



**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN INFORMADOR  
TURÍSTICO PARA EL EJERCICIO 2021 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE  
TRABAJO, DEL AYUNTAMIENTO DE DURUELO DE LA SIERRA**

**PRIMERO.- Normas Generales.**

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Informador Turístico, para la Oficina de Turismo mediante oposición, en Personal laboral Temporal. Cuyas características son:

Servicio/Dependencia	TURISMO
Denominación del puesto	INFORMADOR TURÍSTICO
Naturaleza	Personal laboral
Fecha de contrato	01/04/2021
Fecha finalización	31/12/2021
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo	7
Categoría	AUXILIAR ADVO.
Jornada	COMPLETA Y JORNADA PARTIDA
Horario	Conforme al calendario de oficinas de turismo 2020 de la Ditutación Provincial. Retribuciones complementarias
Retribuciones complementarias	1.110€ incluyendo salario base y pagas extraordinarias

**- Funciones a Desarrolla**

1. Promocionar y difundir y dinamizar los productos y servicios turísticos locales y provinciales.
2. Redacción de textos promocionales.
3. Atención de solicitudes presenciales de información turística.
4. Atención de solicitudes no presenciales de información turística: teléfono, correo postal, electrónico, fax, así como otras que se desarrollen en el futuro.
5. Control estadístico de atenciones realizadas.
6. Colaboración con la gestión de actividades culturales, festivas, deportivas... con potencial turístico.
7. Colaboración activa en la gestión de redes sociales y página Web.
8. Participación activa en las relaciones con otras oficinas de Turismo.
9. Otras tareas que puedan plantearse, para el correcto desarrollo de los objetivos planteados además de las encargadas por la alcaldía.

**SEGUNDO. Modalidad Duración del Contrato.**





**La modalidad del contrato es la de obra o servicio**, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es Temporal y su **duración será de 9 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo y jornada partida conforme a calendario marcado por la Diputación Provincial de Soria para la apertura de las Oficinas de Turismo 2021.**

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el lunes y martes siempre que no sean festivos ni puentes en Madrid. El horario de trabajo será conforme al calendario de oficinas de turismo 2021 de la Diputación Provincial.

Se fija una **retribución bruta de 1.110€**. Incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

### **TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Estar en posesión como mínimo del **título de Graduado en ESO o equivalente**.

La titulación se acreditará mediante la presentación de copias compulsadas de los títulos oficiales correspondientes, emitidos por entidades académicas oficiales. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión del puesto, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

### **CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**





Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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, hasta el **día 22 de Marzo de 2021 a las 14:00 horas.**

La **solicitud deberá ir acompañada por:**

**1. Modelo de solicitud firmada (Anexo I) y Copia del DNI** o documentación equivalente.

**2. Copia de la titulación académica.**

**3. Declaración de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Anexo I).**

**4. Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. (Anexo I).**

**5. Declaración 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. 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. (Anexo I).**

**6. Declaración de veracidad de los datos facilitados y de los documentos aportados en la solicitud de la presente convocatoria. (Anexo I)**

**7. Currículum Vitae y fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y de la documentación aportada.**

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes, Fecha hora y lugar de realización de las pruebas.**

Transcurrido el plazo de presentación de instancias y subsanación de deficiencias, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web.

**El día, hora y lugar en que se realizaran las pruebas será el 25 de Marzo de 2021 a las 09:30 horas en las dependencias municipales.**

#### **SEXTO. Tribunal Calificador.**

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.





- Secretario.
- 2 Vocales.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Podrán designarse suplentes que actúen, en su caso, en sustitución de las personas titulares si fuese necesario.

### **SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases se desarrollan dos fases:

1. Oposición.
2. Concurso.

#### **1. FASE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud y obligatorias para los aspirantes.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose hasta un **máximo de 25 puntos**.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### **- PRIMER EJERCICIO: MÁX 10 PUNTOS.**

Examen tipo test de 25 preguntas sobre preguntas relacionadas con el puesto de trabajo y de cultura general.

El primer ejercicio tendrá una duración de 40 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos.

#### **- SEGUNDO EJERCICIO: MÁX: 10 PUNTOS.**

PREGUNTA A DESARROLLAR SOBRE EL CONTENIDO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS ATRIBUIDAS AL PUESTO Y/O SOBRE LOS PRINCIPALES RECURSOS TURÍSTICOS DE LA PROVINCIA DE SORIA. Se valorará los conocimientos sobre el tema a desarrollar y sobre la claridad de exposición. **(10 puntos)**





El segundo ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos.

La puntuación del segundo ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

## **2. FASE CONCURSO:**

Baremo de méritos:

- Formación académica: Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: **MÁX 2 puntos.**
  - Grado, Licenciatura, Diplomatura adicionales a las mínimas requeridas para concursar: 1 PUNTO para cada una de ellas.
  - Ciclo formativo de Grado Superior adicionales a las mínimas requeridas para concursar: 0,50 PUNTOS para cada una de ellas.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento: En conjunto, la puntuación global asignada por formación. **MÁX 3 puntos.**
  - Por cada curso relacionado con turismo. 1 PUNTO
  - Otra formación complementaria (Informática, diseño gráfico, publicidad, comunicación, redes sociales, desarrollo local...) 0,50 PUNTOS por cada curso.

Los cursos se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haberlos superado o, en su caso, del certificado de aprovechamiento expedido por el centro que los impartió.

Los títulos de formación profesional indicados se acreditarán mediante su aportación en original o en fotocopia compulsada.

## **OCTAVA. Calificación.**

Resumen de valoraciones	Máxima puntuación
PRIMER EJERCICIO:	10 PUNTOS
SEGUNDO EJERCICIO:	10 PUNTOS
Formación académica y Cursos de formación o perfeccionamiento	5 puntos

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En el caso de producirse un empate total de la puntuación, prevalecerá para el que mayor puntuación obtenga en el apartado de Pregunta a desarrollar sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas al puesto (Segundo ejercicio), y si persiste, el que tenga mayor puntuación en el apartado de formación, y en caso de persistir, según la experiencia.

En caso de renuncia de dicho aspirante a su contratación, antes de la suscripción del contrato de trabajo, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si éste renunciara también a su contratación,





antes de dicha suscripción, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

### **DÉCIMA. Constitución de bolsa de Trabajo.**

Una vez contratado el aspirante aprobado con mayor puntuación, con los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición y que sigan en puntuación a aquél, se constituirá una bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuación.

El objeto de dicha bolsa es disponer de personas capacitadas para cubrir la ausencia del informador turístico contratado por causas de carácter temporal y para, en caso de que se extinguiera la relación laboral de éste con el Ayuntamiento, desempeñar su puesto en régimen de contrato laboral de interinidad.

El llamamiento para cubrir ausencias temporales del informador turístico se efectuará con los candidatos que estén incluidos en la bolsa comenzando por el que figuren el primer puesto de la misma.

El llamamiento para cubrir el puesto de informador turístico, en caso de extinción de la relación laboral con el Ayuntamiento por quien lo estuviere desempeñando como interino, también se hará comenzando por el candidato que figure en el primer puesto de la bolsa.

Por tanto, ambos llamamientos son independientes el uno respecto del otro, de modo que si se produjere el caso de que, teniendo lugar una sustitución por ausencia temporal del trabajador que desempeñe el puesto como interino, se extinguiera por cualquier circunstancia la relación laboral de éste con el Ayuntamiento, quedará extinguida asimismo la relación laboral del trabajador sustituto con el Ayuntamiento, y se efectuará un nuevo llamamiento para cubrir el puesto con contrato de interinidad comenzando por el candidato que figure en el primer puesto de la bolsa.

### **UNDÉCIMA.- Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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





A Y U N T A M I E N T O  
DE  
42158 - DURUELO DE LA SIERRA  
(SORIA)

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Duruelo de la Sierra a fecha de firma electrónica al margen

EL ALCALDE

ALBERTO ABAD ESCRIBANO

