



Ayuntamiento de Briviesca

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN TÉCNICO DE TURISMO, EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA Y LEÓN, PARA LA CONTRATACIÓN DE DESEMPLEADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES EN EL SECTOR TURÍSTICO Y CULTURAL (QUINTEL 2024)

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Fundamento y objeto de la convocatoria

La plaza que se pretende cubrir y cuya selección se regula mediante las presentes bases, tiene por objeto la contratación con carácter temporal de una persona que se encuentre en situación de desempleo e inscrita en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León como demandante de empleo no ocupado/a, en el marco de las subvenciones otorgadas a municipios de más de 5.000 habitantes del ámbito de Castilla y León, para la realización de obras y servicios relacionados con actividades en el sector turístico y cultural, dentro de los siguientes colectivos prioritarios:

- a) Jóvenes menores de 35 años, preferentemente con déficit de formación.
- b) Mayores de 45 años.
- c) Personas en desempleo de larga duración, con especial atención a aquellos que han agotado sus prestaciones por desempleo. Se entenderá por desempleado de larga duración aquella persona que ha estado desempleada 12 meses en un periodo de 18 meses.

1.2 Legislación aplicable

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3 Régimen de incompatibilidades

El aspirante que resulte contratado para este puesto, desde el momento de la contratación, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, de otras Administraciones Públicas o de empresa que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4 Publicidad

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

1.5 Contratación y Jornada Laboral

El contrato aplicable será el establecido para la mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral, modelo 405.

La duración del contrato será de 180 días.



Ayuntamiento de Briviesca

La jornada laboral será a tiempo completo, de 35 horas semanales, de lunes a domingo, con horario y calendario de la oficina municipal de turismo.

1.6 Funciones

Las funciones que tiene encomendadas, entre otras, son las siguientes:

- Informar sobre el patrimonio y los recursos turísticos de la localidad y alrededores.
- Coordinar reservas directas para los turistas en los servicios turísticos privados del destino.
- Venta y/o recogida de entradas para espectáculos que se llevan a cabo.
- Informar al turista de productos típicos de la ciudad y de recuerdos representativos que posteriormente podrán encontrar en los comercios de la zona.
- Entregar documentación y folletos para obtener más valor de la zona y complementar las indicaciones del informador.
- Recogida de sugerencias, opiniones y quejas.
- Asistencia directa, dentro de las medidas de lo posible, ante cualquier problema que pueda surgir durante su estancia.
- Informar sobre los derechos y obligaciones que los turistas atesoran como usuarios y consumidores de servicios.
- Envío de material informativo para mejorar la planificación previa del viaje.
- Asistencia telefónica, e-mail y redes sociales.
- Actualización constante de las Redes Sociales, realización de contenido, publicaciones, respuesta mensajes. Es una actividad que conlleva mucho tiempo y disponibilidad debido a la velocidad de emisión de información que requiere.
- Gestión de la Iglesia Conventual de Santa Clara, venta de entradas, acompañamiento de los turistas, apertura del monumento y visitas guiadas del templo.
- Realización de visitas guiadas al Casco Histórico de la ciudad.
- Realización de visitas guiadas a la Colegiata de Santa María.
- Cualquier otra relacionada con el puesto de trabajo.

SEGUNDA.-REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Requisitos de admisión generales:

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



Ayuntamiento de Briviesca

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del título de Grado Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas o equivalente, o titulación superior relacionada con el sector turístico.

En el caso de aportar un título equivalente al exigido, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la citada equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2 Requisitos de admisión específicos:

Estar desempleado/a e inscrito/a, como demandante de empleo no ocupado/a, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, y pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:

a) Jóvenes menores de 35 años, preferentemente con déficit de formación.

b) Mayores de 45 años.

c) Personas en desempleo de larga duración, con especial atención a aquellos que han agotado sus prestaciones por desempleo. Se entenderá por desempleo de larga duración aquella persona que ha estado desempleada 12 meses en un periodo de 18 meses.

2.3.—Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.**



Ayuntamiento de Briviesca

2.4.—Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.5.—No podrán ser contratadas las personas que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, a tenor de lo previsto en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.6.—Tampoco podrán ser contratadas las personas que hayan prestado servicios en esta Administración y no cumplan con lo establecido en la normativa de aplicación sobre contrataciones.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En este procedimiento, dadas sus características, los aspirantes son preseleccionados directamente por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en Briviesca.

3.1.—La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento Briviesca en las fechas establecidas en la Oferta de Empleo presentada en la Oficina del Servicio Público de Empleo de Briviesca.

3.2.—A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a)Copia compulsada del DNI.
- b)Copia compulsada de la titulación exigida o justificante de abono de las tasas para expedición de la titulación.
- c)Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).
- d)Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).
- e)Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).
- f)Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).



Ayuntamiento de Briviesca

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.—ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Una vez presentadas las instancias por los aspirantes, el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de **2 días hábiles** presenten la documentación exigida, contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

El plazo de subsanación de defectos que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1.—Su designación se efectuará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración y actuarán a título individual.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

5.2.—El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.3.—El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán



Ayuntamiento de Briviesca

al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.4.—Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.5.—El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.6.—A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito. en la calle Santa María Encimera, 1.

La clasificación del Tribunal es de segunda categoría, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (*Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio*)

La prueba que incluye la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio, que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, en relación con las actividades y funciones propias del puesto de trabajo.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de cuestiones planteadas.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de D.N.I.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO



Ayuntamiento de Briviesca

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes vendrá determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate en la clasificación final se atenderá al orden alfabético del primer apellido del aspirante, comenzando por la letra "V", de conformidad con la resolución de 25 de julio de 2024 de la Secretaría General para la Administración 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 (publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 184, de 31 de julio de 2024).

OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

8.1 Relación de aprobados

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total de dicho proceso. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, y por tanto la propuesta de contratación del Tribunal a favor del aspirante que mayor puntuación final haya obtenido por orden de clasificación, elevando dicha propuesta al Alcalde para su contratación como personal laboral temporal.

La propuesta de contratación no crea derecho alguno a favor de los candidatos propuestos.

En ningún caso se podrá proponer a más candidatos que el número de puestos objeto de la presente convocatoria.

En el acta del proceso selectivo se propondrá la constitución de una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

Las personas que estén en esa bolsa de trabajo sólo podrán cubrir las vacantes que surjan en este proceso selectivo.

8.2 La contratación

La resolución será notificada al interesado con indicación de las condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor acreditada, como máximo al día siguiente de la finalización de la misma, no presentase la documentación exigida o no reuniese las condiciones exigidas, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en su instancia.



Ayuntamiento de Briviesca

NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona contratada quedará sujeta al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

DÉCIMA.-RECURSOS

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

- Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

- Recurso ante el Juzgado competente de lo contencioso, el plazo de os meses a contar desde el día siguiente a la publicación el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección, o si se interpusiera recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo. Ayuntamiento de Briviesca.

MODELO DE INSTANCIA

**Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo de un técnico de turismo
(QUINTEL 2024)**



Ayuntamiento de Briviesca

D./Dña....., de años de edad, con N.I.F..... y domicilio a efectos de notificaciones en, C.P..... de la localidad de, provincia de....., y número de teléfono.....

EXPONE

Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la contratación laboral temporal de un técnico de turismo, según subvención del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, QUINTEL 2024:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico, psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo para la contratación de un técnico de turismo (subvención QUINTEL 2024).

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación.
- Carta de la oficina de empleo.

En Briviesca, a de de 2024

Fdo. Don/Doña.....

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Briviesca