



## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 461/2019 de fecha 20 de agosto, han sido aprobadas con carácter urgente las nuevas Bases y convocado el proceso selectivo para la contratación temporal de un **Auxiliar de Turismo** mediante contrato temporal en la modalidad de interinidad durante el permiso por maternidad de la empleada que ocupa el puesto.

Los/as interesados/as disponen hasta el día 23 de agosto (incluido) para presentar la pertinente solicitud acompañada de la documentación necesaria.

Lo que se hace público para su conocimiento.

En Tordesillas, a la fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE

Fdo.: Miguel Ángel Oliveira Rodríguez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE CON CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN

## ANEXO BASES

**BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE TURISMO (TUR 03), PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO DURANTE EL PERIODO DE PERMISO POR MATERNIDAD DE LA TRABAJADORA QUE OCUPA EL PUESTO.**

### **PRIMERA.- Normas generales.**

El objeto de las presentes Bases es la selección, con carácter laboral temporal, de un auxiliar de Turismo, para prestar sus servicios en la Oficina de Turismo durante el periodo de permiso por maternidad de la trabajadora que ocupa el puesto.

El puesto de Auxiliar de Turismo (TUR 03) viene recogido en la R.P.T., aprobada por el Pleno de la Corporación Municipal de Tordesillas, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2012 y publicada en el BOP nº 88 de 17 de abril de 2012.

La persona contratada en régimen laboral temporal no adquirirá, en ningún caso, la condición de funcionario ni la de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

### **SEGUNDA.- Modalidad del contrato.**

La modalidad del contrato es de interinidad en sustitución de trabajadora que tiene reserva del puesto durante el período de permiso por maternidad.





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

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, 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 correspondientes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente).

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

Las titulaciones se acreditarán mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los interesados, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados e la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

### **CUARTA -Tareas o funciones asociadas al puesto.**

La persona que resulte seleccionada ejecutará las siguientes tareas recogidas en la





ficha correspondiente al puesto de trabajo de "Auxiliar de Turismo" (TUR 03):

- Funciones propias de la Oficina de Turismo: atención, información y asesoramiento a los visitantes.
- Colaborar en la ejecución, siguiendo las instrucciones del superior jerárquico, de aquellas actividades o programas relacionados con la actividad de la Oficina de Turismo que se desarrollen.
- Realizar las tareas de carácter auxiliar relacionadas con la actividad propia de Turismo. Registro de documentación, archivo, mecanografía, etc.
- Realizar funciones de archivo, búsqueda y fotocopia de documentos propios de la Unidad.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad.

#### **QUINTA.- Participación.**

Los interesados dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tordesillas en el plazo de **tres días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

En la instancia, según el modelo del **Anexo I**, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la tercera de las presentes Bases y se acompañará la siguiente documentación:

- a) Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2015, de 30 de octubre, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.





- b) Original o fotocopia compulsada del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente).
- c) Fotocopia de los méritos a baremar de conformidad con la base octava.

Al candidato que resulte seleccionado, así como a los integrantes de la Bolsa se les requerirá para la presentación de la documentación original o compulsada acreditativa de tales méritos.

- d) Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de **26 euros**, cuyo pago se efectuará en la Tesorería Municipal, por giro postal o telegráfico o en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Tordesillas, en la entidad España - Duero ES33 2108 4348 71 0032 049 732, haciendo constar el nombre del aspirante y "Derechos examen auxiliar de turismo". A la instancia se acompañará carta de pago o documento acreditativo del abono de los citados derechos de examen, cuya devolución procederá en los supuestos en los que no se realice el hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de enero de 2002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas que se encuentren en situación de desempleo y que acrediten esta situación, mediante certificado del Servicio de Empleo, con una antigüedad igual o superior a un mes a la fecha de la convocatoria y que así mismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (SMI).
  - Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.
- Y los miembros de familias numerosas calificadas de categoría especial tendrán una exención del 100%. Los miembros de familias numerosas de categoría general tendrán una bonificación del 50% de dicha tasa.

#### **SEXTA.- Admisión de aspirantes.**

La Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, se señalará un plazo de dos días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de candidatos excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica.





### **SÉPTIMA.- Comisión de Selección.**

La Comisión de Selección estará constituida por:

- Presidente: un/a funcionario/a o personal laboral fijo de la Corporación.
- Secretario: el de la Corporación o un/a funcionario/a al servicio de la misma.
- Tres vocales: funcionarios o personal laboral fijo de la Corporación.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integren la referida Comisión. Dicha Comisión podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la misma durante el proceso selectivo.

La composición de la Comisión que juzgue las pruebas selectivas se efectuará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista provisional de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión operará de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión de Selección 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 de 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 resueltos por dicha Comisión, por mayoría.

A efecto del abono de asistencias, la Comisión de Selección tendrá la categoría de tercera de las recogidas en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **OCTAVA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso (máximo 20 puntos).**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

En la FASE DE CONCURSO se valorarán los siguientes méritos:

La Comisión valorará los méritos justificados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo **(máximo 7 puntos)**:

#### **a) Titulación académica superior:**

**Hasta un máximo de 1,5 puntos**, distribuido de la siguiente forma:





TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
Bachiller o equivalente	0,50
Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente	1,00
Título de Grado, Licenciado, Doctor o equivalente	1,50

**b) Cursos de formación y perfeccionamiento en idiomas extranjeros: inglés, francés y alemán (hasta un máximo de 3 puntos):**

Se acreditarán mediante diploma o certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o institución pública de enseñanza, conforme a la siguiente escala:

NIVEL	PUNTUACIÓN
A1 o equivalente	0,50 puntos
A2 o equivalente	1,00 puntos
B1 o equivalente	1,50 puntos
B2 o equivalente	2,00 puntos
C1 o equivalente	2,50 puntos
C2 o equivalente	3,00 puntos

**c) Experiencia profesional (hasta un máximo de 2,5 puntos):**

1. Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier Administración Pública ocupando un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo de Información y Atención al Público destinado a Oficinas de Turismo o Entidades de naturaleza análoga: 0,10 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

2. Por cada mes de trabajo desempeñado en puestos de igual naturaleza en empresas privadas 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1 punto.

Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de contratos de trabajo o certificado de empresa.





La FASE DE OPOSICIÓN estará integrada por **un ejercicio práctico de carácter eliminatorio** a determinar por la Comisión de Selección. Se valorará la formación, estudios, conocimientos, experiencia profesional, aptitud y actitud de los aspirantes, con el fin de determinar la idoneidad para el puesto de trabajo.

La **puntuación máxima** a obtener en esta fase será de **13 puntos**, siendo necesario alcanzar los 6,5 puntos para superar dicha prueba, teniendo la misma, por tanto, carácter eliminatorio.

La **fecha, hora y lugar** en que habrá de celebrarse se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. Conforme recoge la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de los aspirantes será por orden alfabético dando comienzo por quien su primer apellido comience por la letra "Q".

La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Selección.

Dicha Comisión identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio a cuyos efectos deberán asistir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente.

Tras la suma de la puntuación obtenida por los candidatos en las dos fases, de producirse empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se tomará en consideración la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Finalmente, de mantenerse el empate, se resolverá el mismo por sorteo.

#### **NOVENA.- Listado de calificaciones, presentación de documentos y formalización del contrato.**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, la Comisión hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo.

La relación se elevará al Alcalde para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto por la Comisión aportará ante la Administración los documentos acreditativos exigidos en la convocatoria.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser





contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad.

#### **DÉCIMA.- Constitución de Bolsa de empleo.**

Para poder formar parte de la Bolsa será preciso haber superado la fase de oposición.

La Comisión de Selección confeccionará una relación con los restantes aspirantes que hayan superado la prueba de oposición, ordenada de modo decreciente, según la puntuación obtenida tanto en la fase de concurso como en la de oposición, y la elevará a la Alcaldía, para establecer la correspondiente Bolsa de Empleo a efectos de posibles contrataciones para cubrir temporalmente la misma o similar plaza o para atender a la ejecución de programas de carácter temporal o de acumulación de tareas.

Se mantendrá en vigor esta Bolsa de empleo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.

La Bolsa de empleo tendrá carácter rotativo, y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su contratación, será realizado según el orden establecido.

La renuncia injustificada del llamado a la contratación determinará su eliminación de la Bolsa de Empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada la que solo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en la ajena a la voluntad del mismo. En todo caso, y siempre que se acredite, se entenderá como causa justificada la baja por incapacidad temporal, la situación de maternidad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el momento de la llamada a la contratación.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes o sustituciones que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas con carácter fijo, así como para la ejecución de programas de carácter temporal o de acumulación de tareas.

Las personas que sean contratadas temporalmente para la sustitución del titular o del ocupante de la plaza o para ejecución de programas de carácter temporal o acumulación de tareas y que, por incorporación del titular u ocupante, o por finalización de los programas o de la acumulación de tareas resulten cesadas antes de cumplir 12 meses desde su toma de posesión, tendrán derecho a conservar el orden que ostentaran en la Bolsa para una nueva contratación, cuando no conste informe desfavorable al respecto y siempre dentro del plazo de vigencia de la Bolsa.





## **UNDÉCIMA.- Recursos.**

Las presentes Bases y la 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.

Contra las presentes Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las hubiere aprobado, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto nº \_\_\_\_\_, enterado del procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Tordesillas para la contratación temporal de un auxiliar de Turismo,

**EXPONE:**

- Que reúne todas y cada una de las condiciones relacionadas en la base tercera de la misma.
- Que de acuerdo con lo establecido en la base sexta de la convocatoria acompaña la siguiente documentación:
  - a) Original/fotocopia compulsada del DNI, o, en caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
  - c) El justificante de haber ingresado el importe de 26 euros en concepto de derechos de examen o justificación de estar exento/a.
  - d) Original/fotocopia compulsada del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente).
  - e) (en su caso) fotocopia de los méritos a baremar de conformidad con la base octava.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo para la provisión como personal laboral temporal de auxiliar de Turismo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

(Lugar, fecha y firma)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS (Valladolid)**

---

**Ayuntamiento de Tordesillas**

Plaza Mayor, 1, Tordesillas. 47100 (Valladolid). Tfno. 983770654. Fax: 983796076

