



FD 2020-230

Ayuntamiento de Ponferrada

SECCIÓN DE PERSONAL

DECRETO.-

Visto el expediente para contratar mediante contrato laboral de obra o servicio determinado a tiempo completo **UNA PLAZA de INFORMADOR/A TURÍSTICO**, con destino al Área de Turismo.

Vistas las Bases por las que se ha de regir la convocatoria y los informes jurídicos y de fiscalización obrantes en el expediente, esta Concejalía, en armonía con los informes obrantes en el expediente **RESUELVE**:

Primero.- Aprobar las Bases de la convocatoria para l selección mediante contrato laboral de obra o servicio determinado a tiempo completo de una plaza **de INFORMADOR/A TURÍSTICO** con destino al Área de Turismo.

Segundo.- Ordenar la publicidad reglamentaria de las Bases, con exposición de las misma en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y anuncio en al menos un medio de comunicación de publicación diaria.

Así lo ordena, manda y firma el Concejal Delegado de Personal, en Ponferrada, documento firmado electrónicamente.

El Concejal Delegado Personal,

Ante mi: El Secretario,



FD 2020-230

Ayuntamiento de Ponferrada

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO CON DESTINO AL ÁREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.-

En cumplimiento de la resolución de la Concejalía Delegada de Personal de 3 de junio de 2020, se redactan las presentes bases que han de regir la convocatoria de una plaza de **INFORMADOR/A TURÍSTICO**, mediante contrato laboral de Obra o Servicio determinado a tiempo completo.

B A S E S:

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar al/la aspirante con el/la que se ha de formalizar el correspondiente contrato laboral temporal en la modalidad de OBRA O SERVICIO DETERMINADO.

Segunda.- Naturaleza y duración del contrato.- Serán contratados para los puestos de trabajo reflejados en el Anexo de esta convocatoria y se interrumpirán en caso de baja por ILT y se reanudará por el tiempo que reste para concluir aquella.

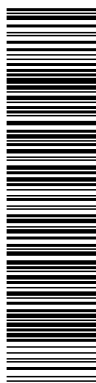
Tercera.- Prestación de los servicios.- Las funciones inherentes al puesto de trabajo se desempeñarán conforme al Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento.

Cuarta.- Condiciones de los/as aspirantes.- Las condiciones exigidas para participar en la presente convocatoria son las establecidas en el artículo 56 del R.D.L. 5/5015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la LEBEP y en concreto las siguientes:

- Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.
- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión de la titulación de: Bachiller Superior, FP II o equivalente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme.

Estos requisitos deberán ponerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de tomar posesión, en su caso.

Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



FD 2020-230

Ayuntamiento de Ponferrada

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ponferrada, y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo fijado en el anuncio de publicidad de estas bases.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 16) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

d) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería del Ayuntamiento, la cantidad de **10,00 Euros** en concepto de derecho de examen. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número **ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander)**, cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de "*derechos de examen*". **Selección de una plaza de INFORMADORA TURÍSTICO en la modalidad de obra o servicio determinado.** Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, artº. 14, estarán **exentas de pago** de los derechos de examen: *Las personas que acrediten discapacidad igual o superior al 33%*. Y por aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: *Los demandantes de empleo con una antigüedad de más de seis meses inscritos en el ECYL y que NO perciban ninguna prestación económica por desempleo, que habrá de acreditar mediante certificación de dicho organismo.*

De conformidad con lo establecido en el artº. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

e) Copia compulsada del DNI

f) Copia compulsada de la titulación exigida en las presentes bases.

Sexta.- Admisión de los/as aspirantes.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicitándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, conforme determina el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de documentos, en el plazo indicado, supone la exclusión de los aspirantes.

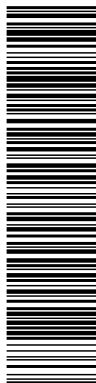
Séptima.- Comisión de Selección.- Estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: Un Técnico Municipal o funcionario en quien delegue.

* 3 empleados municipales, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los supuestos del artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, salvo el Secretario que tendrá voz pero no voto. La Comisión de Selección, no quedará válidamente constituido sin la presencia de al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar, en todo caso el Presidente o el Secretario o quien legalmente le sustituya.



FD 2020-230

Ayuntamiento de Ponferrada

Octava.- Procedimiento de Selección.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través de 2 ejercicios, **de carácter obligatorio y eliminatorio** cada uno de ellos para todos/as los/as aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la convocatoria. Cada ejercicio **se calificará de cero a diez puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima en cada ejercicio de cinco puntos para superarlo.

Primer ejercicio.- Consistirá en responder por escrito, durante el tiempo máximo de 35 minutos a un cuestionario de **25 preguntas tipo test**, sobre el contenido del temario general.

Cada aspirante deberá responder a la pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,40 puntos, penalizándose las respuestas erróneas o consideradas menos correctas con -0,10 puntos y con 0 puntos las preguntas sin respuesta.

El ejercicio contendrá además **5 preguntas de reserva**, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segundo ejercicio: Para todos/as los/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, a un máximo de **20 preguntas relacionadas con la parte específica de la convocatoria**, que el Tribunal determine.

Cada aspirante deberá responder a pregunta planteada, teniendo en cuenta que cada pregunta correcta tendrá un valor máximo de 0,50 puntos.

El ejercicio contendrá además **5 preguntas de reserva**, que habrán de contestarse en el mismo tiempo otorgado para responder el cuestionario. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

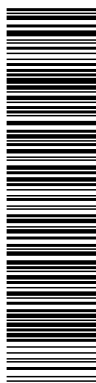
El temario de la convocatoria es el relacionado en el **Anexo I** de las presentes bases.

Ambos ejercicios serán eliminatorios y será preciso obtener un mínimo de 5 puntos para no ser eliminado.

El orden de la clasificación definitiva estará determinado por las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, formalizándose contrato para obra o servicio determinado a jornada completa (100% de la jornada ordinaria), con el/la aspirante que mayor puntuación obtenga. Con el resto de aprobados/as se formalizará una bolsa de trabajo por orden de la puntuación obtenida en el proceso selectivo, para cubrir eventuales bajas que pudieran producirse durante la vigencia del contrato.

Novena.- Concluida la selección la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados/as por orden de puntuación, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de las plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, la Comisión de Selección elevará la relación de aspirantes que hayan sido seleccionados al órgano competente con el acta de la última sesión de las pruebas realizadas, en las que se habrá de hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su contratación.

Décima.- Presentación de la documentación.- El/la aspirante propuesto presentará en el plazo de 5 días siguientes, al que se haga pública la relación de seleccionados en el Tablón de Edictos de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y no exigidos en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. Quien no presentase ni alegase justa causa no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las circunstancias, incurriendo en su caso en las responsabilidades que pudiera haber contraído por falsedad de documento privado.



FD 2020-230

Ayuntamiento de Ponferrada

Aprobada la documentación, se formalizará el correspondiente contrato, en modelo oficial, dentro de los 5 días hábiles siguientes, realizando la correspondiente alta en la Seguridad Social. Quien no firmase contrato en los plazos antedichos decaerá en todos los derechos al puesto.

Undécima: Incidencias.- La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos y decisiones precisas para el desarrollo del buen orden de la oposición.

Duodécima: Impugnaciones.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera: Derecho Supletorio.- En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, y demás legislación que le sea de aplicación.

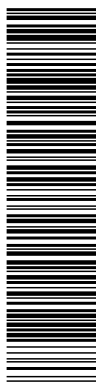
La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal y al menos en un medio de comunicación de publicación diaria.

A N E X O I: INFORMADOR/A TURÍSTICO

- 1.1.- Denominación de la plaza: **INFORMADOR/A TURÍSTICO**
- 1.2.- Número de plazas: UNA.
- 1.3.- Titulación requerida: Bachiller Superior, FP II o equivalente.
- 1.4.- Tipo de Contrato: Laboral en la modalidad de OBRA O SERVICIO DETERMINADO.
- 1.5.- Jornada Laboral.- Según Convenio.
- 1.6.- Duración del contrato: La duración del contrato de OBRA O SERVICIO DETERMINADO, tendrá una duración máxima de tres años, si bien inicialmente se formalizará contrato de duración de un año desde la formalización del contrato con el/la seleccionado/a, pudiendo ampliarse el mismo por dos años más en función de las necesidades del servicio.
- 1.7.- Retribuciones.- Se ajustarán a las del Convenio Colectivo del Ayuntamiento.
- 1.8.- Programa de la convocatoria: **Plaza de INFORMADOR TURÍSTICO**

B) Temario General:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.



FD 2020-230

Ayuntamiento de Ponferrada

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 7.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 8.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: La responsabilidad de la Administración.

Tema 12.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13.- La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14.- 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.

Tema 15.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 16.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.



FD 2020-230

Ayuntamiento de Ponferrada

Tema 18.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 19.- Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Discapacidad.

Tema 20.- Políticas de Igualdad de género: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 21.- La Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

B) TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1.- Ley de Turismo de Castilla y León: Competencias de la Comunidad Autónoma. Competencias de las provincias. Competencia de las Comarcas. Competencias de los Municipios.

Tema 2.- Ley de Turismo de Castilla y León: Derechos y deberes de los turistas. Resolución e conflictos. Derechos y deberes de las empresas turísticas: Precios. Sobrecontratación.

Tema 3.- Ley de Turismo de Castilla y León: Acceso y ejercicio de la actividad turística. Libertad de establecimiento. Declaración responsable de establecimientos y actividades turísticas. Modificación, cese y cambio de titularidad. Actuación administrativa de comprobación. Habilitación de los guías de turismo.

Tema 4.- Ley de Turismo de Castilla y León: Libre prestación de servicios. Declaración responsable de las actividades turísticas no vinculadas a un establecimiento físico. Ejercicio de la actividad de guía de turismo en libre prestación de servicios. Registro de Turismo de Castilla y León.

Tema 5.- Ley de Turismo de Castilla y León: Servicio de alojamiento turístico. Tipos de establecimiento de alojamiento turístico.

Tema 6.- Ley de Turismo de Castilla y León: Ordenación general de la actividad turística y de los recursos turísticos. Fomento del turismo. Promoción e información turísticas.

Tema 7.- Ley de Turismo de Castilla y León: Control de la calidad turística. La inspección. Funciones, facultades y deberes de los inspectores de turismo. Deberes del titular de la actividad turística y del personal a su servicio. Actas de inspección.

Tema 8.- Ley de Turismo de Castilla y León: Infracciones administrativas. Personas responsables. Clasificación y prescripción de las infracciones. Procedimiento sancionador.

Tema 9.- Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: Definición y Clasificación. Tipología de los inmuebles. Ubicación. Capacidad. Instalaciones y servicios. Régimen de explotación.

Tema 10.- Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: Requisitos comunes. Ubicaciones prohibidas. Decoración y gastronomía. Publicidad.



FD 2020-230

Ayuntamiento de Ponferrada

Tema 11.- Regulación de los establecimientos de alojamiento de turismo rural en Castilla y León: Categorías y sistema de categorización de los establecimientos de alojamiento de turismo rural. Distintivos.

Tema 12.- Regulación de los establecimientos de alojamiento en la modalidad de vivienda de uso turístico de Castilla y León: Objeto. Ámbito de aplicación. Concepto. Definiciones: Empresa, canales de oferta turística, habitualidad. Capacidad y distintivo.

Tema 13.- La Marca Q de calidad turística. Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED). Plataforma de gestión de SICTED. Aplicaciones y utilidades para la gestión de calidad en destino. Beneficios derivados del uso de la plataforma de gestión por la empresa/servicio adherido al Sicted. Evaluaciones.

Tema 14.- Oferta y demanda turística. Conceptos generales. Segmentación y Posicionamiento en Mercados Turísticos.

Tema 15.- La gestión de los destinos turísticos: principios, evolución y tendencias. Modelos de gestión turística local. Fórmula jurídica e institucional.

Tema 16.- Oferta turística de la ciudad de Ponferrada. Alojamientos y restauración.

Tema 17.- Las vías romanas en El Bierzo. Las Médulas.

Tema 18.- Las Iglesias mozárabes en El Bierzo. Las ermitas de la Valdueza.

Tema 19.- Ponferrada en la Edad Media.

Tema 20.- El Castillo de los Templarios. Fases constructivas y sistemas defensivos.

Tema 21.- El Camino de Santiago en el Bierzo.

Tema 22.- La iglesia de Santa María de Vizbayo. La Basílica de la Encina. El románico en El Bierzo.

Contra las presentes bases se puede interponer directamente recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del siguiente al de la notificación del mismo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en un plazo de UN MES, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo.

Ponferrada, documento firmado electrónicamente
El Concejal Delegado de Personal
Fdo/ José-Antonio Cartón Martínez