



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE MAYORGA

Por Resolución de Alcaldía nº 2020-0070 de 29 de julio de 2020, han sido convocadas las pruebas selectivas para la cobertura, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Turismo, personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Mayorga e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2018.

En virtud de la misma Resolución han sido aprobadas las Bases reguladoras del proceso selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjunta al presente anuncio el texto íntegro de las Bases reguladoras de la convocatoria, según anexos.

Contra los acuerdos de convocatoria y aprobación de las 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 el órgano que ha adoptado este acto, 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 Valladolid, 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, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

En Mayorga, a 29 de julio de 2020.-El Alcalde.-Fdo.: Alberto Magdaleno de la Viuda





BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAYORGA, PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2018, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. Expediente nº:114/2020

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de Técnico de Turismo incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2018 aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2018/0019 de fecha 27/03/18, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 72 de fecha 13/04/18, cuyas características son:

Denominación de la plaza	TÉCNICO DE TURISMO
Régimen	Personal laboral fijo
Grupo/Subgrupo	A2
Titulación exigible	Titulación de Diplomado en Turismo (o equivalente)
Sistema selectivo	Sistema de concurso-oposición libre
Nº de vacantes	1
Horario	Jornada parcial (18,75 horas semanales)

La plaza referida está adscrita al Departamento de Cultura y tiene encomendadas las funciones para este tipo de puesto y las descritas en la correspondiente ficha de la Relación de Puestos de trabajo.

La plaza se encuentra vacante e incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento del ejercicio 2018, así como en la relación de puestos de trabajo (RPT), de conformidad con lo previsto 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.

La plaza será cubierta mediante el sistema de concurso-oposición libre. El proceso selectivo se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

1.2. Igualmente se constituirá una Bolsa de Empleo con todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo para, en su caso, contratación temporal en los supuestos descritos en la Base Décima.

SEGUNDA. Normativa aplicable

El presente proceso selectivo se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo previsto en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha





establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por 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, Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, 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, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

TERCERA. Requisitos de los Aspirantes

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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 necesaria para el desempeño de las tareas se deriven del correspondiente nombramiento.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la siguiente titulación: Diplomado en Turismo; Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT); Técnico de Empresas y Actividades Turísticas (TEAT) o Título de Grado en Gestión del Turismo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación por el ministerio competente en materia de educación.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.

3.2. Todos los requisitos mencionados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Las personas con discapacidad, que en todo caso habrá de acreditarse, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b) del primer párrafo de esta Base, lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.





CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en solicitud conforme al modelo que se recoge en el Anexo I.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Mayorga, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos.

4.3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,00 euros. Serán satisfechos mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria n.º ES61 3058 5199 34 2732000075 (Caja Mar) cuyo titular es el Ayuntamiento de Mayorga, en el que figuren los datos de la persona aspirante, en concepto de "Derechos de examen concurso-oposición libre -plaza Técnico de Turismo-Personal Laboral".

4.4. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

-Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.

-Copia compulsada de la titulación exigida en la Convocatoria.

-Justificante del pago de los derechos de examen, (15,00 euros).

-Copia compulsada de la justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de la Convocatoria.

-Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en





condiciones de igualdad, acompañando copia auténtica del dictamen técnico facultativo.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución en extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

La Resolución completa, incluidos los Anexos de aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución en el BOP Valladolid, tal y como establece el artículo 68.1) LPACAP, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

5.2. Terminado el plazo de reclamaciones, el Alcalde-Presidente dictará nueva Resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones.

La Resolución de la Alcaldía en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

SEXTA. Tribunal Calificador

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, el Tribunal calificador será nombrado por Resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación, y estará compuesto del siguiente modo:

-PRESIDENTE/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid.

-VOCALES:

-Dos funcionarios de carrera designados a propuesta de la Junta de Castilla y León, actuando uno de ellos como SECRETARIO/A.

-Dos funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid.





El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. En la composición del Tribunal se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Las personas miembros del Tribunal estarán integradas en la categoría correspondiente al grupo y, en su caso, subgrupo de titulación que señalado en la Base Tercera de la Convocatoria.

6.2.- La modificación del Tribunal, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por Resolución motivada del Alcalde-Presidente de la Corporación.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde-Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

6.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz, pero sin voto.

6.6.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

6.7. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título II, Capítulo II, Sección 3.ª, Subsección 2.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás normas que le resulten de aplicación.

6.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.9. La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos





7.1.- El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración del ejercicio provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

7.2. El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido. Quince días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, el día, hora y lugar en que se celebrará.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio obligatorio en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el proceso selectivo y, en su consecuencia, quedará excluido del mismo.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B", según la Resolución de 21 de julio de 2020 (BOE nº 201, de 24 de julio de 2020) de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

7.5. FASE DE OPOSICIÓN: HASTA 60 PUNTOS

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud de carácter obligatorio y eliminatorio cada una de ellas para todos los aspirantes y se ajustarán al contenido del programa de la Convocatoria anexo a las presentes Bases.

PRIMER EJERCICIO: Hasta 25 puntos

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 40 preguntas, mas 3 de reserva, con una respuesta correcta de entre 4 posibles. Las 3 de reserva solo se valorarán en el supuesto en que se anule alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 3 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará a los temas contenidos en el temario de la Convocatoria que es el relacionado en el Anexo I de las presentes Bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.





La puntuación de las preguntas contestadas correctamente será de 0,25 puntos, el descuento por respuestas erróneas o consideradas incorrectas será de 0,06 puntos y valoración de las preguntas sin respuesta será de 0 puntos.

Este ejercicio se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Hasta 35 puntos

Para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y consistirá en contestar uno o varios supuestos prácticos, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario de la parte específica que figura en el Anexo de la presente convocatoria.

El tiempo máximo de realización será determinado por el Tribunal Calificador en función del contenido y características de los ejercicios a desarrollar.

En este ejercicio se valorará la solución final dada al supuesto planteado, así como la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los aspirantes ante el Tribunal.

El Tribunal valorará este ejercicio entre 0 y 10 puntos, quedando eliminado quien no obtenga un mínimo de 5 puntos, y la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignada por cada uno de los miembros del Tribunal.

7.6. FASE CONCURSO: HASTA 40 PUNTOS

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y solo se baremarán los méritos a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y constituirá un máximo de un 40% de la nota final.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de finalización del plazo para la presentación de instancias, no valorándose méritos correspondientes a una fecha posterior a la indicada.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos.

a) Experiencia:

Se despreciarán los períodos de tiempo que no lleguen a un mes completo.

-Por servicios prestados en Ayuntamientos o Diputaciones Provinciales, en puestos como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo como de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala y clase para personal funcionario y grupo profesional para personal laboral), se otorgarán 0,30 puntos por cada mes completo de servicios efectivo hasta un máximo de 3 puntos.





-Por servicios prestados en otras Administraciones y entidades de derecho público dependientes, en puestos en puestos como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo como de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala y clase para personal funcionario y grupo profesional para personal laboral), se otorgarán 0,1 puntos por cada mes completo de servicios efectivo hasta un máximo de 2 puntos.

B) Actividad formativa:

-Cursos de formación y especialización en las materias referidas en el temario de las presentes Bases, impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas: (máximo hasta 4 puntos).

De 20 a 50 horas: 0,25 puntos por cada curso.

De 51 a 100 horas: 0,75 puntos por cada curso.

De 101 a 200 horas; 1,25 punto por cada curso

Cursos con una duración superior a 200 horas en adelante: 1,50 puntos por cada curso.

Los cursos serán valorables a juicio del Tribunal siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1. Las materias impartidas deberán enunciarse en la documentación acreditativa del curso realizado aportada por los aspirantes, debiendo figurar claramente que la materia impartida se encuentra dentro de las referidas en el temario de la presente convocatoria.

2. No se valorarán los cursos recibidos por los aspirantes con duración inferior a 20 horas, ni aquellos en los que no se especifique el número de horas.

3. El curso debe haber sido realizado con posterioridad al 1 de enero de 2005.

-Títulos académicos (máximo hasta 1 punto): por la posesión de titulaciones académicas superiores a la ostentada para poder acceder a la plaza convocada.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante. Para poder valorarse como mérito, la titulación deberá guardar directa relación con las materias específicas de la plaza convocada, respetando el siguiente baremo general:

-Título de doctor: 1 punto.

-Título de licenciado, ingeniero superior o título universitario superior a grado: 0,75 puntos.

7.7. Acreditación documental de méritos: El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados documentalmente mediante las copias auténticas, conforme a lo siguiente:





1. Méritos por servicios prestados: mediante la presentación de certificado de servicios prestados expedido por la Administración, organismo o entidad de derecho público correspondiente.

2. Méritos por cursos realizados: mediante la presentación de copia auténtica del Título/Diploma/Certificado del curso realizado expedido por la entidad correspondiente y en el que figure la identificación del alumno, el número de horas y las materias impartidas.

3. Méritos por titulación: mediante presentación de copia auténtica del Título oficial expedido.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.

OCTAVA. Calificación Final

8.1. Los ejercicios eliminatorios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al segundo ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos en el primero de ellos.

8.2. La calificación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso.

8.3. Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas, en los lugares donde se realicen las pruebas así como en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

En el caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor experiencia. Se persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA. Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento

9.1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal procederá a sumar las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las dos fases, declarando aprobado a quien haya obtenido mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Las puntuaciones serán hechas públicas en los lugares donde se realicen las pruebas así como en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, así como la propuesta de nombramiento a favor de la persona o personas que hubieran obtenido la mayor puntuación.

9.2. En el caso de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

9.3. A los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para asegurar la cobertura de la plaza convocada, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la





Corporación la relación complementaria de los aspirantes aprobados que siga al propuesto por si se produce alguna de las siguientes circunstancias:

-Que se produzca la renuncia o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de su nombramiento como empleado/a municipal y toma de posesión del puesto adjudicado.

-Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

9.4. Igualmente, la relación complementaria de los aspirantes aprobados conformará una Bolsa de Empleo, por orden de puntuación, que será utilizada para cubrir posibles vacantes que se produzcan o para sustitución transitoria de su titular.

DÉCIMA. Composición de la Bolsa de Trabajo

10.1. Formarán parte de la Bolsa de trabajo todos los aspirantes participantes aprobados que figuren en la relación complementaria señalada en el apartado 9.3 y 9.4 de las presentes Bases.

El orden y composición de la lista, que será aprobada por Resolución de la Alcaldía y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, se generará para su llamamiento para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia con derecho a la reserva de plaza, y cuya cobertura temporal de la plaza se considerase necesaria.

10.2. En dicha Bolsa tendrán preferencia los aspirantes que habiendo superado los dos ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida resultante en cada caso de la suma de la fase de oposición y la de concurso. Después de ellos tendrán preferencia los que hayan aprobado un ejercicio, estableciéndose el orden por la puntuación obtenida en éste.

De producirse un empate éste se resolverá como se indica en la Base Octava.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento

11.1. El aspirante propuesto, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, presentará en el Registro municipal de Mayorga, la siguiente documentación:

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la Legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.





-Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad que resulte incompatible, según 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.

-Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

-Los/ aspirantes discapacitados/as deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración de incapacidades o por el correspondiente organismo público.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

11.2. Presentada la documentación señalada en el apartado anterior el Alcalde-Presidente de La Corporación aprobará la Resolución de contratación al aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión como trabajador municipal fijo en el plazo que determine el Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al que se haga pública la Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento [<https://mayorga.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Mayorga.

La Resolución de contratación determinará la fecha de formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo, así como la de su posterior incorporación al puesto de trabajo. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos derivados de la participación en la convocatoria y de la subsiguiente contratación.

DUODÉCIMA. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en los Boletines Oficiales, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

DECIMOTERCERA. Recursos

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la Convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOCUARTA. Anexos a las presentes Bases





ANEXO I.—Modelo de solicitud.

ANEXO II.- Temario.





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAYORGA (VA)

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: _____ DNI/NIE: _____

Domicilio:

Localidad (Provincia):

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

EXPONE:

Primero.- Que vista la Convocatoria y las Bases anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid nº _____ de fecha _____, para cubrir UNA (1) plaza de Técnico de Turismo vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento.

Segundo.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de la citada plaza.

Tercero.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria.

Cuarto.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- Copia compulsada de la titulación exigida en la Convocatoria.
- Justificante del pago de los derechos de examen, (15,00 euros).
- Copia compulsada de la justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Séptima de la Convocatoria.

(Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en





condiciones de igualdad, acompañando copia auténtica del dictamen técnico facultativo).

SOLICITA: Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el expresado proceso selectivo.

En Mayorga, a ____ de _____ de 2020.

Fdo.- _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAYORGA
(VALLADOLID)





ANEXO II

TEMARIO

Parte General

- 1.- La Constitución española de 1978. Características. Estructura general y principios. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
- 2.- El poder legislativo: las Cortes Generales. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- 3.- La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
- 4.- La Organización Territorial del Estado. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
- 5.- La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- 6.- La Organización administrativa. La potestad organizadora. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.
- 7.- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los interesados. La capacidad de obrar. El Registro Electrónico
- 8.- El Acto Administrativo: concepto y clases. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- 9.- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales
- 10.- Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
- 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- 12.- El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.
- 13.- El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las fuentes del Derecho Local.





14.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. La participación vecinal en la gestión municipal.

15.- La organización municipal. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

16.- Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

17.- Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

18.- El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Parte Especial

19.- Introducción al turismo. Concepto, definición y evolución. Formas de turismo.

20.- El turismo en la Unión Europea. La política turística comunitaria.

21.- Organización administrativa turística española. Competencias. Las oficinas de turismo españolas en el extranjero.

22.- El turismo en Castilla y León: Situación estructural del turismo en Castilla y León. Las principales magnitudes de la oferta turística de Castilla y León. Principales recursos turísticos. La Ley 14/2010, de 9 de noviembre, de Turismo de Castilla y León.

23.- Normativa del patrimonio histórico. La legislación en Castilla y León sobre Patrimonio Cultural. La Ley 12/2002 de 11 de julio, del Patrimonio Cultural de Castilla y León. Competencias en materia de Patrimonio Cultural. Definición y clasificación del Patrimonio Cultural. Estructura y principios generales. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

24.- Las entidades de gestión turística local.

25.- El mercado turístico. Concepto de turista y visitante. Flujos turísticos. Mercados emisores y receptores.

26.- La oferta turística. Concepto. Los productos turísticos.

27.- Servicios de información turística. Oficinas y centros de información turística.

28.- La demanda turística. Tendencias actuales. Motivaciones de la demanda turística. La estacionalidad.

29.- La intermediación turística. Canales de distribución: agencias de viaje y turoperadores. Centrales de reservas. Empresas de distribución de servicios turísticos.





30.- Profesiones turísticas. Guías turísticos oficiales. Guías de la naturaleza. Guía de Enoturismo. Normativa y funciones.

31.- La promoción y la información. La planificación económica del turismo. Planes de dinamización del producto turístico. La planificación estratégica de turismo en Castilla y León.

32.- La atención al público en los servicios de información turística. Atención presencial. Atención no presencial. Tratamiento de solicitudes y peticiones telefónicas, o por medios telemáticos. Encuestas.

33.- El Registro de Turismo y el Censo de Promoción Turística de Castilla y León: Ámbito objetivo y competencias. Funciones y estructura. Contenido de la inscripción. Procedimientos de inscripción, modificaciones y bajas. Procedimientos para la inclusión en el Censo de Promoción Turística de Castilla y León de las actividades turísticas complementarias.

34.- Alojamientos turísticos en España. Alojamientos turísticos en Castilla y León, normativa de aplicación.

35.- Las rutas turísticas de Castilla y León.

36.- Los municipios turísticos. Características. Ejemplos de municipios turísticos de la provincia de Valladolid.

37.- Marketing turístico. Concepto y origen. La promoción. Soportes y medios de comunicación turística. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico.

38.- Los destinos turísticos. Promoción y comercialización. La marca y el destino turístico. Las estrategias promocionales de los destinos turísticos.

39.- Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes.

40.- El turismo sostenible. Impactos económicos, sociales y medioambientales de la actividad turística. La capacidad de carga turística.

41.- El turismo idiomático. Concepto y características.

42.- El turismo accesible. Concepto. Accesibilidad universal en el destino. Atención al cliente con necesidades de accesibilidad en los recursos culturales y turísticos. Pautas de atención en las oficinas de turismo.

43.- El turismo familiar. Concepto. Actividades y propuestas de turismo familiar en la provincia de Valladolid.

44.- El turismo gastronómico. Concepto. Cocina tradicional e innovadora, productos tradicionales, platos típicos y eventos gastronómicos en la provincia de Valladolid.

45.- El turismo rural. Concepto. Tipología de establecimientos de turismo rural en Castilla y León y en la provincia de Valladolid.





- 46.- El turismo de naturaleza. Concepto. Espacios naturales en Castilla y León. Espacios naturales en la provincia de Valladolid.
- 47.- El turismo de congresos y de incentivos. Impacto y desarrollo en el destino turístico.
- 48.- El turismo activo. Concepto. Normativa por la que se regula el acceso y ejercicio a la actividad de turismo activo en Castilla y León.
- 49.- Turismo responsable. Ecoturismo. Concepto y características.
- 50.- Sistema de Señalización Turística Homologada (SISTHO). Características principales. La señalización turística en Castilla y León.
- 51.- Las estadísticas aplicadas al turismo. Sistemas de medición y estadísticas de las corrientes turísticas. Principales organismos y fuentes de información estadística en el ámbito nacional, regional y local.
- 52.- La Organización Mundial del Turismo y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- 53.- Procedimiento de declaración de Fiestas de Interés Turístico Internacional, nacional y regional.
- 54.- Territorio y población en Mayorga y comarca. Ejes de comunicación y medios de transporte.
- 55.- Historia y Patrimonio cultural de Mayorga: contextualización desde la época clásica hasta la edad contemporánea.
- 56.- Arquitectura civil y arquitectura religiosa en Mayorga.
- 57.- El arte mudéjar en Mayorga y comarca.
- 58.- Bien de Interés Cultural (BIC). Especial mención a los BIC del municipio de Mayorga y su comarca.
- 59.- Recursos patrimoniales y culturales de Mayorga; El buzón de correos más antiguo de España. El museo del Pan. La Trovada de Habaneras.
- 60.- Tradiciones y principales fiestas de Mayorga. La Procesión cívica del "Vitor" Fiesta de Interés Turístico Nacional.
- 61.- Mayorga villa taurina desde el año 1503. Encierros y espectáculos taurinos.
- 62.- Gastronomía y productos típicos de Mayorga y Comarca
- 63.- Servicios turísticos en Mayorga y comarca; Servicios hoteleros y de restauración en Mayorga y Comarca. Servicios de Turismo Rural en Mayorga y Comarca.

