



BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN INFORMADOR TURÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE DURUELO DE LA SIERRA.

PRIMERO.- Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Informador Turístico, en Personal laboral Temporal, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	TURISMO
Denominación del puesto	INFORMADOR TURÍSTICO
Naturaleza	Personal laboral
Tipo contrato	Temporal
Duración del contrato y jornada	Desde el 11/04/2025 al 08/12/2025, conforme al calendario anexo a estas Bases.

- Funciones a Desarrollar:

1. Promocionar, difundir y dinamizar los productos y servicios turísticos locales y provinciales.
2. Redacción de textos promocionales.
3. Atención de solicitudes presenciales de información turística.
4. Atención de solicitudes no presenciales de información turística: teléfono, correo postal, electrónico, fax, así como otras que se desarrollen en el futuro.
5. Control estadístico de atenciones realizadas.
6. Colaboración con la gestión de actividades culturales, festivas, deportivas... con potencial turístico.
7. Colaboración activa en la gestión de redes sociales y página Web.
8. Participación activa en las relaciones con otras oficinas de Turismo.
9. Otras tareas que puedan plantearse, para el correcto desarrollo de los objetivos planteados además de las encargadas por la alcaldía.

SEGUNDO. Modalidad. Duración del Contrato.



La modalidad del contrato temporal, regulada por el Real Decreto Ley 32/2021. La **duración del contrato y la jornada laboral será desde 11/04/2025 al 08/12/2025, conforme al calendario anexo a estas Bases.**

Los domingos trabajados no se consideran festivos a efectos de compensación, sí se consideran compensables los festivos nacionales, locales o autonómicos.

Los periodos vacacionales no podrán estar comprendidos entre el 1 de julio y el 31 de agosto del 2025, ni puentes y festivos (según calendario anexo a las estas bases).

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, 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:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo 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) Estar en posesión como mínimo del **título de Bachillerato o equivalente**.

La titulación se acreditará mediante la presentación de copias compulsadas de los títulos oficiales correspondientes, emitidos por entidades académicas oficiales. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están





en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. La experiencia laboral debe acreditarse con documentos originales como Certificados de empresa, contratos de trabajo, nóminas o Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión del puesto, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las bases.

CUARTO. Forma y plazo de Presentación de Instancias.

Remitir Currículum Vitae, certificaciones de experiencia y titulación a las oficinas municipales del Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Soria), hasta el día 4 de Abril de 2025 a las a las 15:00 horas.

QUINTO. Fecha hora y lugar de la valoración de méritos.

El día, hora y lugar **de la valoración será el 6 de abril de 2025 a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Soria).**

SEXTO. Tribunal Calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- 1 Vocal.

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.

Los miembros del Tribunal son 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.



Podrán designarse suplentes que actúen, en su caso, en sustitución de las personas titulares si fuese necesario.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El sistema de selección se realizará en función de los siguientes criterios:

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 10 puntos por méritos.

Méritos

El cómputo total de méritos de las personas aspirantes se hará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados como trabajador de servicios múltiples en cualquier otra Administración Pública o desarrollando funciones del puesto de trabajo de las relacionadas en las presentes bases en empresa privada o como autónomo: **0,20 puntos por mes trabajado**, hasta un máximo de **4 puntos**.

b) Por titulación de acuerdo a la siguiente relación:

-Por estar en posesión del Grado de Turismo (antiguamente Diplomado en Turismo): **2 puntos**.

- Por estar en posesión del Título Grado superior en Hostelería y Turismo: **1,50 puntos**.

- Por estar en posesión de cualquier otra titulación Diplomatura o Licenciatura: **1 puntos**.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la **más alta alcanzada**.

- Por Tener realizados cursos de perfeccionamiento de idiomas (Inglés, francés o alemán) impartidos por centros oficiales autorizados o por centros privados homologados a tal efecto, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Cada curso de 130 horas.....0,30 puntos.

A1 o 1º curso EOI o equivalente.....	0,20 puntos
A2 o 2º curso EOI o equivalente.....	0,60 puntos
B1 o 3º curso EOI o equivalente.....	0,70 puntos
B2 o 4º curso EOI o equivalente.....	0,80 puntos
C1 o 5º curso EOI o equivalente.....	0,90 puntos





Puntuación máxima por formación complementaria en idiomas **2 puntos**

- Por **cursos con reconocimiento oficial en materias relativas al puesto de trabajo** a desempeñar realizados en los últimos 5 años:

De 30 a 99 horas.....	0,30 puntos/curso
De 100 a 299 horas.....	0,40 puntos/curso
De más de 300 horas.....	1,00 puntos/curso

Puntuación máxima por cursos que no sean de idiomas **2 puntos.**

Los cursos se acreditarán mediante original o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haberlos superado o, en su caso, del certificado de aprovechamiento expedido por el centro que los impartió.

Los títulos de formación profesional indicados se acreditarán mediante su aportación en original o en fotocopia compulsada.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de información de turismo; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

La calificación final será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las distintas fases.

Calificación de aspirantes

Se publicará en el Tablón de Edictos el orden en que han quedado los/as aspirantes, conforme a la calificación motivada del Órgano de selección y el aspirante seleccionado que haya obtenido mayor puntuación, que será el que se proponga al Sr. Alcalde a efectos de nombramiento.

En caso de renuncia de dicho aspirante a su contratación, antes de la suscripción del contrato de trabajo, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si éste renunciara también a su contratación, antes de dicha suscripción, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes.

En caso de renuncia o baja durante la duración del contrato de la persona contratada, se procederá a contratar al candidato siguiente con mayor puntuación.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.



Concluido el proceso selectivo, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENO. -Constitución de Bolsa de Trabajo

Una vez contratado el aspirante aprobado con mayor puntuación, con los aspirantes que hayan superado la prueba, y que sigan en puntuación a aquél, se constituirá una bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuación.

El objeto de dicha bolsa es disponer de personas capacitadas para cubrir la ausencia del informador turístico contratado por causas de carácter temporal, para apoyo del servicio en temporada de más afluencia y para, en caso de que se extinguiera la relación laboral de éste con el Ayuntamiento, desempeñar su puesto en régimen de contrato laboral.

El llamamiento para cubrir ausencias temporales del informador turístico se efectuará con los candidatos que estén incluidos en la bolsa comenzando por el que figuren el primer puesto de la misma.

El llamamiento para cubrir el puesto de informador turístico, en caso de extinción de la relación laboral con el Ayuntamiento por quien lo estuviere desempeñando, también se hará comenzando por el candidato que figure en el primer puesto de la bolsa.

DÉCIMO.-Publicidad

A los efectos de la contratación regulada en estas bases, se ha publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en los lugares de costumbre del municipio.

UNDÉCIMO.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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, 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 Soria.

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.

En Duruelo de la Sierra a fecha de firma electrónica al margen

LA ALCALDESA

MARÍA CRISTINA RUBIO BLASCO





ANEXO: duración del contrato y la jornada laboral

Abril

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Mayo

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Junio

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Julio

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Agosto

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Septiembre

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Octubre

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Noviembre

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Diciembre

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

DÍAS A TRABAJAR EN HORARIO DE 9:00 A 14:30 Y DE 17:00 A 19:30

DÍAS A TRABAJAR EN HORARIO DE 17:00 A 19:30

DÍAS A TRABAJAR EN HORARIO DE 9:00 A 14:30

