



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Acuerdo de 24 de febrero de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de técnico de turismo de la plantilla de personal laboral de este ayuntamiento.

De acuerdo con lo ordenado mediante providencia del concejal delegado, de fecha de 22 de enero de 2026, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento del Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emiten las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA VACANTE DE TÉCNICO DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la siguiente plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al año 2023 aprobada mediante acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 9 de mayo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 96, de 23 de mayo de 2023 cuyas características son:

Tipología: laboral.

Nivel: II.

Denominación: técnico de turismo.

Número de vacantes: 1.

Retribuciones y funciones: según RPT.

Contrato de trabajo: laboral fijo.

Forma de acceso: libre.

Sistema de acceso: concurso-oposición.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen emitido por el órgano técnico competente.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a 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.

– Poseer el grado universitario o diplomatura en turismo. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo II.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen en caso de ser nombrado.

Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. La presentación de la solicitud supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos tanto en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el aspirante.



Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Miranda de Ebro para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

3.4. Tasas por derechos de examen:

3.4.1. El importe de la tasa por derechos de examen es de 40 euros, según lo previsto en el artículo 6.º de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos pertenecientes al subgrupo A2 (nivel II) en vigor a la fecha de aprobación de estas bases (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 223, de 23 de noviembre de 2018).

3.4.2. El documento de pago se obtendrá en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro mediante el sistema de autoliquidación,

https://sede.mirandadeebro.es/sta/CarpetaPrivate/LoginAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=GTLIQS

No obstante, los interesados podrán abonar la tasa en el S.A.C. mediante pago por tarjeta de crédito:

3.4.3. Gozarán de una bonificación del 50%.

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de finalización de presentación de solicitudes de participación.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

d) Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias que den lugar a bonificación únicamente dará derecho a disfrutar de la bonificación por una de ellas.

3.4.4. No se establecen exenciones de la tasa.

3.4.5. La renuncia –expresa o tácita– del sujeto pasivo a participar en las pruebas no dará lugar a la devolución del importe de la tasa. No procederá devolución cuando el aspirante o solicitante no resulte admitido a la realización de las pruebas por causa que le sea imputable y, en particular, por incumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3.4.6. La falta de pago, el pago incompleto o la falta de justificación de la bonificación supondrá la exclusión el aspirante si no procede subsanar el defecto dentro del plazo establecido en la base cuarta apartado 4.1.

3.5. A la solicitud se acompañará:

3.5.1. Documentación de carácter general:

a) Copia o escaneo del documento nacional de identidad o pasaporte.

b) Resguardo o escaneo del documento acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, así como la documentación acreditativa de la bonificación del 50% en su caso.



c) La autobaremación establecida en el anexo IV y las copias y los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II. Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

3.5.2. Documentación acreditativa de las circunstancias que dan lugar a la bonificación:

a) Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de finalización de presentación de instancias: certificado o de desempleo emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%: para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo del documento acreditativo expedido por el órgano competente.

c) Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: a efectos de esta exención se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y se acredite en tal sentido, en virtud de certificado expedido a tal efecto su inscripción en cualquier registro de uniones de hecho municipal o autonómico. Para la aplicación de la bonificación habrán de aportar certificado, fotocopia compulsada o escaneo de órgano competente del Ministerio de Interior en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Víctimas de violencia de género: resolución judicial con orden de protección o medida cautelar; sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional; certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública; informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social o, excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento, sito en el bajo de la casa consistorial, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

4.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, la Presidencia de la corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos,



que se hará pública en la página web, tablón de anuncios físico del ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante la señora alcaldesa-presidenta, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en la página web del mismo, en su caso, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. – Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Miranda de Ebro. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a cuerpos o escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

– Presidente:

Un funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, designado por el presidente de la corporación.

– Vocales:

Uno o dos funcionarios de carrera o laboral fijo, pertenecientes a una Administración Pública de Castilla y León.

Un funcionario de carrera o laboral fijo de la Junta de Castilla y León.

Un laboral fijo designado por el presidente de la corporación a propuesta del comité de empresa.

– Secretario:

El secretario de la corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien delegue.



En caso de que el tribunal se constituya con tres vocales el secretario tendrá voz y voto, en caso de que el mismo se constituya con cuatro vocales el secretario tendrá voz sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en los términos previstos en la base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares que pudieran surgir durante la realización del correspondiente proceso selectivo.

Los tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el tribunal de selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.



Los tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Sexta. – Presencia en los tribunales.

Podrá estar presente durante la realización de las pruebas de la fase de oposición, en calidad de observador, un representante de cada sección sindical, teniendo en cuenta que los observadores en ningún caso podrán estar presentes en aquellos momentos en los que el tribunal delibere.

Asimismo, podrán estar presentes asesores y especialistas en la materia con voz pero sin voto y bajo la dirección del citado tribunal. Por otra parte, el tribunal calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del tribunal, durante el proceso de celebración del concurso-oposición.

Los asesores especialistas y colaboradores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los asesores especialistas y colaboradores 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 Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso selectivo constará de dos fases: la fase de concurso y la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y no será eliminatoria, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo II. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. La fase de concurso tendrá una valoración de 12 puntos de la calificación total del procedimiento.

El tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, antes del comienzo de los ejercicios de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria para los aspirantes. Tendrá una valoración del 36 puntos de la calificación total del procedimiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.



En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «V» de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Ejercicios de la oposición. –

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas con respuestas múltiples que versará sobre el contenido de los bloques I y II del temario con la siguiente distribución:

- a) Bloque I: materias comunes. Quince (15) preguntas relacionadas con las materias de los temas 1 al 27.
- b) Bloque II: materias específicas. Cuarenta y cinco (45) preguntas relacionadas con las materias de los temas 28 al 60.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ochenta (80) minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta y tres erróneas o incompletas.

Los cuestionarios, además, incluirán siete (7) preguntas de reserva para posibles anulaciones, que corresponderán dos (2) al bloque I y cinco (5) al bloque II.

Para su desarrollo se ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en diez (10) minutos, siendo el tiempo total de realización de la prueba de noventa (90) minutos.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos. Cada respuesta correcta será calificada con 0,2 puntos y cada pregunta con contestación errónea se penalizará con un tercio del valor correspondiente de cada respuesta acertada. La pregunta no contestada, no tendrá ningún tipo de valoración

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas y media, dos temas elegidos por la persona opositora entre tres temas que integran el bloque II: materias específicas del temario, que serán extraídos al azar en el momento de realización de la prueba.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el tribunal oportunamente. El tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.



En este ejercicio se calificará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita. Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 6 puntos.

Tercer ejercicio: ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el tribunal basados en el temario del bloque I y II y en el contexto del trabajo de técnico de turismo.

Terminada la realización de este ejercicio, el tribunal podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, los miembros del tribunal podrán, si lo estiman conveniente, formular preguntas a la persona opositora relacionadas con las materias de su ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 6 puntos.

Octava. – Calificación de los ejercicios.

8.1. El modo de obtener las calificaciones del ejercicio primero será el resultado que se obtenga atendiendo a lo señalado en la base séptima.

8.2. El modo de obtener las calificaciones de los ejercicios segundo y tercero de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

– Se eliminará provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.

– Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 1,30 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.

– La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

8.3. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden o en el siguiente día hábil y serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

8.4. La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar a subfase de oposición la de la subfase de concurso de méritos.

8.5. En el caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio (ejercicio de carácter práctico). De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio. De continuar el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en el segundo ejercicio. De continuar el empate se resolverá a favor de quien tenga más puntos en el concurso; y de persistir, finalmente, el empate se optará por sorteo público realizado al efecto.

Novena. – Relación de aprobados y presentación de documentos.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 4.2 de la base cuarta, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del ayuntamiento la propuesta de contratación como laboral fijo que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.



9.2. Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 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. Todo ello, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento o toma de posesión.

9.3. El opositor propuesto presentará en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1.º – Nacionalidad:

a) Para los españoles: documento nacional de identidad o certificado que acredite la nacionalidad española.

b) Para los nacionales de otros estados de los apartados 1 y 3 del artículo 57 del R.D.L. 5/2015: pasaporte.

c) Para los nacionales de otros estados del apartado 2 del artículo 57 del R.D.L. 5/2015: pasaporte del aspirante, libro de familia, documentación acreditativa de la nacionalidad y el parentesco del cónyuge o ascendiente que permita el acceso a la función pública, así como de la circunstancia de no estar separados de derecho en su caso.

2.º – Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente, mediante reconocimiento médico, que se llevará a cabo, en todos los casos, en el Gabinete Médico Municipal, sito en el Polideportivo Municipal de Anduva.

3.º – Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado Español y a su Estado de origen en el caso de ser nacional de otro Estado, a las comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

4.º – Título exigido en la cláusula segunda de las bases, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

9.4. La Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes como máximo.



9.5. La condición de personal laboral fijo se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Décima. – Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Se conformará una bolsa de empleo con todos aquellos aspirantes que, no habiendo sido nombrados como funcionarios, hayan superado todas las pruebas integrantes del proceso selectivo; la prioridad en la selección se establece de mayor a menor puntuación total. En defecto de aspirantes que cumplan el requisito anterior, la bolsa de empleo se formará con aquellos aspirantes que, al menos, hayan aprobado un ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La bolsa se utilizará en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir todo tipo de contingencias que pudieran sucederse en relación con la plaza convocada. La bolsa de empleo se regulará por las instrucciones de regulación de constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo de personal en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Con carácter general la publicación de una bolsa de trabajo, extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría, y en todo caso, en el plazo de cinco años.

La Unidad de Personal efectuará el llamamiento a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, es decir, de mayor a menor puntuación, mediante llamada telefónica. Se realizará un mínimo de 3 llamadas en horario de mañana; del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente, anotando fecha y hora de las llamadas.

Adicionalmente, a los relacionados en bolsas de nueva creación, la última llamada se les enviará un mensaje al teléfono móvil o al correo electrónico, dependiendo del medio seleccionado en la instancia, disponiendo de 3 horas para contestar al mensaje o correo.

El aspirante localizado deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Unidad de Personal el seleccionado o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor. Podrá suplir en todo caso la personación del seleccionado en la Unidad de Personal la incorporación inmediata al puesto de trabajo por urgente necesidad.

En el caso que no se pueda localizar al aspirante de mayor puntuación y se hayan cursados las 3 llamadas, se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa, dejando constancia de tal situación en el expediente.

En el caso que el aspirante localizado no conteste en el plazo de 24 horas o rechace la oferta sin causa justificable, será automáticamente eliminado de la bolsa.



Son motivos justificados de renuncia o no aceptación a la oferta de trabajo:

- a) Estar en situación de alta de empleo. En este caso, deberá aportar certificado que acredite dicha circunstancia.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal IT, con al menos 2 días de antelación a la fecha de llamamiento, justificándolo con el oportuno parte médico.
- c) Estar en cualquier situación de excedencia contemplada en la legislación vigente. Se presentará justificante de dicha situación.
- d) Cualquier oferta que suponga la contratación a tiempo parcial con una jornada de duración inferior a la mitad de la ordinaria.
- e) Razones excepcionales que no figuren en los apartados anteriores y que impidan la contratación, apreciadas en su caso por la administración, previo estudio en la Mesa General de Negociación. Hasta su estudio, la situación será la de «pendiente de justificar».

Son causas de exclusión automática de las bolsas de empleo:

- a) No cumplir los requisitos generales para ser integrante en bolsa conforme el apartado 3.3 del artículo 3 del Reglamento o la injustificación de los requisitos específicos de la convocatoria.
- b) A petición del interesado/a, mediante escrito de renuncia.
- c) No superar el periodo de prueba estipulado.
- d) Rechazo injustificado de la oferta o no se presente a la formalización del contrato o nombramiento.
- e) Caso de renuncia o no se incorpore a su puesto de trabajo, sin motivo justificado, una vez firmado el contrato de trabajo o en su caso el nombramiento, con independencia de la responsabilidad disciplinaria en que pudiera haber incurrido.
- f) Haber sido sancionado por falta grave mediante expediente disciplinario.

Undécima. – Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Duodécima. – Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.



Decimotercera. – Protección de datos.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales deberá dirigir un escrito al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, indicando la convocatoria en la que constan sus datos.

Decimocuarta. – Recursos administrativos e incidencias.

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

Contra las presentes bases y su convocatoria, podrá interponerse podrá interponer alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

En caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Miranda de Ebro, a 3 de marzo de 2026.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz

* * *



ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE GENERAL. –

1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales.

2. – Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional, El Defensor del Pueblo.

3. – El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Poder Ejecutivo. Gobierno: funciones y potestades. El Poder Judicial.

4. – La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local. Estatuto de Autonomía de Castilla y León: título preliminar. Derechos y deberes.

5. – El Municipio. La organización de los municipios de régimen común: órganos necesarios y no necesarios. La organización política y administrativa de un ayuntamiento.

6. – Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.

7. – Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y principios generales. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas.

8. – El Procedimiento Administrativo Común. Garantías del procedimiento. Fases del procedimiento: iniciación, instrucción, ordenación y terminación.

9. – El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

10. – La notificación del acto. Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

11. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

12. – La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamientos. Órganos necesarios y órganos complementarios. El alcalde: elección, destitución, renuncia y cese. Atribuciones. Los tenientes de alcalde y concejales delegados.

13. – El Pleno del ayuntamiento: atribuciones y régimen de delegaciones. La Junta de Gobierno Local: composición y atribuciones.

14. – Las Comisiones Informativas: clases y composición. Otros órganos complementarios.

15. – El personal al servicio de las administraciones locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de ordenación del personal al servicio de las corporaciones locales.

16. – Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: impuestos locales. Las tasas, contribuciones especiales y precios públicos.



17. – El presupuesto de las entidades locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.

18. – Régimen Jurídico para la Igualdad de Hombres y Mujeres, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleado/a público.

19. – La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: disposiciones generales, procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

20. – La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: gastos subvencionables. La cuenta justificativa. Reintegro.

21. – La Base Nacional de Datos de Subvenciones públicas: objeto. Ámbito subjetivo y objetivo: suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información.

22. – Contratos del Sector Público (I): objeto y ámbito de aplicación de la ley. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

23. – Contratos del Sector Público (II): las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

24. – Contratos del Sector Público (III): libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Órgano de contratación. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

25. – Contratos del Sector Público (IV): objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

26. – Contratos del Sector Público (V): la preparación de los contratos: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos: procedimientos de adjudicación.

27. – Contratos del Sector Público (VI): ejecución de los contratos. Extinción y suspensión de los contratos. Causas de resolución.

BLOQUE ESPECÍFICO. –

28. – Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (I): principios de la protección de datos y derechos de las personas.

29. – Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (II): procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos.



30. – Ley 7/2006, de 2 octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Disposiciones generales.

31. – Ley 7/2006, de 2 octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Autorizaciones administrativas y licencias.

32. – Ley 7/2006, de 2 octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas.

33. – Introducción al turismo: conceptos y definiciones. Los agentes turísticos. Áreas emisoras y receptoras. Perspectivas de futuro y tendencias según la Organización Mundial del Turismo.

34. – La oferta y la demanda turística: el producto turístico. Principales modalidades de turismo. Los paquetes turísticos. Las motivaciones del turista. La estacionalidad.

35. – El turismo en Castilla y León: situación estructural del turismo en Castilla y León. Las principales magnitudes de la oferta turística de Castilla y León. Principales recursos turísticos. La Ley 14/2010, de 9 de noviembre, de Turismo de Castilla y León.

36. – Nuevas tecnologías y la comercialización turística. Tendencias y oportunidades. Recursos de nuevas tecnologías utilizados para la promoción turística de Castilla y León (página web, app, redes sociales, entre otras).

37. – El turismo de interior: características e identificación del turismo de interior. Principales magnitudes del turismo de interior. Turismo rural. Turismo de naturaleza. Turismo cultural, turismo lingüístico y turismo de congresos. Turismo activo.

38. – Procedimiento de declaración de fiestas de interés turístico internacional, nacional y regional.

39. – Marketing on line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos. Planificación y desarrollo de actividades de marketing y promoción turística. Marketing Automation. Inteligencia Artificial en el Marketing Digital. Relación con los clientes, fidelización.

40. – Los sistemas de Calidad en la Gestión Turística. Concepto de calidad turística. La marca «Q» de calidad. El ICTE.

41. – Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED). Plataforma de gestión de SICTED. Aplicaciones y utilidades para la gestión de calidad en destino. Beneficios derivados del uso de la plataforma de gestión por la empresa/servicio adherido al Sicted. Evaluaciones.

42. – Destino turístico. Ciclo de vida de un destino turístico. Tipos de destinos turísticos. Red de Destinos Turísticos Inteligentes. Modelo y metodología DTI.

43. – El turismo y su impacto en la economía. Relación con otros sectores de la actividad económica.

44. – Herramientas para la promoción turística. Principales ferias nacionales. Herramientas tecnológicas en la promoción turística. Las redes sociales.



45. – El turismo en Miranda de Ebro. Principales recursos turísticos de la ciudad.
46. – El centro histórico de Miranda de Ebro. Patrimonio arquitectónico y artístico.
47. – Centro de Interpretación de Miranda Antigua (CIMA). Castillo y jardín botánico.
48. – Alojamientos turísticos y turismo gastronómico en Miranda de Ebro.
49. – El Camino de Santiago a su paso por Miranda de Ebro. Vía de Bayona. Historia y recursos en la ciudad.
50. – La arquitectura del ensanche de Miranda de Ebro.
51. – Fiestas de San Juan del Monte. Fiesta de Interés Turístico Nacional.
52. – Centro de Interpretación del Campo de Concentración de Miranda de Ebro.
53. – El entorno de Miranda de Ebro. Pedanías y principales recursos turísticos. Comunidades autónomas limítrofes. Orografía y topografía.
54. – Recursos turísticos naturales en el entorno de Miranda de Ebro. Monte de Miranda, GR-99 y GR-291.
55. – El turismo cultural y deportivo en Miranda de Ebro.
56. – Ferias en Miranda de Ebro.
57. – Marketing Turístico y Comunicación Digital. Técnicas de Promoción Turística, Redes Sociales, SEO, plataformas de promoción. Promoción del turismo local a través de la página web del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.
58. – La administración local y el turismo. Competencias en materia de turismo y funciones de la oficina de turismo y del Centro de Interpretación de Miranda Antigua (CIMA).
59. – Turismo accesible e inclusivo. Adaptación de servicios turísticos a diferentes públicos.
60. – Sostenibilidad, del Patrimonio y Turismo Cultural. Protección del Patrimonio Cultural y Natural. Estrategias a seguir para un turismo responsable y de calidad.

* * *



ANEXO II
CONCURSO DE MÉRITOS

a) Formación: 6 puntos (como máximo)	
Por cada titulación de grado, diplomatura o licenciatura diferente a lo exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria.	1 punto por título hasta un máx. de 1 punto
Por Máster relacionado con turismo.	0,5 puntos por título hasta un máx. de 1 punto
Por cada curso de formación relacionado con la convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Por cada curso de 150 o más horas lectivas: 1,00 punto • Por cada curso entre 100 y 149 horas lectivas: 0,75 puntos • Por cada curso entre 50 y 99 horas lectivas: 0,50 puntos • Por cada curso entre 20 y 49 horas lectivas: 0,25 puntos • Por cada curso entre 10 y 19 horas lectivas: 0,12 puntos 	Hasta un máx. de 2 puntos
• Por formación de idiomas, inglés y/o francés	C2 → 2 puntos C1 → 1,75 puntos B2 → 1,5 puntos B1 → 1,25 puntos A2 → 1 punto A1 → 0,75 puntos

Solo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas: Ayuntamiento de Miranda de Ebro, otras corporaciones locales, comunidades autónomas, Ministerio de Educación, Instituto Nacional de Administraciones Públicas, etc., relacionados con las funciones propias de la plaza, así como en materias transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica). Asimismo, se valorarán los cursos de formación impartidos por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas.

b) Experiencia: 6 PUNTOS (como máximo)	
0,25 puntos por mes completo trabajado en otros puestos en una Administración Pública	Con un máximo de 6 puntos
0,5 puntos por mes completo trabajado como Técnico de Turismo en una Administración Pública	Con un máximo de 6 puntos

* * *



ANEXO III
MODELO DE INSTANCIA
(Rellenar con mayúsculas o letra de imprenta)

SOLICITUD PRUEBAS SELECTIVAS

Table with 3 columns: 1.ER APELLIDO, 2.º APELLIDO, NOMBRE

Table with 5 columns: EDAD, NACIONALIDAD, FECHA NACIMIENTO, TELÉFONO, N.º DNI o NIE (1)

Medio de comunicación adicional art. 5.1 normas de funcionamiento bolsa: indicar dirección correo electrónico o número teléfono móvil

DIRECCIÓN

Table with 3 columns: CÓDIGO POSTAL, POBLACIÓN, PROVINCIA

Manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones generales y específicas que se exigen en la base 2.ª o en los anexos de la convocatoria para proveer la plaza (2):

.....

Solicita las siguientes adaptaciones de tiempo y/ o medios:

.....

Asimismo, se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

En Miranda de Ebro, a de de 20.....

FIRMA

(1) Adjuntar, a esta instancia, FOTOCOPIA O ESCANEADO DEL DNI, NIE O PASAPORTE.

(2) Señalar la plaza a la que se opta

** Se cumplimentará una solicitud por plaza.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

* * *



ANEXO IV
AUTOBAREMO DE MÉRITOS

		PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 6 PUNTOS)		
Por cada titulación de grado, diplomatura o licenciatura diferente a lo exigido en las condiciones de admisión a la convocatoria.		
Por Máster relacionado con turismo.		
Cursos de Formación		
Inglés/francés		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)		
Total puesto Administración Pública	(Meses)	
Total técnico de turismo AA.PP.	(Meses)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		