



## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I - Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR-INFORMADOR PARA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE PINTURA DE ARTE RUPESTRE Y BIRDCENTER MONFRAGÜE DEL CENTRO SUR MONFRAGÜE AL AMPARO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.**

#### **Primera.- Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de un trabajador (monitor-informador) para la ejecución de subvención al amparo de las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes y entidades locales menores existentes a 31 de diciembre de 2013 para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres, prestando servicios en el Centro de Interpretación de Arte Rupestre y Birdcenter Monfragüe del Centro Sur de Monfragüe.

#### **Segunda.- Naturaleza, características del contrato y funciones del puesto.**

El contrato que se formalice (uno) tendrá una duración determinada de 12 meses, con horario estimativo de miércoles a domingo, de 10 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, sin bien podrá adaptarse a las necesidades del servicio.

La apertura de los centros debe quedar asegurada todos los días de fiesta y sus vísperas, los puentes oficiales de Extremadura y en la comunidad Autónoma de Madrid.

Las contrataciones y la ejecución de la actividad subvencionable se efectuará en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Las contrataciones de personal para centros de interpretación son cofinanciadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con un importe de 19.497,40€, al amparo de su plan estratégico de subvenciones.

Las funciones serán las propias del puesto a desempeñar señalándose, a modo indicativo, las siguientes:

- Atención al visitante del Centro de Interpretación de Pinturas Rupestre del Centro Sur Monfragüe, Birdcenter Monfragüe y, en su caso, del abrigo de Pinturas rupestres del Castillo de Monfragüe.
- Proyección de videos, talleres de educación ambiental y guía a los centros de interpretación.
- Gestión de solicitudes de visitas.
- Gestión pagina WEB centrosurmonfrague.com.
- Realización de encuestas de satisfacción.
- Coordinación del Centro Sur de Visitantes de Monfragüe.
- Todas aquellas funciones mínimas que expresamente figuran en la base cuarta de la convocatoria de subvenciones BOP Cáceres nº 165, de 29-8-19.

#### **Tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.**

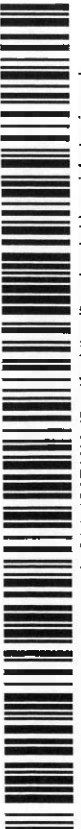
Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 empleo público.
- e) Estar en posesión de título de bachillerato o formación de grado medio.
- f) Estar en posesión de carnet de conducir clase B.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

#### **Cuarta.- Instancias.**

Ana Isabel Pérez Díez (1 de 1)  
ALCALDESA  
Fecha Firma: 12/02/2020  
HASH: c3265ecdcc25976504c2d5df16114bb5b



Cód. Validación: 7K2JFRM6ALL6G6EQP.64QAF41 Verificación: <https://torrejoneirubio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 7



## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

### A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los meritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso.
- Declaración responsable de circunstancia 3.d).
- Fotocopia de carnet de conducir clase B.
- Presentación de programación de actividades. Constatada falta de presentación de programación, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, determinará la inadmisión del aspirante.

### B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, a partir del día de su publicación en el tablón de anuncios de esta corporación, finalizando el plazo para la presentación de solicitudes **el día 27 de febrero de 2020, a las 14:00 horas.**

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Enlace Web, sede electrónica: <https://torrejonele Rubio.sedelectronica.es/info.0>

### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **10 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando definitivamente aprobada la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios. En el mismo documento se indicará la fecha y lugar de realización de las pruebas selectivas.

### Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por un Presidente y tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el art 23 de la Ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de todas aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

### Séptima.- Forma y criterios de selección.

FASE OPOSICIÓN

EJERCICIO TEÓRICO

Consistirá en un cuestionario de **20 preguntas** con tres respuestas alternativas, de la que solo una es correcta relacionadas con el puesto de trabajo y con el temario adjunto como anexo a las presente bases.





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

Del total de 20 preguntas, 15 versarán sobre temario anexo A (ARTE RUPESTRE) y 5 sobre temario anexo B (ORNITOLOGIA)

Dicha prueba se valorará de **0 a 20 puntos**, y no tendrá carácter eliminatorio.  
Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.  
Por cada respuesta errada se restarán 0,20 puntos.  
Por cada respuesta en blanco se restarán 0,10 puntos.

El tribunal formulará 5 preguntas de reserva para cada grupo de materias (arte rupestre y ornitología), las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

### ENTREVISTA

El tribunal de selección someterá a cada aspirante a una entrevista, durante un periodo máximo de 15 minutos, a fin de conocer las actitudes personales, actitud y aptitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo, oratoria y capacidad de transmisión de una imagen adecuada del servicio. Se otorgará una puntuación de entre **0 a 5 puntos**.

### PROGRAMACIÓN

Los aspirantes deberán presentar una programación de actividades a realizar a lo largo del ejercicio 2020, a desarrollar en los centros, espacios e instalaciones existentes o lugares idóneos a fin de promover y difundir la riqueza arqueológica (arte rupestre) y ornitológica existente en la zona.

Se valorará especialmente el diseño, calidad y cantidad de contenido y número de actividades programadas, elementos de publicidad y difusión, organización de grupos, identificación y coste de medios materiales.

Dicha programación tiene **carácter inexcusable y por tanto tendrá carácter eliminatorio** para aquellos que no hayan obtenido una puntuación mínima de 4 puntos. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de **8 puntos** (6 puntos programación arte rupestre y 2 puntos programación ornitológica).

La puntuación máxima alcanzable, en fase de oposición, no podrá superar los **33 puntos**.

### FASE CONCURSO

Finalizada las pruebas de oposición, se llevará a cabo la fase de concurso.

Acreditación: mediante original o fotocopia compulsada del curso/certificado.

La puntuación obtenida en fase concurso no podrá ser superior a **7,80 puntos**.

#### A.- FORMACIÓN

A1.- ESTUDIOS (relacionados con arqueología, prehistoria y arte rupestre, ornitología)

1. Por estar en posesión de título de ciclo formativo de grado medio/FP1: **1 Punto**.
2. Por estar en posesión de título de ciclo formativo de grado superior/FP2: **1,20 puntos**.
3. Por estar en posesión de diplomatura: **1,40 puntos**
4. Por estar en posesión de título de grado/licenciatura: **1,60 puntos**.

No podrá alcanzarse, en ningún caso una puntuación mayor a **1,60 puntos**, no computándose aquellas titulaciones que sean requisito para alcanzar otra superior.

A2.- CURSOS (relacionados con arqueología, prehistoria y arte rupestre, ornitología)

1. Cursos o seminarios de hasta 20 horas, 0,20 puntos, hasta un máximo de **0,40 puntos**.
2. Cursos o seminarios de más de 21 horas y hasta 60 horas, 0,40 puntos, hasta un máximo de **0,80 puntos**.
3. Cursos o seminarios de más de 61 horas y hasta 99 horas, 0,80 puntos, hasta un máximo de **1,60 puntos**.
4. Cursos o seminarios de 100 o más de 100 horas, 1,00 puntos, hasta un máximo de **2 puntos**.

No podrá alcanzarse, en ningún caso una puntuación mayor a **4,80 puntos**.

#### B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I - Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

Por haber trabajado, en el sector, en puestos semejantes o análogos al que se pretende cubrir, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de **1 punto**.

Acreditación: mediante certificado de empresa, contrato de trabajo o nomina junto con vida laboral.

Deberá acreditarse documentalmente que las funciones del puestro desempeñado guardan relación con la difusión/promoción de arte rupestre/ornitología.

### C.- VINCULACION SOCIO-ECONOMICA.

Se valorara, con **2 puntos**, la acreditación por el aspirante de la circunstancia de conocer el entorno social y económico del municipio, mediante residencia superior a 1 año en el municipio, o mediante prestación de servicios profesionales en el municipio derivado de contratación laboral superior a 1 año.

Dicha circunstancia se acreditará mediante certificado de empadronamiento, contrato de trabajo o contratos de alquiler de vivienda y contratos de suministro energía eléctrica/agua.

En caso de producirse un empate, en la puntuación final, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico; si se mantuviera el empate, a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación por programación de actividades; de persistir el empate a favor de quien acredite mayor experiencia profesional y si aun persiste el empate se resolverá por sorteo.

### Octava.- Lista de aprobados, propuesta de contratación y bolsa de trabajo.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida por la suma de la oposición y concurso, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con la lista, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la corporación, propuesta de contratación a favor de los aspirantes aprobados con mayor puntuación obtenida y en número no superior al de plazas convocadas.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, extinción unilateral de contrato y cualesquiera otras previstas en la legislación laboral, ordenada según la puntuación obtenida.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima hasta el 27-2-2021.

### Novena.- Impugnación.

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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio.

### Décima.- Normas de aplicación.

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 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

En Torrejón el Rubio, a fecha de margen.

Alcaldía





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I - Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

### ANEXO I

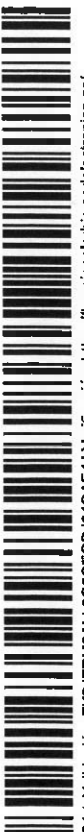
#### TEMARIO ARTE RUPESTRE

- Tema 1.-** Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: patrimonio arqueológico.
- Tema 2.-** El arte rupestre esquemático.
- Tema 3.-** Los abrigos en el sector central del Parque Nacional de Monfragüe.
- Tema 4.-** Las estelas de Torrejón el Rubio.
- Tema 5.-** Técnicas, estilo, tipología del arte rupestre esquemático en el parque nacional de Monfragüe. Antropomorfos, Zoomorfos y otras tipologías.
- Tema 6.-** Características de los pigmentos del arte rupestre esquemático en el Parque Nacional de Monfragüe.
- Tema 7.-** Itinerario Cultural del Consejo de Europa, caminos de arte rupestre prehistórico.
- Tema 8.-** Concepto de turismo. Definiciones y conceptos básicos de la actividad turística.
- Tema 9.-** La gestión de los destinos turísticos: principio evolución y tendencias.
- Tema 10.-** La publicidad: concepto y características. Efectos. El mensaje. Los medios. La estrategia publicitaria. Las campañas.
- Tema 11.-** La gestión de Páginas web y redes sociales.
- Tema 12.-** Informática básica (office, Windows, Internet)

### ANEXO II

#### TEMARIO ORNITOLOGIA

- Tema 1.-** El Parque Nacional de Monfragüe. Miradores. Especies del Parque: búho real, águila imperial ibérica, águila real, alimoche y cigüeña negra.
- Tema 2.-** Conceptos básicos de anatomía aviar, morfología y principios biofísicos del vuelo.
- Tema 3.-** Feria Internacional de Ornitología (FIO) en Parque Nacional de Monfragüe.
- Tema 4.-** Birdwatching. Equipo: prismáticos, telescopios y trípodes, cámaras fotográficas y aplicaciones móviles para aves.
- Tema 5.-** Rutas ornitológicas en Extremadura.





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-1 - Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

**Tema 6.-** Especies residentes, estivales, invernantes y de paso en Extremadura.

### ANEXO II

D....., mayor de edad, con documento nacional de identidad nº. .... y domicilio a efectos de notificaciones en..... nº. .... de ....., provincia de ....., por la presente y enterado de la convocatoria para la contratación de un MONITOR-INFORMADOR para el Centro de Interpretación de Pinturas de Arte Rupestre y Birdcenter Monfragüe del Centro Sur Monfragüe al amparo de de las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones dinerarias a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes y entidades locales menores existentes a 31 de diciembre de 2013 para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres,

**SOLICITO.-** Ser admitido a las pruebas que habrán de realizarse para optar a una contratación de MONITOR-INFORMADOR, manifestando aceptar plenamente las bases que rigen la selección.

**ACOMPAAÑO** los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Fotocopia carnet de conducir clase B.
- Programación de actividades.

**DECLARO** que son ciertos todos los datos y méritos profesionales aportados y no padezco enfermedad ni defecto físico o psíquico que me impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opto, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En....., a..... de ..... de 2.020.

Firma:

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON EL RUBIO**





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I - Plaza de España 1 - C.P. 10694

Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

Ana Isabel Pérez Díaz (1 de 1)  
ALCALDESA  
Fecha Firma: 12/02/2020  
HASH: c3285bdec02597e604e2c6d16114bb5b



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR-INFORMADOR PARA EL OBSERVATORIO DEL CENTRO SUR MONFRAGÜE AL AMPARO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.**

### Primera.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación de un trabajador (monitor-informador) para la ejecución de subvención al amparo de las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes y entidades locales menores existentes a 31 de diciembre de 2013 para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres, prestando servicios en el Observatorio Astronómico del Centro Sur de Monfragüe.

### Segunda.- Naturaleza, características del contrato y funciones del puesto.

El contrato que se formalice (uno) tendrá una duración determinada de 12 meses, con horario estimativo de miércoles a domingo, de 10 a 14:00 horas y de 19:00 a 23:00 horas, sin bien podrá adaptarse a las necesidades del servicio.

La apertura de los centros debe quedar asegurada todos los días de fiesta y sus vísperas, los puentes oficiales de Extremadura y en la comunidad Autónoma de Madrid.

Las contrataciones y la ejecución de la actividad subvencionable se efectuará en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Las contrataciones de personal para centros de interpretación son cofinanciadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con un importe de 19.497,40€, al amparo de su plan estratégico de subvenciones.

Las funciones serán las propias del puesto a desempeñar señalándose, a modo indicativo, las siguientes:

- Atención al visitante del Observatorio Astronómico del Centro Sur Monfragüe.
- Proyección de videos, talleres de educación ambiental y guía al centro de interpretación.
- Gestión de solicitudes de visitas.
- Gestión y desarrollo de programas de astronomía.
- Gestión pagina WEB centrosurmonfrague.com.
- Realización de encuestas de satisfacción.
- Apoyo a otros servicios del Centro Sur de Visitantes de Monfragüe.
- Todas aquellas funciones mínimas que expresamente figuran en la base cuarta de la convocatoria de subvenciones BOP Cáceres nº 165, de 29-8-19.

### Tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 empleo público.
- e) Estar en posesión de título de bachillerato o formación de grado medio.
- f) Estar en posesión de carnet de conducir clase B.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

### Cuarta.- Instancias.

#### A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los meritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso.
- Declaración responsable de circunstancia 3.d).
- Fotocopia compulsada de carnet de conducir clase B.
- Presentación de programación de actividades. Constatada falta de presentación de programación, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, determinará la inadmisión del aspirante.

B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, a partir del día de su publicación en el tablón de anuncios de esta corporación, finalizando el plazo para la presentación de solicitudes el día **27 de febrero de 2020, a las 14:00 horas**.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Enlace Web, sede electrónica: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/info.0>

### Quinta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de Anuncios.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **10 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando definitivamente aprobada la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as, que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios. En el mismo documento se indicará la fecha y lugar de realización de las pruebas selectivas.

### Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará integrado por un Presidente y tres vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el art 23 de la Ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de todas aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

### Séptima.- Forma y criterios de selección.

FASE OPOSICION

EJERCICIO TEORICO

Consistirá en un cuestionario de **20 preguntas** con tres respuestas alternativas, de la que solo una es correcta relacionadas con el puesto de trabajo y con el temario adjunto como anexo a las presente bases.

Dicha prueba se valorará de **0 a 20 puntos**, y no tendrá carácter eliminatorio.  
Cada respuesta correcta se valorara con 1 punto.







## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694

Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

Por cada respuesta errada se restaran 0,20 puntos.  
Por cada respuesta en blanco se restaran 0,10 puntos.

El tribunal formulará 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

### ENTREVISTA

El tribunal de selección someterá a cada aspirante a una entrevista, durante un periodo máximo de 15 minutos, a fin de conocer las actitudes personales, actitud y aptitud profesional para el desempeño del puesto de trabajo, oratoria y capacidad de transmisión de una imagen adecuada del servicio. Se otorgará una puntuación de entre **0 a 5 puntos**.

### PROGRAMACIÓN

Los aspirantes deberán presentar una programación de actividades a realizar a lo largo del ejercicio 2020, a desarrollar en los centros, espacios e instalaciones existentes o lugares idóneos a fin de promover y difundir contenidos astronómicos y destino Starlight.

Se valorará especialmente el diseño, calidad y cantidad de contenido y número de actividades programadas, elementos de publicidad y difusión, organización de grupos, identificación y coste de medios materiales.

Dicha programación tiene **carácter inexcusable y por tanto tendrá carácter eliminatorio** para aquellos que no hayan obtenido una puntuación mínima de 4 puntos. La puntuación máxima que se puede alcanzar será de **8 puntos**.

La puntuación máxima alcanzable, en fase de oposición, no podrá superar los **33 puntos**.

### FASE CONCURSO

Finalizada las pruebas de oposición, se llevará a cabo la fase de concurso.

Acreditación: mediante original o fotocopia compulsada del curso/certificado.

La puntuación obtenida en fase concurso no podrá ser superior a **9,40 puntos**.

#### A.- FORMACION

##### A1.- ESTUDIOS (relacionados con el puesto de trabajo)

1. Por estar en posesión de título de ciclo formativo de grado medio/FP1: **1 Punto**.
2. Por estar en posesión de título de ciclo formativo de grado superior/FP2: **1,20 puntos**.
3. Por estar en posesión de diplomatura: **1,40 puntos**
4. Por estar en posesión de título de grado/licenciatura: **1,60 puntos**.

No podrá alcanzarse, en ningún caso una puntuación mayor a **1,60 puntos**, no computándose aquellas titulaciones que sean requisito para alcanzar otra superior.

##### A2.- CURSOS (relacionados con el puesto de trabajo)

1. Cursos o seminarios de hasta 20 horas, 0,20 puntos, hasta un máximo de **0,40 puntos**.
2. Cursos o seminarios de más de 21 horas y hasta 60 horas, 0,40 puntos, hasta un máximo de **0,80 puntos**.
3. Cursos o seminarios de más de 61 horas y hasta 99 horas, 0,80 puntos, hasta un máximo de **1,60 puntos**.
4. Cursos o seminarios de 100 o más de 100 horas, 1,00 puntos, hasta un máximo de **2 puntos**.

No podrá alcanzarse, en ningún caso una puntuación mayor a **4,80 puntos**.

#### B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Por haber trabajado, en el sector, en puestos semejantes o análogos al que se pretende cubrir, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de **1 punto**.

Acreditación: mediante certificado de empresa, contrato de trabajo o nomina junto con vida laboral.

Deberá acreditarse documentalmente que las funciones del puesto desempeñado guardan relación con la función/promoción de astronomía.





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

### C.- VINCULACION SOCIO-ECONOMICA.

Se valorará, con **2 puntos**, la acreditación por el aspirante de la circunstancia de conocer el entorno social y económico del municipio, mediante residencia superior a 1 año en el municipio, o mediante prestación de servicios profesionales en el municipio derivado de contratación laboral superior a 1 año.

Dicha circunstancia se acreditará mediante certificado de empadronamiento, contrato de trabajo o contratos de alquiler de vivienda y contratos de suministro energía eléctrica/agua.

En caso de producirse un empate, en la puntuación final, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico; si se mantuviera el empate, a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación por programación de actividades; de persistir el empate a favor de quien acredite mayor experiencia profesional y si aun persiste el empate se resolverá por sorteo

### Octava.- Lista de aprobados, propuesta de contratación y bolsa de trabajo.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida por la suma de la oposición y concurso, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con la lista, se elevará al Sr Alcalde-Presidente de la corporación, propuesta de contratación a favor de los aspirantes aprobados con mayor puntuación obtenida y en número no superior al de plazas convocadas.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, extinción unilateral de contrato y cualesquiera otras previstas en la legislación laboral, ordenada según la puntuación obtenida.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima hasta el 27-2-2021.

### Novena.- Impugnación.

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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio.

### Décima.- Normas de aplicación.

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 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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.

En Torrejón el Rubio, a fecha de margen.

Alcaldía





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

### ANEXO I

#### TEMARIO

- Tema 1.- Evolución estelar.
- Tema 2.- Galaxias: tipologías, formación, evolución y características.
- Tema 3.- Vía Láctea.
- Tema 4.- Sistema Solar.
- Tema 5.- Las constelaciones del hemisferio norte.
- Tema 6.- Planetas, exoplanetas y planetas enanos.



Cód. Validación: 5679W064JDTDADP DNS9YQRNK3F | Verificación: <https://torrejonelrubio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I - Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

- Tema 7.- Cinturón de Kuiper y la nube de Oort. Asteroides y cometas.
- Tema 8.- Objetos observables del espacio profundo. Catalogo Messier y nuevo catalogo General (NGC).
- Tema 9.- Telescopio: tipología, funcionamiento. Oculares y monturas.
- Tema 10.- Informática básica (Office, Windows, Internet, Diseño grafico, Hardware).
- Tema 11.- Técnica de fotografía (nivel básico).
- Tema 12.- Concepto de turismo. Definiciones y conceptos básicos de la actividad turística.
- Tema 13.- La gestión de los destinos turísticos: principios, evolución y tendencias.
- Tema 14.- La publicidad: conceptos y características. Efectos. El mensaje. Los medios. La estrategia publicitaria. Las campañas.
- Tema 15.- La gestión de páginas Web y redes sociales.
- Tema 16.- Programas SETI, Precovery, Mercury Mappers y Asteoid mappers.

### ANEXO II

D....., mayor de edad, con documento nacional de identidad nº. .... y domicilio a efectos de notificaciones en ..... nº. ....de ....., provincia de ....., por la presente y enterado de la convocatoria para la contratación de un MONITOR-INFORMADOR para el Observatorio Astronómico del Centro Sur Monfragüe al amparo de de las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones dinerarias a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes y entidades locales menores existentes a 31 de diciembre de 2013 para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres,

**SOLICITO.-** Ser admitido a las pruebas que habrán de realizarse para optar a una contratación de MONITOR-INFORMADOR, manifestando aceptar plenamente las bases que rigen la selección.





## AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CACERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694  
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

**ACOMPAÑO** los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Fotocopia carnet de conducir clase B.
- Programa de actividades.

**DECLARO** que son ciertos todos los datos y méritos profesionales aportados y no padezco enfermedad ni defecto físico o psíquico que me impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que opto, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En....., a..... de ..... de 2.020.

Firma:

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON EL RUBIO**



Cód. Validación: 56YWC64-IDTDADPDN6SYQRNK3F | Verificación: <https://corregionelrubio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

