

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN AUXILIAR DE TURISMO PARA EL MUNICIPIO DE RIBADEDEVA.

Bases para la provisión, con carácter temporal de un auxiliar de turismo que desarrollará su labor en la oficina de turismo para la temporada turística de verano de 2017.

Primero.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria pública la provisión de 1 plazas de auxiliar de turismo mediante concurso-oposición con carácter temporal en los siguientes periodos de tiempo: **desde el 8 de julio hasta el 9 de septiembre de 2017 ambos incluidos.** Las personas seleccionadas trabajarán **20 horas semanales** en sábado, domingo y lunes, incluidos festivos, y en jornada partida.

El candidato que obtenga la mayor puntuación en el proceso selectivo será contratado durante los periodos fijados.

Segunda.- Publicidad

Estas bases se publicarán en la Sede Electrónica, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y página web municipal.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes

1.- Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del Título de Bachiller, formación profesional de grado medio o enseñanza complementaria o enseñanzas superiores.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese



ayuntamiento de ribadodeva

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.

- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de contratación, en su caso.

2.- Todas estas condiciones, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.

3.- Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.- Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, se dirigirán al Ayuntamiento, en el modelo que como anexo se une al final, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadodeva, de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas, antes de las catorce horas del día 23 de junio de 2017.

Las instancias podrán presentarse también en la forma establecida en la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último supuesto, el/la solicitante deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Ribadodeva mediante fax (985412551) o correo electrónico a la dirección economia@ayuntamientoderibadodeva.es antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y haciendo constar un medio personal de contacto. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de solicitud.

Quinta.- Lista de admitidos

A las 14 horas del día 26 de junio se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso, así como la composición del Tribunal Calificador, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para las posibles reclamaciones y recusaciones al Tribunal, que los interesados podrán formular por escrito en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14:30 horas.

La citada lista de admitidos y excluidos, de no presentarse reclamaciones se elevará como definitiva, y en caso de haberlas, se publicará la lista definitiva el día 30 de junio a las 12 horas.

El 3 de julio, en la sala de actos de la primera planta de la Casa Piedra (El Redondu s/n. Colombres), a partir de las 10 horas, se celebrará la prueba, a la que quedan convocados todos los aspirantes admitidos, y en la que el Tribunal valorará los méritos alegados.

Sexta.- Composición del Tribunal Calificador

PRESIDENTE: Funcionario perteneciente al Ayuntamiento de Ribadodeva.

SECRETARIO: Secretaria del Ayuntamiento o empleado público del Ayuntamiento de Ribadodeva en quien delegue.

VOCALES:

- Un responsable del personal laboral de los trabajadores del Ayuntamiento.
- Un empleado público del Ayuntamiento de Ribadodeva.

Séptima.- Concurso-Oposición

La selección de efectuará mediante concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las presentes bases.

1.- Fase de concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente. Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables. Los méritos alegados y que no puedan ser justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados documentalmente, en su momento, dentro del plazo.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Experiencia como auxiliar o técnico en Oficinas de Turismo pertenecientes a una Administración Pública: 0, 2 puntos por mes, con un máximo de 1 punto.

Será obligatoria la presentación de certificado de la Administración en la que haya sido contratado el aspirante, en que se refleje tanto el puesto de trabajo como la duración del contrato y la categoría en que haya sido contratado. No serán contemplados los méritos que no vengán acompañados del certificado redactado en los términos expuestos.

-Titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza: 0,5 puntos.

-Acreditación de conocimiento de idioma inglés (MCER/EOI).

- Básico o equivalente: 0,25 puntos (A2- Segundo curso nivel básico)
- Intermedio o equivalente: 0,5 punto (B1- Intermedio)
- Avanzado o equivalente: 1 punto (B2-Avanzado)
- Superior o equivalente: 1,5 puntos (C1)

-Empadronamiento en Ribadedeva: 2 puntos.

2.- Fase de oposición

Consistirá en la ejecución ante el Tribunal de un ejercicio escrito tipo test de 20 preguntas sobre el temario que se indica a continuación. Cada respuesta válida tendrá un valor de 0,5 puntos, restándose 0,25 puntos a la nota final por cada respuesta fallida. Al menos un total de 5 preguntas dentro del ejercicio serán formuladas en lengua inglesa.

TEMA 1. Aspectos turísticos y culturales de la comarca del Oriente de Asturias.

TEMA 2. Aspectos turísticos y culturales de la comarca del Occidente de Cantabria.

TEMA 3. Aspectos turísticos y culturales del municipio de Ribadedeva.

Este ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo una calificación de 5 puntos para superar el ejercicio. Los ejercicios señalados anteriormente tienen carácter eliminatorio y son obligatorios.

3.- Calificación final

La calificación final será el resultado de sumar las notas del ejercicio más los méritos de la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio escrito; si esto no fuera suficiente el aspirante que más nivel de idioma inglés certifique, y de continuar aquél, se resolverá por sorteo.

Quienes hayan superado el ejercicio y no sean contratados quedarán incluidos en una bolsa de trabajo que el Ayuntamiento podrá utilizar a efectos de sustituciones o necesidades temporales del servicio, y que estará vigente hasta el 1 de junio de 2018.

Octavo. -Relación de aprobados

1.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de los aspirantes seleccionados para su contratación como personal laboral temporal, por el citado orden de clasificación, no pudiendo rebasar dicha propuesta el número de plazas a cubrir, y elevará dicha relación al Alcalde, remitiéndole al mismo tiempo el Acta de la última sesión a los exclusivos efectos de lo establecido en el apartado número 5, de esta misma base, en cuya relación habrán de figurar, por orden de puntuación y clasificación, todos los aspirantes que habiendo superado alguna de las pruebas, excediesen del número de plazas a cubrir.

2.- Bolsa: El orden de puntuación establecido en la citada relación de aprobados, servirá como bolsa de empleo cuando se precise personal para la ejecución de programas de carácter temporal. Esta bolsa tendrá vigencia hasta el 1 de junio de 2018.

Noveno.- Recursos

Esta Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los



ayuntamiento de ribadeneva

casos y en la forma previstos en 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el órgano competente.

INSTANCIA DE SOLICITUD. CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIAR DE TURISMO.

NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF:	
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:	TELÉFONOS FIJO Y MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DOMICILIO (CALLE O PLAZA, Nº, PUERTA...):		LOCALIDAD:	C.P.:	MUNICIPIO EMPADRONAMIENTO:

EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan el proceso selectivo.

DECLARA:

1. Que no padece enfermedad o condicionante físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que aspira.
2. Que no ha sido separado/a mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las Administraciones Públicas ni se halla inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
3. Conocer y aceptar las bases de contratación, ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud

SOLICITA: Su admisión para participar en el proceso selectivo, y declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ella. La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión, habilitándose al Ayuntamiento de Ribadedeva para que compruebe su veracidad por los medios que considere oportunos.

- Empadronado en Ribadedeva: Si NO
- Titulación que da acceso a la plaza: _____
- Otra titulación para baremación: _____
- Experiencia como auxiliar o técnico en Oficinas de Turismo: SI NO
- Meses de experiencia como auxiliar o Técnico de Turismo: _____
- Nivel de acreditación de conocimiento de idioma inglés (MCER/EOI): _____

(Presentar copias de los méritos alegados para baremación)

_____ **Autorizo** expresamente al Ayuntamiento a realizar las comprobaciones que estime oportunas para la comprobación de los datos contenidas en la solicitud.

Colombres a de de 2017
SOLICITANTE

FIRMA DEL/LA

Sr. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEDEVA DE ASTURIAS