



## DECRETO DE LA ALCALDÍA

### **DON JESÚS HERRANZ HERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGON.**

Vistas las necesidades que ha de satisfacer este Ayuntamiento en relación con la demanda creciente de visitantes y turistas a nuestra localidad. Visto el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha en el que se establece que en ausencia de bolsa de trabajo, la selección de personal laboral temporal, se realizará mediante convocatoria específica y de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje por concurso.

Vistas las competencias que me confiere la legislación vigente **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes bases que regirán las pruebas selectivas para la contratación temporal de dos técnicos en turismo para la oficina municipal de turismo.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA URGENTE PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, DE DOS TÉCNICOS EN TURISMO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MOLINA DE ARAGÓN.**

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

Se convoca proceso de selección urgente con el objeto de efectuar la selección y contratación laboral temporal de dos técnicos en turismo para el Ayuntamiento de Molina de Aragón (Guadalajara).

#### **SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO.**

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRET) y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del TRET en materia de contratos de duración determinada.

#### **TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.**

- ☐☐ Contrato: Laboral de duración determinada 3 meses.
  - ☐☐ Jornada: A tiempo completo, prestada de lunes a domingo.
  - ☐☐ Horario: A determinar según necesidades.
  - ☐☐ Servicio: Labores técnicas asociadas a la Oficina de Turismo Municipal.
  - ☐☐ Retribuciones: Las establecidas en el Ayuntamiento de Molina de Aragón, según la categoría profesional requerida y por todos los conceptos retributivos a que tenga derecho el Trabajador.
- El puesto de trabajo radicará en Molina de Aragón (Guadalajara).

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

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos (art. 56 EBEP y 38 LEPCLM):

- Ser español o ciudadano de un 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 quienes no siendo españoles o nacionales



de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.
- 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 inhabilitado absoluta o especial para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejecutar funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en 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 trabajo público.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para suscribir contrato laboral con el Ayuntamiento de Molina de Aragón.
- No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015 de 28 de Julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (BOE nº 180 de 29 de Julio de 2015) en vigor desde el 18 de Agosto de 2015.
- Estar en posesión de la titulación de **Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas** ó Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas, ó titulación equivalente o superior en la rama de turismo.
- Estar en posesión de la habilitación de Informador Turístico Local para ejercer en Molina de Aragón.

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.

#### **QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.**

5.1. De acuerdo con lo establecido en el artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

5.2. El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que



así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas (art. 59.3 TREBEP y art. 43.1 LEPCLM). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

## **SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.**

6.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

6.2. Las instancias se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el registro Plaza de España nº 1 19300 Molina de Aragón, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPAC-, utilizándose preferentemente el modelo de instancia que como **Anexo I** se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página web municipal: [www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com), dentro del plazo de **diez días naturales** contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web: [www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com).

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante fax o correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Molina de Aragón al número 949 832 192; o a la dirección electrónica [registro@molina-aragon.com](mailto:registro@molina-aragon.com)

6.3. A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Fotocopia habilitación ITL Molina de Aragón
- d) Fotocopia de contratos de trabajo y certificados de empresa con especificación de puestos de trabajo y tareas desarrolladas.
- e) Vida laboral.
- f) Fotocopia cursos/certificados de formación con especificación de horas y contenidos.
- g) Acreditación oficial de nivel de idiomas.
- h) Otra documentación que el aspirante considere para la justificación de méritos.

6.4. Es requisito indispensable adjuntar toda la documentación necesaria antes de cumplirse el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta aquellos méritos que sean acreditados documentalmente.

## **SÉPTIMA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **tres días hábiles**.

7.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la



forma indicada para la lista provisional.

7.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

7.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPAC-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

7.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7.6 El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación e el tablón de anuncios de la corporación

## **OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

8.1. El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

□□Presidente/a: Empleado público del Ayuntamiento de Molina de Aragón, designado por la alcaldía, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, o miembro en quien delegue.

□□Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

□□Tres Vocales: Dos Empleados públicos del Ayuntamiento de Molina de Aragón, designado por la alcaldía, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, o miembro en quien delegue, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria. Un empleado público designado por el presidente de la Excma. Diputación Provincial.

La composición del Tribunal de selección incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

8.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en su página web: [www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com).

8.3. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos/as a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de **5 días**



hábiles.

## NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

### 9.1 VALORACIÓN DE MÉRITOS Y CALIFICACION. (50 puntos)

<b>Experiencia profesional</b>		<b>Max. 20 puntos</b>				
<b>En oficinas o puntos de atención al turista</b>						
En la comarca de Molina de Aragón.....		<b>0.5xmes</b>				
En otras zonas de Guadalajara.....		<b>trabajado</b>				
En el resto del territorio nacional/internacional		<b>0.25xmes</b>				
<b>Labores de atención al público.....</b>		<b>trabajado</b>				
<b>Otras vinculadas con la puesta en valor de patrimonio.....</b>		<b>0.1xmes</b>				
		<b>trabajado</b>				
		<b>0.05xmes</b>				
		<b>trabajado</b>				
		<b>0.08xmes</b>				
		<b>trabajado</b>				
<b>Titulación oficial en Idiomas</b>		<b>Max. 5 puntos</b>				
		A1	A2	B1	B2	+nivel
	Inglés	1 pto.	1.5 pto.	2 pto.	2.5 pto.	3 pto.
	Francés	0.5 pto.	1 pto.	1.5 pto.	2 pto.	2.5 pto.
	Otro	0.3 pto.	0.5 pto.	0.8 pto.	1 pto.	1.5 pto.
	2º Idioma Ext	0.8 pto.	1.3 pto.	1.8 pto.	2.3 pto.	3 pto.
	3º Idioma Ext	1 pto.	1.5 pto.	2 pto.	2.5 pto.	4 pto.
<b>Formación adicional</b>		<b>Max. 12 puntos</b>				
Cursos vinculados atención turista, gestión turística, turismo rural, organización de eventos, congresos		<b>0.1x10horas</b>				
Cursos especializados turismo zona Señorío de Molina, Comarca de Molina de Aragón, Parque natural Alto Tajo y otras demarcaciones territoriales equiparables		<b>0.2x10horas</b>				
<b>Participación en congresos y ferias turísticas</b>		<b>Max. 3 puntos</b>				
Por asistencia .....		<b>0.5 punto</b>				
Por ponencia o atención de stand en congresos nacionales.....		<b>1puntos</b>				
Por ponencia o atención de stand en congresos de turismo rural.....		<b>1.5 puntos</b>				
<b>Perfil emprendedor</b>		<b>5 puntos</b>				
Haber estado dado de alta en el RETA o haber creado una empresa mercantil o cooperativa en los últimos 5 años en el sector de						



actividades turísticas, información turística u epígrafe vinculado al puesto ofertado.

<b>Formación superior</b>	<b>5 puntos</b>
Titulación de Grado en Turismo, Diplomatura en Turismo o equivalente, (titulación <b>adicional a la obligatoria</b> para poder participar en la convocatoria).	

## 9.2 EJERCICIO PRÁCTICO. (Máximo 75 puntos)

Los aspirantes serán convocados a la realización de un ejercicio práctico consistente en responder oralmente sobre las labores del técnico de turismo en Molina de Aragón, se valorarán los conocimientos y aptitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de técnico de turismo.

Los miembros del tribunal de Selección valorarán individualmente la prueba práctica.

Tiempo máximo de duración de la prueba 15 minutos.

**9.3 CRITERIO DE DESEMPATE**, En caso de que dos o más candidatos obtengan la misma puntuación resultante de la suma de todos los puntos, tendrá preferencia aquel que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico, caso de que continúe el empate el que obtenga mayor puntuación por experiencia laboral, posteriormente, por idiomas, y en caso de que aún persista el empate, primará mayor puntuación en formación.

### DÉCIMA.- CALIFICACIÓN.

Concluida la baremación de los aspirantes y la prueba práctica el Tribunal fijará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.molina-aragon.com](http://www.molina-aragon.com), los resultados que tendrán la consideración de propuesta provisional de contratación, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados (**el cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Tablón de anuncios municipal**), para que los interesados puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal publicará por los mismos medios (Tablón de anuncios y web municipal) la propuesta definitiva de contratación a favor de los aspirantes incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación, y que se elevará a Alcaldía.

Las reclamaciones no interrumpen el cómputo de plazos del proceso selectivo.

Si no fuera posible contratar al candidato propuesto, bien por propio desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se procederá al llamamiento del siguiente candidato, por estricto orden de puntuación.

En el supuesto de que para suplir la baja o renuncia de un trabajador fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida, contratando a la siguiente persona por orden decreciente de puntuación.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:



□□ Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil.

□□ El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento, para presentar la documentación necesaria que permita comprobar que cumple los requisitos solicitados en la base cuarta de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

#### **DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### **DECIMOSEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.**

13.1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

13.2. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo con sede en Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPAC-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa -LJCA-, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

#### **DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

14.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

14.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación de procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Molina de Aragón.

14.3. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

14.4. Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.



**SEGUNDO.-** Que se publique las presentes bases en la sede electrónica, página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente Don Jesús Herranz Hernández en Molina de Aragón a diez de mayo de dos mil diecinueve

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**