

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2016-10581 *Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de noviembre de 2016, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo temporal de Técnico de Museo/Turismo.*

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO DE MUSEO/TURISMO AYUNTAMIENTO MEDIO CUDEYO

Primera.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de selección de un/a Técnico de Museo/Turismo en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad y los establecidos en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público: Publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera o Bolsa de Empleo, de la que formarán parte quienes superen el proceso selectivo. La posición en dicha Bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción. En todo caso quedará extinguida transcurridos tres años desde la fecha de constitución de la Bolsa.

El llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Empleo se realizará por estricto orden de prelación, tanto para la cobertura de plazas vacantes, como para la sustitución transitoria del titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, para la ejecución de programas de carácter temporal o para atender el exceso o acumulación de tareas.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Guía del Museo y de la Finca Marqués de Valdecilla.
- Dinamización turística del municipio.
- Promoción de los recursos turísticos de Medio Cudeyo y establecimiento de relaciones de colaboración con empresas turísticas locales así como operadores de turismo, agencias de viaje, empresas de gestión cultural, hoteles, centrales de reservas, puntos de información turística.
- Colaboración con otras áreas en aquellas actividades que tengan incidencia turística.
- Creación y planificación de proyectos de carácter turístico del municipio.
- Coordinación con otras Oficinas de Información Turística a nivel regional.

Tipo de contrato

— Contrato laboral temporal, para obra o servicio determinado conforme a lo establecido en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

— La jornada de trabajo será de 18 horas y 45 minutos horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, lo que representa el 50% de la jornada habitual prevista en el convenio colectivo del personal de este Ayuntamiento de lunes a domingo, con los descansos reglamentarios, en horario a convenir conforme a las necesidades del Área de Turismo. Se podrá proceder a la conversión del trabajo a tiempo completo con carácter voluntario para el tra-

LUNES, 5 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 233

bajador al amparo del artículo 12.4.e) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen.

- La retribución será de 606,00 € brutos/mensuales, pagas extras prorrateadas.

Segunda.- Órgano de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por tres miembros, designados por el órgano municipal entre el personal del Ayuntamiento, según lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la base séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección contarán con voz y voto. El voto de la Presidencia tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.

Se establecerán, asimismo, suplentes para los miembros titulares del Tribunal de Selección.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Requisitos de los/as candidatos/as:

Para ser admitidos al proceso de selección los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Ser español/a o nacional de alguno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula la materia.
- Poseer como mínimo un Ciclo Formativo de Grado Superior de la rama de turismo oficialmente reconocido.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tener dominio del español.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme.

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando formar parte del proceso de selección los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n, Valdecilla, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

LUNES, 5 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 233

Debido a la urgencia del proceso selectivo, los/as aspirantes que presenten las instancias por esta vía, deberán enviar un correo electrónico, en el periodo de presentación de candidaturas, con el sello de registro de la entidad utilizada y toda la documentación que se adjunte al mismo, a la dirección de correo electrónico adl@ayto-mediocudeyo.es

El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial que se facilitará en la Agencia de Desarrollo Local y en la página web www.mediocudeyo.es

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor; los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en fotocopia.

b) Fotocopia de la titulación académica.

c) Currículum Vitae.

d) La documentación justificativa a la que hace referencia la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la siguiente documentación:

— Contratos de trabajo acreditativos o certificados de empresa. Los certificados de empresa solamente se tomarán en consideración si el trabajo desempeñado es en una Administración Pública. En el caso de la empresa privada es necesario presentar siempre el contrato de trabajo.

— Vida laboral actualizada para valorar los días de experiencia. La sola presentación de este documento no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante.

— En el caso de trabajo por cuenta propia:

- Presentación de altas y bajas censales en el Registro de Actividades Económicas de la Agencia Tributaria.

- La presentación de facturas que acrediten la realización de servicios relacionados con las funciones de la plaza, siempre que en las mismas quede descrita la duración y contenido y se demuestre su cobro mediante aportación del justificante de pago de las mismas.

- Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad a la que se prestó el servicio, que deberá indicar su contenido y duración.

— Fotocopia de la tarjeta de desempleo en la que figure la inscripción en el Servicio Cántabro de Empleo.

— Títulos académicos y diplomas formativos acreditativos.

En el caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral, en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en el que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias del puesto convocado.

La documentación se presentará fotocopiada, debiendo la persona seleccionada en este proceso, aportar los originales en el mismo momento de la contratación.

Todos los méritos puntuables deberán ser aportados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web. Los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

LUNES, 5 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 233

Una vez finalizado el plazo de presentación, se publicará en los medio informativos municipales (tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web) el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos con las causas que han motivado esta exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles desde la publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones. Finalizado el plazo de subsanaciones se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. La admisión y exclusión dependerá del cumplimiento del aspirante de los requisitos mínimos establecidos para la plaza.

Asimismo, será publicado anuncio en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Medio Cudeyo, con indicación del lugar y la fecha de comienzo del ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador.

Quinta.- Proceso de selección.

La selección de personal se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión en los términos establecidos en estas bases, de las plazas ofertadas.

El proceso constará de tres fases:

a) Primera fase: Prueba escrita (máximo 10 puntos):

Consistirá en la contestación de una serie de preguntas relacionadas con las funciones propias del puesto sobre información general turística del municipio y la región, de la actualidad del municipio y de la normativa que regula el turismo en Cantabria, confeccionadas por el Tribunal.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superarla.

En el caso de que el cuestionario fuera tipo test cada respuesta incorrecta restará el 50% del valor de una respuesta correcta, no puntuándose las no contestadas.

b) Segunda fase: Prueba informática (máximo 5 puntos).

Solamente pasarán a esta fase aquellas personas que hayan superado el examen a desarrollar en la primera fase, con una puntuación mínima de 5. Esta fase consistirá en la realización de una prueba práctica de informática acerca del manejo del paquete office. Esta prueba será valorada de 0 a 5 puntos, no siendo eliminatoria.

c) Tercera fase: Esta tercera fase consistirá en una valoración de méritos alegados y acreditados por cada aspirante, tal y como se establece a continuación.

El Tribunal de Selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido aportados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se puntuarán los méritos que se hayan considerado requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria.

Valoración de méritos: Máximo 12 puntos.

El baremo a utilizar para el proceso de selección es el siguiente:

1. Formación (máximo 3 puntos):

— Por realización de cursos de especialización en temas directamente relacionados con las tareas a desempeñar, todos ellos realizados en centros oficiales.

El sistema de valoración será:

— Cursos entre 300 y 500 horas: 0,5 puntos.

— Cursos entre 100 y 300 horas: 0.3 puntos.

— Cursos entre 20 y 100 horas: 0,2 puntos.

Aquellos cursos en los que no se indique el número de horas y su contenido no se valorarán.

En el caso de estar en posesión de varios cursos o acciones formativas con materias o contenidos similares, se tendrá en consideración, para los efectos de valoración, el de la fecha más actual.

LUNES, 5 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 233

2. Experiencia profesional (máximo 8 puntos):

— Por cada mes completo de prestación de servicios como guía de museo: 0.20 puntos.

— Por cada mes completo de prestación de servicios turísticos en la Administración Pública: 0.10 puntos.

En ambos casos se despreciarán las fracciones inferiores al mes.

3. Encontrarse en situación de desempleo inscrito en los Servicios Públicos de Empleo (no se valorará mejora de empleo): 1 punto.

La convocatoria y los resultados del proceso de selección serán objeto de difusión a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n, Valdecilla y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Sexta.- Resultado final del proceso de selección.

La suma de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en las tres fases del proceso de selección dará como resultado la puntuación final.

En el caso de producirse un empate en la puntuación final, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional, si aun así persistiera el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de formación y si aun así persistiese éste se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la prueba escrita. Por último, si aun así continúa el empate, se resolverá por sorteo.

El/la aspirante seleccionado/a deberá presentar antes de su contratación dentro del plazo de cinco días naturales toda la documentación original de los títulos, cursos, contratos... que presentó para participar en el proceso.

Séptima.- Creación de la Bolsa de Empleo.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará una Bolsa de Empleo por orden de la puntuación total obtenida, de mayor a menor, y será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y en la página web municipal.

Los seleccionados deberán facilitar a la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el plazo de 5 días naturales, un número de teléfono y una cuenta de correo electrónico. Cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del aspirante a lo largo del tiempo de permanencia en la Bolsa, se deberá de comunicar al Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Las contrataciones o nombramientos se ofertarán según necesidades del Servicio.

Aceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato.

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.

Octava.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

A medida que se produzcan necesidades se procederá de la siguiente forma:

El Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo de 24 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en horas distintas y enviado correo electrónico, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de empleo pasará al final de la lista.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o incapaci-

LUNES, 5 DE DICIEMBRE DE 2016 - BOC NÚM. 233

dad temporal, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

Novena.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Valdecilla, 16 de noviembre de 2016.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

[2016/10581](#)