



BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR NOMBRAMIENTO, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO, DE UN/A TÉCNICO/A DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a Técnico de Empresas y Actividades Turísticas , como funcionario interino, para el programa: “ Gestión y organización de las Ferias que se realicen en Cuéllar”. Todo ello, al amparo de lo dispuesto el artículo 10.1.c) 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.

Las **características** de la plaza son las siguientes:

Grupo: Grupo A Subgrupo A1 de acuerdo con el artículo 76 del EBEP.

Clasificación: Escala Administrativa Especial.

Subescala: Técnica

Categoría: Técnico Superior.

Denominación: Técnico de Empresas y Actividades Turísticas

La retribución del puesto será la correspondiente al salario del subgrupo A1 + Complemento de destino del grupo 23 , sin perjuicio de las subidas salariales que legalmente se aprueben.

El nombramiento tendrá una duración inicial de un año y podrá ser prorrogado, de año en año, hasta un máximo de tres años, a criterios de la Alcaldía.

La jornada laboral será de 8 a 15 horas de lunes a viernes, con disponibilidad para trabajar de forma puntual alguna tarde, fin de semana y, en todo caso, siempre durante la celebración de todas las Ferias del Municipio.

Dicho técnico/a realizará las siguientes **funciones**, o similares y, entre otras:

- Contacto directo con las diferentes empresas del municipio.
- Elaboración y puesta en marcha de campañas para el fomento del comercio local.
- Gestión de trámites para la solicitud de subvenciones relacionadas con el desarrollo industrial.
- Análisis, evaluación y valoración de ediciones anteriores de Ferias.
- Creación de una base de datos completa y actualizada de empresas relacionadas con los diferentes sectores participantes en las Ferias.
- Visitas a ferias en otros municipios tanto sectoriales como multisectoriales.
- Análisis y confección de un programa de actividades de Ferias.
- Gestión de gastos relacionados con las Ferias.





- Gestión de trámites para puesta organización y puesta en marcha de la feria.
- Análisis de resultados.
- Gestión de subvenciones relacionadas con las ferias: aportación de datos para la solicitud de tramitación y memoria descriptiva.
- Gestión del personal de Ferias: horarios, tareas, etc.

Segunda.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los/las aspirantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos, de conformidad con el art. 56.1 y 56.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del texto refundido del Estatuto Básico el Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Los mayores de 16 años y menores de 18 años habrán de contar con la autorización exigida por la legislación vigente.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida la realización de las funciones propias del cargo.
- No haber sido separado/a 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.
- Estar en posesión del Título universitario de la rama de Turismo o Economía..
- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- Justificante de abono del importe de la tasa por derechos de examen correspondiente que se indican en el apartado tercero de estas bases.

Tercera.- DERECHOS DE EXAMEN

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de **15,00 euros** en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal n.º 10 reguladora de la referida tasa.

Para el abono del importe de la tasa, las personas aspirantes deberán realizar su ingreso, a través de cualquier entidad bancaria autorizada, mediante transferencia bancaria en la cuenta ES32 2100 6050 3713 0032 9403. Dicho abono deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de admisión a pruebas selectivas.

El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En su consecuencia, no procederá





la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios. La falta de pago de la tasa determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Las exenciones y bonificaciones con respecto al pago de la tasa serán las que figuren en la referida Ordenanza.

Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento a través de su sede electrónica, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Las instancias podrán obtenerse en las oficinas municipales y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuéllar (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada.

La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

El plazo de presentación de instancias, acompañadas de los méritos respectivos, será de 10 días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezcan publicadas las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

La instancia se ajustará al modelo del Anexo I recogido en las presentes bases y deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- a) El Anexo I citado.
- b) Documento Nacional de Identidad o, en caso de extranjeros, documento equivalente (el documento que se presente habrá de encontrarse en vigor).
- c) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria, salvo que dicho título obre en poder del Ayuntamiento de Cuéllar (en cuyo caso, deberá indicarse en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas del Registro de Entrada de este Ayuntamiento donde se aportó el citado título)
- d) Copia del recibo de ingreso en la forma que se determina en la Base tercera.
- e) Méritos alegados, de acuerdo al Anexo II. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria. La acreditación





de la experiencia laboral se hará mediante vida laboral, contratos y certificados de servicios prestados.

f) Memoria.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá solicitar de los/las aspirantes cualquier otra documentación que considere precisa para comprobar los méritos alegados.

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes y documentación aportada, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

Quinta. - ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>), con expresión del plazo de 5 días hábiles de subsanación de errores que se concede a los/las aspirantes excluidos/as y la composición del tribunal calificador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la urgencia aprobada en la tramitación del expediente.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as serán excluidos/as del proceso de selección para la creación de la bolsa de trabajo objeto de las presentes bases.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as; así como la fecha, hora y lugar para la realización de la prueba oral a los candidatos. Dicha lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

El llamamiento para posteriores ejercicios, si los hubiera, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El resto de anuncios relativo a esta convocatoria se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>).

Las personas aspirantes excluidas definitivamente podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso- Administrativo, Plaza nº 1 de Segovia, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos definitivos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica (<https://cuellar.sedelectronica.es>).





Sexta. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de la Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se publicará en el tablón de anuncios, y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el artículo 60 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.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Vocales.
- Un/a Secretario/a.

Podrán designarse por la Alcaldía suplentes para el caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del tribunal calificador y podrán tener el asesoramiento que precisen. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar a asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho tribunal, todo ello si se estima oportuno o conveniente.

Por otra parte, el Tribunal podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados/as de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal durante el proceso selectivo.

El tribunal calificador se extinguirá una vez realizada la selección y confeccionado el listado de personas seleccionadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la Convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros, ya sean titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Cuando se publique la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se indicará la composición nominativa del tribunal.

Todos los miembros del tribunal deberán de poseer un nivel de titulación igual o superar al exigido para el acceso a estas plazas.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen





Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma ley 40/2015.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Séptima.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

La valoración final del proceso de selección será la suma del resultado obtenido en cada uno de los siguientes apartados:

A- La prueba oral(puntuación máxima 3 puntos): Consistirá en la contestación de una serie de preguntas relacionadas con la infraestructura turística y las Ferias de Cuéllar.

La prueba oral tendrá lugar en el Ayuntamiento de Cuéllar previo anuncio en el Tablón de Edictos electrónico accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La prueba oral se puntuará con un máximo de 3 puntos. Para que un aspirante sea seleccionado deberá obtener, al menos 1,5 puntos en esta prueba.





B- Memoria(puntuación máxima 3 puntos): Consistirá en la entrega de una memoria con tres apartados sobre la Feria en Cuéllar: características, organización y contenido que se considere imprescindible para la Feria de Cuéllar.

Dicha memoria deberá ocupar mínimo 2 caras y máximo 5 caras en tamaño A4 con letra Times New Roman a 14 puntos de tamaño.

La memoria se puntuará con un máximo de 3 puntos. Para que un aspirante sea seleccionado deberá obtener, al menos 1,5 puntos en esta prueba.

C- Valoración de los méritos alegados en las solicitudes según la siguiente baremación(puntuación máxima 4 puntos- SOLAMENTE SE VALORARAN EN EL CASO DE HABER SUPERADO LA PRUEBA ORAL Y LA PUNTUACIÓN MÍNIMA DE VALORACIÓN DE LA MEMORIA):

La valoración de méritos se realizará en base al otorgamiento de valoraciones de la siguiente tabla.

Relación de Méritos	Puntuación máxima	Concepto
1	3	Por mes completo trabajado a jornada completa como Técnico de Empresas y Actividades Turísticas o puesto de Técnico similar, a criterio del Tribunal, a razón de 0,25 puntos por mes trabajado
2	1	Por cursos relacionados con Turismo y/o Patrimonio de mínimo 15 horas, a razón de 0,25 puntos por curso

La experiencia laboral habrá de ser acreditada mediante informe de vida laboral actualizado a fecha de presentación del mismo, que deberá ir acompañado de las correspondientes fotocopias de los contratos de trabajo o documentos acreditativos de la prestación del referido servicio, o en su caso, certificado/s de los servicios prestados emitido/s por la Administración en la que se prestara el servicio al objeto de comprobar el período de prestación de servicios laborales y el puesto ocupado durante el mismo. El informe de vida laboral por sí solo no tendrá validez. Todo ello, al objeto de ver la duración de los servicios prestados y el puesto de trabajo prestado.

La titulación académica y demás documentación se acreditarán mediante fotocopia de los mismos.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.





No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido aportados documentalmente por los/as aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El listado resultante será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cuéllar.

Octava.- CALIFICACIÓN

El orden de clasificación definitiva será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba oral, memoria y valoración de méritos, ordenándose por el tribunal mediante un listado de los/as aspirantes por orden decreciente de puntuaciones.

En caso de que, al proceder a la ordenación de los/as aspirantes por puntuación obtenida, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Primer criterio: Se tendrá en cuenta la valoración de la experiencia profesional como Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, resolviéndose el empate en favor del aspirante que tuviese mayor puntuación en dicha experiencia profesional.
- Segundo criterio: De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor valoración en la prueba oral realizada.

Si aún subsistiese el empate, se elegirá a la persona de acuerdo al sexo más infrarrepresentado en el Ayuntamiento de Cuéllar.

Novena.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal elaborará la propuesta del nombramiento en función de los resultados obtenidos, ordenándola de mayor a menor puntuación, y los resultados se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Cuéllar alojado en su sede electrónica(<https://cuellar.sedelectronica.es>), abriéndose entonces un plazo para formular alegaciones de tres días naturales.

El Tribunal únicamente puede hacer la propuesta al órgano competente, del candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación, puesto que se trata de la cobertura de una sola plaza.

Con el resto de los aspirantes que se hayan superado el proceso selectivo, de acuerdo a estas bases, se formará una bolsa de empleo, según la puntuación en orden decreciente, mediante propuesta del Tribunal al Sr. Alcalde- Presidente.

Los errores materiales de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Décima.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo regirá durante el período de tres años desde el primer nombramiento realizado. Transcurrido dicho plazo, la Bolsa de Trabajo se extinguirá.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Excelentísimo Ayuntamiento de Cuéllar se formará una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que hayan superado, al menos el





primer ejercicio, por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio.

La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. De no localizarse al interesado, se repetirá otra llamada más en una hora distinta dentro del mismo día (en horario de 9:00 a 14:00); si no responde, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa, pasando el anterior a ocupar el último lugar de la bolsa. Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria pasando esta última persona a ser excluida de la bolsa, salvo que concurren y se justifiquen algunos de los motivos de rechazo de oferta que se describen a continuación.

Se consideran motivos justificados de rechazo de oferta, por los que el candidato mantendrá su orden en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha de llamamiento:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose con la documentación que acredite la situación.
- Estudios incompatibles con el desempeño del puesto de trabajo, para lo que deberá presentar un certificado del centro donde cursa dichos estudios, acreditando que los desempeña en ese momento.

En caso de que, siendo justificadas, no se acredite documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la bolsa. Asimismo, también será causa de exclusión de la bolsa, rechazar la oferta de trabajo sin que conste justa causa (bien mediante rechazo formulado expresamente o bien por falta de contestación).

De rehusar la oferta sin que conste justa causa, se excluirá a dicha persona de la bolsa.

Es obligación del candidato designar un domicilio, un teléfono y un correo electrónico a efectos de notificaciones y mantenerlo permanentemente actualizado.





Quienes hayan sido contratados bajo cualquier modalidad de contratación temporal volverán a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzcan una renuncia voluntaria durante el período en que estén contratados, en cuyo caso pasarán a ocupar el último lugar de la misma.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en su solicitud inicial.

La resolución de contratación será efectuada por Decreto de Alcaldía.

Undécima.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta presentara en el Registro del Ayuntamiento de Cuéllar, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la publicación de la propuesta de nombramiento a que se refiere la Base anterior, la certificación médica oficial de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, las declaraciones responsables de 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

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase su documentación no podrá ser nombrada y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la Convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado la totalidad de los ejercicios.

Decimosegunda.- TOMA DE POSESIÓN

Una vez presentada la documentación que se indica en la base undécima y aprobada la propuesta de nombramiento, el interesado deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de que se indique por el Ayuntamiento de Cuéllar, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la Convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimotercera.- PROTECCIÓN DE DATOS





De acuerdo con la normativa vigente en materia de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Cuéllar con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Si lo desea puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Plaza Mayor, 1, 40200 Cuéllar (Segovia).

Decimocuarta.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases y en lo que resulte aplicable se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y 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 demás disposiciones que les sean de aplicación.

Décimoquinta.- IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación.





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos.....,
con D.N.I. nº..... ,y domicilio en.....
,municipio.....,Telfn. fijoy Telfn.móvil.....,otros
teléfonos de contacto.....correo electrónico.....

S O L I C I T A :

Tomar parte en el proceso selectivo para la selección y posterior nombramiento de un/a Técnico/a de Empresas y Actividades Turísticas, al conocer y reunir los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada al efecto por ese Ayuntamiento.

Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria.

Para lo cual adjunto la documentación exigida en la cláusula segunda de las BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR NOMBRAMIENTO, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO, DE UN/A TÉCNICO/A DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR y la justificación documental de los méritos. Asimismo, declaro:

- No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo 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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro estado, se declarará no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

(Lugar, fecha y Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CUÉLLAR





ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL PUESTO DE TECNICO/A DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DEL AYUNTAMIENTO DE CUÉLLAR.

D/D^a.....DNI nº

CURSOS	HORAS	PUNTUACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL	MERITOS QUE APORTA	PUNTUACIÓN

La acreditación de los mismos se hará mediante vida laboral, contratos y certificados de servicios prestados.

En _____, a ____ de _____ de 2026

FIRMA

