



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Expediente n.º: 1817/2026

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

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: Ayuntamiento

BASES PARA LA SELECCIÓN ENTRE LOS DEMANDANTES DE EMPLEO NO OCUPADOS REMITIDOS POR EL ECYL, UNA VEZ TRAMITADA LA CORRESPONDIENTE OFERTA GENÉRICA DE EMPLEO, PARA LA SELECCIÓN DE SIETE AUXILIARES DE TURISMO, DOS PEONES JARDINEROS, Y UN CONSERJE

PRIMERA.- Normas generales.

1º.- El Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo ha concurrido la convocatoria de la subvención dirigida a Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, para promover la contratación temporal dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, de desempleados inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León para la realización de obras y servicios de interés general y social (PLANIEL)

Las bases reguladoras se establecen en la Orden IEM/321/2025, de 27 de marzo, de la Consejería de Industria, Comercio y Empleo (PLANIEL) (B.O.C. y L. n.º 63, de 1 de abril)

El objeto de esta subvención es promover la contratación temporal por los ayuntamientos de municipios y por las diputaciones provinciales, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León, de desempleados inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León para la realización de obras y servicios de interés general y social

Las contrataciones deberán cumplir, entre otros, los siguientes requisitos, contemplados en la convocatoria de la subvención:

- Las personas contratadas deberán estar desempleadas inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de alta en la Seguridad Social. Dentro de los desempleados inscritos como demandantes de empleo no ocupados, serán colectivos preferentes:
 - o Mayores de 45 años.
 - o Los parados de larga duración, entendiéndose por tales, a efecto de las presente bases, aquellas personas que han estado desempleadas 12 meses en un período de 18 meses.
 - o Las personas con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%.
 - o Las mujeres
- La preselección de las personas candidatas, la realizará la Oficina de Empleo que le corresponda a la entidad beneficiaria, mediante la presentación de la correspondiente oferta de empleo.
- La selección final de los trabajadores, entre las personas candidatas enviadas por la Oficina de Empleo, la realizará la entidad beneficiaria de acuerdo con las normas de selección de personal que les sean de aplicación, siendo los responsables últimos de verificar que los candidatos seleccionados se encuentran en la situación de desempleados inscritos como demandantes de empleo no ocupado en la fecha de alta en la Seguridad Social, y que cumplen con el resto de requisitos establecidos en las presente bases.
- Los contratos se formalizarán por escrito y en la modalidad de contratos vinculados a



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

programas de políticas activas de empleo (modelos 405/505), establecida por la normativa vigente. Se efectuarán por un máximo de 180 días y un mínimo de 120 días y serán a jornada completa.

Por todo lo expuesto, el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, necesita seleccionar 7 Auxiliares de turismo, 2 peones de jardinería y 1 conserje.

SEGUNDA.- Modalidad del Contrato.

Según lo establecido en la disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, que establece expresamente que: *"1. Las Administraciones Públicas, y en su caso, las entidades sin ánimo de lucro, podrán realizar programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses"*:

- TIPO DE CONTRATO: Contrato vinculado a programas de políticas activas de empleo.
- RESERVADO: para personas con discapacidad la plaza de conserje.
- DURACIÓN DEL CONTRATO: 180 días.
- JORNADA: Completa.
- HORARIO:
 - Auxiliares de turismo: Flexible. Distribuidos semanalmente respetando el descanso semanal
 - Peones jardineros: Flexible. Distribuidos semanalmente respetando el descanso semanal.
 - Conserje: Flexible. Distribuidos semanalmente respetando el descanso semanal
- EXPERIENCIA: mínima de seis meses en el puesto de trabajo.
- TITULACIÓN:
 - Auxiliares de turismo:
 - Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. (SSCB0110)
 - Promoción turística local e información al visitante. (HOTI0108)
 - 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
 - Peones jardineros: Estudios primarios.
 - Conserje: Graduado Escolar, Graduado en ESO.
- GRUPO DE CLASIFICACIÓN: IV.

Teniendo en cuenta lo establecido por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la plaza de Conserje será reservada para personas con discapacidad, que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales en cada Administración Pública.

TERCERA.- Comisión de Valoración.

Dado que la selección final de los trabajadores, entre las personas candidatas enviadas por la Oficina de Empleo, la realizará el Ayuntamiento, se creará una Comisión de Valoración que estará compuesta por los siguientes miembros:

<u>Presidente:</u>	D ^a María Jorge González
<u>Vocales:</u>	D. Jose Luis Moreira Martín
	D ^a M ^a Socorro Uribe Malmierca
	D. Victor Esteban Sardiña
<u>Secretario- Vocal:</u>	Titular: M ^a Teresa Martín García
	Suplente: D. Tomás Domínguez Cid.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

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.

La Comisión de selección formada por empleados públicos municipales y cuya composición se publicará en la página web municipal.

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 2 días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección.

Transcurrido dicho plazo, la relación se elevará al Presidente de la Corporación para la resolución de la contratación.

CUARTA.- Proceso de Selección. (Anexo I)

QUINTA.- Aprobación de la lista de seleccionados.

De conformidad con la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, el órgano competente aprobará el listado de personas que serán contratadas, así como el de reservas para en caso de renuncia o sustitución.

Este listado será expuesto al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados. En caso de empate entre los aspirantes primará aquel que más antigüedad tenga en su demanda de empleo, y de persistir la igualdad se dilucidará por la mayor edad.

El órgano competente solo podrá denegar la aprobación de la propuesta del listado por motivos de legalidad a justificar en la resolución oportuna.

Aquellas personas que hayan sido objeto de expediente disciplinario firme por falta grave o muy grave en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, quedarán excluidas del listado.

SEXTA.- Finalización del proceso de selección

6.1.- El listado definitivo determinará el orden de llamamiento en las contrataciones para cubrir los puestos, que se deriven de la subvención concedida al municipio por la Administración autonómica y que es objeto del presente proceso.

6.2.- Las contrataciones temporales que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios con carácter general:

- El listado que se constituya se extinguirá una vez que finalice la subvención para la que se crea.
- Se efectuará el llamamiento del candidato que proceda según el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico en el número o números que el candidato haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas. A estos efectos, los interesados estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado, así como su posterior opción por otro medio de notificación, que será atendida siempre que garantice la constancia de la recepción, no resultando en extremo gravosa para el Ayuntamiento y facilite la necesaria agilidad en la contratación.
- En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Disposición Adicional 43ª de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado (de vigencia indefinida). En consecuencia, cuando la contratación de alguna persona pudiera derivar en la conversión de su relación temporal en laboral indefinido no fijo como consecuencia de la concatenación de contratos temporales, no podrá formalizarse la contratación.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

SEPTIMA.- Recursos contra los actos de la Comisión de Valoración.

1. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Valoración y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente del Ayuntamiento.

2. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación del proceso de selección

OCTAVA.- Recursos contra la resolución del proceso de selección.

Contra los acuerdos relativos a la aprobación del listado solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que dictó la resolución.

NOVENA.- Notificaciones a los interesados:

Todas las notificaciones a los interesados durante todas las fases del proceso de selección se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal y no de forma personal e individualizada.

DÉCIMA.- Protección de Datos

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente.

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.

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.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración podrá ser objeto de recusación según lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

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

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANEXO I

AUXILIARES DE TURISMO (CONCURSO-OPOSICIÓN)

Se procederá a solicitar Oferta genérica al Servicio Público de empleo de Castilla y León, Oficina de Ciudad Rodrigo (ECYL), pidiendo cinco candidatos por puesto, que estén inscritos como demandantes de empleo en la ocupación de Auxiliar de información turística, y cuenten con la formación requerida.

Las funciones a desarrollar, entre otras, serán:

- Informar y atender a visitantes y a grupos en la oficina de turismo y en los espacios museísticos y/o exposiciones municipales.
- Gestión del cobro de entradas en los espacios que lo requieran.
- Informar especialmente de los derechos y obligaciones que se adquieren con la entrada.
- Realización de ventas de productos de merchandising, si los hubiere, y arqueos de caja.
- Complimentar partes de recaudación y entregarlos en tesorería.
- Controlar el flujo de visitantes al interior de los edificios y dependencias; apertura y cierre de los mismos.
- Realizar visitas guiadas en los centros expositivos.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Velar por el orden y organización de las visitas, tanto individuales como colectivas, al recinto o los lugares de interés turístico y ejecutarlas bajo las directrices que marque el responsable del área de Turismo.
- Velar por el material expuesto.
- Cuidar los espacios expositivos y oficina de turismo, y tenerlos ordenados y limpios.
- Preparar bolsas y material promocional
- Informar a la Oficina de Turismo, por escrito, de cualquier incidencia que afecte al servicio; las incidencias incluirán al personal de limpieza de los monumentos. Y desde ahí informar por correo electrónico al responsable.
- Hacer cumplir, de forma activa, el marco normativo vigente a las asociaciones y empresas con las que el Ayuntamiento trabaja para garantizar el buen funcionamiento de las actividades.
- Realizar actividades administrativas básicas, e informáticas, siguiendo instrucciones o normas existentes: Correo electrónico, estadísticas, realización de horarios, búsqueda de información solicitada, realización de folletos, creación de documentos, redactar artículos culturales, etc.
- Preparar material turístico para ferias y otros actos.
- Gestión de las redes sociales de promoción turística local, y actualización de la agenda de eventos de la página web turística del ayuntamiento y de los Pueblos más Bonitos de España.
- Participar en la preparación de dossiers de documentación específica para determinados eventos.
- Recopilar datos para la realización de estadísticas diversas, documentos y tratamiento de datos personales.
- Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su superior decisión o supervisión.
- Puesta en marcha de equipos de iluminación, informáticos, audiovisuales y de climatización de la dependencia.
- Comunicar anomalías e incidencias y controlar los equipos a su cargo
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas
- Otras funciones que, por disposición del superior jerárquico, Concejalía o Alcaldía, y dentro de su competencia, le sean atribuidas o resulten necesarias por razones del servicio

El día de la convocatoria, deberán presentar instancia acompañada de la siguiente documentación:

- DNI
- Contrato de trabajo y vida laboral para acreditar la experiencia mínima de seis meses.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

- Titulación exigida en la convocatoria
 - Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales. (SSCB0110)
 - Promoción turística local e información al visitante. (HOTI0108)
 - 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
- Resolución del órgano competente de reconocimiento al solicitante de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. (si es motivo de valoración)

Concurso:

Se valorará el pertenecer a alguno de los colectivos preferentes:

- Mayores de 45 años: 0,50 puntos.
- Parados de larga duración: 2 puntos.
- Ser mujer: 0,25 puntos.
- Tener un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%: 1 punto.

Oposición:

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

Para cada pregunta se propondrán 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, e independientemente del bloque de que se trate la pregunta anulada.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

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.

Será necesario obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos para superar esta prueba. Quién no la supere quedará eliminado del proceso selectivo.

Puntuación final. Comprenderá la suma de ambos apartados.

PLAZA DE CONSERJE (CONCURSO OPOSICIÓN) RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se procederá a solicitar Oferta genérica al Servicio Público de empleo de Castilla y León, Oficina de Ciudad Rodrigo (ECYL), pidiendo 5 candidatos por plaza, dentro de los desempleados que estén inscritos como demandantes de empleo en esa especialidad, y cuya discapacidad no sea limitativa para realizar las tareas propias de un Conserje, que entre otras son:

- Apertura y cierre de las instalaciones, encendido de luces, calefacción, aire acondicionado, etc.
- Atención a usuarios sobre temas relacionados con la Casa de la Cultura.
- Atención de centralita telefónica.



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

- Control de acceso.
- Custodia y manejo de las llaves de las distintas dependencias.
- Limpiar: Entre sus labores se encuentran la de limpieza de algunas zonas comunes del edificio como los ascensores, las escaleras, pasillos, etc.
- Correspondencia: franqueo, depósito, entrega, recogida y repartir la misma entre los funcionarios.
- Labores de mantenimiento y conservación básicos. Si la avería reviste complejidad avisar al servicio técnico para que vengan a revisar la incidencia.
- Manejo de fotocopidora, fax y otras máquinas similares.
- Recogida, transporte y reparto de documentos, expedientes, etc.
- Transporte y colocación de material diversos, muebles, etc.
- Colocación y retirada de documentos en el tablón de anuncios o lugares similares.
- Concursos convocados por el Ayuntamiento: tareas de desembalaje, registro de obras presentadas y plicas.
- Montaje de exposiciones.

El día de la convocatoria, deberán presentar instancia acompañada de la siguiente documentación:

- DNI
- Contrato de trabajo y vida laboral para acreditar la experiencia mínima de seis meses.
- Titulación exigida en la convocatoria
 - Graduado Escolar, Graduado en ESO.
- Resolución del órgano competente de reconocimiento al solicitante de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Concurso:

Se valorará el pertenecer a alguno de los colectivos preferentes:

- Mayores de 45 años: 0,50 puntos.
- Parados de larga duración: 2 puntos.
- Ser mujer: 0,25 puntos.

Oposición:

Se realizará una prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

Será necesario obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos para superar esta prueba. Quién no la supere quedará eliminado del proceso selectivo.

Puntuación final. Comprenderá la suma de ambos apartados

JARDINERO (CONCURSO-OPOSICIÓN)

Se procederá a solicitar Oferta genérica al Servicio Público de empleo de Castilla y León, Oficina de Ciudad Rodrigo (ECYL), pidiendo cinco candidatos por puesto, que estén inscritos como demandantes de empleo en la ocupación de jardinero, y cuenten con la formación requerida.

El día de la convocatoria, deberán presentar instancia acompañada de la siguiente documentación:

- DNI
- Contrato de trabajo y vida laboral para acreditar la experiencia mínima de seis meses.
- Titulación exigida en la convocatoria
 - Estudios primarios.
- Resolución del órgano competente de reconocimiento al solicitante de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. (si es motivo de valoración)

Concurso:



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

Se valorará el pertenecer a alguno de los colectivos preferentes:

- Mayores de 45 años: 0,50 puntos.
- Parados de larga duración: 2 puntos.
- Ser mujer: 0,25 puntos.
- Tener un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33%: 1 punto

Oposición:

Se realizará una prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

Será necesario obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos para superar esta prueba. Quién no la supere quedará eliminado del proceso selectivo.

Puntuación final. Comprenderá la suma de ambos apartados



Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo

ANEXO II

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.