

**BASES CONVOCATORIA CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE CULTURA TURISMO Y PATRIMONIO, MEDIANTE CONTRATO LABORAL DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO, POR EL PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL DENOMINADO “APOYO AUXILIAR EN CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO.”**

Las presentes Bases se aprobaron en la sesión del Consejo Comarcal de la Comarca Bajo Aragón-Caspe/Baix Aragó-Casp, el día 11 de agosto de 2020.

PRIMERA. Normas generales. Esta convocatoria tiene por objeto la cobertura temporal, y creación de bolsa de trabajo, del puesto de trabajo de Auxiliar de Turismo Cultura y Patrimonio por el procedimiento de concurso-oposición con entrevista dentro de la clasificación del grupo profesional C2, nivel 14, mediante contrato laboral por obra o servicio determinado, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación y Convenio colectivo vigente con un período temporal aproximado para la ejecución del servicio de dos años.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 6/2018 de 3 de Julio de Presupuestos Generales del Estado para 2018, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de esta entidad comarcal (Artículo 26 LBRL)

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 5/2015 de 30 de octubre que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Convenio Colectivo de personal laboral de la Comarca Bajo Aragón-Caspe y la presente convocatoria.

SEGUNDA. Funciones del programa temporal. Las funciones a desempeñar en el programa temporal serán, entre otras relacionadas con el mismo y en apoyo del Área de Turismo, las siguientes:

- Realización de la parte administrativa de los trámites turísticos, actualización de los datos de los establecimientos turísticos, manejo de los listados para diferentes fines.
- Mantenimiento y actualización del sistema de archivo de la documentación.
- Seguimiento de las entradas, alertas y agenda del programa de Registro.
- Reposición del material turístico en los expositores comarcales y oficinas de turismo.
- Organización, aprovisionamiento y disposición del material promocional y libros que hay en el almacén.
- Asistencia en Ferias Turísticas y Eventos Culturales.
- Manejo de las Redes Sociales y Mantenimiento de las áreas que nos corresponden dentro de la web comarcal, bajo supervisión técnica.
- Distribución de los carteles promocionales de nuestros eventos.
- Atención al público en general y filtrado de llamadas.
- Participación en el desarrollo de las actividades programadas.
- Efectuar contactos de gestión los Ayuntamientos y otras administraciones y agentes implicados en las actividades.



- Registrar y archivar documentos generados por éste área
- Atención a la agenda de actividades culturales de los pueblos de la comarca.

#### TERCERA.- Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es laboral temporal por obra o servicio determinado para la realización del servicio de “Apoyo auxiliar en materia de turismo, cultura y patrimonio” con autonomía y sustantividad propia y cuya ejecución, siendo de duración incierta, tiene un plazo aproximado de dos años desde el inicio de la relación laboral; en los términos regulados en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, normativa de desarrollo y Convenio colectivo municipal.

Se presta en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales.

Se fija una retribución, de acuerdo al Convenio colectivo, basada en los siguientes conceptos: Grupo C2” ; Nivel 14.

#### CUARTA.- Condiciones de admisión de las personas 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:

- Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- Ser español, ciudadano de cualquiera de los países de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España.
- 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. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- -Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.
- 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.
- Estar en posesión del permiso de conducir vehículos de clase B.

Estos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, excepto el de los permisos de conducir que deberá poseerse en la fecha que se haga pública la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas.

#### QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca Bajo Aragón-Caspe, y se presentarán en el Registro de entrada de la entidad, bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Las solicitudes seguirán el modelo del Anexo I, y deberán ir acompañadas por la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia carnet de conducir.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso con la documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias que se aleguen a efectos de valoración.

La presentación de las instancias implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Registro de actividades de tratamiento de Personal de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

#### SEXTA.- Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, sede y Tablón de Edictos de la Comarca y señalará un plazo de 10 días para la subsanación.

Vistas las alegaciones se aprobará por Presidencia la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará igualmente en el BOPZ, sede electrónica y tablón. En esta misma publicación se hará constar el día hora y lugar en que habrá que realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para sucesivas pruebas (entrevista) se hará constar en el Tablón de anuncios al menos con 24 horas de antelación. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

#### SÉPTIMA- Tribunal Calificador.

El Órgano de selección será colegiado, en número de cinco miembros (presidente; y cuatro vocales, uno de los cuales actuará de secretario). Al menos uno de los miembros de la mesa será designado a propuesta de la representación de los trabajadores, aunque su pertenencia al órgano de selección lo será a título individual.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual.

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

Los nombres de los miembros del tribunal se publicarán en el BOPZ y en la Sede Electrónica de la Comarca Bajo Aragón pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo cinco días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo deberán abstenerse de formar parte del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de creerlo necesario, el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales carecerán de voz y voto, limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee. Su nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal.

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 resueltos por el Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos 3 de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

#### OCTAVA. Sistema de Selección.

El procedimiento de selección constará, por este orden, de una fase de oposición, una fase de concurso y una entrevista de carácter curricular y competencial. Todas ellas de carácter obligatorio.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para su superación la obtención de un mínimo de 30 puntos.

#### FASE DE OPOSICIÓN (hasta un total de 60 puntos)

Constará de dos partes o ejercicios:

La primera parte constará de un ejercicio de 60 preguntas breves (algunas, no todas, tipo test) relacionadas con temario de las presentes bases. Será valorado de 0 a 30 puntos,

La segunda parte consistirá en el desarrollo escrito de las ideas aportada por los aspirantes sobre varios supuestos prácticos también relacionados con el temario de referencia. Será valorado de 0 a 30 puntos



Las dos pruebas se realizarán en una misma jornada. El tiempo de duración será determinado por el tribunal.

Para superar esta fase se requiere un mínimo de 35 puntos.

FASE DE CONCURSO (hasta un total de 30 puntos)

a) Por poseer título superior del exigido en la convocatoria (hasta 4 puntos)

1 punto por Bachiller o equivalente. 2 por Diplomatura Universitaria Media 3 por Grado y 4 por Títulos adicionales. Esto en caso de que las titulaciones sean afines al puesto a desempeñar. En caso que sean de otros ámbitos puntuarán la mitad.

b) Por cursos que acrediten conocimientos de idiomas (hasta 8 puntos)

Hasta un máximo de 2,5 puntos por cada idioma que se acredite. (Desde el nivel A2 al C2: 0,5 puntos por nivel)

c) Por experiencia laboral en ámbitos similares (hasta 6 puntos)

-Por experiencia laboral en puesto de igual o superior categoría en la administración, 0,10 p por cada mes trabajado computado de forma acumulativa.

-Por experiencia laboral en puesto de igual o superior categoría en empresa privada 0,05 puntos por cada mes trabajado computado de forma acumulativa.

d) Por cursos relacionados con las Nuevas Tecnologías (hasta 6 puntos)

Cursos de hasta 30 horas: 0,2 puntos

De 30 a 100 horas 0,4 puntos

De 100 a 200 horas 0.6 puntos

De 200 a 300 horas 0,8 puntos

Más de 300 horas 1 punto

Se acreditarán mediante diploma expedido por organismo o empresa acreditada para ello en el que se especifique el número de horas así como el contenido del curso

e) Por otros cursos o formación complementaria relacionada con el puesto (hasta 6 puntos)

Cursos de hasta 30 horas: 0,2 puntos

De 30 a 100 horas 0,4 puntos

De 100 a 200 horas 0.6 puntos

De 200 a 300 horas 0,8 puntos

Más de 300 horas 1 punto

FASE DE ENTREVISTA (hasta 10 puntos)

Será de carácter curricular y competencial. Se valorará la idoneidad del aspirante y su aptitud en relación con las funciones que tendrá que desempeñar. En particular se valorarán los conocimientos de idiomas, informáticos o de otro tipo que no puedan acreditarse mediante titulación (por ejemplo hablar la variedad dialectal del catalán que se habla en nuestro territorio).

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá como sigue: primará la fase de oposición. De persistir el empate, primará la nota del segundo ejercicio de la fase de oposición. Por último, y si aún persistiera el empate, se realizará un sorteo.

#### NOVENA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato.

Una vez finalizado el proceso de selección se hará pública la relación de personas seleccionadas por riguroso orden de la puntuación conseguida, y se trasladará a la Presidencia junto con la propuesta para ocupar el puesto del aspirante de mayor puntuación; para que esta proceda a la aprobación del proceso selectivo y la formalización del correspondiente contrato con la persona seleccionada, así como la constitución de la bolsa de empleo.

La persona propuesta aportará, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publique la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto:

- Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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.

#### DÉCIMA.- Bolsa de Trabajo.

Por el orden de puntuación total obtenida, de acuerdo a la relación aprobada por el Tribunal, se constituye una bolsa de trabajo con los aspirantes que han superado la fase de oposición, con la finalidad de atender las necesidades derivadas de bajas, sustituciones o vacantes en el presente puesto o en el servicio de turismo, cultura y patrimonio.

A medida que se produzcan las necesidades, se producirán los respectivos llamamientos a los integrantes de la bolsa de trabajo según el orden que ocupen en la bolsa, guardándose la debida constancia documental de todo ello.

La vigencia de la Bolsa, de acuerdo al art. 27 del Convenio, será de dos años desde su aprobación.

#### UNDÉCIMO. - Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



Comarca de  
**Bajo Aragón-Caspe**  
**Baix Aragó-Casp**

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 el Consejo Comarcal, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Comarca de  
Bajo Aragón-Caspe  
Baix Aragó-Casp

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,

EXPONE\_ Que vista la convocatoria y bases del concurso-oposición, anunciada en el BOPZ, de un puesto de auxiliar de cultura, turismo y patrimonio de naturaleza laboral mediante contrato temporal de obra o servicio determinado.

Y DECLARA:

Que reúne en la fecha de expiración del plazo de presentación de la presente instancia todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases

Que adjunta la documentación exigida en la Base V a a aportar con la solicitud y los justificantes de los méritos que alega respecto de la fase de concurso

Por todo ello, en los términos de las Bases y con plena aceptación de las mismas

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA BAJO ARAGÓN-CASPE





## ANEXO II TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.
2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principales competencias transferidas.
3. El Acto Administrativo. La ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo.
4. La administración local. Los municipios. La Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local
5. La comarcalización en Aragón. Ley de comarcalización. Decreto de Transferencias a las comarcas. Principales competencias de las comarcas.
6. La Ley de Turismo de Aragón (Texto refundido de 1/2016 del 26 de Julio)
7. Normativa Casas Rurales en Aragón (Decreto 204/2018 de 21 de Noviembre del Gobierno de Aragón)
8. Normativa Cafeterías y Restaurantes en Aragón. (Decreto 81/1999 de 8 de Junio del Gobierno de Aragón)
9. Normativa Albergues y Refugios en Aragón (Decreto 84/1995 de 25 de Abril del Gobierno de Aragón)
10. Normativa Campings en Aragón (Decreto 125/2004 de 11 de mayo del Gobierno de Aragón)
11. Principales recursos turísticos de la Comarca Bajo Aragón- Caspe.
12. Los municipios que componen la Comarca Bajo Aragón- Caspe. Sus características y singularidades.
13. El Patrimonio Cultural en la Comarca Bajo Aragón- Caspe
14. La pesca y los deportes náuticos en la Comarca Bajo Aragón- Caspe
15. La animación sociocultural y las artes en el entorno de nuestra comarca.
16. Personajes ilustres de nuestra comarca en el ámbito cultural. Principales hechos históricos.
17. Tradiciones populares en nuestra comarca.
18. El asociacionismo en la Comarca Bajo Aragón- Caspe. La multiculturalidad en la Comarca Bajo Aragón- Caspe
19. La Acampada en Aragón. Decreto 61/2006 de 7 de marzo del Gobierno de Aragón
20. Perfil del turista en la Comarca Bajo Aragón- Caspe. Negocios turísticos de nuestra comarca.