

# Administración Local

## Ayuntamientos

### GRADEFES

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de febrero de 2024 se presta aprobación a las Bases para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Gradefes: Encargado/a de Oficina de Turismo, que a continuación se transcriben:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRADEFES. GUÍA DE TURISMO 2024.**

#### *Primera.—Objeto de la convocatoria.*

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), modificado por el Real Decreto Ley 33/2021, de 28 de diciembre, según disposición adicional novena, apartado 1, así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de función Pública de Castilla y León –LFPCyL– con el objeto de atender los servicios básicos de competencia municipal y demás obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Gradefes, cuya contratación se financiará con cargo a la convocatoria anual de la Diputación Provincial de León para apertura de Oficinas de Información Turística y/o programas similares de la Administración Autonómica o Estatal vinculados a programas de activación para el empleo con el fin de mejorar la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo.

1.—Con la/s persona/s seleccionadas se suscribirá un contrato laboral temporal por un periodo de seis meses, con jornada de 40 horas semanales (de miércoles a domingo en jornada partida, de mañana y tarde), con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación. Asimismo, se creará una bolsa de empleo para sustitución en el caso de que proceda.

La duración de la contratación queda condicionada a la existencia de consignación adecuada y suficiente en el presupuesto municipal para 2024.

2.—Las funciones del Guía de Turismo serán, entre otras, la gestión de la Oficina de Turismo, con la realización de las siguientes tareas:

Información y atención a visitantes y a grupos.

Promoción y difusión del patrimonio artístico y cultural con el que cuenta el municipio, con especial gestión en el fomento de visitas de grupos y publicación de noticias en redes sociales y demás medios publicitarios.

Información a los visitantes sobre los diversos servicios de hostelería y alojamiento de la zona.

Visitas guiadas a los distintos monumentos y lugares de interés con los que cuenta el municipio.

Control y liquidación de las tasas aplicadas por los servicios de las visitas guiadas.,

Elaboración de una memoria de la actividad realizada al finalizar el contrato.

3.—El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad de las presentes Bases en la Sede Electrónica <https://gradefes.sedelectronica.es>, página web municipal [www.aytogradefes.es](http://www.aytogradefes.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### *Segunda.—Descripción del puesto y horario de trabajo*

1 Guía de Turismo, con las siguientes funciones:

Tareas de atención al público en la Oficina de Turismo, visitas guiadas a los monasterios y demás patrimonio histórico artístico y natural, encargado de gestión de recaudación de las tasas que se aplican por estos conceptos, asistencia a ferias y otras propias del puesto, así como las relacionadas en la base 1.ª apartado 2.

Horario de trabajo previsto: Dadas las especiales características del puesto de trabajo (presencia en fines de semana, asistencia en ferias y eventos que organiza el Ayuntamiento etc.) la jornada de trabajo se distribuirá de forma semanal, con un formato flexible y en función de las necesidades del servicio. Estando inicialmente prevista de miércoles a domingo; de 10 a 14 horas y de 16.30 a 20.30 horas, sujetas a variación en función de las necesidades del servicio.

*Tercera.—Requisitos de los aspirantes.*

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en esta prueba selectiva habrán de reunir los siguientes requisitos:

A. Titulación.

- Título de Grado en Gestión del Turismo/ Grado en Turismo
- Diplomatura en Turismo (título universitario oficial de diplomada expedido por Universidad.
- Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias y Comercialización Turísticas.

B. Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

C. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

D. 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.

E. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

F. Nivel A2 de inglés.

G. Estar en posesión del permiso de conducir del tipo B o superior.

H. Habilitación de Guía Oficial de Turismo emitido por cualquier Administración Pública.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias debiendo el candidato disponer de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión.

3. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 LEBEP.

*Cuarta.—Solicitudes.*

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gradefes durante el plazo de quince días naturales desde la publicación del anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las instancias podrán presentarse en el registro General del Ayuntamiento de Gradefes, acompañadas de:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en el proceso selectivo.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir.
- Fotocopia compulsada de título oficial, que acredite los conocimientos requeridos de inglés.
- Vida laboral actualizada.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad (Modelo Anexo II)
- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda (Modelo Anexo III)

- Copia autenticada del resto de titulaciones que posea y desee aportar a la solicitud.
- Memoria que versará sobre un modelo de visita guiada de los principales monumentos del municipio explicando sus características e historia y poniendo de relieve, de una forma amena, el patrimonio histórico artístico municipal.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental (debiendo aportarse certificaciones o documentación acreditativa), ni los períodos correspondientes a las prácticas oficiales, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

3. El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será puesto a disposición en la Sede Electrónica por el propio Ayuntamiento.

4. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

*Quinta.—Admisión de aspirantes.*

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

*Sexta.—Tribunal calificador.*

El procedimiento de selección será llevado a cabo por un tribunal que se constituya a tal efecto compuesto por:

1.—Composición del Tribunal:

Presidente: Un empleado público de Administración Local, perteneciente al grupo A.

Vocales: Dos empleados públicos de Administración Local y/o autonómica.

El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

2.—Para cada uno de ellos se nombrará un suplente que actúe en casos de imposibilidad de asistencia del titular.

3.—El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en su nombramiento.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

4.—El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

5.—A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

*Séptima.—Procedimiento de selección.*

Fase concurso

A) Conocimiento de idiomas. Hasta un máximo de 3 puntos.

Conocimiento mediante acreditación documental de idiomas: Inglés (hasta 1,5 puntos), y otros idiomas extranjeros (hasta 0,50 puntos por idioma).

Los puntos se distribuirán, para el inglés, de la siguiente forma:

Nivel B1: 0,30 puntos

Nivel B2: 0,70 puntos

Nivel C1: 1 puntos

Nivel C2: 1,5 puntos

Otros idiomas extranjeros, además de inglés, se valorarán con 0,50 puntos por cada idioma si se acredita mediante título o diploma acreditativo un nivel igual o superior a B1.

B) Experiencia hasta un máximo de 4 puntos.

B1) Experiencia en puesto de trabajo en Oficinas de Turismo como Guía o Encargado de Oficina de Turismo. Hasta un máximo de 3,00 puntos en este apartado.

Por servicios prestados en la Administración, en un puesto de Guía de Turismo independientemente de la jornada realizada, se computará de la siguiente manera:

Siempre que la jornada sea igual al 100%, se asignaran 0,30 puntos por mes o fracción, en cómputo global, superior a 15 días completo.

Siempre que la jornada sea igual al 50% e inferior al 100%, se asignaran 0,15 puntos por mes o fracción, en cómputo global, superior a 15 días completo.

Siempre que la jornada sea inferior al 50%, se asignaran 0,08 puntos por mes o fracción, en cómputo global, superior a 15 días.

B2) Experiencia en otros puestos relacionados con la ocupación a desarrollar. Hasta un máximo de 1 punto en este apartado.

Se valorará la experiencia en el desarrollo de servicios de información de los recursos turísticos (medioambiental, natural, paisajístico, cultural, gastronómico, religioso, etnográfico, etc.), en oficinas o puntos de información turística, centros de interpretación o ferias especializadas. Así como el desempeño de funciones de Guía o Monitor Turístico, y manejo de aplicaciones relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación. 0,10 puntos por mes o fracción, en cómputo global, superior a 15 días completo.

C) Realización de cursos formativos relacionados con la Cultura y el Turismo. Hasta un máximo de 3 puntos.

Los citados cursos se valorarán de la siguiente forma:

- De 20 a 50 horas de duración, 0,20 puntos por curso realizado.
- De 50 a 100 horas de duración, 0,50 puntos por curso realizado.
- De 100 a 200 horas de duración, 1,00 punto por curso realizado

Acreditación:

El apartado B1) se acreditará mediante contrato de trabajo y/o certificación expedida por la administración y/o empresa correspondiente en la que conste el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado con detalle de las tareas que se desarrollaban en el puesto de trabajo o certificado de vida laboral.

Los apartados B2) certificado de cotizaciones expedido por la Seguridad Social, acompañado de alguno de los siguientes documentos: Certificación de la empresa correspondiente, nóminas o contratos de trabajo, en los que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de servicios.

Si la documentación que se aporte no contempla los siguientes detalles anteriormente descritos que permita conocer con exactitud el trabajo desempeñado el Tribunal podrá no asignar puntuación a la misma.

Fase oposición.

Exposición de la Memoria. 4 puntos

Se presentará, con la solicitud, una memoria donde se expondrá el patrimonio artístico del municipio y un modelo de visita guiada de los principales monumentos del municipio explicando sus características e historia y poniendo de relieve, de una forma amena a la par que instructiva todo el patrimonio histórico artístico municipal, que se efectuará mediante una breve exposición oral de la misma ante el tribunal quien podrá realizar al opositor cuantas preguntas estime conveniente sobre la Memoria y el patrimonio artístico del municipio. Esta prueba podrá ser realizada mediante una visita guiada a los tres Monasterios de Gradefes. La no presentación de la Memoria con la solicitud determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo, sin dar lugar a ofrecimiento de subsanación de solicitud en la relación provisional de admitidos.

El apartado de titulación se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el centro correspondiente o documento oficial donde conste tal extremo.

Permiso de conducir: Si.

Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y la fase de oposición de la Memoria, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 14 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación, publicando en el tablón de edictos de la corporación la citada relación.

*Octava.—Presentación de documentos y contratación.*

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde la publicación en el tablón de edictos de la lista definitiva de puntuaciones.

Si en el plazo concedido, el candidato no presenta la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Presentada la documentación por los candidatos seleccionados, se procederá a la firma del correspondiente contrato laboral temporal, en el que podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

*Novena.—Formación y funcionamiento de la lista de espera*

Los aspirantes no contratados quedarán en lista de espera, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir las posibles bajas del trabajador inicialmente contratado. Asimismo, cuando el Ayuntamiento precise la contratación temporal de un Guía de Turismo por cualquier causa (acumulación de tareas, realización de obras o servicios determinados, necesidad de cobertura interina de los puestos de trabajo, contrato de relevo, etc.), se ofrecerá a las personas seleccionadas, por el orden de su puntuación, la posibilidad de suscribir el correspondiente contrato.

La contratación se efectuará por resolución de Alcaldía. El tipo de contrato, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen en cada caso la contratación. Se excluye la posibilidad de contratación hasta que se cubra una plaza por el procedimiento legalmente establecido. La lista permanecerá en vigor hasta el 31 de mayo de 2021, si bien su vigencia podrá prorrogarse el tiempo indispensable para formar una nueva lista o cancelarse en caso de realizar antes un nuevo proceso selectivo.

El funcionamiento de la lista será el siguiente:

- Se contactará telefónicamente con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8 a 15 horas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.
- El rechazo de una oferta de empleo, sin la debida justificación, implicará el pase a la última posición de la lista. Se consideran causas justificadas la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja laboral o maternal. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.
- La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

En cualquier caso, ninguno de los aspirantes podrá haber sido condenado mediante sentencia firme por alguno de los delitos relacionados con abusos y/o agresión sexual así como por delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores. Este extremo se justificará mediante certificado de antecedentes penales o mediante declaración jurada de no encontrarse incurso en tal circunstancia, hasta la fecha de formalización del contrato, en la que dicho certificado será preceptivo.

*Décima.—Interpretación de las Bases.*

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación

aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

*Undécima.—Recursos y legislación aplicable*

Las presentes Bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las Bases de la convocatoria pueden interponer los interesados los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto en el plazo de un mes contado (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León (artículo 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses.

Contra los actos dictados en su aplicación podrán interponerse los mismos recursos y tenlos mismo plazos, sin perjuicio del recurso de alzada previsto en el artículo 121.1 de la citada ley 39/2015.

Todos los plazos de interposición de recursos comenzaran a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

En caso de haberse interpuesto recurso de reposición el plazo de interposición del recurso contencioso- administrativo será de dos meses desde la notificación de la resolución desestimatoria del recurso de reposición, si fuere expresa o seis meses o desde su desestimación tacita, que se producirá si en el plazo de un mes no se resuelve el recurso de reposición interpuesto.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estimen procedente los interesados.

Lo que se comunica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Gradefes, a 29 de febrero de 2024.—El Alcalde, Leónides Bayón Martínez.

10602

# Administración Local

## Ayuntamientos

### ONZONILLA

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO DE VILECHA

#### *1.ª.—Objeto del contrato.*

El presente pliego, aprobado por el Pleno municipal en la sesión extraordinaria del 28.02.2024, tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión del uso privativo del dominio y uso público para la explotación y mantenimiento del bar del polideportivo de la localidad de Vilecha, destinado a la venta de refrescos, cafés, cervezas, helados, golosinas, aperitivos y productos envasados, así como productos tipo bocadillos, sándwiches...etc.

Dado que el inmueble cuya ocupación privativa se pretende tiene la calificación jurídica de bien de dominio público, el canon a satisfacer al Ayuntamiento tendrá el carácter de tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 80.7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB) y del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (LHL), resultando que el otorgamiento de las concesiones demaniales que autorizan dicha utilización privativa, se efectuará en régimen de concurrencia con arreglo a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (L33/2003).

La naturaleza jurídica del contrato que se perfeccione será la de concesión administrativa de dominio público, al amparo de lo dispuesto en los artículos 84 y 93 de la L33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y artículo 78 y ss. Del RB.

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

55330000 - Servicios de cafetería.

55410000 - Servicios de gestión de bares.

#### *2.ª.—Procedimiento y forma de adjudicación del contrato.—*

La presente concesión demanial, de conformidad con los artículos 93 de la L33/2003, 78 y 80 RB, se otorgará en régimen de concurrencia mediante concurso, y tramitación urgente, dado que al anterior concesionario se le ha rescindido el contrato por impago, y el local no puede permanecer cerrado.

#### *3.ª.—Duración de la concesión.*

La presente concesión se otorga por plazo de dos (2) años prorrogables por otros dos, si media acuerdo entre las partes, hasta un máximo de ocho años. Llegado este punto cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre el bar del polideportivo de Vilecha al Ayuntamiento de Onzonilla.

#### *4.ª.—Canon de la concesión y forma de pago.*

El canon mínimo que sirve de base a la licitación se fija en la cantidad, susceptible de mejorar al alza, de seis mil euros anuales (6.000,00 €), cantidad que incluye el IVA, y que se hará efectiva mensualmente (500,00€) los 5 primeros días de cada mes, sin necesidad de previa notificación o requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento.

#### *5.ª.—Garantía*

Será obligatoria la constitución de una garantía definitiva en cantidad igual a dos mensualidades del canon, según el precio de adjudicación, y deberá conformarse en el plazo de 10 días naturales a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

#### *6.ª.—Información pública del expediente de concesión.*

El expediente de la concesión se someterá a información pública por plazo de 10 días naturales, mediante anuncio publicado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Onzonilla y en el tablón de anuncios, tramitándose la licitación simultáneamente con la información pública del expediente.

La Alcaldía podrá suspender la licitación en caso de que se formulen alegaciones y así lo considere oportuno.