



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Texto N°.: 462/2025
Fecha: 01/04/2025
Clave: TSM

Expte N° 559/2025 Contratación UNA plaza de Técnico de Turismo 2025
Interesado: AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUES
Situación:PZ. VILLA, 1

Asunto: Bases Contratación UNA plaza de personal laboral Técnico Turismo. Exp.559/2025

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE TURISMO COMO
PERSONAL LABORAL.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de TÉCNICO Y GUÍA TURÍSTICO, con carácter temporal, (6 MESES) a jornada completa, por necesidades imperiosas del servicio.

NIVEL DE TITULACIÓN MÍNIMO: Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía de Información y Asistencias Turísticas o Grado en Turismo.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: INFORMADOR / GUÍA TURÍSTICO

NÚMERO DE VACANTES: UNA

TIEMPO DE CONTRATO: 6 MESES (desde el 15 de abril de 2025 hasta el 15 de septiembre de 2025) a jornada completa.

HORARIO DE TRABAJO: De lunes a domingo, siendo distribuido de la siguiente manera:

A jornada completa:

- Desde el 15 de abril de 2025 hasta el 14 de septiembre de 2025 (excepto julio y agosto):
 - martes de 8 a 14 horas;
 - miércoles, jueves y viernes de 8 a 15 horas;
 - sábados y domingos de 10 a 14 horas.
- Desde el 1 de julio de 2025 hasta el 31 de agosto de 2025:
 - martes y miércoles: de 10:30 a 14 horas y de 18:30 a 21 horas
 - jueves, viernes y sábados: de 10 a 14 horas y de 18:30 a 21 horas
 - domingos de 10:30 a 14 horas

Festivos:

- 17, 18 y 23 de abril de 10 a 14 horas.
- 1 de mayo de 10 a 14 horas.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Los días festivos trabajados serán compensados según convenio y de mutuo acuerdo entre el trabajador y el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Estos horarios se podrán ver modificados por necesidades del servicio.

FUNCIONES:

- Atender la Oficina de Turismo, facilitando información de los itinerarios de interés y características del municipio.
- Atender las llamadas y emails sobre información turística y reserva de visitas guiadas.
- Suministrar material de interés turístico.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y mantenerlas limpias.
- Realizar un seguimiento estadístico de las visitas realizadas a la oficina, según los formularios e instrucciones que se suministren desde los órganos administrativos de la entidad.
- Elaborar informes de actividad, a través de las estadísticas, informes del estado de las instalaciones de las Oficinas.
- Otras propias del puesto de trabajo a desempeñar.
- Colaborar con el Departamento de Turismo en materias relacionadas con el mismo.
- Publicar en redes sociales y páginas web contenidos turísticos.
- Realizar visitas guiadas al Castillo Palacio de Magalia y a otros monumentos y/o temáticas.
- Apoyo logístico y en taquilla al Festival Internacional de Música de Las Navas del Marqués y otros eventos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal, regulada en el del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo 6 meses.

Se fija una retribución según el Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o miembro de la Unión Europea.
- b) 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



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

- b) edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) 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.
- d) Poseer la titulación exigida o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Una vez aprobado el anuncio y las presentes bases por el Alcalde, el anuncio de la convocatoria se publicará, junto con las bases, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. La experiencia alegada en otra Administración Pública deberá justificarse mediante certificado de secretaría de la entidad donde se hubieran emitido los servicios. La experiencia alegada en el ámbito privado deberá justificarse con los contratos de trabajo celebrados al efecto. En el caso de que los contratos no justifiquen con claridad la cualidad de la experiencia alegada, deberá aportar también certificado de empresa emitido al efecto.
- Informe de vida laboral.
- Titulación mínima de Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía de Información y Asistencias Turísticas o Grado en Turismo .

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués (Ávila), y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **HASTA EL VIERNES 11 DE ABRIL DE 2025, INCLUSIVE.**

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de documentación que figura en la oferta de empleo, se comprueba si los aspirantes cumplen los requisitos solicitados.

Se realiza un baremo indicando:

- Candidatos que han comunicado que están interesados en el puesto de trabajo.
- Documentación que acredita que cumple los requisitos para el puesto y la correspondiente a la valoración de los méritos aplicables en la BASE SÉPTIMA.

SEXTA. Comité de selección

Una vez realizado el baremo, se pasa al comité de selección donde decidirán quién es el candidato o candidatos más idóneos para el puesto.

El Comité de Selección estará compuesto por:

- Presidente.
- Secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales que determine la convocatoria un representante de los trabajadores, Técnicos expertos en la materia, funcionarios del Ayuntamiento....

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política y el personal eventual no formará parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros de la Mesa de Contratación será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Comité de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Comité de Selección, por mayoría.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso de valoración de méritos.

Requisitos obligatorios:

- Ciclo Formativo de Grado Superior de Guía de Información y Asistencias Turísticas o Grado en Turismo.

Funciones:

- *Atender la Oficina de Turismo, facilitando información de los itinerarios de interés y características del municipio.*
- *Atender las llamadas y emails sobre información turística y reserva de visitas guiadas.*
- *Suministrar material de interés turístico.*
- *Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y mantenerlas limpias.*
- *Realizar un seguimiento estadístico de las visitas realizadas a la oficina, según los formularios e instrucciones que se suministren desde los órganos administrativos de la entidad.*
- *Elaborar informes de actividad, a través de las estadísticas, informes del estado de las instalaciones de las Oficinas.*
- *Otras propias del puesto de trabajo a desempeñar.*
- *Colaborar con el Departamento de Turismo en materias relacionadas con el mismo.*
- *Publicar en redes sociales y páginas web contenidos turísticos.*
- *Realizar visitas guiadas al Castillo Palacio de Magalia y a otros monumentos y/o temáticas.*
- *Apoyo logístico y en taquilla al Festival Internacional de música de Las Navas del Marqués y otros eventos.*
- **BAREMO DE MÉRITOS TÉCNICO Y GUÍA TURÍSTICO**

FORMACIÓN	50 PUNTOS
Por Cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla	El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 20 puntos



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

De una duración igual a 20 horas	0,05 puntos por curso
De 21 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso
IDIOMAS	
Por conocimiento de idiomas, acreditado con documentación oficial según la normativa vigente (solo se computa un nivel por idioma):	El máximo de puntuación posible es de 30 PUNTOS
Nivel B1	2,5 puntos por idioma
Nivel B2	5 puntos por idioma
Nivel C1	7,5 puntos por idioma
Nivel C2	10 puntos por idioma
EXPERIENCIA	40 PUNTOS
Por trabajos realizados como Técnico de Turismo o Guía Turístico en cualquier entidad perteneciente a la Administración Pública	0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 20 PUNTOS
Por trabajos realizados como Técnico de Turismo o Guía Turístico por cuenta propia o ajena, en entidades no Administración Pública	0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 20 PUNTOS
TITULACIÓN	10 PUNTOS
Por poseer el Grado en Turismo, o equivalente	10 PUNTOS

OCTAVA. Calificación

La puntuación final máxima será de 100 puntos, y será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos señalados en la BASE SÉTIMA.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, por los técnicos municipales, e informada por el comité de selección se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. Dicha evaluación se publicará en la sede electrónica del



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales desde que se les comunica la resolución, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

DÉCIMA. 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 Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la página web municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



**Excmo. Ayuntamiento de
Las Navas del Marqués**

En Las Navas del Marqués, a 1 de abril de 2025.

Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.: María del Mar Díaz Sastre.