

# Administración Local

## Ayuntamientos

### FABERO

Por medio de la presente se hace público el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de noviembre de 2022, cuyo tenor literal se relaciona a continuación:

#### BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR DE TURISMO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE FABERO

##### *Base primera.- Objeto de la convocatoria y régimen jurídico.*

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral temporal, a jornada completa, mediante la modalidad de contrato de interinidad por vacante, de un/a Auxiliar de Turismo para el servicio de cultura y turismo del Ayuntamiento de Fabero. El contrato tendrá una duración equivalente a la duración de la vacante, supeditada a la ejecución de la oferta de empleo público aprobada para el año 2022 (*Boletín Oficial de Castilla y León*, n.º 103, de 31 de mayo de 2022), y, en todo caso, con una duración máxima de tres años.

A su vez, es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo. La modalidad de los contratos derivados de la utilización de la bolsa de empleo resultante del proceso selectivo será la relativa a las causas recogidas en la base 14ª de la presente convocatoria.

1.2.- Las presentes Bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero y en su tablón de anuncios.

1.3- La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases; la Ley 20/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 14 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reforma Laboral, la Garantía de la Estabilidad en el Empleo y la Transformación del Mercado de Trabajo.

##### *Base segunda.- Relación jurídica del trabajador/a con la Entidad Local.*

2.1.- Los aspirantes seleccionados se vinculará a esta Entidad, mediante la modalidad contractual de interinidad por vacante, de conformidad con el artículo 4.1 letra b) del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

2.2.- Los aspirantes seleccionados percibirán las retribuciones establecidas en el II Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Fabero, de acuerdo con la categoría profesional del puesto de trabajo, con el siguiente desglose bruto mensual:

- Salario base mensual: 608,00 €
- Plus salarial mensual: 261,29 €
- Plus disponibilidad mensual: 308,65 €
- Plus extrasalarial mensual: 56,12 €
- Parte proporcional paga extraordinaria: 205,68 €

##### *Tercera.- Adscripción y funciones.*

3.1.- El trabajador/a seleccionado/a quedará adscrito al servicio de cultura y turismo del Ayuntamiento de Fabero.

3.2.- Las acciones que se programan para la actuación del Auxiliar de Turismo será en primer lugar la atención de los visitantes que acudan a las instalaciones del Pozo Julia, monumento

emblemático donde se desarrollará el trabajo de este/a informador/a . Este trabajo se completará con la revisión y catalogación de los bienes industriales de los que se dispone, de acuerdo con los criterios de valoración, que constituye el primer paso para la protección del patrimonio industrial.

A la vez que se desarrollan esas labores de atención a visitantes, se procederá a colaborar en la realización de estudios, actuaciones necesarias para el conocimiento y documentación del bien, y se propondrán acciones de conservación y mejora de nuestro patrimonio.

Las acciones fundamentales que se han llevado a cabo por el Auxiliar Turismo son las siguientes:

- Colaborar en el desarrollo de las actividades efectuados por el área de turismo del Ayuntamiento de Fabero.
- Recorrer todas las instalaciones, ocupándose de la apertura y cierre de cada sala (luces, cierre de puertas, cuidado del mobiliario, etc.).
- Recibir e informar a los visitantes sobre los recursos tanto culturales, naturales y monumentales que existen en el municipio y la comarca, así como facilitar información sobre alojamientos y restauración en la zona si así se requiere.
- Realizar la visita guiada por las distintas salas, explicando los usos, las herramientas y maquinaria que se empleaba en las minas.
- Realización de acciones de apoyo en los momentos de mayor afluencia de visitantes en las instalaciones de la "Escuela del Ayer".
- Apertura y realización de visitas guiadas a las diferentes exposiciones sitas en el "Aula Paleobotánica" o en el "Economato de Marrón" que se ha abierto en nuestro municipio.
- Gestión y venta de las entradas al museo.
- Recepción y gestión de las reservas a través del teléfono del museo.
- Atención y recepción del visitante en la oficina-recepción del "Pozo Julia".
- Recepción y venta de souvenirs mineros y artesanales de la zona.
- Participará y colaborará en la redacción de proyectos de intervención en los bienes seleccionados para su restauración y recuperación, y así poder pedir ayudas posteriores.
- Proporcionar folletos, mapas, y cualquier otra publicación de información sobre el municipio, zonas de interés o ferias que se celebran en el mismo.
- Prestar atención a los visitantes, y a todos aquellos usuarios que se acerquen a la Oficina de Turismo.
- Tramitar las quejas o sugerencias que aporten los visitantes, en materia turística, para su posterior comunicación al superior jerárquico.
- Apoyar en la confección de informes estadísticos en materia de la ejecución, prestación y eficiencia de los servicios ofertados por el Ayuntamiento de Fabero.
- Colaborar en la gestión y el envío del material promocional a los eventos indicados por el superior jerárquico.
- Colaborar en la organización de eventos que tengan lugar en el municipio.
- Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de asignación al puesto, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

*Base cuarta.- Publicidad.*

4.1.- Las presentes Bases y concocatoria íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero y en su tablón de anuncios.

4.2.- Las listas de admitidos y excluidos, los resultados de las pruebas, las citaciones y emplazamientos a los aspirantes, así como cualquier otro tipo de actuación resultante del desarrollo del proceso selectivo, se llevarán a cabo a través del tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

*Base quinta.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.*

5.1.- Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o de otros Estados, en los términos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

- e) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el puesto 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.
- f) No ser miembro de alguna Corporación Local en los casos en que se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos por la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.

5.2.- Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

5.3.- Los interesados firman en la instancia de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en esta base, debiendo presentar los documentos que los acrediten una vez hecha pública por el Tribunal la propuesta de selección, excepto los señalados en la base 6ª.

5.4.- En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos, el aspirante no podrá ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

*Base sexta.– Solicitudes.*

6.1. Las solicitudes se realizarán en el modelo aprobado en las Bases de la convocatoria que se adjuntan como Anexo I, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en la base 5ª.

6.2.- La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados.
- Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.
- Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado, será necesario presentar copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina o certificado de empresa. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.
- Para acreditar como mérito la participación en cursos de formación o perfeccionamiento, copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación, al menos los siguientes datos: Entidad que haya impartido el curso, año de realización, materias impartidas y horas realizadas.
- Para acreditar estar en posesión de las titulaciones requeridas será necesario presentar copias de los títulos.

6.3.- Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administración

Pública. En este caso el solicitante deberá anunciar a la Alcaldía la remisión a través de cualquier medio válido en derecho que permita conocer la fecha de envío.

6.4.- Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Fabero dentro del plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LEÓN.

*Base séptima.- Admisión/exclusión de aspirantes.*

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica la lista provisional de admitidos/ excluidos, concediéndose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones o corrección de errores (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

7.2.- De no haber reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional, en el caso contrario, se publicará en el tablón y en la sede electrónica la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7.3.- El hecho de figurar incluido/a en la relación de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos requeridos en el proceso selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo a la contratación que corresponda.

*Base octava.- Citación a los aspirantes para la celebración de las pruebas.*

La citación a la comisión y a los aspirantes, para la realización de la primera prueba, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con una antelación de tres días naturales.

*Base novena.- Comisión de selección.*

9.1.- La Comisión de selección estará compuesta por tres miembros, funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento.

9.2.- La designación de los miembros de la Comisión de selección se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.3.- La Comisión de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

*Base décima.- Sistema selectivo.*

10.1.- El sistema selectivo será el concurso- oposición, por turno libre.

10.2.- El proceso selectivo se desarrollará de conformidad con lo recogido en el Anexo II de las presentes Bases.

*Base undécima.- Calificación final.*

11.1. La calificación final se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo de este modo el orden definitivo de aspirantes seleccionados. No superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que no hayan obtenido 25,00 puntos en la fase de oposición.

11.2. En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, el orden de prelación será el siguiente:

- a) Aquel que haya obtenido una mayor puntuación en la parte práctica de la fase de oposición.
- b) Aquel que haya obtenido una mayor puntuación en la parte teórica de la fase de oposición.
- c) Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a experiencia profesional en la fase de concurso.
- d) Aquel que acredite mayor puntuación en cuanto a titulaciones en la fase de concurso.
- e) Sorteo.

*Base duodécima.- Propuesta de contratación.*

12.1. El presidente del Tribunal de selección a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, formulará propuesta de contratación ante la Sra. Alcaldesa, sin que aquella pueda superar el número de empleos convocados. Dicha propuesta se publicará en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica.

12.2. El Tribunal de selección establecerá el orden de aquellos/as aspirantes, que sin ser seleccionados/as superaron el proceso de selectivo, con la finalidad de asegurar la cobertura del empleo. El funcionamiento de la bolsa de empleo estará a lo establecido en la base 14ª de la convocatoria.

*Base decimotercera.- Presentación de documentación.*

13.1.- Con carácter previo a la contratación, el aspirante propuesto por la Comisión de selección deberá acreditar los requisitos y los méritos alegados en el plazo de 5 días hábiles.

13.2.- El nombramiento del candidato/a seleccionado/a se realizará por Resolución de la Alcaldía que será publicado en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento de Fabero.

*Base decimocuarta.- bolsa de empleo.*

14.1.- Los participantes admitidos que hayan superado el proceso selectivo pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de Auxiliar de Turismo del Ayuntamiento de Fabero a efectos de cubrir necesidades del servicio y de cobertura de los puestos. La bolsa se integrará por orden de puntuación obtenido.

14.2.- El llamamiento, cuando el Ayuntamiento acuerde la contratación, se realizará según el orden de composición de la bolsa en cada momento.

El llamamiento se efectuará al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la solicitud de participación. Si la llamada no fuera contestada, se repetirá por dos veces más en el plazo de 24 horas, si aún así la llamada no fuera atendida, se desistirá del llamamiento. De todas las actuaciones, se deberá dejar constancia por escrito extendiendo la debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

14.3.- Los/as aspirantes a contratar de la bolsa de empleo, deberán de presentar en el plazo de 5 días hábiles desde el llamamiento para la contratación, la documentación señalada anteriormente para quienes fueran a recibir el nombramiento como personal laboral temporal.

Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

14.4.- Los/as integrantes de la bolsa de empleo que hubiesen sido contratados/as volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

14.5.- Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo las siguientes:

- a) La renuncia expresa a formar parte de bolsa de empleo.
- b) No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- c) No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- d) No incorporarse al puesto de trabajo.
- e) Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- f) No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares
- b) Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- c) Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo, será excluida de dicha bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa si bien pasarán a ocupar el último lugar. Dentro de la duración establecida para la bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación que suponga una mayor jornada.

*Base decimoquinta.- Incidencias.*

La Comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en la presente convocatoria.

*Base decimosexta.– Régimen de impugnación.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA; o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que estime oportuno ejercitar.

En Fabero, a fecha de firma electrónica.–La Alcaldesa, María Paz Martínez Ramón.

## ANEXO I

## SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/A AUXILIAR DE TURISMO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE FABERO

D./D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. .... y domicilio en ....., teléfono ..... y correo electrónico .....

Expone

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Fabero para la contratación, en régimen laboral temporal, de un Auxiliar de Turismo.

Que solicita la siguiente adaptación para la realización de las pruebas por los siguientes motivos (en caso de discapacidad)

.....

.....

.....

Que a efectos de lo establecido en la base 5<sup>a</sup>, 6<sup>a</sup> y 10<sup>a</sup> de la convocatoria adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedido por el centro base de personas con discapacidad o mediante documento o Resolución emitido por el organismo competente en su momento para otorgarlo, en los supuestos previstos en el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
- Documentación acreditativa valoración experiencia profesional.
- Documentación acreditativa cursos formación y titulaciones.

Solicita

Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las Bases, manifestando ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose en caso de resultar seleccionado a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en los términos y plazo establecidos en la base 13<sup>a</sup> de la convocatoria.

En ....., a ... de ..... de 2022.

El/La solicitante,

Fdo .....

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FABERO.”

## ANEXO II

## PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso-oposición, por turno libre.

La puntuación obtenida será el resultado de la suma de la fase de concurso y de la fase de oposición, con un máximo de 70 puntos.

- Fase de concurso (máximo 20,00 puntos).

En la fase de concurso se valorarán aquellos méritos que permitirán valorar las aptitudes de los/as aspirantes en relación con el desempeño del puesto de trabajo convocado.

La puntuación resultante de esta fase será el resultado de sumar los puntos obtenidos en cuanto a la experiencia profesional y la formación de los aspirantes, sin que tenga carácter eliminatorio. Los criterios de puntuación son los siguientes:

- 1.- Experiencia profesional. Máximo de 10,00 puntos.

1.1.- Se valorará el desempeño de servicios prestados, realizando tareas con igual o superior categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado, con 0,10 puntos por cada mes de trabajo. Los contratos a tiempo parcial se contabilizarán con 0,06 puntos/ mes.

1.2.- No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes, por lo que solo se computaran los meses completos que así se acrediten.

1.3.- Cuando no exista constancia documental del tipo de jornada laboral realizada se computará como contrato a tiempo parcial.

1.4. Para acreditar la experiencia profesional deberá presentar la siguiente documentación: informe de vida laboral de Seguridad Social actualizado; copia del contrato de trabajo o certificado original de empresa justificativo de la experiencia manifestada, o en su defecto nómina del trabajador donde figure la categoría profesional y el grupo de cotización.

- 2.- Formación. Máximo de 10,00 puntos.

- 2.1.- Cursos de formación.

Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia y centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará según la siguiente distribución:

- 1.a) Cursos con una duración de 11 a 50 horas: 0,10 puntos
- 1.b) Cursos con una duración de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.
- 1.c) Cursos con una duración de 101 a 150 horas: 0,50 puntos.
- 1.d) Cursos con una duración de 151 a 250 horas: 0,75 puntos.
- 1.e) Cursos con una duración de 250 horas adelante: 1,00 puntos.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

- 2.2.- Títulos.

Se valorarán los siguientes títulos como sigue:

- 1.a) Formación Profesional Básica en turismo o equivalente: 1,00 punto.
- 1.f) Formación Profesional de Grado Medio en Turismo o equivalente: 2,00 puntos.
- 1.g) Formación Profesional de Grado Superior en Turismo o equivalente: 3,00 puntos.
- 1.h) Diplomado en Turismo o equivalente: 4,00 puntos.
- 1.i) Grado en Turismo o equivalente: 5,00 puntos.
- 1.j) Máster en Turismo: 3,00 puntos.
- 1.k) Título Oficial de Idiomas (especialidad inglés), nivel B1: 0,50 puntos.
- 1.l) Título Oficial de Idiomas (especialidad inglés), nivel B2: 1,00 puntos.
- 1.m) Título Oficial de Idiomas (especialidad inglés), nivel C1: 1,50 puntos.
- 1.n) Título Oficial de Idiomas (especialidad inglés), nivel C2: 2,00 puntos.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada.

- Fase de oposición (máximo 50,00 puntos)

La fase de oposición constará de dos partes, una teórica y una práctica, que permitirán valorar las aptitudes de los/as aspirantes en relación con el desempeño del puesto de trabajo convocado.

La puntuación obtenida en esta fase será la resultante de sumar la de ambas partes. Será necesario de obtener 25,00 puntos para entender superada la fase de oposición y, por tanto, el proceso selectivo. Los criterios de puntuación son los siguientes:

- 1.- Parte teórica. Máximo 20 puntos.

La parte teórica consistirá en responder a 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será válida, relacionadas con el temario que se incorpora como Anexo III. La prueba se realizará en un tiempo máximo de 20 minutos. La puntuación máxima será de 20 puntos, a razón de 1,00 punto por cada respuesta correcta, descontando las incorrectas 0,25 puntos.

Se contará con cuatro preguntas de reserva a fin de suplir posibles anulaciones.

- 2.- Parte práctica. Máximo 30 puntos.

La parte práctica consistirá en la realización material o exposición del itinerario o protocolo a seguir para el desempeño de las funciones y tareas que conforman el puesto de trabajo y, entre otras, las que se definen en la base 3ª de la convocatoria. La realización de la prueba tendrá lugar en las instalaciones del Pozo Julia de Fabero.

## ANEXO III

## TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN AUXILIAR DE TURISMO

- Tema 1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 2. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Tema 3. Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León.
- Tema 4. Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León.
- Tema 5. Guías de Turismo en Castilla y León.
- Tema 6. Acuerdo 42/2021, de 22 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se declara la Cuenca Minera de Fabero (León), Bien de Interés Cultural.
- Tema 7. Historia del municipio de Fabero.
- Tema 8. Historia de la minería en el municipio de Fabero. Antracitas de Fabero.
- Tema 9. European Route of Industrial Heritage. Rutas Europeas de Patrimonio Industrial. ERIH Pozo Julia.
- Tema 10. Rutas del municipio. Estudios de identificación patrimonial Cuenca Minera de Fabero.

A LA SRA. ALCALDESA DE FABERO

46282