

Expediente Nº: 1475/2021

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ENCARGADO/A TEMPORAL PARA LA OFICINA DE TURISMO MUNICIPAL, PARA EL AÑO 2022.

PRIMERA. Normas Generales.

El objeto de estas Bases es regular los requisitos y el procedimiento a seguir para la contratación de un encargado/a de la Oficina de Turismo Municipal para el año 2022.

La contratación de esta plaza está condicionada a la concesión de la subvención por parte de la Diputación Provincial de Valladolid.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

El carácter del contrato será temporal, siendo la duración del mismo desde el momento de la contratación, que se efectuará el día 7 de enero, hasta el 31 de diciembre de 2022.

El horario, durante 6 meses del año, será el siguiente:

- o Martes, de 17:00 h. a 19:30 h.
- o De miércoles a sábados, de 10:00 h. a 13:30 h. y de 17:00 h. a 19:30 h.
- o Domingos y festivos, de 10:00 a 14:00 h.

Y durante otros 6 meses, será el siguiente:

- o Viernes, de 17:00 h. a 19:30 h.
- o Sábados, de 10:00 h. a 13:30 h. y de 17:00 h. a 19:30 h.
- o Domingos y festivos, de 10:00 a 14:00 h.

Este horario puede sufrir variaciones en el caso de que las Bases de la subvención de la Diputación de Valladolid, que saldrán en el mes de enero, establezcan algún cambio.

La retribución se establecerá conforme al Convenio Colectivo Trabajadores Laborales del Ayuntamiento, siendo la categoría profesional: Grupo III.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en 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, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad

- máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo 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.
- e) Poseer el Título de Bachiller (B.U.P. o Superior), Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento hasta el día 17 de diciembre de 2021. También pueden presentarse, conforme a lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que la solicitud no se presente en el propio Registro de Entradas Municipal, deberá acreditarse la presentación mediante el envío al Ayuntamiento de un fax (nº 983 500 370) o un e-mail (administracion@aytocabezondepisuerga.es) antes de dicha fecha. El envío del fax o e-mail no son en sí mismos medios válidos de presentación de la solicitud, sino únicamente a efectos de acreditar la presentación a través de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Se adjunta modelo de solicitud, estando a su disposición en el Ayuntamiento de Cabezón de Pisuerga y en su Página Web Municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia del DNI.
- Copia de la Titulación exigida.
- Currículum Vitae
- Vida laboral.
- Copia de los distintos méritos que se aleguen (Titulaciones y Cursos).

No será necesaria la presentación de documentación original. A la persona seleccionada, se le requerirá para que aporte copia compulsada de las titulaciones, cursos, y demás méritos que se aleguen.

QUINTA. Criterios de selección y baremación candidatos.

El sistema selectivo será el concurso, en el que se valoraran los méritos de la forma que se detalla:

- 1) Diplomado/a en Turismo o Grado de Turismo: 8 puntos.
- 2) Otras Licenciaturas o Título Equivalente: 3 puntos, con independencia del número de las mismas.

- 3) Otras Diplomaturas o Título Equivalente: 2 puntos, con independencia del número de las mismas.
- 4) Idiomas: Títulos Escuelas Oficiales de Idiomas de Inglés, Francés o Alemán:
- Nivel Básico (A1-A2): 1 punto.
 - Nivel Intermedio (B1-B2): 2 puntos.
 - Nivel Avanzado (C1-C2): 3 puntos.
- La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos.

Deberá acreditarse documentalmente cada idioma cuya baremación se pretenda.

- 5) Cursos relacionados con el turismo.
- De 15 a 29 horas: 0,05 puntos por curso.
 - De 30 a 99 horas: 0,10 puntos por curso.
 - De 100 a 199 horas: 0,20 puntos por curso.
 - De más de 200 horas: 0,40 puntos por curso.
- La puntuación máxima de este apartado será de 1,60 puntos.
- 6) Experiencia en Oficina de Turismo Municipal: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,6 puntos.
- 7) Experiencia en empresa turística privada, siempre que tenga relación con el puesto de trabajo: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,8 puntos.
- 8) Poseer el carnet de guía turístico: 2 puntos.

Para la baremación de la experiencia se tendrán en cuenta los días que figuren en dicha Vida Laboral.

SEXTA. Órgano de selección / comisión de valoración.

El órgano de selección estará compuesto por las siguientes personas:

- a) D^o José Manuel Escudero Alegre, Administrativo.
- b) D^a Martina de la Cal Lozano, Auxiliar-Administrativo.

La Comisión está facultada para la resolución de todo tipo de incidencias que surjan en la fase selectiva.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección.

I. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria de la plaza ofertada se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la Página Web Municipal, así como en los distintos paneles de información existentes en el municipio.

II. Plazo de baremación de las solicitudes presentadas.

La Comisión de Valoración, en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, procederá a baremar las solicitudes presentadas, de acuerdo con la documentación que aporten los

aspirantes, redactándose acta del resultado de la misma.

III. Lista provisional de candidatos.

Se dictará una lista con el orden de puntuación obtenido por los distintos candidatos, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

IV. Presentación de reclamaciones.

Publicada la lista provisional, los candidatos dispondrán del plazo de 2 días hábiles, para presentar reclamaciones.

V. Lista definitiva y propuesta de nombramiento.

Transcurrido el plazo para reclamaciones anteriormente señalado, se publicará la lista definitiva por orden de puntuación, realizándose por el órgano de selección propuesta de nombramiento.

VI. Nombramiento y firma del contrato.

Por Resolución de Alcaldía se llevará a cabo nombramiento de la persona señalada en la propuesta, y posteriormente se le requerirá para la firma del contrato. En caso de rechazarse el puesto se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, siguiendo el orden de puntuación.

En Cabezón de Pisuerga
EL ALCALDE
La Teniente-Alcalde por sustitución

Fdo. M^a Carmen Caballero Valdeón
(Decreto 2019-238, B.O.P. de 9 de julio de 2019)