EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
Romangordo
CÁCERES

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PLAZA Y DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN POR CONCURSO –OPOSICION, DE UN /A TRABAJADOR /A CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE INFORMADOR-A /DINAMIZADOR-A TURISTICO, PARA LOS CENTROS DE INTERPRETACION DE ROMANGORDO (Cáceres), RESERVA DE LA BIOSFERA DE MONFRAGUE, CON CARGO A LA SUBVENCION CONCEDIDA POR LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CACERES, EN VIRTUD DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA MUNICIPIOS DE HASTA 20000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE CACERES PARA LA CONTRATACION O MANTENIMIENTO DE PERSONAL PARA CENTROS DE INTERPRETACION DE LA PROVINCIA.

I. - OBJETO

1.1.- El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria de una plaza de INFORMADOR –A /DINAMIZADOR –A TURISTICO, a cubrir mediante Concurso –Oposición, para la selección y contratación en régimen laboral y con carácter temporal del personal antes citado, que prestará servicios en los Centros de Interpretación de Romangordo - Reserva de la Biosfera de Monfragüe, la Casa de los Aromas, el Eco-museo Casa de Tio Cáscoles y el Centro de Interpretación de la Ruta de los Ingleses, de propiedad municipal.

1.2.- El periodo de contratación será desde el 1 de Noviembre de 2017 al 31 de Octubre de 2018, ambos inclusive, según establece la Base quinta de la convocatoria de subvención de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres (BOP nª 143 fecha 28 de Julio de 2017).

La categoría del /de la trabajador /a será de INFORMADOR /A /DINAMIZADOR /A TURISTICO /A y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación.

1.3.- La duración de la jornada laboral será con carácter general de 40 horas semanales, distribuidas de Lunes a Domingo, incluidos festivos.

El Ayuntamiento por decisión de la Alcaldía 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, realización de actividades programadas, etc.

1.4.- Las funciones del /de la contratado /a en la presente convocatoria serán las siguientes:

- La gestión de los Centros de Interpretación y el desarrollo de las actividades descritas en el Proyecto presentado por el Ayuntamiento.
- Apertura de los Centros de Interpretación y atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dichos 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 de los mismos.
- Manejo del sistema de visionado y maquinaria instalada en dichos centros 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 de visitas guiadas dentro de los Centros de Interpretación, así como en el ámbito territorial que abarquen dichos Centros de interpretación.
- Programar las actuaciones a subvencionar, así como cuantas actividades sean propuestas y aprobadas por el Ayuntamiento y difundirlas en distintos medios.

- Cumplimentar encuestas y fichas diarias de registro de visitantes en los Libros de Registro de visitantes según indicaciones de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Atención a visitantes de la localidad.
- Atención al público en los stands, que la Excma. 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 y didáctico que se facilite por parte de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, además de aquel que pueda elaborar el propio Ayuntamiento de Romangordo. La Excma. Diputación Provincial de Cáceres 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 Excma. Diputación Provincial de Cáceres, tanto en aspectos relativos a la gestión de los Centros, a la oferta turística de la Comarca o productor turístico, a la atención turística, y a la derivación hacia empresas y hacia otros productos provinciales.
- Establecer sistemas de reserva para eventuales demandas cuando los centros estén cerrados, 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 de los Centros en los momentos que se requiera según demanda.
- Apoyo en actividades durante eventos culturales y turísticos o festividades locales
- Difusión de información a través de redes sociales y pagina web del Ayuntamiento.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

1.5.- El salario base mensual será el establecido legalmente, incluidos todos los conceptos retributivos, mas dos pagas extraordinarias a abonar los meses de Junio y Diciembre por idéntico importe.

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

II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES

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

a) Ser español /a o ciudadano /a 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 articulo 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 en la fecha de aprobación de las presentes bases 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 una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio (establecido en la Base Cuarta, requisitos y obligaciones de los beneficiarios de la mencionada convocatoria de subvenciones).

d) Haber superado los dos primeros cursos (Nivel Básico) de Lengua Inglesa de la Escuela Oficial de Idiomas o Titulación equivalente.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

f) No haber sido separado /a, 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.

g) No estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente.

h) 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 /as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, il 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 la fecha de aprobación de las presentes Bases 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 -Oposición, cuyo modelo figura en el ANEXO I a las presentes Bases, dirigidas a la Sra. Alcaldesa –Presidenta 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 o en la página Web o en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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

- Documento Nacional de Identidad
- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad, ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente (según modelo que figura en el ANEXO II a éstas).
- Vida laboral
- Documentación que acredite los méritos alegados conforme a la Base V de la convocatoria.
- Títulos, Diplomas o Certificaciones acreditativas de las titulaciones exigidas en la convocatoria

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa -Presidenta de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la Lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente al Concurso -Oposición, que será publicada en los Tablones de Anuncios de la Corporación y en la Web municipal.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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 concurran 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 selectivo constará de dos fases: Oposición y Concurso. La fase de oposición será previa a la del Concurso.

1. Fase de Oposición:

Prueba escrita: Consistirá en cumplimentar, en un plazo de 30 minutos, un cuestionario teórico de 10 preguntas, tipo test, relacionadas con el programa que figura en el **ANEXO III** de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 10 puntos.

2. Fase de Concurso:

Se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO:**

Méritos **Puntos**

1º.- Por Titulación Universitaria:

- Diplomatura o Grado en Turismo: 3 puntos.
- Otras Diplomaturas / Licenciaturas o Grados de cualquier disciplina universitaria: 2 puntos.

2º.- Por Títulos, Diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar (Turismo y Medio Ambiente, idiomas, Historia, Historia del Arte, Ocio y Tiempo libre), hasta un máximo de 2 puntos (deberán contener el número de horas para su valoración):

- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto
- De 201 a 500 horas: 2 puntos.
- De mas de 501 horas: 4 puntos

Los cursos de menos de 50 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos por entidades privadas, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

3º.- Por cada mes (periodo de 30 dias) que el /la solicitante tenga de experiencia en puestos de información y dinamización turística similares o iguales al que se ofrece, debiéndose acreditar un periodo de contratación mínimo de tres meses..... 0,10 puntos (Hasta un máximo de 1,00 puntos).

4º.-Por la realización de un Proyecto sobre Desarrollo y Promoción Turística de Romangordo y de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe (Cáceres), relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar con una extensión máxima de 5 folios…….... 3 puntos

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- Los que se refieren al apartado 1, mediante fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la obtención del Título, expedido por cualquier Universidad Pública o Privada.
- Los que se refieren al apartado 2, mediante fotocopia compulsada de los Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas.
- Los que se refieren al apartado 3, mediante fotocopia compulsada de los contratos de trabajo o de los certificados de empresa acreditativos de los periodos de contratación y vida laboral del /de la interesado /a.

- Los que se refieren al apartado 4, mediante la presentación de un Proyecto sobre Desarrollo y Promoción Turística de Romangordo y de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe (Cáceres), adaptado a las características de este Municipio, su realidad social y sus distintos Centros de Interpretación.

VII.- PUNTACIONES FINALES y LISTA DE APROBADOS /AS

Resultará seleccionado /a el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá otorgando 0,50 ptos. a aquél que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate se dirimirá por sorteo.

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

De no realizarse alguna de las pruebas de la fase de oposición por alguno /a de los /las aspirantes, éste /a quedará automáticamente excluido /a del proceso selectivo.

VIII.- RELACION DE SELECCIONADOS /AS

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los /las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a de ellos /as y declarará seleccionado /a a aquel /aquella que más puntuación haya obtenido en el Concurso .Oposición y elevará dicha resolución a la Alcaldesa -Presidenta con propuesta de su contratación. En los casos de renuncia del /de la aspirante propuesto /a, la Alcaldesa -Presidenta efectuará nombramiento a favor del /de lal siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

IX.- CONTRATACIÓN

La Sra. Alcaldesa, a la vista de la relación de seleccionados /as facilitada por el Tribunal, dictará resolución acordando la contratación.

X.- 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

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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En ROMANGORDO (Cáceres), a 16 de Octubre de 2017

La Alcaldesa -Presidenta

FDO. Maria del Rosario Cordero Martin

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
Romangordo
CÁCERES

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 /a de la convocatoria de Concurso -Oposición publicada por el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), para la selección y contratación con la categoría de un /a Informador –a /Dinamizador –a Turístico de una plaza de Informador –a /Dinamizador –a Turístico, para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo descritas en las Bases de Convocatoria en los Centros de Interpretación de Romangordo - Resera de la Biosfera de Monfragüe, la Casa de los Aromas, el Eco-museo Casa de Tio Cáscoles y el Centro de Interpretación de la Ruta de los Ingleses, de propiedad municipal, 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 /a al Concurso –Oposición y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la Base V, acompaño la siguiente documentación:

(Señalar con una x)
- Fotocopia del DNI
- Declaraciones Juradas
- Títulos y Diplomas
- Otros documentos

En _____ (Cáceres) a ___ de _____ de _____

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (Cáceres).-

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

Romangordo

CÁCERES

ANEXO II

DECLARACION JURADA

D./Dña._____, mayor de edad, vecino /a de _____, Provincia de _____, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza _____ nº ___ de la Localidad de _____ _____ Provincia de _____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA 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 /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a ___ de _____ de 2017

FDO. _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
Romangordo
CÁCERES

ANEXO III

1.- La Ley 2/2011, de 31 de enero, de Desarrollo y Modernización del Turismo de Extremadura.

2.- Los Productos turísticos patrimoniales promovidos por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres incluidos en la Convocatoria de las subvenciones para la contratación de personal para los Centros de Interpretación de 2016

3.- La Reserva de la Biosfera de Monfragüe

4.- Productos culturales del Municipio de Romangordo

5.- La calidad turística en destino. El SIGTED

6.- Callejero y trazado urbano de Romangordo.

7.- Conocimiento de la historia y la naturaleza de Romangordo