

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 6515

### AYUNTAMIENTO DE CADRETE

Por decreto número 229/2020, de fecha 22 de septiembre de 2020, la Alcaldía ha dictado la siguiente resolución aprobando las bases para la contratación y creación de bolsa de empleo guía turístico, que se transcribe a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR LAS VACANTES QUE SE PRODUZCAN EN LA PLAZA DE GUÍA TURÍSTICO**

Primero. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación	Guía turístico
Servicio/Dependencia	Bienestar Social
Denominación del puesto	Guía turístico
Naturaleza	Personal laboral
Naturaleza	Personal laboral temporal (seis meses)
Grupo	C1
Jornada	Especial de fin de semana
Horario	Especial en función de la demanda de visitas
Complemento de destino	19
Complemento específico	550 puntos
Titulación exigible	Bachillerato o técnico
Sistema selectivo	Concurso
Número de vacantes	1

Segundo. — *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal (seis meses) a tiempo parcial, para cubrir temporalmente, regulada por el artículo 15.1 b) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET).

La jornada de trabajo será de quince horas semanales, repartidas entre el sábado, domingo 9:00 14:00 horas y lunes de 10:00 a 14:00 horas.

Tercero. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para tomar parte en el concurso, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 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 al empleado público.

e) Poseer la titulación de Bachillerato o Técnico o titulación superior a estas. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de



Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Además, se adjuntará al título, su traducción jurada.

Cuarto. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte se dirigirán a la señora alcaldesa-presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://cadrete.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento ([www.cadrete.es](http://www.cadrete.es)). El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal, a excepción del acto de aprobación de la bolsa de empleo que también se publicará en el BOPZ.

La documentación a presentar será:

—Solicitud de participación conforme al modelo que figura como anexo núm. I de estas bases.

—Fotocopia simple del DNI del solicitante.

—Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase de concurso.

—Fotocopia simple de la titulación.

Quinto. — *Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de tres días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha lista, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde el siguiente al de la inserción de la lista en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, la alcaldesa aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Si no se producen reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará la baremación.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Sexto. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador, que será nombrado por la alcaldesa, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

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

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.

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, debiendo notificarlo al alcalde los miembros del tribunal. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias en la ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

La composición del tribunal se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Los miembros del tribunal percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A estos efectos, el proceso de selección se clasifica en categoría segunda.

*Séptimo. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo: 25 puntos totales.

a) FORMACIÓN:

—Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 2 puntos. La puntuación máxima por este apartado es de 4 puntos.

—Los cursos de formación o perfeccionamiento se puntuarán de forma acumulativa a razón de 0,05 puntos por cada diez horas lectivas, no puntuando nada los cursos de una duración inferior a diez horas lectivas, y pudiendo obtener una puntuación máxima en este apartado de 5 puntos.

Para que estos cursos puedan puntuar deberán versar sobre las siguientes materias: acompañamiento y asistencia, arqueología, historia, recursos turístico-culturales, informática, procedimiento administrativo, sociología, comunicación social y protocolo.

—Los niveles de conocimiento de idiomas comunitarios puntuarán, por cada idioma, de la siguiente manera:

Nivel B1: 2 puntos.

Nivel B2: 4 puntos.

Nivel C1: 5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación solo por la titulación más alta alcanzada en cada idioma, pudiendo obtener una puntuación máxima por todos los idiomas de 10 puntos.

b) EXPERIENCIA:

—Por cada mes de servicio en puestos similares al de esta convocatoria, 0,10 puntos con un máximo de 6 puntos.

En caso de empate, se atenderá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado experiencia, de persistir el empate, al que obtenga mayor puntuación en el apartado de idiomas, si continuara el empate el que haya obtenido mayor puntuación en los cursos de formación y, por último, si aún persistiera el empate, el que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de titulación y si aún persistiera el empate se ordenarán en función del orden alfabético del primer apellido.

*Octava. — Calificación.*

La puntuación será de 0 a 25 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos.

*Novena. — Constitución de bolsa y publicación de resultados.*

La propuesta de constitución de la bolsa de empleo, una vez concluido el período de alegaciones y resueltas éstas en su caso, efectuada por el tribunal se elevará a la alcaldesa del Ayuntamiento de Cadrete, que deberá aprobar la misma y publicar

# BOPZ

dicha aprobación en el BOPZ en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal. Contra dicho acuerdo podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante la alcaldesa en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde la publicación de la bolsa en el BOPZ.

Décima. — *Funcionamiento de la bolsa.*

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la contratación como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión, que seguidamente se detallan, no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Procedimiento de llamamiento: El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación en el siguiente sentido:

—A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y mediante comunicación de e-mail con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.



En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

6. Aportación de documentación y nombramiento o contratación.

Los aspirantes que sean llamados y propuestos para su contratación, previa aceptación de los mismos, deberán aportar en el plazo máximo de tres días hábiles para el procedimiento general y dos días hábiles en caso de procedimiento de urgencia, desde la aceptación del nombramiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, NIE o equivalente.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido para acceder a la convocatoria.
- c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- f) Ficha de datos de personal.
- g) Documentos originales o copias compulsadas que sean requeridos y hayan sido aportados para la valoración de méritos o como requisito de admisión.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base cuarta o carece de los méritos alegados, no podrá ser nombrado o contratado para ocupar la plaza objeto del llamamiento y quedarán anuladas las actuaciones realizadas al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Con carácter previo al nombramiento o contratación, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado.

Completada la documentación y realizado el reconocimiento médico, se procederá a efectuar el nombramiento como funcionario interino o la contratación como personal laboral temporal mediante resolución de Alcaldía.

Undécima. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la LPACAP.

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, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOPZ (art. 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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real

Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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.

## ANEXO I

**Modelo de solicitud**

PLAZA A QUE ASPIRA: Guía turístico del personal laboral del Ayuntamiento de Cadrete.

FECHA CONVOCATORIA: .....

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Apellidos: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Domicilio: .....

Municipio y código postal: .....

Provincia: .....

Número de teléfono de contacto: .....

Correo electrónico: .....

Padece de una minusvalía.

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI/pasaporte y del documento acreditativo del conocimiento, en su caso, de la lengua española.
2. Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, credencial de homologación y traducción jurada.
3. Justificante, en su caso, de padecimiento de minusvalía.
4. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto a ocupar.
5. Que, a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia (o listado adjunto):

.....

.....

.....

El abajo firmante, expone que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el procedimiento de concurso de una plaza de guía turístico del personal laboral temporal y constitución de bolsa y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Por todo ello, solicita que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

A la señora alcaldesa del Exmo. Ayuntamiento de Cadrete.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cadrete, a 23 de septiembre de 2020. — La alcaldesa, María Ángeles Campillos Viñas.