



AYUNTAMIENTO

TORIL

BOP-2016-4101 Bases y convocatoria para cubrir dos plazas de Informadores/Dinamizadores Turísticos para el Centro de Interpretación de la Reserva de la Biosfera Pórtico de Monfragüe -sistema concurso.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2016. Se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir DOS PLAZAS DE INFORMADORES/DINAMIZADORES TURISTICOS PARA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA PÓRTICO DE MONFRAGUE, mediante sistema de concurso.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE INFORMADORES/DINAMIZADORES TURISTICO, PARA EL CENTRO DE INTERPRETACION DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA "PORTICO DE MONFRAGUE" DE TORIL (CACERES), CON CARGO A LA SUBVENCION DE LA EXMA. DIPUTACION PROVINCIAL, CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA MUNICIPIOS DE HASTA 20000 HABITANTES Y EL DE LA PROVINCIA DE CACERES PARA LA CONTRATACION O MANTENIMIENTO DE PERSONAL PARA CENTRO DE INTERPRETACION DE LA PROVINCIA, PUBLICADA EN B.O.P. NUM. 153 DE FECHA 9 DE AGOSTO DE 2016 .

PRIMERA. - OBJETO.-

1.1.- El objeto de la convocatoria es la contratación laboral, con carácter temporal de DOS PLAZAS DE INFORMADORES/DINAMIZADORES TURISTICOS, mediante Concurso, para la selección y contratación de DOS TRABAJADORES, con la categoría de INFORMADOR/DINAMIZADOR TURISTICO , que prestará servicios en el Centro de Interpretación de la Resera de la Biosfera "Pórtico de Monfragüe" de Toril (Cáceres).

1.2. El periodo de las contrataciones será de UN AÑO, desde el 1 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2017, según establece la Base quinta de la convocatoria de Subvención de la Excm. Diputación Provincial (BOP nº 153 fecha 9 de Agosto de 2016).

1.3. La categoría de los trabajadores será de INFORMADOR/DINAMIZADOR TURISTICO y su contratación se regulará en al art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación.

1.4. La jornada de trabajo para cada contratación será de 120 horas mensuales, distribuidas según lo establecido en el cronograma de la convocatoria, entre ambos trabajadores, a convenir la distribución con el acuerdo previo del Ayuntamiento y con cuadrante horario presentado en el Ayuntamiento mensualmente, cumpliendo entre ambos trabajadores una apertura del Centro de 2800 horas anuales (233 horas al mes).



El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de modificación de la jornada laboral según las necesidades del servicio, pudiendo existir una flexibilidad en el horario para atender visitas concertadas de colegios y otros grupos, para atención al hospedaje de los apartamentos turísticos, etc.

1.5. Las funciones de los contratados en la presente convocatoria:

- Las actividades a desarrollar será la Gestión del Centro de Interpretación y el desarrollo de las actividades descritas en el proyecto.
- Apertura del Centro de Interpretación y atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dicho centro como mínimo en español e inglés y en el tablón de dicho Ayuntamiento, sin perjuicio de otra forma de publicidad. Dicho personal facilitará la dirección postal, electrónica y teléfono de atención al público, que se harán constar en los carteles que anuncien el horario y apertura del mismo.
- Manejo del sistema de visionado y maquinaria instalada en dicho centro sobre la exposición e interpretación del material audiovisual, así como la interpretación precisa sobre el material proyectado, en el horario y la forma que se determine.
- Realización visitas guiadas dentro del centro de interpretación, así como en el ámbito territorial que abarque dicho centro de interpretación.
- Programar actividades Medioambientales y difundirlas en distintos medios.
- Administración y manejo de la Pagina Web del Centro de Interpretación y del Ayuntamiento.
- Cumplimentar encuestas y fichas diarias de registro de visitantes en libro de registro de visitantes según indicaciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres..
- Atención a visitantes de la localidad, recepción de alojados en apartamentos turísticos municipales, tramitación de documentación, partes de entrada y envío de documentación.
- Atención al público en los stands, que la Excm. Diputación Provincial pueda gestionar o sea precisa su presencia en dichos stands, en el marco de ferias, exposiciones, certámenes...
- Distribuir entre los visitantes el material de interés turístico que se facilite por parte de la Diputación además de aquel que pueda elaborar el propi Ayuntamiento. La Diputación proveerá al Centro de material promocional que afecte a los distintos productos turísticos provinciales.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y material accesible al público.
- Asistir a las sesiones formativas programadas por la Diputación de Cáceres, tanto en aspectos relativos a la gestión del Centro, a la oferta turística de su Comarca o productor turístico, a la atención turística, a la gestión web y a la derivación hacia empresas y hacia otros productos provinciales.
- Establecer sistemas de reserva para eventuales demandas cuando el centro esté cerrado, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.
- Aquellas otras que puedan ser encomendadas sobre el objeto de la convocatoria.
- Realizar visitas guiadas (grupos, escolares, etc) y programadas, apertura del centro en los momentos que se requiera según demanda.
- Apoyo en actividades durante eventos o festividades.
- Actualización diaria de la Pagina _web del Centro.
- Difusión de información a través de redes sociales y pagina web Centro y del ayuntamiento.
- Realizar los Registro de Entrada de alquileres en Apartamentos Turisticos Municipales.



1.5. La duración de los contratos será de UN AÑO, desde el 1 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2017, según establece la Base quinta de la convocatoria de Subvención de la Excm. Diputación Provincial (BOP nº 153 fecha 9 de Agosto de 2016).

1.6 El salario será el establecido legalmente, incluidos todos los conceptos retributivos, excluidas vacaciones.

1.7 Se establece un periodo de prueba de quince días contados a partir de la contratación.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en el Concurso será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ser español o ciudadano de la C.E.E. o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regula esta materia. De igual modo podrán tomar parte los extranjeros de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, siempre y cuando posean las autorizaciones precisas para su estancia y trabajo en el Reino de España.
- b) Tener cumplidos dieciseis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca la edad máxima para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión de la TITULACION ACADEMICA DE BACHILLERATO O EQUIVALENTE (establecido en la Base quinta, requisitos y obligaciones de los beneficiarios de la mencionada convocatoria de subvenciones).
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente.
- e) Los nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen, oficialmente traducidos.



Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

III.- INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso, cuyo modelo figura en el ANEXO de la convocatoria, dirigidas a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (De 9.00 a 14.00 horas) durante el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La selección se realizará el día 26 DE OCTUBRE DE 2016, a las nueve horas, el proceso de baremación de méritos.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, en original o en fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad
- Documentación que acredite los méritos alegados conforme a la Base V de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la Lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente al Concurso-, que será publicada en los Tablones de Anuncios de la Corporación.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo que se concede a los aspirantes excluidos.

Así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y la fecha en que tendrá lugar la calificación y valoración de los méritos alegados.

IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador, clasificado en el Grupo 3, del ANEXO I del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, estará constituido de la forma siguiente:

Presidente : (Titular y Suplente). Designado por la Alcaldía, que tendrán que tener el nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocadas.



Secretario : El que lo es de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales (Titulares y Suplentes): Tres vocales elegidos en los términos legalmente previstos. Todos los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estimen pertinentes, limitándose estos a prestar asesoramiento en las tareas de valoración de los méritos que les sea requerido.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 29 del citado Texto legal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria.

V.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante Concurso:

A) Fase Méritos, se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente BAREMO:

BAREMO

Méritos Puntos

Fase concurso:

1º Por titulación universitaria:

-Diplomatura/Licenciatura o grado en Turismo/Medio Ambiente/Idioma de Ingles: 3 puntos.
-Otras diplomaturas/ Licenciaturas o graduados de cualquier ESTUDIOS UNIVERSITARIOS : 2 puntos.

2º.- Por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrolla (Turismo y Medio Ambiente, o idioma), hasta un máximo de 2 puntos (deberán contener el número de horas para su valoración):



| | |
|--------------------|--------------|
| De 30 a 50 horas | 0.25 puntos. |
| De 51 a 100 horas | 0,50 puntos. |
| De 101 a 200 horas | 1 punto |
| Más de 200 horas | 2 puntos. |

3º.- Por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de manejo de PAGINA WEB hasta un máximo de 1 punto (deberán contener el número de horas para su valoración):

| | |
|---------------------------|--------------|
| A partir de 20 A 50 horas | 0,25 puntos. |
| De 51 a 100 horas | 0,50 puntos |
| Más de 100 horas | 1 punto |

4º.- Por ser un puesto que da experiencia laboral y favorece la inclusión en el mismo, se valorará lo siguiente (Máximo 1 punto):

| | |
|--|-------------|
| Por ser el primer empleo | 1 punto. |
| Por haber trabajado periodo inferior a 1 año | 0,50 puntos |

El mismo mérito no podrá ser puntuado en dos apartados, por ejemplo si se puntúa por licenciatura no se puntúa por diplomatura.

Los cursos y la experiencia profesional se valorará solamente como mérito, en el caso de que concurra en el mismo espacio temporal.

SEXTA: PUNTACIONES FINALES y LISTA DE APROBADOS

Resultará seleccionado el aspirante que más puntos obtenga en el Concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá otorgando 0,50 pts. a aquél que más puntuación haya obtenido en el apartado A. Punto 1-Punto 4-Punto 2 y Punto 3 sucesivamente.

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado renunciara, resultará contratado el siguiente de la lista de aprobados que más puntos obtenga en el Concurso.

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE MERITOS.-

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes en Fotocopia compulsada.

VII.- RELACION DE SELECCIONADOS.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno



de ellos y declarará seleccionado a aquel que más puntuación haya obtenido en el Concurso y elevará dicha resolución al Alcalde con propuesta de su contratación. En los casos de renuncia del aspirante propuesto, el Alcalde efectuará nombramiento a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

VIII.- CONTRATACIÓN.-

El Sr. Alcalde, a la vista de la relación de seleccionados facilitada por el Tribunal, dictará resolución acordando las contrataciones.

IX.- INCIDENCIAS.-

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes

Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Toril a 4 de Octubre de 2016

EL ALCALDE
Benjamin Sánchez Sanjuán



ANEXO I

D./Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle/Avda./Pza. _____, nº ____; de la localidad de _____, Provincia de _____; y con Documento Nacional de Identidad nº _____,

ANTE V.S., COMPARECE y EXPONE:

Que enterado de la convocatoria de Concurso publicada por el Ayuntamiento de TORIL (Cáceres), para la selección y contratación con la categoría DE AUXILIAR/DINAMIZADOR TURISTICO DE DOS PLAZAS DE INFORMADORES/DINAMIZADORES TURISTICO, PARA EL CENTRO DE INTERPRETACION DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA "PORTICO DE MONFRAGUE" DE TORIL (CACERES), dadas las necesidades que en este aspecto tiene esta Corporación Municipal.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, dando por buenas las Bases aprobadas, por las que se rige el Concurso y a tal efecto,

SOLICITO:

Ser admitido al Concurso y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base 5ª, acompaño la siguiente documentación:

(Señalar con una x)

- Fotocopia del DNI. - Declaración de incapacidad
- Títulos y Diplomas
- Otros documentos

Así mismo, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la enajenación vigente.

En Toril (Cáceres) a ____ de _____ de _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORIL (Cáceres).-