

Administración Local

Ayuntamientos

CRÉMENES

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2023 se ha procedido a aprobar las Bases para la provisión del puesto de Guía de Turismo (personal laboral temporal), al amparo de la subvención convocada por la Diputación Provincial de León para la apertura de oficinas de información turística, año 2023, y que a continuación se reproducen literalmente:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CRÉMENES. GUÍA DE TURISMO 2023.

Primera.—Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el R.D. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), modificado por el Real Decreto Ley 33/2021, de 28 de diciembre, según disposición adicional novena, apartado 1, así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local – LRBRL, Ley 7/2005, de 24 de mayo, de función Pública de Castilla y León – LFPcyL con el objeto de atender los servicios básicos de competencia municipal y demás obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Crémenes, cuya contratación se financiará con cargo a la convocatoria anual de la Diputación Provincial de León para apertura de oficinas de información turística y/o programas similares de la Administración Autonómica o Estatal vinculados a programas de activación para el empleo con el fin de mejorar la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad de las presentes Bases en la sede electrónica <https://cremenes.sedelectronica.es>, BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Segunda.—Descripción del puesto.

2.1. Número de puestos ofertados: 1 guía de turismo.

2.2. Modalidad de la contratación: la contratación de realizará en régimen laboral temporal.

2.3. Duración del contrato: con la persona seleccionada se suscribirá un contrato laboral temporal que comenzará el 15 de junio y finalizará el 15 de octubre de 2023, con jornada de 40 horas semanales, de miércoles a domingo incluyendo festivos en jornada de 11.00 a 19.00, con las retribuciones previstas en el convenio colectivo de aplicación.

La persona seleccionada disfrutará de lunes y martes como días de descanso, a no ser que coincidan en festivo, en cuyo caso el descanso se trasladará al día laborable inmediatamente posterior.

Asimismo, se creará una bolsa de empleo para sustitución en el caso de que proceda.

2.4. Las funciones del guía de Turismo serán, entre otras, la gestión de la oficina de Turismo, con la realización de las siguientes tareas:

- Información y atención a visitantes y a grupos.
- Promoción y difusión del patrimonio artístico y cultural con el que cuenta el municipio, con especial gestión en el fomento de visitas de grupos y publicación de noticias en redes sociales y demás medios publicitarios.
- Información a los visitantes sobre los diversos servicios de hostelería y alojamiento de la zona.
- Visitas guiadas a los distintos monumentos y lugares de interés con los que cuenta el municipio.
- Elaboración de una memoria de la actividad realizada al finalizar el contrato.

Tercero.—Requisitos de los aspirantes.

Los/as candidato/as que deseen tomar parte en esta prueba selectiva habrán de reunir los siguientes requisitos:

A. Titulación. Se exigirá la siguiente titulación: graduado en Turismo; Diplomado en Turismo; TEAT; Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia Turística; Técnico Superior en Información y Comercialización Turística.

B. Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

C. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder 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 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.

E. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

F. Estar en posesión del permiso de conducir del tipo B o superior.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias debiendo el candidato disponer de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de formalización del contrato.

Cuarta.—Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Crémenes durante el plazo de quince días naturales desde la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Las instancias podrán presentarse en el registro General del Ayuntamiento de Crémenes, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañadas de:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada del título exigido para participar en el proceso selectivo.
3. Fotocopia compulsada del permiso de conducir.
4. Vida laboral actualizada.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.
6. Copia autenticada del resto de titulaciones que posea y desee aportar a la solicitud.
7. Memoria que versará sobre un modelo de visita guiada de los principales monumentos del municipio explicando sus características e historia y poniendo de relieve, de una forma amena, el patrimonio histórico artístico municipal.

Quinto.—Procedimiento de selección.

5.1. Fase concurso

A. Conocimiento de idiomas. Hasta un máximo de 3 puntos. Se valorará el Conocimiento mediante acreditación documental de idiomas: inglés (hasta 1,5 puntos), y otros idiomas extranjeros (hasta 0,50 puntos por idioma).

Los puntos se distribuirán, para el inglés, de la siguiente forma:

Nivel C1: 1 puntos

Nivel C2: 1,5 puntos

Para otros idiomas extranjeros, además de inglés, se valorarán con 0,50 puntos por cada idioma si se acredita mediante título o diploma acreditativo un nivel igual o superior a B1.

B. Experiencia hasta un máximo de 4 puntos.

B1) Experiencia en puesto de trabajo en oficinas de Turismo como guía o encargado de oficina de Turismo en Administraciones Públicas. Hasta un máximo de 3,00 puntos en este apartado conforme al detalle siguiente:

- Siempre que la jornada sea igual al 100%, se asignaran 0,30 puntos por mes o fracción, en cómputo global, superior a 15 días completo.
- Siempre que la jornada sea igual al 50% e inferior al 100%, se asignaran 0,15 puntos por mes o fracción, en cómputo global, superior a 15 días completo.
- Siempre que la jornada sea inferior al 50%, se asignaran 0,08 puntos por mes o fracción, en cómputo global, superior a 15 días.

B2) Experiencia en otros puestos relacionados con la ocupación a desarrollar. Hasta un máximo de 1 punto en este apartado.

Se valorará la experiencia en el desarrollo de servicios de información de los recursos turísticos (medioambiental, natural, paisajístico, cultural, gastronómico, religioso, etnográfico, etc.), en oficinas o puntos de información turística, centros de interpretación o ferias especializadas. Así como el desempeño de funciones de guía o monitor turístico, y manejo de aplicaciones relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación. 0,10 puntos por mes o fracción, en cómputo global, superior a 15 días completo.

C. Realización de cursos formativos relacionados con la Cultura y el Turismo. Hasta un máximo de 3 puntos.

Los citados cursos se valorarán de la siguiente forma:

- De 20 a 50 horas de duración, 0,20 puntos por curso realizado.
- De 50 a 100 horas de duración, 0,50 puntos por curso realizado.
- De 100 a 200 horas de duración, 1,00 punto por curso realizado

Acreditación: El apartado B1) se acreditará mediante contrato de trabajo y/o certificación expedida por la administración y/o empresa correspondiente en la que conste el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado con detalle de las tareas que se desarrollaban en el puesto de trabajo o certificado de vida laboral.

Los apartados B2) certificado de cotizaciones expedido por la Seguridad Social, acompañado de alguno de los siguientes documentos: certificación de la empresa correspondiente, nóminas o contratos de trabajo, en los que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de servicios.

Si la documentación que se aporte no contempla los siguientes detalles anteriormente descritos que permita conocer con exactitud el trabajo desempeñado el Tribunal podrá no asignar puntuación a la misma.

El apartado de titulación se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el centro correspondiente o documento oficial donde conste tal extremo.

5.2. Fase oposición.

Exposición de la memoria. Hasta un máximo de 4,00 puntos.

Se presentará, con la solicitud, una memoria donde se expondrá el patrimonio artístico del municipio y un modelo de visita guiada de los principales monumentos del municipio explicando sus características e historia y poniendo de relieve, de una forma amena a la par que instructiva todo el patrimonio histórico artístico municipal, que se efectuará mediante una breve exposición oral de la misma ante el tribunal quien podrá realizar al opositor cuantas preguntas estime conveniente sobre la Memoria y el patrimonio artístico del municipio.

La no presentación de la Memoria con la solicitud determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo, sin dar lugar a ofrecimiento de subsanación de solicitud en la relación provisional de admitidos.

Puntuación final: La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y la fase de oposición de la Memoria, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 14 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la alcaldía propuesta de contratación, publicando en el tablón de edictos de la corporación la citada relación.

Sexto.—Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de edictos

del Ayuntamiento y sede electrónica municipales, concediéndose plazo de tres días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictada asimismo por la Alcaldía y publicada en el tablón de edictos y sede electrónica municipales.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.

Séptimo.—Comisión evaluadora.

Aprobada la lista definitiva de admitidos, se constituirá una Comisión de Valoración, compuesta por tres miembros, entre personal funcionario o personal laboral de las diferentes administraciones públicas, actuando como Secretario la Secretaria Interventora de la Corporación.

En el anuncio de publicación definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se hará constar el día, hora y lugar en que se reunirá el Tribunal de Selección para la valoración de los méritos y la realización de la fase de oposición.

Octavo.—Propuesta de contratación.

A la vista del resultado de la valoración, el Tribunal de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si persiste el empate
- 2.º Mayor puntuación obtenida en experiencia laboral, si persiste el empate
- 3.º Mayor puntuación en formación.

En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Se establece un periodo de alegaciones de dos días hábiles tras la publicación de las listas provisionales en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

El Tribunal Evaluador puede optar por dejar desierta la propuesta de contratación en el caso de que ningún candidato/a propuesto/a reúna la cualificación necesaria para el puesto (8 puntos como mínimo).

Se formará una Bolsa de empleo con los candidato/as analizado/as que hayan obtenido al menos 10 puntos en el proceso selectivo realizado. Esta Bolsa podrá utilizarse por el Ayuntamiento en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal por bajas laborales, sustituciones, etc.

Noveno.—Formalización del contrato.

Formulada propuesta de contratación, por Resolución de la Alcaldía se acordará la contratación de las personas seleccionadas, formalizándose el correspondiente contrato laboral para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral conforme a lo dispuesto en la Base 3.ª.

Décimo.—Interpretación de las Bases.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas Bases el Tribunal de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente. En lo no previsto por estas Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD 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 el Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en relación con la reforma de las modalidades de contratación laboral, el cual modifica el Estatuto de los Trabajadores; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas; y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Así mismo, será de aplicación las Bases reguladoras del Plan de Ocupabilidad de la Diputación de León que se publique en el ejercicio de 2023.

Undécima.—Recursos.

Contra las presentes Bases cabe interponer por los interesados los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas). Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León (art. 8 apartado c y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de haberse interpuesto recurso de reposición el plazo de interposición del recurso contencioso administrativo será de dos meses desde la notificación de la resolución desestimatoria del recurso de reposición, si fuere expresa o seis meses desde su desestimación tácita, que se producirá si en el plazo de un mes no se resuelve el recurso de reposición interpuesto. Cualquier otro recurso que se estime procedente. Las presentes base podrán ser impugnadas por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para conocimiento de aquellas personas que pudieran estar interesadas.

En Crémenes, a 15 de mayo de 2023.—El Alcalde, Ángel Miguel Alonso Tornero.

20992