



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
(GRANADA)

RESOLUCIÓN

El concejal delegado del Área de Turismo plantea la necesidad de cubrir laboralmente UN puesto de informador/a para la Oficina de Turismo de Plaza de Goya.

Consultada la intervención municipal, la misma emite documentación de retención de crédito en la aplicación presupuestaria 430-13100 – Ref. 22016000027 (nº operación 220160000028 de 12 de Enero de 2016), justificando la existencia de consignación presupuestaria para afrontar el contrato laboral.

La que suscribe en base a la delegación conferida con fecha 16 de junio de 2015 viene en RESOLVER:

1º.- Aprobar la convocatoria y bases que a continuación se insertan y que han de regir en la provisión laboral-temporal en la modalidad de eventual de **un puesto de informador/a de turismo**.

2º.- Dar publicidad a las Bases en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

Lo manda y firma la Sra. Concejala de Personal en Salobreña a 1 de Febrero de 2016

La Concejala de Personal



Ante mí,
El Secretario



BASES

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la provisión en régimen LABORAL-TEMPORAL en la modalidad de EVENTUAL por periodo de 6 meses a media jornada de UN puesto de INFORMADOR/A con la categoría de auxiliar administrativo, para la Oficina de Turismo de la Plaza de Goya, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las retribuciones que percibirá el aspirante que resulte seleccionado serán las equivalentes a las básicas y los complementos de destino correspondientes al Grupo C2 y el complemento específico correspondiente al código de Catalogación nº 4012.

Particularidades de la contratación: Las personas contratadas realizarán su trabajo en la Oficina de Turismo de la Plaza de Goya. El trabajo será el propio de una Oficina de Información Turística y su jornada será de lunes a domingo con los días de descanso reglamentario y horario que fije el concejal responsable de Turismo.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Ser español o miembro comunitario así como los demás extranjeros con residencia legal en España (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).
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa
3. Titulación de ESO o equivalente
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado/a para



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

el ejercicio de las funciones públicas

5. No estar incurso/a en causas de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que le imposibilite para el ejercicio del puesto

6. No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados/as podrán presentar sus solicitudes en modelo Anexo hasta las 14:00 horas del día 08 de Febrero de 2016 manifestando reunir los requisitos de la base 2ª, acompañando los méritos a los que se refiere la Base 5ª (Fase Concurso) y para acreditar la experiencia será requisito aportar copia de los contratos laborales.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS:

El 10 de Febrero de 2016 se hará pública la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión en su caso, concediéndole a los interesados plazo de 2 días naturales para presentar las alegaciones o subsanaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo se publicará listado definitivo de participantes en el proceso de selección, se fijará la fecha para la celebración de las pruebas y la composición exacta del Tribunal calificador.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de las siguientes fases:

FASE CONCURSO

A) Por cada tres meses de experiencia laboral en Oficinas de Turismo en Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes trabajado (máximo 3 puntos)

B) Por otra titulación académica de rango superior a las exigidas para el acceso a la presente convocatoria, que tengan relación con el puesto a desempeñar y habiliten al aspirante para un mejor desempeño de sus funciones:

- FP Grado Superior: 1 punto
- Titulación Universitaria: 3 puntos

C) Por cursos realizados según la escala (hasta un máximo de 2 puntos)

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido del puesto objeto de la presente convocatoria, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos.

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1 punto.

FASE OPOSICIÓN

A.- TEÓRICO:

Traducción de un texto escrito elegido por el tribunal del idioma español al idioma inglés o francés, a criterio del aspirante. El idioma elegido no podrá coincidir con su idioma materno. La prueba tendrá una duración de 15 minutos. Puntuación: 10 puntos.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

El ejercicio será eliminatorio requiriéndose un mínimo de 5 puntos para aprobar.

B.- PRÁCTICO:

El tribunal realizará una entrevista en español, inglés, o francés para ser contestadas, verbalmente, por los aspirantes. No será evaluado el idioma materno del aspirante. Las preguntas a realizar tendrán como objeto apreciar la aptitud hacia el puesto de trabajo ofertado, los conocimientos del destino turístico, las funciones objeto de la plaza, la idoneidad de su experiencia profesional al puesto a ocupar y cuantos otros aspectos estime el tribunal para el buen funcionamiento y desarrollo de sus funciones.

Los idiomas alemán e italiano serán asimismo valorados mediante entrevista, a voluntad del aspirante en este ejercicio.

Puntuación: 10 puntos.

SEXTA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la calificación, de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación. Dicha relación será elevada a la Sra. Alcaldesa, con propuesta de contratación en favor del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación. El Tribunal no podrá proponer un número superior al puesto convocado, si bien, en caso de renuncia del aspirante aprobado en primer lugar o de detectarse que el aspirante propuesto adolece de inexactitud en la documentación requerida o falta de los requisitos establecidos, la vacante sería cubierta por el siguiente en orden de puntuación. Previo al nombramiento, los propuestos deberán justificar los requisitos de la base 2ª.

SÉPTIMA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario y serán nombrados por el Órgano convocante en la resolución que establezca la fecha de la celebración de las pruebas y la aprobación del listado definitivo de aspirantes.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral indefinido no fijo o temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para la contratación en el puesto convocado.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, cotejar la documentación aportada por los aspirantes, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 28 de Noviembre.



AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

OCTAVA.- RECURSOS:

Las Bases aquí establecidas así como las respectivas resoluciones que puedan desarrollar la presente convocatoria, podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recursos de reposición, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, ante el mismo órgano que las dictó o bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad.

Así mismo, contra la propuesta de calificación del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes contado desde su publicación. Contra las resoluciones de éste podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado desde su publicación o bien, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde su publicación.

ANEXO MODELO DE INSTANCIA Solicitud de admisión a pruebas selectivas

Denominación puesto: INFORMADOR/A
Régimen: LABORAL TEMPORAL
Modalidad: EVENTUAL
Procedimiento: CONCURSO – OPOSICIÓN

Datos personales

Apellidos:(1.º).....(2.º).....
Nombre:.....DNI:.....Fecha nacimiento:.....
Domicilio:.....
Localidad:.....Provincia:.....C. P.:.....
Teléfono de contacto:.....Email:.....

DECLARO:

Que enterado/a de la convocatoria para cubrir un puesto de informador de Turismo, deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

- Declaro conocer las Bases de esta convocatoria y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para presentarme al puesto convocado, comprometiéndome a su acreditación referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de las instancias.

- Que acompaño a la solicitud la siguiente documentación (ESPECIFICAR EN SU CASO):

- 1.- Titulación académica especificada en la Base 2.3)
- 2.- Fotocopia del Documento nacional de identidad.
- 3.- Otras titulaciones académicas.
- 4.- Cursos.
- 5- Fe de vida laboral detallada, o en su defecto:
 - a) Fe de vida laboral simple acompañada con la fotocopia de los contratos de trabajo que acrediten la experiencia, a fin de valorar la fase de concurso.
 - b) Certificaciones de entes públicos o privados en los que consten el trabajo desarrollado, la categoría y el tiempo de duración.

El abajo firmante solicita ser admitido/a para tomar parte en el proceso de selección arriba señalado.

Salobreña, de de 2016

(Firma)

A/A .- SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA
(GRANADA)