

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE
SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO Y
ENTREVISTA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE
TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS (Grupo III)**

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de Técnico/a de Turismo del Ayuntamiento de Cacabelos para atención de la oficina de información turística del municipio, en régimen de personal laboral temporal, por un periodo de seis meses, a jornada completa, mediante la modalidad contractual de obra o servicio determinado.

Las funciones del puesto de trabajo vendrán determinadas, por fines y objetivos, entre los que se pueden citar las siguientes:

- Atender las demandas realizadas a la oficina de turismo
- Participar en las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Cacabelos en las que su perfil pueda adaptarse.

Se publicará anuncio relativo a este proceso selectivo, en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos y en la página web municipal, www.cacabelos.org

Todos los plazos a que se refieren las presentes bases se empezarán a computar a partir de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La referida plaza, la convocatoria y las bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son aprobadas por decreto de Alcaldía de fecha 11 de diciembre de 2015.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es obra o servicio determinado

El carácter del contrato será de seis meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completa, siendo la jornada de trabajo la legalmente establecida, de lunes a domingo, fijando como día de descanso según las necesidades del servicio.

Se fija una retribución neta según normativa/convenio aplicable.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Tener la nacionalidad española, o perteneciente a un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspire y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas

— 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 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.

—Estar en posesión de la titulación exigida en esta convocatoria para las plazas que se ofertan o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del

plazo de admisión de solicitudes. La titulación mínima exigida es la de Técnico Superior en Información y Comercialización Turística, pudiendo presentarse también Graduado en Turismo, Diplomado en Turismo o equivalente, aunque en todo caso la **Categoría profesional para la contratación será el N° III correspondiente a Técnico de formación profesional de grado superior.**

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cacabelos, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos. El modelo de solicitud será el que se incluye como anexo primero a las presentes bases.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la entrevista.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos y en la página web municipal,

www.cacabelos.org, se señalará un plazo de tres días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas. Si no hubiera candidatos excluidos se entenderá la lista aprobada como definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, www.cacabelos.org,. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, www.cacabelos.org. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente, designado por el Alcalde
- Secretario, con voz pero sin voto, que será el de la Corporación o en quien éste delegue.
- Dos vocales, nombrados por el Alcalde.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo

que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso y entrevista curricular/profesional. En el concurso el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo incluido en la convocatoria, y fijará el orden de prelación de los mismos a efectos de la selección. A la fase de concurso seguirá una entrevista curricular/profesional de los tres aspirantes con mayor puntuación.

1- FASE DE CONCURSO (Puntuación máxima a obtener en este apartado será de nueve puntos):

1.A) Formación (Puntuación máxima a obtener en este apartado será de siete puntos):

1.A.1. Por poseer un título superior al exigido en la convocatoria, exclusivamente Graduado en Turismo o Diplomado en Turismo o título equivalente, 2 puntos (máximo 2 puntos).

1.A.2. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación, directamente relacionados con las funciones a desarrollar, a juicio del Tribunal (máximo 5 puntos):

-Curso de idiomas con acreditación oficial B-1: 1 punto por cada idioma (máximo 2 puntos)

-Cursos de formación turística (Máximo 2 puntos):

Hasta 14 horas: 0,05 por curso

De 15 a 29 horas: 0,10 puntos por curso

De 30 a 99 horas: 0,20 puntos por curso
De 100 a 199 horas: 0,30 puntos por curso
200 ó más horas: 0,40 horas por curso

-Curso de monitor de ocio y tiempo libre acreditado por la Junta de Castilla y León u otros equivalentes emitidos por otras Comunidades Autónomas: 1 punto (maximo 1 punto)

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas de la actividad. Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas se le otorgará la puntuación mínima. Si la duración de la actividad se indicase en créditos, cada uno de ellos se imputará como 10 horas..

1.B) Experiencia (Puntuación máxima a obtener en este apartado será de dos puntos):

Será valorado, en concepto de méritos profesionales y conforme a la escala de puntuaciones que se indican:

-Haber trabajado como de Técnico Superior en Información y Comercialización Turística con titulación de grado superior de Formación Profesional o bien como técnico en turismo proveniente de carreras universitarias de Graduado en Turismo, Diplomado en Turismo o equivalente en la Administración Local u otras Administraciones Públicas (máximo 2 punto):.....0,20 puntos/mes

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. Igualmente se presentará certificado de vida laboral/fe de vida laboral. A los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional. Los documentos deberán ser certificados o

títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

**2- FASE DE ENTREVISTA PERSONAL CURRICULAR/PROFESIONAL
(Puntuación máxima a obtener en este apartado será de tres puntos):**

La entrevista personal tendrá carácter eliminatorio, necesitando obtenerse al menos 1,5 puntos para no ser eliminado del proceso de selección. En la entrevista se valorarán las aptitudes y actitudes de los mismos con el fin de determinar la idoneidad para el puesto de trabajo. A la misma concurrirán los tres aspirantes con mayor puntuación en la fase de concurso. Máximo 3 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior.

En caso de empate, se tendrá en cuenta el mayor número de años, meses y días de servicios efectivos prestados.

NOVENA. Listado de Calificaciones, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará público el listado de calificaciones por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, www.cacabelos.org y otorgará un plazo de tres días hábiles a efectos de que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren pertinentes.

La relación se elevará al Alcalde para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Administración,

dentro del plazo de diez días naturales desde dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la aprobación de la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Alcalde este Ayuntamiento de Cacabelos, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa complementaria no derogada explícitamente por por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

En Cacabelos, a 9 de diciembre de 2015.

El Alcalde,

Fdo.: Sergio Álvarez de Arriba

ANEXO I

**SOLICITUD PARA LA
CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE
SELECCIÓN DE PERSONAL
LABORAL TEMPORAL POR
CONCURSO DE TÉCNICO DE
TURISMO**

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			

2. EXPONE
<p>PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cacabelos el día _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza de Técnico de Turismo, en régimen laboral temporal, conforme a las bases aprobadas por decreto de Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2015.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.</p>

3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<ul style="list-style-type: none">-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.-Certificado/Fe de vida laboel-Currículum vitae del aspirante.-Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

4. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

5. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____