



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de abril de 2025, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de personal de informadores turísticos:

“BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL DE INFORMADORES TURÍSTICOS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de informadores turísticos para la contratación de personal laboral temporal, con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente, para las dependencias municipales de turismo.

SEGUNDA. MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos tendrán una duración determinada, al amparo del artículo 15 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y se extenderán por el tiempo preciso, en cada caso, para la debida prestación del servicio debiendo concluir, en todo caso, cuando concluyan las necesidades que lo han motivado.

La prestación se realizará a tiempo completo o tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio y tendrá la retribución prevista en cada ejercicio, para el puesto de trabajo.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

–Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/20215, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros con residencia legal en España.

–Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por organismo público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

–No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

–Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

CUARTA. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes se desarrollará en dos fases: oposición y concurso.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

La fase de oposición será previa a la de concurso y consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias y eliminatorias; un ejercicio tipo test y un ejercicio práctico, de carácter eliminatorio y obligatorio, para los aspirantes.

**Primer ejercicio: Prueba tipo test.**

Consistente en contestar a un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas sobre conocimientos profesionales básicos para la categoría a la que se opta, relacionadas con el Anexo II adjunto a la convocatoria; durante un tiempo de cuarenta y cinco minutos, valorándose de 0 a 10 puntos.

Forma de valoración: número de aciertos – (número de errores/3).

El cuestionario podrá contener preguntas de reserva que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, en su caso, el Tribunal declarase inválidas por causas justificadas.

Para superar esta fase y acceder a la realización del segundo ejercicio se habrán de obtener, al menos, 5 puntos.

Segundo ejercicio: Prueba práctica

El/la aspirante deberá desarrollar por escrito el contenido de una noticia relacionada con un evento turístico de la localidad.

Esta fase se valorará de 0 a 10 puntos y para superarla el/la aspirante deberá obtener, al menos, 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO (máximo 5 puntos)

Únicamente se valorarán los méritos de quienes hubiesen superado la fase de oposición.

Formación:

–Titulación académica: Estar en posesión del título de Graduado en Turismo, diplomado o equivalente, Ciclo Formativo de Grado Superior en Guía, Información y Asistencia Turística, Ciclo Formativo de Grado Superior en Información y comercialización turística y otros Ciclos Formativos de Grado Superior del ámbito o familia de la Información Turística, Historia o Historia del Arte: 1,5 puntos.

–Por haber realizado cursos de formación impartidos y/o reconocidos por entes públicos, relacionados con el sector turístico y/o que tengan directa relación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la solicitud y convocatoria: 0,10 puntos por cada curso de más de 50 horas. No se valorarán aquellos en los que no consten las horas lectivas y/o créditos. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 50 horas establecidas.

–Idiomas:

- Nivel C1: 2 puntos.
- Nivel B2: 1 punto.
- Nivel B1: 0,25 puntos.

Dichas puntuaciones no son acumulativas, puntuándose la de mayor nivel por cada idioma. El certificado acreditativo deberá estar expedido por Escuela Oficial de Idiomas, Cambridge o Trinity College; no se admitirán certificados de calificaciones.

Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de trabajo similar al de la plaza que se opta: 0,20/mes.

–Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos se acreditarán mediante la documentación acreditativa del alta en el correspondiente epígrafe e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

QUINTA. CONVOCATORIA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado contenido en el Anexo I de esta convocatoria que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:30 horas en el Registro General de este Ayuntamiento y puesta a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I. o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Se contiene en Anexo I).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público. (Se contiene en Anexo I).
- Relación individualizada de méritos. (Se contiene en Anexo I).
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el solicitante, a fin de su constancia y valoración.

SEXTA. TRÁMITE DE ADMISIÓN. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de siete días hábiles, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. Esta Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I. o N.I.E., causa de la exclusión y plazo de subsanación de defectos.

El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución anterior en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora de realización de la prueba y la valoración de méritos.

La resolución anterior será expuesta en la sede electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. Asimismo, resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Finalizada la calificación de los aspirantes, cuyo resultado será la suma de puntos obtenidos en cada una de las fases, el Tribunal de Selección levantará acta de los seleccionados con la calificación otorgada a los mismos en función de los criterios de selección recogidos en la presente convocatoria, así como relación de los no presentados, de los que hubieran renunciado expresamente y de los excluidos, con expresión de la causa de exclusión para ser elevada al órgano competente para la aprobación de la bolsa de trabajo en orden decreciente de puntuación obtenida.

Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación para que proceda a la formalización de la correspondiente bolsa de trabajo.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- En caso de persistir el empate, éste se dirimirá por orden de entrada de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

NOVENA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS

El aspirante llamado a ocupar un puesto de trabajo deberá aportar ante el Ayuntamiento en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, así como originales de los méritos



alegados. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación, la no concurrencia de los candidatos propuestos o la falta de formalización contractual determinará que decaiga en sus derechos siendo automáticamente eliminado de la bolsa.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO. REGLAS

10.1. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cumplir con los programas o proyectos que apruebe el Ayuntamiento de Esquivias.

10.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo. Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación cuando desaparezca la urgencia o necesidad que de terminó la cobertura del puesto.

10.3. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

A. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada mediante llamada telefónica, en todos los casos. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

B. Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General, cualquier variación de los mismos.

C. El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

Igualmente, si el candidato está ausente en dos intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, se procederá a llamar al siguiente candidato.

D. Si un integrante fuera localizado para un nombramiento o contratación en ejecución de la presente bolsa y rechaza la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Asimismo, causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.

b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.

c) No superación del periodo en prácticas o de prueba.

d) Pérdida de algunos de los requisitos legales exigibles.

E. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de seis años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

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.

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 recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 28/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el 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 y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.



ANEXO I

MODELO INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INFORMADORES TURÍSTICOS

D/Dña., con DNI/NIE y con domicilio en
....., localidad, número de teléfono, dirección de correo electrónico

EXPONE:
Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Esquivias para la formación de una bolsa de trabajo de informadores turísticos, mediante concurso-oposición, y estimando reunir todos los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.
Se acompaña:
-Fotocopia del DNI/NIE.
-Fotocopia de la titulación académica.
-Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia profesional, cursos, vida laboral, certificados de empresa, etc.).

Experiencia profesional:

Table with 3 columns: CENTRO, PUESTO, DURACIÓN CONTRATO. It contains 8 empty rows for data entry.

Formación:

Table with 1 column: TITULACION/CURSOS. It contains 8 empty rows for data entry.

(*)Si el espacio no fuera suficiente se adjuntará documento en el que continúe relacionando los contratos y/o la formación.
DECLARO:
PRIMERO. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
SEGUNDO. No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público
TERCERO. No hallarme incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
En base a cuanto antecede, SOLICITA ser admitido/a en la presente convocatoria.
En a de de 2025.
Fdo.:

ILMA SRA ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ESQUIVIAS

ANEXO II

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Gobierno y Administración. Organización territorial del Estado.
- Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3. Personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y deberes.



Tema 4. Real Decreto 96/2006, de 17 de julio de 2006, de Ordenación de las Profesiones Turísticas en Castilla-La Mancha.

Tema 5. Decreto 29/2007, de 10 de abril de 2007, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Castilla-La Mancha.

Tema 6. Ley 7/1999, de 26 de mayo, de Ordenación del Turismo en Castilla-La Mancha.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla la Mancha. " Esquivias, 21 de abril de 2025.–La Alcaldesa, Almudena González Pascual.

N.º I.-2059