



## AYUNTAMIENTO DE CANFRANC

**DECRETO de Alcaldía 181/2021, de 16 de julio, del Ayuntamiento de Canfranc, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para proveer, mediante oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de la Oficina de Turismo, en sustitución de la titular por excedencia.**

Se hace público, para conocimiento de los interesados que esta Presidencia, por Decreto número 181/2021, de 16 de julio, ha dispuesto aprobar las bases de la convocatoria para proveer, mediante oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de la Oficina de Turismo, en sustitución de la titular por excedencia, según el siguiente detalle:

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE OPOSICION PÚBLICA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE TURISMO PARA LA INTERINIDAD DE LA TITULAR DE LA PLAZA, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

#### Base 1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición pública, de una plaza de Auxiliar Administrativo, en régimen de interinidad, para la oficina de turismo y oficina del consumidor para cubrir el puesto de la titular de la plaza ante la ausencia temporal por excedencia.

#### Base 2. *Funciones del puesto.*

Promoción turística y atención a la Oficina de Turismo, visitas guiadas a Canfranc y su entorno, oficina del consumidor y sala de exposiciones de la Torreta. Igualmente servirá de apoyo a la organización de eventos realizados por el Ayuntamiento. En situaciones puntuales podrá también realizar visitas guiadas a la Estación. Gestión y seguimiento de la facturación y la caja, así como apoyo en la gestión contable de la oficina de turismo.

#### Base 3. *Naturaleza del contrato.*

El contrato de trabajo será por interinidad, dependiendo del tiempo de excedencia.

Al producirse la vacante por excedencia, regulada en el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la misma, puede disfrutarse de forma fraccionada, por lo que el trabajador debe de ser conocedor de esta circunstancia.

La fecha de inicio del contrato es el 1 de octubre de 2021.

La bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta la realización de una nueva convocatoria, o, como fecha fin, tras el disfrute completo de la excedencia por parte de la interesada.

La jornada será, según necesidades del servicio, con un máximo de 37'5 horas de lunes a domingo y con los descansos que establezca la Ley.

El convenio que se aplicará será el del Ayuntamiento de Canfranc.

#### Base 4. *Requisitos de los aspirantes.*

- Ser ciudadano/a de la Unión Europea o extranjero con autorización en vigor para trabajar en España.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no superar la edad de jubilación.
- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto a ocupar.
- Estar en posesión del título de graduado escolar (ESO) o equivalente.

#### Base 5. *Solicitudes.*

Las instancias, conforme al anexo I, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones que se exigen en la base cuarta, se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Canfranc y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en



papel o en la sede electrónica del Ayuntamiento, <http://canfranc.sedelectronica.es>, a elección del interesado, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles desde la publicación de la presente en el "Boletín Oficial de Aragón". También se publicará un extracto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".

En el caso de que se presente la documentación por procedimiento administrativo o por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y notificarlo al Ayuntamiento (en todo caso, antes de las 15'00 horas del último día de presentación de las instancias), enviando la documentación escaneada al siguiente correo electrónico: [secretaria@canfranc.es](mailto:secretaria@canfranc.es).

A la solicitud se acompañará la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del título de graduado escolar o equivalente.

#### **Base 6. Admisión de aspirantes y fecha de prueba.**

Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Canfranc. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del Tribunal Calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Canfranc.

#### **Base 7. Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, y será el encargado de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como Secretario.

Todos los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de pertenecer al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca".



Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada Ley.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por Decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

Corresponde al Tribunal calificador en su sesión de constitución fijar la fecha del primer ejercicio del proceso selectivo, para lo cual deberá observar que han transcurrido al menos quince días hábiles desde la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en Plaza del Ayuntamiento, 1, 22880 Canfranc Estación.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante al Alcalde del Ayuntamiento de Canfranc, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

El Tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30.1.º b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre lidem-nizaciones por razón del servicio, y las bases de ejecución del Presupuesto General.

#### Base 8. Sistema de selección.

##### Temario.

1. Historia de la Estación de Canfranc y de los poblados de Canfranc Estación y Pueblo.
2. Recursos turísticos de la zona.
3. Naturaleza de la zona y senderismo.
4. Conocimientos de la administración local en general y del ayuntamiento de Canfranc en particular.



5. Conocimiento de la Ley de Turismo de Aragón y otras normativas relacionadas con el turismo.

6. Normativa y temas relacionados con la oficina del consumidor.

7. La oferta y la demanda turística. Principales modalidades de turismo. Los paquetes turísticos. El perfil del turista. La estacionalidad. Nuevos retos. Plan Estratégico del turismo en Aragón. Objetivos y principales medidas implantadas.

Fase de realización de ejercicio teórico-práctico.

Prueba 1. Consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido por el Tribunal, dentro de las materias relacionadas en el temario. Este tema puede consistir en desarrollar por escrito un tema general, sin tener que coincidir exactamente con los títulos de los temarios anteriores.

La máxima puntuación de esta prueba será de 30 puntos.

Prueba 2. Examen teórico, fundamentalmente preguntas tipo test o cortas.

La máxima puntuación será de 10 puntos.

Prueba 3. Prueba escrita sobre conocimiento del idioma francés.

La máxima puntuación será de 10 puntos.

La puntuación máxima posible que se puede obtener es de 50 puntos.

Para formar parte de la bolsa de trabajo habrá que aprobar cada una de las pruebas: La 1 al menos 15 puntos, en la 2 al menos 5 puntos y en la 3 al menos 5 puntos.

#### Base 9. *Calificación.*

El Tribunal realizará una puntuación global de los aspirantes de mayor a menor, publicándola en el tablón de anuncios, proponiendo a la persona con mayor puntuación.

Los aspirantes que habiendo superado los requisitos solicitados no hayan obtenido plaza, entrarán a formar parte de una bolsa de trabajo.

#### Base 10. *Presentación de documentos.*

Cuando se le requiera la persona seleccionada deberá presentar ante el Ayuntamiento la documentación pertinente (fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social, declaración de no estar incompatible para contratar con la Administración Pública y certificado médico de no padecer enfermedad que le impida el desempeño de las labores a realizar).

Si no presentara dicha documentación se entenderá que la persona interesada decae en sus derechos de propuesta de contratación efectuada, realizándose el proceso de contratación con la siguiente aspirante por orden de puntuación.

#### Base 11. *Bolsa de Trabajo.*

1. Las personas que hayan sido puntuadas como aptas, y no sean propuestas quedarán integradas a este fin en una bolsa de trabajo, de la que serán llamadas por orden de puntuación en el caso de necesitar el Ayuntamiento contratar a otra persona con similar categoría y para las mismas tareas.

2. La bolsa de trabajo tendrá la misma duración que la excedencia.

3. Se considerarán aptos para formar parte de la bolsa de trabajo los que hayan conseguido la siguiente puntuación mínima en las diferentes pruebas: la 1 al menos 15 puntos, en la 2 al menos 5 puntos y en la 3 al menos 5 puntos.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el mismo que se utilizan en las bolsas del Gobierno de Aragón.

#### Base 12. *Reclamaciones.*

La presente convocatoria y todos los actos del Ayuntamiento con ella relacionados podrán ser impugnados en la forma que establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y se rige, entre otras normas, por estas bases y sus anexos, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y modificaciones posteriores, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En lo no previsto en estas bases, se estará a las disposiciones legales de aplicación.



Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Huesca o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el “Boletín Oficial de Aragón”. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.

Canfranc, 16 de julio de 2021.— El Alcalde-Presidente, Fernando Sánchez Morales.

**ANEXO I  
SOLICITUD****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Auxiliar Administrativo OFICINA DE TURISMO, temporal, para cubrir la excedencia de su titular  
Sistema de acceso: oposición

**DATOS DEL ASPIRANTE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en la C/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Piso \_\_\_\_\_, Puerta \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, y con D.N.I. \_\_\_\_\_, y n.º de teléfono de contacto \_\_\_\_\_, con correo electrónico a efecto de notificaciones \_\_\_\_\_.

**DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA**

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- b) Fotocopia del título de graduado escolar o equivalente.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

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

El solicitante,

Fdo.:

**Sr. Presidente del Ayuntamiento de Canfranc (Huesca)****Información básica sobre protección de datos en cumplimiento del deber de información dispuesto en el RGPD 2016/679 y en la LOPD 3/2018**

AVISO LEGAL: El Ayuntamiento de Canfranc, como responsable del tratamiento le informa que sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de tramitar su solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento así como por el consentimiento que Ud. nos presta mediante su firma. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Canfranc, Plaza del Ayuntamiento 1, 22.880 Canfranc Estación o través del correo: [aytocanfranc@aragon.es](mailto:aytocanfranc@aragon.es). Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra Web [https://www.canfranc.es/descargas/politica\\_privacidad\\_web\\_2016.pdf](https://www.canfranc.es/descargas/politica_privacidad_web_2016.pdf) o en el área de registro del Ayuntamiento.