

**Resolución nº 80/2017, de 20 de marzo por la que se aprueban la convocatoria bases para la elaboración de una bolsa de trabajo de dinamizadores turísticos del municipio de Cistierna mediante el sistema de concurso-oposición libre.**

El Ayuntamiento de Cistierna, entre otras actuaciones tendentes a la promoción de turismo en el municipio, ha venido abriendo, siempre con ayuda del Servicio de Empleo de Castilla y León, la oficina de información turística, con sede en el Museo del Ferroviario. Esta actuación, sin embargo, debe ser complementada con una figura de perfil diferente que se encargue no sólo de informar al público durante los períodos de mayor afluencia de personas sino también de dinamizar la actividad turística haciendo proyectos y programas y, en su caso, llevándolos a efecto. Es preciso sentar las bases de un servicio municipal de turismo que, si los recursos técnicos y económicos lo permiten, pueda consolidarse en el futuro.

Teniendo en cuenta todo ello, en virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local,

**RESUELVO,**

**PRIMERO**

Convocar el proceso de elaboración de una bolsa de trabajo de dinamizadores turísticos con perfil de agente de desarrollo turístico local para el municipio de Cistierna mediante el sistema de concurso-oposición libre.

**SEGUNDO**

Aprobar las bases por las que ha de regirse la convocatoria.

**1. Objeto de la convocatoria y naturaleza de los contratos.**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la confección de una bolsa de trabajo para la contratación en régimen laboral temporal por obra o servicio de dinamizadores turísticos con perfil de agente de desarrollo turístico local en el municipio de Cistierna.

Los contratos de trabajo se ajustarán a lo establecido en el artículo 15.1.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y sus normas de desarrollo.

La dedicación podrá ser a tiempo completo o parcial, según lo determinen la demanda y las necesidades del servicio.

## **2.- Aprobación de la bolsa de trabajo**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará su propuesta a la Alcaldía quien aprobará la lista definitiva que integrará la Bolsa.

## **3.- Requisitos de los aspirantes**

Para poder participar en el proceso los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros países.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

e) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

- Grado Superior Formación Profesional en la modalidad de Guía, Información y Asistencias Turísticas o equivalente.
- Grado de Turismo o equivalente.

Los requisitos mencionados deben poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias. Si los títulos no se poseen aún deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

#### **4.- Lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, y concederá un plazo de diez días naturales para que los interesados puedan subsanar lo que proceda.

Durante este plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de concurso, y solamente se admitirán los precisos para subsanar las causas de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

Si todas las solicitudes reunieran los requisitos exigidos, se aprobará directamente la lista definitiva.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba objetiva. Se hará constar, asimismo, la designación de los vocales del tribunal calificador.

#### **5.- Órgano de valoración.**

El Tribunal calificador estará constituido en la forma establecida por el Art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estará compuesto:

- Vocal Presidente. Inés Domínguez Marcos. Licenciada en Derecho. Funcionaria del Ayuntamiento de Cistierna.
- Vocal Secretario. Licenciada en Derecho. Cristina Molano Nogales. Secretaria – Interventora del Ayuntamiento de Cistierna.
- Vocal: Carlos Gómez Fidalgo. Licenciado en Economía. ADSACIER.

- Vocal: José Carlos García García. Diplomado Turismo. (Técnico en Empresas y Actividades Turísticas). Profesor JCyL.
- Vocal. Sofía Belles Humble. Diplomada Turismo. Profesora JCyL.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector y por el procedimiento allí establecido. Los interesados, si no se abstuvieran, podrán recusarles por las mismas causas conforme a lo dispuesto en el artículo 24.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los 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. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los Anuncios que deba realizar la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la Web Municipal.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en la web municipal.

## **6.- Plazo, solicitudes y documentación**

### **6.1 Plazo de presentación de instancias.**

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en una instancia, de acuerdo con el modelo previsto en el **Anexo I** de las presentes Bases, donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, y a la que acompañarán los siguientes documentos:

- a) **Fotocopia del D.N.I.** o Pasaporte. Los aspirantes extranjeros que residan legalmente en España, deberán presentar, además, una fotocopia compulsada del documento que acredite tal circunstancia.
- b) **Currículum vitae y documentos que acrediten los títulos y méritos que alegue**, considerando lo establecido en la Base 8.2 de las presentes.
- c) **Trabajo escrito** con el contenido mínimo fijado en el apartado 8.1 de la Base 8ª de las presentes bases.
- d) **Informe de la vida laboral** actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- e) **Autorización de tratamiento de datos de carácter personal** que se presta al firmar la solicitud de participación.

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud

### **6.2. Presentación de las solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza del Ayuntamiento de Cistierna, nº 1. CP 24800. en horario de atención al público.

También podrán presentarse En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la

Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

También podrán presentarse en las oficinas de Correos. En tal caso, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. Y en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Cuando no se presenten en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicar por Fax obligatoriamente al Ayuntamiento de Cistierna (número 987 700009) la presentación de su solicitud dentro del plazo establecido, en caso de no hacerlo se entenderá presentada fuera de plazo.

Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo de **20 días naturales** a contar desde el día de la publicación de las presentes bases en la web municipal.

## **7.- Acreditación de los méritos**

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán de la siguiente forma:

**Titulación:** Mediante fotocopia del título acreditativo exigido para participar en esta convocatoria. En caso de Titulaciones expedidas en el extranjero, solo serán admisibles aquellas que vengan homologadas por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte.

**Formación Complementaria:** mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a 30 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos y su contenido.

**Experiencia profesional:** No se valorará, en ningún caso, la experiencia laboral alegada que no se acredite con la vida laboral.

No obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que la vida laboral no especifica lo referente al contenido de los contratos y funciones realizadas, deberán los aspirantes, además, presentar el contrato de trabajo o, si se trata de trabajos realizados en administraciones públicas, certificado expedido por la misma.

En todo caso, deberá el tribunal obtener de la documentación presentada toda la información referente al puesto desempeñado, jornada laboral, categoría y duración del contrato.

**Fotocopias.** No se requiere, en el momento de la presentación de las solicitudes, la presentación de originales ni la compulsión de las fotocopias, sin perjuicio de que, posteriormente, hayan de presentarse los originales antes de suscribir los correspondientes contratos de trabajo.

## **8.- Proceso selectivo**

El proceso selectivo será el Concurso-Oposición Libre.

### **8.1. Fase de oposición. (hasta 20 puntos)**

**Presentación y defensa del trabajo.** Consistirá en la presentación de un trabajo (proyecto básico y resumido) de dinamización del turismo en el municipio de Cistierna y su posterior defensa, en el tiempo máximo de 30 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un **mínimo de 10 puntos**. La no obtención del citado mínimo supone la eliminación del aspirante, y la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo.

La no presentación a la fase de oposición implica la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

El trabajo escrito deberá contener, como mínimo, las siguientes referencias:

- Conocimiento del municipio, entorno y características básicas y definitorias.
- Enumeración de los principales recursos turísticos del municipio.
- Enumeración y breve descripción de las principales líneas de actuación propuestas para la dinamización de los recursos y actividades turísticas.
- Esquema / cronograma que constituye el germen para la elaboración de un proyecto real de dinamización del turismo en el municipio.
- Propuesta de una actividad concreta que pudiera organizarse y ejecutarse en el próximo periodo estival por la persona contratada referida al entretenimiento de los turistas veraniegos y a su participación susceptible de ser difundida una vez realizada.

## **8.2. Fase de concurso. (hasta 10 puntos)**

En la fase de concurso el Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

### **8.2.1. Titulaciones. (hasta 2 punto)**

Por titulaciones de Formación Profesional de Grado Superior o titulación o especialidades universitarias, que estén directamente relacionadas con el puesto a seleccionar, distintas a las justificadas como requisito de admisión a las pruebas, 0,5 puntos.

### **8.2.2. Experiencia Profesional. (hasta 5 puntos)**

- La **experiencia laboral en el sector privado relacionada con el puesto** será justificada con original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y su finalización. La vida laboral por sí sola no constituye justificación suficiente, aunque también debe acompañarse. De manera que quede así plenamente documentada la función desarrollada, el tiempo trabajado, la duración de la jornada, y demás circunstancias referidas a los trabajos desempeñados. Se otorgarán 0,025 puntos por mes completo trabajado.
- Los **servicios relacionados con el puesto prestados en Administraciones Públicas** se acreditarán mediante certificación en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado y jornada laboral. Se otorgarán 0,05 puntos por mes completo trabajado.
- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.

### **8.2.3. Formación complementaria. (hasta 3 puntos)**

Se valorarán los cursos relacionados con el puesto a desempeñar y si fueron convocados por la Administración Pública, por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados por la normativa vigente, cuando hubiesen sido homologados o expedidos por los Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, o por la Universidad o por la Administración Pública.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

En todo caso, tendrán la consideración de “cursos relacionados” los de idiomas, siempre que reúnan los requisitos especificados en esta base.

- De 30 a 60 horas 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas 0,20 puntos.
- De más de 101 horas 0,50 puntos.

Para valorarse los cursos, debe quedar acreditado, en la documentación aportada por los aspirantes, todos los extremos preceptuados en el presente apartado.

## **9.- Realización de los ejercicios**

9.1. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

9.2. El día para la defensa del trabajo presentado se señalará en la Resolución en la que se determine la Lista Definitiva de admitidos o Provisional elevada automáticamente a esa categoría, extremo que será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, sirviendo a todos los efectos la publicación en la web municipal de notificación a los interesados. En la misma se determinará el lugar en que ha de llevarse a cabo.

9.3. En el momento de la exposición o defensa del trabajo los miembros del tribunal podrán formular a los aspirantes las preguntas sobre el mismo que tengan por convenientes.

9.4. Los aspirantes que no comparezcan el día de la presentación del proyecto serán excluidos del procedimiento.

## **10.- Relación de aprobados**

10.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la lista de las notas de la fase de oposición.

Y, en el mismo acto, publicará la lista de los puntos obtenidos en el concurso de méritos por los aspirantes que hayan superado la oposición.

Finalmente, se publicará la lista de la puntuación general, o suma de las dos fases, por orden decreciente. Y se abrirá un

plazo de 5 días naturales para que los interesados puedan presentar alegaciones.

Resueltas las alegaciones por el Tribunal, publicará la propuesta y la elevará al Alcalde de la Corporación para la aprobación de la bolsa de trabajo mediante Resolución que, asimismo, será publicada en el Tablón Municipal y en la página web.

El Trabajo presentado por los aspirantes que resulten contratados quedará a disposición del Ayuntamiento.

### **11.- Incidencias y recursos**

Contra los actos del tribunal de valoración cabe interponer recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria, las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes desde su publicación o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la misma fecha, conforme a lo establecido en los artículos 123 de la citada Ley 39/2015 y art. 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

## **TERCERO**

Aprobar las normas por las que ha de regirse el funcionamiento de la bolsa que se constituya.

**N.1. Orden de llamamiento.** El llamamiento de los aspirantes se efectuará por orden estricto de la lista constituida después de las pruebas.

**N.2.- Forma de llamamiento.** Con el fin de facilitar su localización los aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto. También podrán comunicar un correo electrónico. Es su obligación mantener esta información actualizada en caso de cambios. Si después de dos días y tres intentos de contacto no se logra el contacto, se pasará a contactar con el siguiente aspirante de la lista. Se dejará constancia en el expediente de los intentos de contacto.

El aspirante con el que no se haya podido contactar seguirá manteniendo su número de orden en la lista.

### **N.3. Suspensiones y exclusiones.**

- Serán causas de suspensión en la lista manteniendo el puesto que se haya obtenido, las siguientes:
  - Enfermedad, maternidad y adopción.
  - Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
  - Realización de estudios oficiales.
  - Intento de llamamiento frustrado.
  - Razones de fuerza mayor, a valorar por el Ayuntamiento.

Los interesados deberán comunicar estas circunstancias al Ayuntamiento, y justificarlas, en el plazo de 15 días naturales desde que ocurran. Tras lo cual quedarán como personas en situación de “no disponibles”.

La situación de “no disponible” significa que no serán llamados hasta que finalice la causa que la motivó.

En el plazo máximo de 15 días naturales, el interesado deberá comunicar esta finalización al Ayuntamiento. Tras lo cual, volverán a considerarse disponibles.

- Suspensión en la lista pasando a ocupar el último puesto. Tendrá lugar cuando el candidato no haya comunicado en el plazo establecido supra, la finalización de la causa justificativa de la suspensión.
- Serán causas de baja definitiva en la lista, las siguientes:
  - No acceder al llamamiento sin justificación de la causa.
  - No superar el periodo de prueba del contrato.
  - Sanción disciplinaria.
  - Abandono del puesto de trabajo sin causa previamente justificada.
  - Rescisión unilateral del contrato de trabajo por parte del trabajador.

#### **CUARTO**

Dar cuenta al pleno de la presente resolución en la próxima sesión ordinaria que tenga lugar.

Lo manda y firma el señor Alcalde, en Cistierna, el día 20 de marzo de 2017.

El Alcalde,

La Secretaria,

Nicanor Jorge Sen Vélez

Cristina Molano Nogales

SELLO DE REGISTRO

EXPEDIENTE. Nº:

RELLENAR  
ADMÓN.

### 1. DATOS DEL INTERESADO

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

NIF:

Dirección a efecto de notificaciones:

C/

Nº:

Esc.:

Planta:

Puerta:

Municipio:

C.P.:

Provincia:

Teléfono/s de contacto:

e-mail:

### 2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

**Bolsa de trabajo para la contratación temporal de dinamizadores turísticos del Municipio de Cistierna.**

Fecha publicación tablón de edictos:

Titulación del aspirante:

### 3. DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA

### 4. SOLICITA

El/la firmante solicita formar parte de la Bolsa de Trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la categoría objeto de selección, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud.

En Cistierna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 \_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_