

# **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-INFORMADOR-GUÍA DE LA OFICINA DE TURISMO Y CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA RESERVA DE CAZA “MONTES UNIVERSALES” DE ORIHUELA DEL TREMEDAL**

## **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento de selección de un Auxiliar-Informador-Guía de la Oficina de Turismo y Centro de Interpretación de la Reserva de Caza “Montes Universales” de Orihuela del Tremedal, por el sistema de oposición libre.

La contratación será de carácter temporal, por servicio determinado, y a tiempo completo, cuya duración coincidirá con el periodo de funcionamiento de la Oficina de Turismo y Centro de Interpretación que se prevé desde el **4 de julio hasta el 15 de octubre de 2017.**

La jornada de trabajo será de martes a domingo en horario de 10:45 a 14 horas y de 17 a 20 horas. El día de descanso semanal se fija en lunes.

## **Segunda.- FUNCIONES.**

- a) Atender la Oficina de Turismo de Orihuela del Tremedal y Centro de Interpretación de la Reserva de Caza “Montes Universales”, facilitando información de los itinerarios de interés y características del municipio y alrededores, permaneciendo en el recinto habilitado salvo cuando se realicen las funciones de guía turístico dentro del casco urbano y alrededores.
- b) Suministrar material de interés turístico.
- c) Realizar, en su caso, visitas guiadas por el municipio.
- d) Vigilar la correcta utilización de las instalaciones.
- e) Realizar un seguimiento estadístico de las visitas realizadas a la oficina, según los formularios e instrucciones que se suministren desde los órganos administrativos de la entidad.
- f) Otras propias del puesto de trabajo a desempeñar.

## **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad, que vivan a sus expensas.

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de los siguientes títulos: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del año académico 1975-1976 o cualquier otro equivalente a los anteriores.

En el caso de invocar un Título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- e) 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.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de nombramiento.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia, pudiéndose utilizar el modelo del Anexo II.

Los aspirantes, en atención a su discapacidad, podrán hacerlo constar en el espacio correspondiente de la solicitud, indicando en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigida.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal, en horas de oficina, de lunes a viernes, de 8 a 15 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no siendo posible su presentación por medios telemáticos, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal, Plaza Ayuntamiento, 4, 44366 Orihuela del Tremedal (Teruel).

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

No se exigen derechos de examen.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base tercera.

#### **QUINTA.- DE LA ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A aquellos aspirantes excluidos se les concederá un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la lista de admitidos y excluidos para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de ejercicios y se indicará el nombre de los componentes del Tribunal.

En el caso de que no se presenten reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### **SEXTA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador estará constituido por un Presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Junto a los miembros del Tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecer a un Grupo o categoría profesional igual o superior al de la plaza convocada.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades Técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

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 se podrá actuar alternativamente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A los efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal.

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.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del tribunal percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, categoría tercera.

## **SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.**

El sistema de selección de los aspirantes será la de oposición libre.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegará a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Los anuncios de las calificaciones se harán públicos por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal.

## **EJERCICIOS.-**

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose cada uno de ellos hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,20 puntos en el primer ejercicio y 5 puntos en el segundo ejercicio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a cada ejercicio.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas realizadas.

### **PRIMER EJERCICIO:**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, que versarán sobre el programa de materias que se recogen en el Anexo I de estas bases, en un tiempo máximo de treinta minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas, de las que sólo una de ellas será la correcta.

La puntuación se hará conforme al siguiente baremo: 0,40 puntos por cada respuesta del test acertada. No se penalizarán las respuestas erróneas.

Deberá obtenerse una calificación mínima de 5,20 puntos para acceder al segundo ejercicio.

### **SEGUNDO EJERCICIO:**

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de treinta minutos y consistirá en la contestación de un tema propuesto por el tribunal y relacionado con el programa de materias que se recogen en el Anexo I. Dicho ejercicio será leído por el aspirante ante el tribunal.

Se valorará de 0 a 10 puntos.

## **OCTAVA.- DE LA CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS, LISTA DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO.**

La calificación final de la oposición vendrá constituida por la suma de las obtenidas en cada ejercicio. El tribunal hará pública la relación de aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, elevará dicha relación a la Alcaldía sin que pueda aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a renunciadas, bajas por enfermedad, maternidad,, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

## **NOVENA.- DE LAS INCIDENCIAS.**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

## **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

- Declaración responsable 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.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base tercera o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el tribunal podrá proponer adicionalmente al aspirante siguiente en puntuación que haya superado las pruebas, si lo hubiera.

#### **UNDÉCIMA.- CONTRATACIÓN.**

Cumplidos los trámites señalados, la Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador, procederá a la contratación como personal laboral temporal al aspirante propuesto.

El nombrado tendrá un periodo de prueba de quince días.

#### **DUODÉCIMA.- DE LA NORMATIVA APLICABLE.**

La presente convocatoria, en lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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.

#### **DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la resolución por la que se aprueban, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel. Si se optará por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Orihuela del Tremedal a 5 de abril de 2017.

**LA ALCALDESA**

**Fdo.- Rosa María Sánchez Casas**

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Aragón: la organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. La Diputación General de Aragón y su estructura administrativa. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

Tema 3.- Las Comarcas Aragonesas. Organización y Funcionamiento. Competencias. Financiación. La Ley 1/2003, de 11 de febrero, de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 4.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 5.- La Organización Municipal. Las competencias municipales.

Tema 6.- Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.

Tema 7.- Ley 6/2003, de 27 de febrero, del Turismo de Aragón. Competencias en materia de Turismo de Aragón: Comunidad Autónoma, Comarcas y Municipios.

Tema 8.- Diversos tipos de alojamiento turístico: Modalidades, características, funcionamiento.

Tema 9.- Principales características de la infraestructura receptiva de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Alojamientos turísticos: Hoteles, Apartamentos, Camping, Albergues y Viviendas de Turismo Rural.

Tema 10.- Las Oficinas de Turismo y sus funciones. Información, orientación y asistencia turística. Decreto 29/2014, de 4 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las oficinas de turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Aragón.

Tema 11.- Atención al cliente. Técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas al servicio de información turística. Gestión de quejas y reclamaciones.

Tema 12.- Comarca de la Sierra de Albarracín: Municipios, accesos y situación.

Tema 13.- Aspectos fundamentales de la historia de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 14.- El Patrimonio Natural de la Comarca de la Sierra de Albarracín. Características y elementos de interés.

Tema 15.- Arquitectura Tradicional, Religiosa y Civil de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 16.- Tradiciones y fiestas de la Comarca de la Sierra de Albarracín.

Tema 17.- Museos, espacios expositivos y centros de Interpretación en la Comarca de la Sierra de Albarracín. Centro de Interpretación de la Reserva de Caza “Montes Universales” de Orihuela del Tremedal.

Tema 18.- El municipio de Orihuela del Tremedal. Aspectos fundamentales de su historia.

Tema 19.- El Patrimonio cultural y arquitectónico de Orihuela del Tremedal.

Tema 20.- El medio geográfico y patrimonio natural de Orihuela del Tremedal. Los itinerarios turísticos en Orihuela del Tremedal y su entorno.



## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

#### DATOS PERSONALES:

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono		Domicilio: calle o plaza y nº	
Código postal	Población			Provincia	

Vista la convocatoria del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, para proveer con carácter temporal una plaza de AUXILIAR- INFORMADOR-GUÍA DE LA OFICINA DE TURISMO Y CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA RESERVA DE CAZA “MONTES UNIVERSALES” por el procedimiento de oposición libre.

#### **MANIFIESTA:**

- 1.- Su deseo de concurrir al puesto de Auxiliar-Informador-Guía de la Oficina de Turismo y Centro de Interpretación de la Reserva de Caza “Montes Universales”.
- 2.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y

Minusvalía:

Solicita adaptación: NO  SI

Que teniendo por presentada la instancia en plazo y forma, tenga a bien admitirme a la señalada convocatoria en la forma y términos que sean de derecho, acompañando a la misma la siguiente documentación original o fotocopia debidamente compulsada:

- Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Justificante de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria.

En Orihuela del Tremedal, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.  
(firma)

**Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Orihuela del Tremedal (Teruel)**