

Núm. 2024-2153

COMARCA DEL BAJO MARTIN

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Consejo Comarcal de fecha 6 de junio de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de la Comarca del Bajo Martín, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO Y CULTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE.

Primera — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de 25 de agosto y publicada en el BOPT nº 169 de 5 de septiembre, cuyas características son:

Servicio / Dependencia: Turismo.

Denominación del puesto: Técnico de Cultura y Turismo

Naturaleza: Funcionario de carrera.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica Media.

Grupo/Subgrupo: A2.

Nivel: 20.

Jornada: Completa.

Número de vacantes: 1.

Sistema de selección: Concurso - oposición libre.

Funciones encomendadas:

Dirigir, planificar, organizar, informar, coordinar y ejecutar el conjunto de actividades culturales, turísticas de la Comarca y los municipios que la integran, de acuerdo a las líneas de actuación diseñadas por la misma. Reconocer, detectar e investigar los recursos y posibilidades culturales y turísticas de la Comarca del Bajo Martín, catalogarlos, analizar proyectos y su impacto, así como, llevar a cabo planes de desarrollo a fin de promover, proteger, conservar y difundir la Comarca del Bajo Martín.

Apoyar en la gestión y promoción de eventos de índole Turístico ejecutando las actividades que faciliten el desarrollo y la difusión del Turismo de la Comarca de acuerdo a las líneas de actuación diseñadas por la Comarca.

FUNCIONES ASOCIADAS A TURISMO:

- Definir y formular propuestas, estrategias, diseñar, planificar y ejecutar campañas de actividad turística de cualquier clase para promocionar el Turismo de la Comarca, así como proteger, promover y divulgar la imagen de la misma y sus municipios como destino turístico según indicaciones de Presidencia.

- Participar en la tramitación de expedientes en altas y bajas de establecimientos turísticos, cambios de titularidad o reclamaciones de propietarios/as y usuarios/as.

- Elaborar los informes técnicos necesarios de acuerdo con la normativa aplicable a petición de la persona responsable del impulso y tramitación del expediente, así como, la ejecución de los demás trámites que, en su caso, le sean encomendados por el responsable de acuerdo con el reparto ordinario de tareas.

- Elaborar propuestas de formularios, modelos de instancias, especificación de la documentación requerida y demás documentos que puedan facilitar las demandas de los particulares en materia turística, teniendo en cuenta la normativa aplicable.

- Examinar la documentación aportada por los usuarios/as en materia de turismo o cultura y realizar cuantas verificaciones sean pertinentes, en especial en lo que afecta a cuestiones de seguridad y prevención de accidentes.

- Gestionar, administrar, inspeccionar, supervisar, controlar y comunicar las instalaciones y equipos de interés turístico de la Comarca. Prestar asesoramiento técnico a los propietarios de establecimientos turísticos o a aquellos emprendedores/as que tengan el proyecto de comenzar una nueva etapa, proporcionando la información necesaria por escrito sobre el marco legal a aplicar.

- Ejercer la potestad registral, inspectora, disciplinaria y sancionadora, sobre las empresas y establecimientos turísticos de su competencia. La inspección turística, dará lugar a la elaboración de un acta que notificará al interesado/a y se pondrá en conocimiento de los órganos administrativos correspondientes, para el inicio del expediente que en su caso proceda.

- Preparar y distribuir hojas de reclamaciones, libros e impresos de actas de inspección. Atender y tramitar las mismas, de acuerdo a la normativa aplicable.

- Elaborar y promocionar folletos, guías, publicaciones y cualquier otro material, para dar a conocer los recursos servicios de la Comarca y fomentar la captación de turistas y visitantes. Preparación de documentación gráfi-

ca y escrita, sobre la Comarca para diferentes fines. Atención a peticiones específicas de información turística de la Comarca.

- Participar en la elaboración del presupuesto Comarcal de Turismo. Participación como técnico en la preparación de las bases y seguimiento de las subvenciones, tramitando aquellas de las que pueda resultar beneficiaria la Comarca.

- Proponer alternativas de financiación, así como las técnicas de gestión económica-financiera para la explotación turística.

- Analizar la calidad turística la Comarca del Bajo Martín.

- Coordinar, supervisar y promover la organización de Ferias, Talleres, iniciativas y eventos encaminados a incrementar la demanda turística en la Comarca.

- Promover la presencia activa de la Comarca en el mercado turístico, procurando la coordinación de los sectores interesados en el turismo.

- Participar tanto en las Jornadas de planificación, charlas, encuentros o los eventos que sean requeridos.

FUNCIONES ASOCIADAS A CULTURA:

- Formulación de propuestas de diseño y planificación de la programación cultural comarcal. Propuesta técnica de la distribución del presupuesto en materia de cultura.

- Participar en la preparación de las bases y seguimiento de las subvenciones mediante la emisión de los informes que le sean requeridos, o mediante la formulación de propuestas o gestión de trámites requeridos por el responsable

- Gestionar las subvenciones y tramitar los expedientes generados en cultura, así como, las ayudas a las asociaciones socioculturales. Establecer/ dirigir los procedimientos operativos y administrativos, preparando las solicitudes de subvenciones y procediendo a realizar su justificación, ante el organismo público competente.

- Redactar y actualizar el inventario de grupos y artistas comarcales de acuerdo con las directrices marcadas por el responsable. Preparación de catálogos y organización de campañas culturales de acuerdo con las instrucciones del responsable de área.

- Recepcionar y realizar el filtrado de propuestas culturales.

- Coordinación de las propuestas y actividades de los diferentes municipios para tratar de darles una entidad comarcal. Elaboración técnica de Planes Globales que, en su caso, decidiera acometer la Comarca, bajo supervisión del responsable.

- Estudiar la interculturalidad para la planificación de actividades.

- Coordinar con DGA, las campañas culturales en las que participa la comarca, dentro del marco que en su caso se determine y apruebe por los responsables de las diferentes administraciones implicadas.

- Asistir a los eventos culturales de relevancia, que tengan lugar en la Comarca, cuando su presencia pudiera ser necesaria y siempre bajo la decisión política.

- Proponer actividades de animación a la lectura. Colaborar con los proyectos de DGA dentro del marco que se determine y apruebe por los responsables de las diferentes administraciones implicadas.

- Cooperar con la administración de la Comunidad de Aragón, para el mantenimiento del registro actualizado de los museos y bibliotecas, así como en la elaboración del censo, inventario y catalogación de los archivos y fondos documentales existentes en el territorio.

- Promocionar la creación de museos oficiales e infraestructuras en general, que sirvan como instrumentos de difusión de la cultura en la Comarca, procurando su mantenimiento, difusión y conservación tanto de los espacios como las obras.

- Garantizar el derecho de los ciudadanos al acceso y disfrute de Bibliotecas, Museos y Archivos Comarcales.

- Llevar la coordinación y cooperación bibliotecaria entre los municipios de la Comarca a través de los servicios comarcales.

- Promocionar, difundir y fomentar el Patrimonio Cultural de interés comarcal, tradiciones populares y fiestas populares.

- Velar por el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes correspondientes a los propietarios y titulares de derechos sobre los bienes que se encuentran en la Comarca y pertenecen al Patrimonio Cultural Aragonés.

Segunda — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el 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 el 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) Poseer la titulación de Formación Universitaria de Segundo Ciclo, Diplomaturas, Licenciatura o Grado Universitario en Historia del Arte, Bellas Artes, Humanidades, Filosofía y Letras, Turismo, Ciencias Sociales.

f) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre. A tales efectos los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier comunidad autónoma de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

g) Haber abonado en concepto de tasa por derechos de examen la cantidad de 20€ fijada por la ordenanza en vigor publicada en BOPTE nº 17 de 26 de enero de 2023

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas:

IBERCAJA ES48 2085 4005 16 033 0046779

CAJA RURAL ES66 3080 0016 84 2038165128

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera — Instancias: Forma y plazo de presentación.

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 para la plaza a que se opte, se cumplimentarán en el modelo que aparece como anexo I a esta convocatoria y se dirigirán al señor presidente de la Comarca de Bajo Martín.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de esta Comarca o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente para los extranjeros.

- Fotocopia del título exigido; no obstante, será válida la aportación de la certificación de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.

- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados.

- Justificante del ingreso bancario de la tasa por derechos de examen

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. La Comarca de Bajo Martín será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario.

Cuarta — Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el BOPT, en el tablón de edictos o anuncios de la Comarca de Bajo Martín y la sede electrónica de la Comarca, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos.

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 de la realización de las pruebas.

Si transcurrido el citado plazo no se produjeran reclamaciones, quedará aquella, sin más trámites, elevada a definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan sido admitidas y excluidas, que se publicará en el BOPT, en el tablón de anuncios de la corporación y en la sede electrónica de la Comarca.

No obstante, se procederá a la publicación de la fecha del examen con al menos quince días naturales de antelación, y en dicho anuncio se incluirá la composición del tribunal de selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Quinta — Tribunal calificador.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, los tribunales calificadores y órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante decreto de la Presidencia de la Corporación y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo.

1. El tribunal, que será nombrado por la Presidencia de la Comarca, estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

2. Junto a los miembros del tribunal deberá designarse a los respectivos suplentes.

3. La composición del tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

5. Todos los miembros del tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo y pertenecer a un grupo o categoría profesional igual o superior al de las plazas convocadas.

6. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

7. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el tablón de edictos de la comarca y en la sede electrónica.

El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciadas las pruebas.

En el caso del suplente del vocal que haya sido designado como secretario del tribunal podrá actuar alternativamente con el titular, excepto una vez iniciada una sesión.

9. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

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

11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la sede de la Comarca de Bajo Martín.

12. 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.

13. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Comarca, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta — Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.

- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

Fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en responder un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas sin responder, no puntúan. Se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación: $\text{nota} = \frac{\text{aciertos} - \text{errores}}{2}$.

Dichas preguntas versarán sobre las materias que figuran en el anexo II a esta convocatoria.

El primer tendrá una duración de una hora y media y será calificado con una puntuación de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos y calificados como no apto.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema relacionado con el programa de los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado por el tribunal, por sorteo, inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio. El candidato tendrá que leer el tema ante el tribunal. El tribunal calificará el ejercicio y valorará la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita y oral, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativos a las tareas propias a realizar y en el que se valorará, además la capacidad de trabajo con ofimática básica.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.

Fase de concurso.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido aportados documentalmente por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración final de los méritos será la suma del resultado obtenido en cada uno de los siguientes apartados, pudiendo obtener hasta un máximo de 40 puntos.

A. Formación: Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

A.1. Por poseer título superior al exigido en la convocatoria. Máximo: 6 puntos:

- Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo: 4 puntos.

- Máster o doctor en otros estudios relacionados con turismo: 2 punto.

A.2. Conocimiento de idiomas: Máximo: 4 puntos:

Por disponer de certificado de nivel de conocimiento de alguna de las lenguas oficiales de la Unión Europea expedidos por escuelas de idiomas o centros oficiales, se valorará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los niveles del marco común de referencia lingüística (MCRL):

- A1: 0,20 puntos.

- A2: 0,50 puntos.

- B1: 1puntos.

- B2: 2 punto.

- C1: 3 puntos.

- C2: 4 puntos.

Se otorgarán los puntos correspondientes al nivel máximo obtenido en cada uno de los idiomas. El nivel se acreditará mediante aportación del título o certificado de la escuela de idiomas o centro oficial correspondiente.

A.3. Por estar habilitado como guía de turismo por alguna Comunidad Autónoma (solo puntuará una habilitación). Máximo 3 puntos.

- Guía de turismo de Comunidad Autónoma de Aragón: 3 puntos.

- Guía de turismo de comunidad autónoma: 1,50 puntos.

A.4. Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto de trabajo y sus funciones realizado en los últimos diez años (tomándose como fecha de referencia la última de presentación de solicitudes y fecha de finalización del curso). Máximo: 7 puntos.

Número de horas.....puntos:

De 20 o más horas.....0,30

De 50 o más horas.....0,50

De 75 o más horas.....0,70

De 100 o más horas.....1,00

Únicamente será valorado este apartado cuando de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la formación está directamente relacionada con el sector turístico y con las funciones de técnico de turismo.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos. Los cursos que vinieran expresados en créditos se entenderán que cada crédito equivale a diez horas.

La formación reseñada (apartado A) podrá acreditarse mediante fotocopia de los títulos, cursos y/o certificados, sin perjuicio de su acreditación, mediante los documentos originales, en el momento en que, en su caso, se propusiese la contratación del aspirante.

B. Experiencia profesional: Se valorará con un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados como Técnico de turismo u otros puestos relacionados con el sector turístico y con las funciones objeto del puesto de trabajo en cualquier Administración Pública y/o empresa privada, tanto como personal laboral fijo o temporal o como funcionario de carrera o interino:

B.1. En Administración Pública, por cada mes completo: 1 puntos.

B.2. En entidades privadas, por cada mes completo: 0,50 puntos.

A los efectos de baremación los meses se computarán por treinta días, siendo posible acumular días de diferentes contratos para completar un mes o meses.

Para la valoración de los servicios prestados a tiempo parcial se tendrá en cuenta la duración de la jornada contratada en relación a la jornada completa (37,5 horas). Por esa razón, la puntuación aplicable será objeto de la correspondiente reducción proporcional.

Cuando dentro de un mismo mes el interesado acredite diferentes trabajos a tiempo parciales, la valoración resultante de la acumulación de los mismos no podrá ser en ningún caso superior a la que correspondería de haber sido realizados en el seno de una única jornada completa.

La justificación de la experiencia profesional será la siguiente:

- Se acreditarán los servicios prestados con la presentación del informe de vida laboral, que deberá ir acompañado del certificado/s de los servicios prestados emitido/s por la Administración en la que se prestara el servicio, o en su caso, acompañado de las correspondientes fotocopias de los contratos de trabajo o documentos acreditativos de la prestación del referido servicio. No obstante, los originales de las fotocopias que se hayan podido presentar, se aportarán en el momento en que, en su caso, se propusiese la contratación del aspirante.

Séptima — Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes por puntuación obtenida, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Primer criterio: Se tendrá en cuenta la valoración de la formación, resolviéndose el empate en favor del aspirante que tuviese mayor puntuación en el apartado A.1; si persistiese el empate se pasará al siguiente apartado A.2, y, si fuese preciso, al tercer apartado previsto A.4.

- Segundo criterio: De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor valoración en servicios prestados a Administraciones Públicas (apartado B.1), y si persistiese, se dirimirá teniendo en cuenta la valoración de los servicios prestados en la empresa privada (B.2).

Si aún subsistiese el empate, se resolverá por sorteo público.

Octava — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación y baremación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es/info.0>), que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de esta comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de tres días hábiles a partir de dicha publicación.

Novena — Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima — Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen al menos el primer ejercicio de la oposición, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

La bolsa de trabajo que se cree tendrá carácter cerrado y anula todas las bolsas que pudieran existir. La vigencia se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Los aspirantes que resulten requeridos por esta entidad quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones. El proceso de localización será el siguiente:

1.º Mediante un máximo de dos llamadas, con un intervalo de dos horas, en horario de 8:00 a 15:00 a la primera persona de la bolsa; si no responde, tras dejar constancia documentada interna por la coordinación del servicio de personal sobre las dos llamadas y horas en que se han efectuado, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.

Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará durante 2 horas para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente Orden en la lista de espera. En caso de no ser localizado para tres ofertas de trabajo consecutivas, se considerará que los datos de contacto no están actualizados y causará la baja definitiva en las Bolsas.

2.º Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa de trabajo cuando la primera renuncie a la oferta tras dejar constancia interna por la coordinación del servicio de personal. La renuncia deberá ser cursada por escrito y justificada, antes de siete días hábiles, ya que de no hacerse así se producirá automáticamente la suspensión durante seis meses en la bolsa de trabajo.

3.º En caso de renuncia no justificada pasará al último puesto de la bolsa y solamente será llamada si se agotasen las posibilidades de cubrir vacantes con personal que no hubiera renunciado.

Los aspirantes localizados deberán comunicar su aceptación o renuncia a la oferta recibida en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, se requiera una contestación en periodo de tiempo inferior.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento del orden en la bolsa de trabajo:

a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada, o ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 7 días hábiles. El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

b) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 7 días hábiles. El interesado quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta que justifique el alta médica.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

d) La renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, siempre y cuando lo presente por escrito, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Undécima — 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.

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 Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Híjar, a 6 de junio de 2024 — El Presidente de la Comarca de Bajo Martín

ANEXO I

Modelo de instancia

Don/Doña.....,
con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

Expone:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOPT núm., de fecha....., en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de funcionario, Técnico en Turismo y Cultura, mediante el sistema de concurso oposición libre conforme a las bases que se publican en el BOPT núm., de fecha

Declara:

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, aportando junto con la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida
- Documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados.
- Justificante del ingreso bancario de la tasa por derechos de examen

Por todo ello,

Solicita:

Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en dicha convocatoria.

En a de de 2024

El solicitante,

Fdo.:

ANEXO II

Nota aclaratoria: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas

Temario convocatoria Técnico de Turismo y Cultura Comarca Bajo Martín

Materias Comunes.

1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

3. La Administración Pública: Concepto y clases.
 4. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.
 5. Las Comarcas. Naturaleza y fines. Creación de las comarcas. Organización y competencias. Ley de comarcalización de Aragón. Decreto Legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.
 6. Ley 8/2023, de 12 de marzo, de creación de La Comarca del Bajo Martín.
 7. Organización de la Comarca de Bajo Martín: Órganos de Gobierno y administrativos. Áreas y Servicios
 8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.
 9. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
 10. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Reglamento disciplinario
 11. La contratación en la Administración local: clases de contratos. Procedimientos.
 12. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.
 13. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.
- Materias específicas TURISMO:
16. Orígenes y evolución histórica del turismo.
 18. Las Administraciones autonómicas: Órganos y competencias en materia de turismo. Normativa turística aragonesa. Competencias transferidas a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de turismo.
 19. Estructura organizativa del sector turístico aragonés: Departamentos y servicios. Dirección General de Turismo, etc.
 20. Ley del Turismo en Aragón - Texto Refundido.
 21. Competencias de las comarcas en materia de turismo atribuidas por la legislación de comercialización y el Decreto Legislativo 1/2016, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Turismo de Aragón
 22. Las Administraciones locales: Órganos y competencias en materia de turismo.
 23. Consejo de Turismo de Aragón.
 24. Oficinas de información turística: evolución, competencias y servicios. El decreto de Oficinas de Turismo del Gobierno de Aragón.
 25. Normativa en Aragón sobre casas rurales.
 26. Normativa en Aragón sobre acampadas y alojamientos turísticos al aire libre
 27. Normativa en Aragón sobre albergues y refugios
 28. Normativa en Aragón sobre turismo activo.
 29. Normativa en Aragón sobre bares, restaurantes y cafeterías
 30. Disciplina turística e inspección turística. Infracciones
 31. Tramitación de subvenciones públicas. Normativa aplicable: estatal, autonómica y local.
 32. Agencias de viaje: definición y funciones, clasificación, turoperadores, características del sector.
 33. Diversos tipos de alojamientos turísticos: modalidades y características
 34. Mercados turísticos actuales y potenciales de la Comarca de la Comarca del Bajo Martín
 35. Turismo Accesible. Concepto. Accesibilidad universal en el destino. Atención al cliente con necesidades de accesibilidad en los recursos culturales y turísticos.
 36. El Turismo Activo. Concepto y actividades. Senderismo y BTT en la Comarca del Bajo Martín.
 37. Turismo ornitológico. Concepto y características.
 38. Astroturismo. Concepto y características.
 39. Turismo familiar. Concepto y actividades.
 49. Turismo gastronómico. Concepto y actividades. Turismo enológico.
 50. Turismo responsable. Ecoturismo. Concepto y características.
 51. Recursos turísticos de la Comarca del Bajo Martín.
 52. La oferta turística en la Comarca del Bajo Martín: productos turísticos generales y especializados.
 53. Plan aragonés de estrategia turística 2021-2024 (es más correcto denominarlo así)
 54. Principales retos del turismo en la provincia de Teruel
 58. Redes Sociales.
 59. Nuevas tecnologías aplicadas al sector turístico.

Materias específicas CULTURA

- Tema 1.- Cultura y sociedad. Concepto de cultura. La cultura en el ámbito rural.
- Tema 2.- Las políticas culturales municipales: origen y tipos.

- Tema 3.- El diseño de políticas culturales municipales.
Tema 4.- La interacción entre cultura, sociedad y administración pública.
Tema 5.- La relación entre cultura, entidades públicas y privadas.
Tema 6.- La cultura en la Constitución española de 1978.
Tema 7.- La cultura en el Estatuto de Autonomía de Aragón.
Tema 8.- Bibliotecas. Concepto, tipos, objetivos, organización, titularidades y servicios.
Tema 9.- Archivos. Concepto, tipos, objetivos, organización, titularidades y servicios.
Tema 10.- Archivos y Bibliotecas de la Comarca del Bajo Martín.
Tema 11.- Museos. Concepto, organización y servicios.
Tema 12.- Los nuevos conceptos de museo. Museología y museografía.
Tema 13.- Las casas de cultura y equipamientos culturales.
Tema 14.- La cooperación institucional para la acción cultural.
Tema 15.- Las artes plásticas. Organización y diseño de exposiciones.
Tema 16.- Animación sociocultural: definiciones, campos de actuación y agentes implicados.
Tema 17.- La cultura como instrumento didáctico y como formación permanente.
Tema 18.- Cultura y nuevas tecnologías de la información.
Tema 19.- Los bienes de interés cultural en la Comarca del Bajo Martín.
Tema 20.- Conservación y rehabilitación del patrimonio histórico-artístico.
Tema 21.- La arquitectura popular (especial referencia a la Comarca del Bajo Martín).
Tema 22.- Dinamización y uso del patrimonio histórico-artístico (especial referencia a la Comarca del Bajo Martín).
Tema 23.- El patrimonio documental y bibliográfico.
Tema 24.- Etnografía y tradiciones populares (especial referencia a la Comarca del Bajo Martín).
Tema 25.- El patrimonio histórico-artístico como motor del turismo

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es/info.0>).

En la sede electrónica de esta Comarca (<https://bajomartin.sedelectronica.es/info.0>) aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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

Núm. 2024-2146

COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN

Subvenciones públicas para la concesión de subvenciones para el Acceso de Personas Mayores y Discapacitadas a Comedores Colectivos en la Comarca de la Sierra de Albarracín para el año 2024

BDNS: dentif.):767467

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/767467>)

PRIMERO.- Convocar las subvenciones públicas para la concesión de subvenciones para el Acceso de Personas Mayores y Discapacitadas a Comedores Colectivos en la Comarca de la Sierra de Albarracín para el año 2024, de acuerdo con lo establecido en las bases reguladoras (Boletín Oficial de la Provincia nº 106, de 4 de junio de 2024).

SEGUNDO.- Publicar la presente convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), confeccionando un extracto de esta Resolución, con expresión de los beneficiarios, finalidad, cuantía y plazo de pre-