



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Expediente n.º: 1346/2023

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Creación de una Bolsa de empleo para las contratación temporal por especiales circunstancias de la producción de Auxiliares de Turismo

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE TURISMO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL POR CIRCUNTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

Las presentes bases tienen el propósito de objetivar al máximo el procedimiento de selección del personal que, por necesidades del servicio y por las circunstancias de la producción, sea preciso contratar por esta Entidad local para atender a las contrataciones laborales de carácter temporal, por circunstancias de la producción, sustitución en caso de baja por enfermedad o accidente, vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos que, por necesidades del servicio y por las circunstancias de la producción, sea preciso contratar por esta Entidad local para cubrir las necesidades temporales de personal que se produzcan en la categoría de:

- *Auxiliar de turismo.*

Esta bolsa de empleo no será utilizada cuando la contratación de personal se realice al amparo de una subvención concedida para la contratación concreta de un colectivo, o cuando la misma exija una Oferta de empleo al ECyL.

SEGUNDA.- Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato ofertado se regula en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET):

- **TIPO DE CONTRATO:** Contrato por circunstancias de la producción (artículo 15.2 TRET).
- **DURACIÓN DEL CONTRATO:** Máximo seis (6) meses.
- **JORNADA:** Media.
- **HORARIO:** Flexible, distribuidos semanalmente, respetando el descanso semanal.
- **REQUISITOS MÍNIMOS:**
 - **Titulación:** Uno de los títulos, diplomas o certificados de profesionalidad siguientes:
 - Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. (SSCB0110)
 - Promoción turística local e información al visitante. (HOTI0108)
 - Asimismo, podrán acceder a la Bolsa de Empleo quienes estén en posesión de cualquier otra titulación relacionada directamente con el turismo de nivel superior a las exigidas, como Técnico de Formación Profesional de especialidades turísticas en cualquiera de sus grados, Grado Universitario en Gestión del Turismo, Diplomado Universitario en Turismo, Técnico en Turismo (T.E.A.T.) Licenciado o Grado en Historia o Historia del Arte.
- **GRUPO DE CLASIFICACIÓN:** IV.
- Funciones encomendadas. labores de auxiliar en la atención al visitante dentro de las funciones genéricas de información sobre los recursos turísticos de la ciudad, así como



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

aquellas otras funciones propias de su categoría que se estime procedente y sean encomendadas desde la Delegación municipal de Turismo

- No podrán participar en el proceso selectivo obstante lo anterior, aquellas personas que hayan sido objeto de expediente disciplinario firme por falta grave o muy grave en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo en los últimos cuatro (4) años.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o encuadrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

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 formación exigida:

- Certificado de profesionalidad "Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales". (SSCB0110)
- Certificado de profesionalidad "Promoción turística local e información al visitante". (HOTI0108)
- Cualquier otra titulación relacionada directamente con el turismo de nivel superior a las exigidas, como Técnico de Formación Profesional de especialidades turísticas en cualquiera de sus grados, Grado Universitario en Gestión del Turismo, Diplomado Universitario en Turismo, Técnico en Turismo (T.E.A.T.) Licenciado o Grado en Historia o Historia del Arte.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y al iniciar la relación de servicios.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en la correspondiente prueba de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el proceso de formación de una BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE TURISMO se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

Se presentarán (preferiblemente) en la sede electrónica (www.ciudadrodrigo.es), 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 (LPACAP), en el plazo de DIEZ DIAS HABILES contados a partir del día



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Salamanca.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la página web municipal, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ciudadrodrigo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

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 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.- Documentación a presentar

5.1. A las solicitudes de participación (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Currículum académico y profesional
- Copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria y de los títulos que se aporten como mérito.
- Copia compulsada de los contratos de trabajo relacionados con la plaza a la que aspira.
- Certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia compulsada de la documentación acreditativa de cualquier otro mérito que se pretenda hacer valer

5.2.- No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, los contratos o certificaciones de servicios prestados que no vayan acompañadas del Informe de vida laboral actualizado.

5.3.- La experiencia laboral sólo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo de presentación de instancias señalado en esta convocatoria la vida laboral.

5.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado

5.5.- La selección de los/as candidatos/as se realizará a través de una comisión creada al efecto, mediante el sistema de concurso-oposición.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ciudadrodrigo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Se concederá un plazo de CINCO (5) DIAS hábiles para la subsanación.

Una vez concluido el plazo indicado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, o se elevará la provisional a definitiva (si no hubiese reclamaciones), publicándose en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica.

Simultáneamente se publicará la composición de la Comisión de Valoración.

La fecha de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica iniciará el cómputo del plazo a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los posteriores anuncios del proceso selectivo se harán públicos por el órgano de selección en la página web, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

SÉPTIMA. Comisión de Valoración

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.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los haya nombrado, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

<u>Presidente:</u>	D. Lourdes Sánchez Martín. Suplente: D. Carlos A. Hernández Rubio
<u>Vocales:</u>	D ^a Silvia Borrero Plaza D. Víctor Esteban Sardiña Suplentes: D ^a Rosa María Aurelia Pascual Martín D ^a Paloma Sánchez Alfonso.
<u>Secretario- Vocal:</u>	M ^a Teresa Martín García Suplente: D. Tomás Domínguez Cid

Los miembros de esta Comisión podrán ser objeto de recusación de acuerdo con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

OCTAVA. Sistemas de Selección y calificación.

El proceso de selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición.

8.1. Fase de concurso

Experiencia (Máximo 4 puntos)

- Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo en la categoría de la plaza ofertada, en proyectos de promoción, difusión y conocimiento del arte o la historia, de información turística, y/o en espacios museísticos **0,30 puntos por mes** de servicio completo a jornada completa. Las prácticas realizadas para conseguir el certificado de profesionalidad puntuarán **0,15 puntos por mes**.
- Por servicios efectivos prestados en otras administraciones públicas en la categoría de la plaza ofertada, en proyectos de promoción, difusión y conocimiento del arte o la historia, de información turística y/o en espacios museísticos **0,15 puntos por mes** de servicio completo a jornada completa. Las prácticas realizadas para conseguir el certificado de profesionalidad puntuarán **0,07 puntos por mes**.

A estos efectos se tendrá en cuenta lo contemplado en la vida laboral.

Formación (Máximo 4 puntos):

- **Asistencia a Cursos de Formación** (Máximo 4 puntos) (excepto cursos de idiomas)

Por la asistencia a cursos de formación o seminarios (distintos de los exigidos en la convocatoria) relacionados con el puesto de trabajo al que se opta (turismo, patrimonio, arte, historia, etc...) impartidos desde el año 2014 en adelante, por instituciones públicas, con una duración de:

- De 41 a 100 horas: 0,20 puntos por curso
- Más de 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos, jornadas o eventos formativos organizados por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo relacionados con la Historia, Cultura, y/o Turismo de Ciudad Rodrigo de Ciudad Rodrigo: 0,05 puntos por hora/cursos asistida
- Cursos, jornadas o eventos formativos organizados por otras instituciones



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

relacionados con la Historia, Cultura y/o Turismo de Ciudad Rodrigo: 0,03 puntos por hora/curso asistida.

- Cursos, jornadas o eventos formativos organizados por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo relacionados con la Historia, Cultura y/o Turismo: 0,025 puntos por hora/curso asistida
- Cursos, jornadas o eventos formativos, organizados por otras administraciones o entidades, sites en Ciudad Rodrigo, relacionados con la Historia Cultura y/o Turismo: 0,025 puntos por hora/curso asistida.

Conocimiento de Idiomas (Máximo 2 puntos)

La valoración se realizará tan solo por el título superior que se posea de cada idioma. Se tendrán en cuenta los títulos indicados en el Anexo II sin que sea necesario aportar su traducción.

A). Idiomas Inglés y portugués

- Por certificado nivel B1 (0,20 puntos)
- Por certificado nivel B2 (0,50 puntos)
- Por certificado nivel C1 (1,00 punto)
- Por certificado nivel C2 (2,00 punto)

B). Otros Idiomas

- Por certificado nivel B1 (0,10 puntos)
- Por certificado nivel B2 (0,25 puntos)
- Por certificado nivel C1 (0,50 punto)
- Por certificado nivel C2 (1,00 punto)

Publicadas la notas de la fase de concurso en la página web, tablón de anuncios de la sede y tablón de edictos; los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio, para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de selección.

8.2. Fase de oposición:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre las materias del temario que se contienen en el Anexo III. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para cada pregunta se propondrán tres o cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El cuestionario contará con 10 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva servirán para sustituir las posibles preguntas del cuestionario que pudieran anularse, en estricto orden numérico.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superar esta fase.

Las preguntas de esta prueba, se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,20 puntos.
- Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.
- La pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con -0,05 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, la plantilla de respuestas



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

correctas que servirá para su corrección.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla de respuestas provisional en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, para formular reclamaciones a la misma. La resolución de las reclamaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal, se hará pública con el listado de puntuaciones de los aspirantes junto con la plantilla de respuestas definitivas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

8.3.- Calificación final: Calificación final y prelación de candidatos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de concurso y de la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate en quien haya obtenido mayor puntuación en la baremación de la experiencia. Si persiste el empate en quien haya obtenido mayor puntuación en la baremación de cursos. Si persiste el empate en quien haya obtenido mayor puntuación en la baremación de los idiomas. En caso de persistir el empate se producirá un sorteo entre los aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de TRES (3) DIAS días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación de los aspirantes por orden de puntuación se elevará al Presidente de la Corporación para aprobar la Bolsa de Empleo constituida por todos aquellos aspirantes que hayan superado la prueba con la puntuación mínima indicada.

NOVENA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección a fin de que pueda ser utilizada en futuras contrataciones que pudieran resultar necesarias por las circunstancias la producción.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados. Estos podrán repetir en tanto no se disponga de bolsa de empleo posterior.

El tiempo de período máximo de contratación será de SEIS (6) MESES. Transcurrido ese periodo el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Si la contratación del trabajador no supera ese periodo, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos hasta cumplir los SEIS (6) MESES.

La renuncia injustificada a un llamamiento no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Tres renunciaciones injustificadas a un llamamiento, causarán baja de la bolsa a todos los efectos.

La renuncia durante la vigencia del contrato dará lugar a la exclusión de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un llamamiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. 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.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 10:00 horas y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida en tanto no se resuelva lo contrario por Decreto de la Alcaldía. Esta bolsa anula las anteriores, que podrán ser utilizadas en caso de urgencia y por necesidades del servicio.

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.

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 a la demanda en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Social de Salamanca, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 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; 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.

UNDECIMA.- Modelo de Instancia. Véase Anexo

En Ciudad Rodrigo, en la fecha en la que se produce la firma electrónica

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE TURISMO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:
Domicilio:	Teléfono:
Localidad (Provincia):	Correo electrónico:

EXPONE:

Vista la Convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº _____ de fecha _____, para Creación de una Bolsa de empleo para la contratación temporal por especiales circunstancias de la producción de AUXILIAR DE TURISMO

MANIFIESTA:

A.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la inclusión en la Bolsa de empleo aceptando en todos sus términos las bases de la convocatoria de esta selección.

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

C.- Ser ciertos los datos consignados en la solicitud y documentos aportados.

D.- Que adjunto los siguientes documentos:

TITULACIÓN: _____.

EXPERIENCIA:

Curriculum vitae, contratos de trabajo y Vida laboral expedida por la TGSS a efectos de baremación de la experiencia como Auxiliar de Turismo

CURSOS

TITULOS DE IDIOMAS

SOLICITA:

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

En Ciudad Rodrigo, a ____ de _____ de 2024

(Firma)

Fdo.- _____



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Los datos personales facilitados en esta solicitud se recogen de acuerdo con el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y serán objeto de tratamiento de acuerdo con lo previsto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación al tratamiento de sus datos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo mediante la cumplimentación de la Instancia General, presencialmente y/o por correo postal en el Registro General del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo. En estos últimos casos adjuntando fotocopia del documento de identidad de la persona interesada.

**SR. ALCALDE PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)**



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANEXO II

Certificados reconocidos idioma Alemán

TIPO CERTIFICADO	B1	B2	C1	C2
ASOCIACIÓN DE CENTROS DE LENGUAS EN LA ENSEÑANZA SUPERIOR - ACLES	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
CLES: Certificados homologados	CLES 1	CLES 2	CLES 3	
Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH)	----	DSH-1	DSH-2	DSH-3
Deutsches Sprachdiplom der Kulturministerkonferenz (KMK)	Deutsches Sprachdiplom Stufe 1 (DSD I) / B1	Deutsches Sprachdiplom Stufe 2 (DSD II) B2 / C1		----
Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 1041/2017, de 22 de diciembre)	Intermedio B1	Intermedio B2	Avanzado C1	Avanzado C2
Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 967/1988, de 2 de septiembre)	3º Curso ciclo elemental	2º Curso ciclo superior	----	----
Goethe-Institut	Zertifikat Deutsch	Goethe-Zertifikat B2	Goethe-Zertifikat C1	Goethe-Zertifikat C2
	Zertifikat Deutsch für Jugendliche (ZDj)			Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS)
	Goethe-Zertifikat B1	Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB)	Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD)	Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)
	Goethe-Zertifikat B1 J			
Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD)	B1 Zertifikat Deutsch (ZD)	B2 Mittelstufe Deutsch (MD)	C1 Oberstufe Deutsch (OD)	C2 Wirtschaftssprache Deutsch (WD)
	B1 Zertifikat Deutsch für Jugendliche (ZDj)			
TestDaF	TDN 3 (B1+)	TDN 4 (B2+)	TDN 5	----



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

UNICERT: Certificados homologados	Level 1	Level 2	Level 3/4	
STANDARDIZED LANGUAGE PROFILE (SLP) (STANAG 6001, Ed. 5, de OTAN)	SLP 1111 Nivel Supervivencia Incluye indicadores (+)	SLP222 Nivel Funcional Incluye indicadores (+)	SLP333 Nivel Profesional Incluye indicadores (+)	
The European Language Certificates (TELC)	Nivel Supervivencia	telc Deutsch B2	telc Deutsch C1	----
	*Incluye	telc B2 + Beruf		
	indicadores (+)	telc B2 Beruf		

Certificados reconocidos idioma Francés

TIPO CERTIFICADO	B1	B2	C1	C2
ASOCIACIÓN DE CENTROS DE LENGUAS EN LA ENSEÑANZA SUPERIOR - ACLES	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS UNICERT	Level 1	Level 2	Level 3/4	
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS CLES	CLES 1	CLES 2	CLES 3	
Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 1041/2017, de 22 de diciembre)	Intermedio B1	Intermedio B2	Avanzado C1	Avanzado C2
Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 967/1988, de 2 de septiembre)	3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		
CENTRE INTERNATIONAL D'ÉTUDES PEDAGOGIQUES: DIPLÔME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE (DELF)	DIPLÔME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE B1 (DELF B1)	DIPLÔME D'ÉTUDES EN LANGUE FRANÇAISE B2 (DELF B2)	DIPLÔME APPROFONDIE DE LANGUE FRANÇAISE C1 (DALF C1)	DIPLÔME APPROFONDIE DE LANGUE FRANÇAISE C2 (DALF C2)



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

CENTRE INTERNATIONAL D'ÉTUDES PEDAGOGIQUES: TEST DE CONNAISSANCE DE FRANÇAIS (TCF) (req. superación de las cuatro macro destrezas)	TCF NIVEAU 3 (B1): 300-399pts	TCF NIVEAU 4 (B2): 400-499pts / TCF-DAP (DEMANDE D'ADMISSION PRÉALABLE)	TCF NIVEAU 5 (C1): 500-599pts	TCF NIVEAU 6 (C2): 600-699pts
ALLIANCE FRANÇAISE	CERTIFICAT D'ÉTUDES EN FRANÇAIS PRATIQUE 2 (CEFP 2)	DIPLÔME DE LANGUE FRANÇAISE (DLF)	DIPLÔME SUPÉRIEURE D'ÉTUDES FRANÇAISES MODERNES (DS)	DIPLÔME DE HAUTES ÉTUDES FRANÇAISES (DHEF)
CH. DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE: TEST D'EVALUATION DE FRANÇAIS (TEF)	TEF 3: 361-540 pts	TEF 4: 541-698 pts	TEF 5: 699-833 pts	TEF 6: 834-900 pts
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC B1	TELC B2		
CENTRE DE LANGUE FRANÇAISE: DIPLÔMES DE FRANÇAIS PROFESSIONNEL (DFP) SPÉCIALITÉS	DFP SECRÉTARIAT B1 / DFP TOURISME B1 / DFP SCIENTIFIQUE B1	DFP SECRÉTARIAT B2 / DFP MÉDICAL B2 / DFP JURIDIQUE B2		
CENTRE DE LANGUE FRANÇAISE: DIPLÔMES DE FRANÇAIS PROFESSIONNEL (DFP) AFFAIRES		DFP AFFAIRES B2	DFP AFFAIRES C1	DFP AFFAIRES C2

Certificados reconocidos idioma inglés

TIPO CERTIFICADO	B1	B2	C1	C2
ASOCIACIÓN DE CENTROS DE LENGUAS EN LA ENSEÑANZA SUPERIOR - ACLES	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS UNICERT	Level 1	Level 2	Level 3/4	
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS CLES	CLES 1	CLES 2	CLES 3	
Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 1041/2017, de 22 de diciembre)	Intermedio B1	Intermedio B2	Avanzado C1	Avanzado C2
Escuela Oficial de Idiomas (L.O. 8/2013)	NIVEL B1	NIVEL B2	NIVEL C1	NIVEL C2



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 967/1988, de 2 de septiembre)	3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		
CAMBRIDGE: GENERAL ENGLISH EXAMS	PRELIMINARY ENGLISH TEST (PET)	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE)	CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE)	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE)
CAMBRIDGE: BUSINESS ENGLISH CERTIFICATES (BEC)	BEC 1: Preliminary	BEC 2: Vantage	BEC 3: Higher	
CAMBRIDGE: INTERNATIONAL CERTIFICATE IN FINANCIAL ENGLISH (ICFE)		ICFE Vantage	ICFE: Effective Operational Proficiency	
CAMBRIDGE: INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SERVICE (IELTS)	4,0 5,0	5,5 6,5	7,0 8,0	8,5 +
Cambridge Boxhill Language Assessment OET (Occupational English)		B2	C1	C2
TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE INTERNET BASED (TOEFL iBT) *Última revisión octubre-2019	*42 - 71	*72 94	*95 120	
TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATIONS (TOEIC) (req. superación de las cuatro macro destrezas)	275 395 275 380 120 150 120 140	400 485 385 450 160 170 150 170	490 495 455 495 180 - 200 180 - 200	
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC B1	TELC B2	TELC C1	

TRINITY COLLEGE: INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH (ISE)	ISE I	ISE II	ISE III	ISE IV
UNIVERSIDAD DE MICHIGAN		CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH		CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH
PEARSON - LCCI	LCCI English for Tourism 2 / LCCI JETSET B1 / LCCI ELSA B1			



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Pearson English International Certificate, anteriormente PTE General y London Test of English (LTE)	B1	B2	C1	C2
PEARSON TEST OF ENGLISH PTE (ACADEMIC) Anteriormente LONDON TEST OF ENGLISH (LTE)	43 - 58	59 - 75	76 - 84	85+
PEARSON - LCCI	LCCI English for Business 2	LCCI English for Business 3	LCCI English for Business 4	
OXFORD TEST OF ENGLISH (OTE) (REQ. SUPERACIÓN DE LAS CUATRO MACRO DESTREZAS)	81 - 110	111 - 140		
ANGLIA EXAMINATIONS (req. superación de las cuatro macro destrezas)	Intermediate Intermediate Business English	Advanced Advanced in Business English	Accept Proficiency	Masters Proficiency in Business English
LanguageCert International ESOL: Listening, Reading, Writing, Speaking	Achiever B1	Communicat or B2	Expert C1	Mastery C2
THE ASSOCIATION OF ACADEMIC FOREIGN LANGUAGE CENTRES - SERMO		Acert B2	Acert C1	
STANDARDIZED LANGUAGE PROFILE (SLP) (STANAG 6001, Ed. 5, de OTAN)	SLP 1111 Nivel Supervivencia *Incluye indicadores (+)	SLP 2222 Nivel Funcional *Incluye indicadores (+)	SLP 3333 Nivel Profesional *Incluye indicadores (+)	
CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL FOUR SKILLS	LRN Entry Level (Entry 3)	LRN Level 1	LRN Level 2	LRN Level 3

Certificados reconocidos idioma Italiano

TIPO CERTIFICADO	B1	B2	C1	C2
ASOCIACIÓN DE CENTROS DE LENGUAS EN LA ENSEÑANZA SUPERIOR - ACLES	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS UNICERT	Level 1	Level 2	Level 3/4	
CERTIFICADOS HOMOLOGADOS CLES	CLES 1	CLES 2	CLES 3	
Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 1041/2017, de 22 de diciembre)	Intermedio B1	Intermedio B2	Avanzado C1	Avanzado C2
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 967/1988, de 2 de septiembre)	3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

CERTIFICATO DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA (CELI)	CELI 2	CELI 3	CELI 4	CELI 5
CERTIFICAZIONE DELL'ITALIANO COMMERCIALE (CIC)	CIC 1		CIC A	
CERTIFICAZIONE DI ITALIANO COME LINGUA STRANIERA (CILS)	CILS Uno B1	CILS Due B2	CILS Tre C1	CILS Quattro C2
CERTIFICAZIONE DI ITALIANO (CERT.IT)	CERT.IT	CERT.IT	CERT.IT	CERT.IT
PROGETTO LINGUA ITALIANA DANTE ALIGHIERI (PLIDA)	PLIDA B1	PLIDA B2	PLIDA C1	PLIDA C2
THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC B1	TELC B2		
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE	ELE.IT	INT.IT		IT
STANDARDIZED LANGUAGE PROFILE (SLP) (STANAG 6001, Ed. 5, de OTAN)	SLP 1111 Nivel Supervivencia *Incluye indicadores (+)	SLP 2222 Nivel Funcional *Incluye indicadores (+)	SLP 3333 Nivel Profesional *Incluye indicadores (+)	

Certificados reconocidos idioma Portugués

TIPO CERTIFICADO	B1	B2	C1	C2
PORTUGUÉS: INSTITUTO CAMOES Y UNIVERSIDAD DE LISBOA	ELEMENTAR DE PORTUGUÊS LÍNGUA ESTRANGEIRA (DEPLE)	INTERMEDIO DE PORTUGUÊS LÍNGUA ESTRANGEIRA (DIPL)	AVANZADO DE PORTUGUÊS LÍNGUA ESTRANGEIRA (DAPLE)	UNIVERSITÁRIO DE PORTUGUÊS LÍNGUA ESTRANGEIRA (DUPL)
PORTUGUÉS: THE EUROPEAN LANGUAGE CERTIFICATES (TELC)	TELC B1			
Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 1041/2017, de 22 de diciembre)	Intermedio B1	Intermedio B2	Avanzado C1	Avanzado C2
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 967/1988, de 2 de septiembre)	3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

PORTUGUÉS: STANDARDIZED LANGUAGE PROFILE (SLP) (STANAG 6001, Ed. 5, de OTAN)	SLP 1111 Nivel Supervivencia *Incluye indicadores (+)	SLP 2222 Nivel Funcional *Incluye indicadores (+)	SLP 3333 Nivel Profesional *Incluye indicadores (+)	
---	---	---	---	--

Otros idiomas

TIPO CERTIFICADO	B1	B2	C1	C2
ASOCIACIÓN DE CENTROS DE LENGUAS EN LA ENSEÑANZA SUPERIOR - ACLES	CertAcles B1	CertAcles B2	CertAcles C1	CertAcles C2
Certificados Homologados UNICERT	Level 1	Level 2	Level 3/4	
Certificados Homologados CLES	CLES 1	CLES 2	CLES 3	
LANGUAGE PROFILE (SLP) (STANAG 6001, Ed. 5, de OTAN)	Supervivencia *Incluye indicadores (+)	Funcional *Incluye indicadores (+)	Profesional *Incluye indicadores (+)	
Escuela Oficial de Idiomas (R.D. 1041/2017, de 22 de diciembre)	Intermedio B1	Intermedio B2	Avanzado C1	Avanzado C2
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS (R.D. 967/1988, de 2 de septiembre)	3º CURSO CICLO ELEMENTAL	2º CURSO CICLO SUPERIOR		



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANEXO III

TEMARIO

Tema 1.- Territorio y población en Ciudad Rodrigo y comarca. Ejes de comunicación y medios de transporte

Tema 2.- Prehistoria en Ciudad Rodrigo. Yacimiento arqueológico de Siega Verde.

Tema 3.- Historia y patrimonio cultural de Ciudad Rodrigo. Contextualización desde la época clásica hasta la contemporánea

Tema 4.- Guerra de la Independencia en Ciudad Rodrigo y comarca

Tema 5.- Arquitectura civil en Ciudad Rodrigo

Tema 6.- Arquitectura religiosa en Ciudad Rodrigo. Especial mención a la Catedral de Santa María

Tema 7.- Arquitectura militar en Ciudad Rodrigo.

Tema 8.- Bien de Interés Cultural (BIC). Especial mención a los BIC del municipio de Ciudad Rodrigo y los de su Comarca

Tema 9.- Tradiciones y principales fiestas de Ciudad Rodrigo.

Tema 10.- Gastronomía y productos típicos de Ciudad Rodrigo y comarca.

Tema 11.- La comarca mirobrigense.

Tema 12.- Rutas turísticas complementarias.

Tema 13.- El Carnaval del Toro

Tema 14.- La Feria de Teatro de Castilla y León.

Tema 15.- Servicios turísticos en Ciudad Rodrigo y comarca. Servicios hoteleros y de restauración en Ciudad Rodrigo y Comarca. Servicios de Turismo Rural en Ciudad Rodrigo y Comarca.

Tema 16.- Consorcio transfronterizo de ciudades amuralladas.

Tema 17.- Red Ciudades Cencil

Tema 18.- Red de Villas Medievales. Red de Conjuntos Históricos de Castilla y León.

Tema 19.- Federación Europea de ciudades Napoleónicas

Tema 20.- Patrimonio documental y bibliográfico de Ciudad Rodrigo. Patrimonio etnográfico de Ciudad Rodrigo.