

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO "CONSERJE MANTENEDOR" DE LA EMPRESA PÚBLICA TURISMO DE RONDA, S.A (O.E.P.2024) Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES**

**1.1.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las siguientes plazas de Personal Laboral fijo, mediante el Sistema de concurso-oposición, turno libre "CONSERJE-MANTENEDOR, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2024:

CATEGORÍA PROFESIONAL	GRUPO DE COTIZACIÓN	Nº PLAZAS	JORNAD A	FORMA ACCESO	PROCEDIMIENTO
CONSERJE-MANTENEDOR	6	3	100%	LIBRE	CONCURSO-OPOSICIÓN

La articulación de este proceso selectivo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024 se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo el sistema de selección el de concurso-oposición.

Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo de la empresa pública Turismo de Ronda, S.A.

Las funciones correspondientes a la citada categoría son las siguientes:

- Abrir y cerrar los edificios adscritos a Turismo de Ronda S.A.
- Controlar la entrada y salida de usuarios a los edificios municipales.
- Control de acceso, atender al público, así como orientarlo.
- Venta de entradas de los monumentos, bonos municipales y de material que comercialice Turismo de Ronda S.A.
- Cierre de caja y realización de inventario.
- Recibir y preparar la correspondencia de entrada a TURISMO DE RONDA, y la documentación del correo interno, y distribuirla por los diferentes ámbitos.
- Recoger o enviar correspondencia de la oficina de correos, elaborando la relación de certificados.
- Controlar y verificar el buen funcionamiento del mobiliario, instalaciones, materiales, etc., avisando en caso de averías o desperfectos, y reparación de pequeñas averías.
- Manejo de PC y TPV, de proyector y audiovisuales.
- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres.
- En caso necesario, llevar a cabo reparaciones y tareas básicas de mantenimiento.



- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

## 1.2.- Normativa aplicable

Las presentes bases vincularán a Turismo de Ronda, S.A., a los tribunales que han de valorar los méritos acreditados por los aspirantes y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de lo siguiente:

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** TURISMO DE RONDA, S.A. (NIF A92121466).

**FINALIDADES DEL TRATAMIENTO:** La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma.

**LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO:** Consentimiento de la persona interesada (artículo 6.1,a del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD).

**DESTINATARIOS DE LOS DATOS:** Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

**PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

**EJERCICIO DE DERECHOS:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en la sección "Protección de Datos";

**CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL:**  
[dpd@turismoderonda.es](mailto:dpd@turismoderonda.es)

## 1.3.- Sistema selectivo

El sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas será el de Concurso-oposición.

## 1.4.- Publicación



Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en la página web de Turismo de Ronda, S.A. en la dirección <http://turismoderonda.es/es/ronda>. Así mismo, se publicará un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

## **SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 empleo público.
5. Poseer la titulación, de conformidad con lo establecido en el Anexo I. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición -, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una "Certificación supletoria provisional" del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
6. Tasa: Haber abonado la tasa correspondiente a la plaza convocada que asciende a la cantidad de 12,00€.

Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.



### TERCERA. SOLICITUDES, PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria, a la Sra. Alcaldía-Presidenta de la Empresa Turismo de Ronda, S.A. en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la pág. web <http://turismoderonda.es/es/ronda>

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se ha establecido un modelo específico de solicitud de participación en el proceso selectivo que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes (Modelo previsto en el Anexo II de las presentes Bases).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en la Base Cuarta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de personal laboral fijo en la categoría de Conserje-Mantenedor (Modelo previsto en el Anexo II de las presentes Bases) debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., o documentación equivalente en su caso.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes en el resto de administraciones públicas y/o sector público.
- Justificante de abono de la tasa correspondiente en concepto de derecho de examen (12,00€) mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria de UNICAJA: **IBAN ES43 2103 0166 3500 3001 1102**, con el concepto 'Plaza Conserje-Mantenedor + Nombre y Apellidos del aspirante'. El abono de la tasa no será un requisito subsanable con posterioridad al transcurso del plazo establecido para la presentación de solicitudes de participación.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Empresa Turismo de Ronda, S.A. y se presentará presencialmente en la Oficina Técnica de Turismo de Ronda, S.A. sita en C/ Armiñán, 1 Ronda (Convento Santo Domingo) en horario de 9.00h a 14.30h de lunes a viernes, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección.



#### - Adaptación personas con discapacidad

Los/las aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento deberán indicar este hecho en la solicitud de participación y acompañar a esta original del certificado oficial declarativo del mismo emitido por el organismo competente junto con el modelo de solicitud de adaptaciones adicionales de tiempo y/o medios que sean oportunos (disponible en Anexo IV) para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.

#### CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de TURISMO DE RONDA, S.A. dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, con la concesión de un plazo de 5 días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que estimen convenientes en relación con la referida lista. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Oficina Técnica de Turismo de Ronda S.A. sita en el Convento de Santo domingo de Ronda, C/ Armiñan nº 1, y en la pág. web <http://turismoderonda.es/es/ronda>.

2. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, la Sra. Alcaldesa-Presidenta de TURISMO DE RONDA, S.A. dictará una nueva Resolución con la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, la designación nominativa de los miembros del tribunal seleccionador. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Oficina Técnica de Turismo de Ronda S.A. sita en el Convento de Santo domingo de Ronda, C/ Armiñan nº 1, y en la pág. web <http://turismoderonda.es/es/ronda>.

#### QUINTA. - TRIBUNAL

1. Los miembros del Tribunal serán nombrados por Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de TURISMO DE RONDA, S.A.
2. Estarán constituidos por un número de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:
  - Presidencia.
  - Vocalías: Cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la entidad, entre personal laboral fijo.
  - Secretaría: Persona designada por la Presidencia de la entidad, entre personal laboral fijo.
3. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.
4. Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.
5. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

6. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.
7. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de Turismo de Ronda, S.A., indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.
8. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.
9. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para declarar desiertas las plazas o incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.
10. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes.
11. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios físico y en la página web de Turismo de Ronda, S.A., sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.
12. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya, en el caso que se considere aplicable. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.
13. El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.
14. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Delegado de TURISMO DE RONDA, S.A., cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieren realizado tareas de preparación para el acceso a la Función Pública en los 5 años



anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

## **SEXTA. - DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.**

### **6.1. - Desarrollo.**

Tras la publicación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección y a los aspirantes para la realización de los ejercicios de la fase de oposición. Así mismo, con carácter posterior, se procederá a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados en la categoría de la plaza a la que opta. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en TURISMO DE RONDA, S.A. será aportado de oficio por la propia entidad y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el resto de administraciones públicas y/o sector público, habrá de ser aportado durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

### **6.2. Fase de oposición (hasta 70 puntos)**

**Primer ejercicio.** De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas basadas en el contenido del Temario ANEXO a las presentes Bases. Cada pregunta con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. Cada respuesta acertada valdrá 0,125 puntos y cada respuesta errónea o incorrectamente cumplimentada penalizará 0,03 puntos. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán ni penalizarán. El ejercicio tendrá una duración de 80 minutos.

El cuestionario contendrá 10 preguntas adicionales, que serán tenidas en cuenta exclusivamente en caso de anulación de alguna pregunta, igualmente serán corregidas en su totalidad para dirimir posibles empates (para ello se dispondrá de 10 minutos adicionales).

Los ejercicios se realizarán en hojas de respuestas que garantizarán el anonimato.

Para superar la prueba será necesario obtener una nota igual o superior a 5 puntos.

**Segundo ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes, siendo convocados sólo los aspirantes que hayan superado primer ejercicio para realizar el segundo (supuesto práctico). Consistirá en el desarrollo de la prueba práctica escrita, comprensiva de uno o varias partes, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se basará en las tareas a desempeñar en la plaza a la que se opta.

Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal anunciará en el tablón de anuncios y la web de Turismo de Ronda, S.A. la duración de la prueba, el nivel mínimo de exigencia para superarlo, los criterios de corrección y el posible uso de material específico para el desarrollo de la prueba.



**PUNTUACIÓN TOTAL FASE OPOSICIÓN:** La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Primer y Segundo Ejercicio siempre y cuando se haya obtenido al menos 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Convento de Santo Domingo y en la pag. web [www.turismoderonda.es](http://www.turismoderonda.es).

### **6.3. Concurso (hasta 30 puntos)**

#### **- Baremación de la fase de concurso de méritos**

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas a la que se opta, los servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad de contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, desempeñando las funciones y tareas encuadradas en la misma plaza a la que se opta.

El tribunal valorará tan sólo los méritos alegados durante el plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos; a valorar según lo siguiente:

Por cada mes completo, de servicios reconocidos prestados en el sector público como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que opta (Grupo de Cotización 6), o ejerciendo las funciones propias de la plaza a la que opta: 0,50 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación y contrato laboral o, en su defecto, Certificado de Servicios Previos Prestados (Anexo I).

- En los supuestos en que el aspirante haya desempeñado las funciones propias de la plaza a la que aspira pero ocupando una plaza con denominación diferente, deberá aportar certificado de la Entidad donde conste el ejercicio de dichas funciones.

- **FORMACIÓN:** La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 10 puntos; a valorar según lo siguiente:

#### **A) Acreditación con título oficial del nivel de idiomas extranjeros:**

- Nivel A2: 1,00 punto
- Nivel B1: 2,00 puntos
- Nivel B2: 3,00 puntos
- Nivel C1: 4,00 puntos

Medios de acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará con la aportación del título, bien sea original o copia del mismo o resguardo del abono de los derechos de expedición del título.





- B)** Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta:
- 2,00 puntos: Bachiller/técnico medio.
  - 2,50 puntos: Técnico superior/FP-II.
  - 3,00 puntos: Diplomatura.
  - 3,50 puntos: Licenciatura/grado.
  - 4,00 puntos: Máster universitario o postgrado.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada conforme a lo indicado en el autobaremo.

Los aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación y en todo caso antes de la adjudicación de la plaza. El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

#### **6.4. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:**

a) Criterios generales: En la baremación de los servicios prestados, la jornada será tenida en cuenta a tiempo completo, haya sido desarrollada a tiempo parcial o total, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores al mes.

b) Los servicios prestados en Administraciones Públicas, sociedades de capital íntegramente público o entidades del sector público: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados (Anexo I) emitido por el órgano competente donde se hubiesen prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada, o bien aportando contrato laboral e informe de vida laboral. En los supuestos en que el aspirante haya desempeñado las funciones propias de la plaza a la que aspira pero ocupando una plaza con denominación diferente, deberá aportar certificado de la Entidad donde conste el ejercicio de dichas funciones.

#### **6.5. Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.**

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios de Turismo de Ronda, S.A. un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de Turismo de Ronda, S.A. de las mismas.

#### **6.6. Lista definitiva de Personal seleccionado**

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Tablón de Anuncios de Turismo de Ronda, S.A., la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose propuesta de las personas a contratar como personal laboral fijo a la Presidencia de Turismo de Ronda, S.A.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán



adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

### **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN**

La calificación definitiva y su orden vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la resultante de la fase de oposición, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el Tablón de Anuncios del Convento de Santo Domingo, así como en la página web [www.turismoderonda.es](http://www.turismoderonda.es), por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en los lugares previstos con anterioridad, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Mayor experiencia en la misma plaza o categoría profesional a la que opta, o ejerciendo las funciones propias de la plaza a la que opta en el sector público.
- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.
- En caso de continuar el empate, se procederá a sorteo público para el que se citará a los aspirantes interesados.

### **OCTAVA. - CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

Transcurrido el plazo correspondiente, la Presidencia de Turismo de Ronda, S.A. resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final. Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cómputo de los plazos de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la formalización del contrato, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año. La ejecución de este proceso selectivo generará Bolsa de Empleo de Conserje-Mantenedor.



Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en la Base Segunda, o habiendo sido propuesta para su contratación, no aceptase el contrato en el plazo previsto, la Presidencia de Turismo de Ronda, S.A. podrá contratar a las personas aspirantes que sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas como personal laboral.

## **NOVENA. - DOCUMENTACIÓN**

Los aspirantes que hayan superado la convocatoria deberán presentar en el plazo de 3 días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- b) Compromiso de realización de reconocimiento médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

## **DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que, sin obtener plaza, hubieran superado la fase de oposición del proceso selectivo. Esta bolsa extinguirá la actualmente existente.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia de la forma indicada anteriormente (base séptima).

La bolsa tendrá una vigencia indefinida hasta la constitución de una bolsa nueva.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado posesión, cesara por cualquier motivo en la plaza quedará excluido de la misma y ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación. En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa que, cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Los integrantes de la presente Bolsa podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de la misma estarán en situación de disponible.

La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos:

- Por estar prestando sus servicios como interino o contratado en Turismo de Ronda, S.A. o cualquier Administración u Organismo del sector público.
- Por estar incapacitado temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo debidamente acreditado.



- Por haber alcanzado el periodo máximo de contratación con carácter temporal previsto en la normativa laboral vigente. La persona candidata volverá a la situación de disponible cuando ya no resulten de aplicación las restricciones legalmente previstas.

Las citadas circunstancias de no disponibilidad deberán ser justificadas por las personas candidatas mediante escrito en el que se acredite documentalmente tal circunstancia presentado en la Oficina Técnica de Turismo de Ronda, S.A. en el plazo de 2 días hábiles. Si alguna de las circunstancias de no disponibilidad anteriormente citadas dejara de producirse, la persona candidata deberá ponerlo en conocimiento de Turismo de Ronda, S.A. a la mayor brevedad posible para la modificación de su situación a Disponible.

En caso de rechazo de un llamamiento sin causa justificada, el candidato quedará excluido de la Bolsa. La renuncia al llamamiento deberá realizarse formalmente por escrito presentado en la Oficina Técnica de Turismo de Ronda, S.A. en el plazo de 2 días hábiles.

Surgida una necesidad de cubrir vacante por contrato de interinidad se ofrecerá al primer integrante de la Bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, realizándose hasta dos llamamientos en dos días distintos.

El medio de contacto será el teléfono móvil del interesado en la Solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos días distintos en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder al primer llamamiento, se enviará un correo electrónico al indicado en la Solicitud de participación dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con la Empresa Pública Turismo de Ronda, S.A. de forma inmediata.

La persona candidata es responsable de mantener actualizados tanto su teléfono de contacto como su correo electrónico en caso de que se produjese alguna modificación respecto a los datos de contacto aportados en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En caso de no ponerse en contacto con Turismo de Ronda, S.A., se entenderá que rechaza el llamamiento ofrecido, quedando excluido de la Bolsa.

A los efectos de gestión de la Bolsa, los integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación con Turismo de Ronda, S.A. mantendrán su posición en la Bolsa y pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el legalmente previsto o el máximo señalado para la gestión de la Bolsa.

## **UNDÉCIMA.- IMPUGNACIONES**

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia del Consejo de Administración, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso -Administrativo de Málaga, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso - administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos. Los actos



administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Sociedad, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

### ANEXO I

Personal Laboral.

Total de plazas: 3.


Requisitos de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Las plazas de carácter estructural que a continuación se relacionan, corresponden a la Sociedad Mercantil Municipal Turismo de Ronda, S.A.:

CATEGORÍA PROFESIONAL	GRUPO DE COTIZACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA	FORMA ACCESO	PROCEDIMIENTO
CONSERJE/MANTENEDOR	6	3	100%	LIBRE	CONCURSO-OPOSICIÓN



## ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

 <p><b>TURISMO DE RONDA S.A.</b></p>	<p><b>SOLICITUD CONVOCATORIA PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE 'CONSERJE-MANTENEDOR' Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.</b></p>	<p>ESPACIO RESERVADO</p> <p>REGISTRO DE ENTRADA</p>
---	--	---

D./D<sup>a</sup>. ....., D.N.I./N.I.E. ...., con domicilio en la C/ ....., de la localidad de ....., provincia de ....., C.P. ...., móvil ....., email: ....., en relación a la CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE CONSERJE-MANTENEDOR POR TURNO LIBRE CONCURSO-OPOSICIÓN EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA SOCIEDAD PÚBLICA MUNICIPAL TURISMO DE RONDA, S.A., en las condiciones establecidas en las Bases que regulan el proceso selectivo, que declaro conocer y aceptar, SOLICITO mi admisión como aspirante al proceso selectivo, acompañando la siguiente documentación.

(Táchese el documento que Sí se acompañe):

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., o documentación equivalente en su caso.
  
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a servicios prestados en el resto de administraciones públicas y/o sector público distinto de Turismo de Ronda, S.A., de conformidad con la Base Sexta.
  
- Justificante abono derechos de examen, 12,00 € C/C de UNICAJA: IBAN ES43 2103 0166 3500 3001 1102.
  
- Acreditación del Certificado de Escolaridad o equivalente.



■ Resto de documentación prevista en las Bases de la presente Convocatoria.

Al margen de estos documentos, requeridos a efectos de admisión, acompaño los siguientes documentos, a efectos de baremación, conforme se señala en las presentes Bases:

01.

02.

03.

04.

05.

06.

07.

08.

09.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

Declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en las presentes Bases:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— 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 empleo público.

— Poseer la titulación, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

— Igualmente, consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad de la Sociedad Turismo de Ronda, S.A., siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de Selección, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Por todo ello solicita se le admita al Proceso Selectivo a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

Ilma. Sra. Presidenta de la Sociedad Turismo de Ronda, S.A.





### ANEXO III TEMARIO

TEMA 1.- Conocimiento de los monumentos municipales y recursos patrimoniales, e historia básica de Ronda.

TEMA 2.- Atención al público. Los servicios de información. El uso del teléfono y email. Conocimientos de Ofimática. El deber de sigilo profesional. Derechos del ciudadano en su trato con Turismo de Ronda S.A. y organismos locales.

TEMA 3.- Callejero municipal de Ronda. La ubicación de los distintos monumentos, museos y recursos turísticos de Ronda.

TEMA 4.- Registro de entrada y salida de documentos. Recogida y repartos interiores. La gestión de la correspondencia en la Oficina de Correos. Apertura y cierre de edificios, puesta en marcha y parada de instalaciones. Control de accesos.

TEMA 5.- Máquinas auxiliares de oficina: reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras, equipos informáticos. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

TEMA 6.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

TEMA 7.- Reparaciones y tareas básicas de mantenimiento (Electricidad, fontanería, jardinería, albañilería y pintura).

TEMA 8.- Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: Peligro, daño y riesgo. Gestión de los riesgos presentes en los monumentos municipales.

TEMA 9.- Inglés. Atención al público.

Tema 10.- Francés. Atención al público.





#### ANEXO IV. SOLICITUD DE ADAPTACIONES ADICIONALES DE TIEMPO Y/O MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL EJERCICIO

D./Dña. ...., con DNI o Documento identificativo nº ..... como participante en la Convocatoria para cubrir tres plazas de Conserje-Mantenedor y la formación de bolsa de empleo.

SOLICITA ADAPTACIÓN (aportar documentación acreditativa, en su caso, señale la opción correspondiente):

##### TIPO DE ADAPTACIÓN EJERCICIO DE OPOSICIÓN

ADAPTACIÓN DE TIEMPOS: Ampliación del tiempo de duración del ejercicio (especificar los minutos adicionales): .....

ADAPTACIÓN DE MEDIOS: Aumento del tamaño de los caracteres del examen (especificar el tamaño de letra): .....

Eliminación de barreras arquitectónicas: .....

Otras adaptaciones (especificar el tipo de adaptación o ayuda técnica solicitada):  
.....

DOCUMENTO QUE SE APORTA



■ Dictamen o Certificado oficial vigente acreditativo de tener una discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, acreditando de forma fehaciente la/s causa/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, expedidos por la Administración competente.

En Ronda, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.:

