y EL PATRIMONIO DEFENSIVO DEL MUNICIPIO DE MARTOS.



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

-
- 56.- LA ARQUITECTURA CIVIL Y RELIGIOSA DEL SIGLO XVI DE MARTOS COMO RECURSO TURÍSTICO. LA RUTA "EL RENACIMIENTO DEL SUR DE LA PROVINCIA DE JAÉN" Y SU PRESENCIA EN EL MUNICIPIO DE MARTOS.
- 57.- EL OLIVAR Y EL ACEITE DE OLIVA COMO RECURSO TURÍSTICO. EL PRODUCTO TURÍSTICO OLEOTUR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y LOS RECURSOS VINCULADOS AL ACEITE EN EL MUNICIPIO DE MARTOS.
- 58.- EL CALLEJERO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE MARTOS COMO FUENTE PARA LA INTERPRETACIÓN DE LA EVOLUCIÓN URBANA, HISTÓRICA Y PATRIMONIAL DE LA CIUDAD.
- 59.- EVOLUCIÓN HISTÓRICA DEL MUNICIPIO DE MARTOS DESDE LA ANTIGÜEDAD HASTA LA ACTUALIDAD Y SU INFLUENCIA EN LA CONFIGURACIÓN DEL PATRIMONIO Y LOS RECURSOS TURÍSTICOS LOCALES.
- 60.- LOS RECURSOS NATURALES DE MARTOS COMO RECURSO TURÍSTICO. PRINCIPALES RUTAS SENDERISTAS Y CICLOTURISTAS DEL MUNICIPIO.