



**BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE  
INFORMADOR/A TURÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA**

**PRIMERO. Normas Generales**

Es objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de un puesto de trabajo de Informador/a Turístico, en régimen de personal laboral temporal a tiempo completo del Ayuntamiento de Brihuega.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos de los candidatos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidad urgente e inaplazables y para un sector que se considera prioritario para el municipio.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en 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.

### **SEGUNDO. Funciones del puesto de trabajo**

Las funciones que tendrá encomendadas serán las siguientes:

Atender la Oficina de Información Turística de Brihuega, la cual goza del Nivel II conforme a lo establecido en el Decreto 29/2007, de 10 de abril, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Castilla-La Mancha, facilitando a los visitantes información de los itinerarios de interés y características del municipio. La OIT deberá permanecer abierta al público seis horas diarias, excepto domingos y festivos en los que el horario será de 10:00 a 14:00 horas. El resto de la jornada se dedicará a la realización de cuantas otras funciones son propias del puesto de trabajo.

Suministrar y elaborar material de interés turístico.

Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y del material entregado para el desarrollo del servicio.

Elaborar y remitir mensualmente a la Dirección General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha competente en materia de turismo el informe de actividades, el informe de visitas, actos, solicitudes y datos estadísticos, el cuestionario de satisfacción y el inventario de almacén, en el formato establecido al efecto por la indicada Dirección General.

Creación y comercialización de paquetes turísticos con agencias de viajes, turoperadores, asociaciones, programas de envejecimiento activo, etc...

Solicitar y tramitar subvenciones para la financiación de la propia OIT, así como de los programas y actividades que desde ella se implementen conducentes a dinamizar el turismo de la localidad.



AYUNTAMIENTO  
DE BRIHUEGA  
(Guadalajara)

Realización de visitas guiadas por los edificios, lugares emblemáticos, museos y recursos turísticos de la localidad.

Asistencia a ferias sectoriales y eventos promocionales (FITUR, INTUR, etc.).

Comunicación y colaboración con empresas de hostelería y restauración de la localidad para la promoción conjunta de Brihuega como destino turístico.

Trabajar en coordinación con otros municipios de la provincia para la promoción conjunta del turismo.

En general, cuantas actuaciones le sean encomendadas por la Concejalía de Turismo incluidas en el ámbito de su área de actuación y cualificación.

### **TERCERO. Modalidad del Contrato**

La modalidad del contrato será, dentro de la normativa vigente con respecto a la contratación temporal, la que responda a la necesidad del momento (interinidad por vacante, eventual por circunstancias de la producción, etc.) conforme al 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).

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, incluyéndose siempre sábado, domingo, festivos y el día que una dos festivos, así como aquellos días de especial afluencia turística por motivos de festividad de carácter nacional, regional o local.

La plaza se halla dotada con una remuneración de 15.799,51 euros íntegros anuales, agrupados en salario bruto y extras, sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales el Alcalde podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de



puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### **CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, titulado Técnico o equivalentes y acreditación de realización de cursos de formación en materia turística con un mínimo de 200 horas, así como poseer certificado de nivel básico (A2) en idioma inglés.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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, 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el



AYUNTAMIENTO  
DE BRIHUEGA  
(Guadalajara)

normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

### **QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de dicho Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con arreglo al modelo que figura como Anexo a estas bases.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida adelantar simultáneamente la remisión mediante fax dirigido al Ayuntamiento de Brihuega al número 949 28 00 61.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Certificado de vida laboral.



AYUNTAMIENTO  
DE BRIHUEGA  
(Guadalajara)

La documentación acreditativa de la titulación, méritos y circunstancias alegados podrá ser presentada en original o fotocopia. Las fotocopias no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

#### **SEXTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.brihuega.es](http://www.brihuega.es), se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.brihuega.es](http://www.brihuega.es). En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección y el día de la realización de la valoración de los méritos. Los posteriores anuncios se publicarán también en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web [www.brihuega.es](http://www.brihuega.es)

#### **SÉPTIMO. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

Presidente, un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, designado por la Alcaldía.

Secretario, un funcionario del Ayuntamiento, designado por la Alcaldía.

Vocales, tres designados por la Alcaldía, uno a propuesta de la Excma. Diputación



AYUNTAMIENTO  
DE BRIHUEGA  
(Guadalajara)

Provincial de Guadalajara; uno a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha; y uno a propuesta de otra Administración Pública.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

#### **OCTAVO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

La selección de los/as aspirantes a la bolsa se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, conforme a la baremación siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicio prestado en plaza idéntica a la que es objeto de la convocatoria en las Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestado en plaza idéntica a la que es objeto de la convocatoria en empresas privadas: 0,15 puntos.



AYUNTAMIENTO  
DE BRIHUEGA  
(Guadalajara)

A los efectos de la valoración prevista en el presente apartado, se entenderá que el mes completo comprende treinta días naturales y no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por treinta el número de días trabajados.

La puntuación máxima en el apartado Méritos Profesionales será de 4 Puntos.

B) Formación académica:

Diplomatura y/o Grado en Turismo: 3 puntos.

Título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas (L.O.E.) o de Técnico Superior en Información y Comercialización Turísticas (L.O.G.S.E.): 2 puntos.

Será valorado exclusivamente el Título de mayor nivel de los alegados.

Por estar en posesión de la certificación oficial en nivel B1, B2, C1 en idiomas extranjeros: 0,50, 1,00 o 1,50 puntos respectivamente por cada nivel objeto de certificación, siendo valorada exclusivamente la mayor certificación por idioma, con un máximo total de 1,5 puntos.

C) Cursos de Formación en materia de turismo e información al visitante:

Solo se valorarán los cursos o formación recibida en dicha materia, de duración superior a las 10 horas, a razón de 0,02 puntos por hora de formación en centros públicos de titularidad de las Administraciones Públicas. Y a razón de 0,01 puntos por hora si han sido impartidos por centros o entidades privadas.

La puntuación máxima en los apartados de Formación (B y C) será de 5 puntos.

**CALIFICACIÓN FINAL.** La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el





apartado Experiencia profesional. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida según el orden en el apartado de Formación académica. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "Ñ" o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente (Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado para el año 2017).

#### **NOVENO. Resultado del concurso y propuesta de contratación**

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes, efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Una vez transcurridos los plazos legalmente establecidos para recurrir las calificaciones, elevará a la Alcaldía dicha bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación. Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la bolsa, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La Presidencia efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su presentación en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás



condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

### **DÉCIMO. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Se formará la Bolsa de Trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan a la lista de Calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

### **UNDÉCIMO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín



AYUNTAMIENTO  
DE BRIHUEGA  
(Guadalajara)

Oficial de la provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

En Brihuega, a veintisiete de junio de 2017.

El Alcalde,

Fdo. Luis Manuel Viejo Esteban





**ANEXO**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA  
BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE  
INFORMADOR/A TURÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA**

D/D<sup>a</sup>....., con D.N.I. nº  
....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de  
....., calle.....,  
nº....., y teléfono..... móvil.....

**EXPONE**

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Informador/a Turístico del Ayuntamiento de Brihuega, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, número ....., de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que aporta la siguiente documentación:

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....

Por todo ello,

SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto de trabajo de Informador/a Turístico del Ayuntamiento de Brihuega.

En....., a.....de.....de 2017.

El solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega (Guadalajara).