

RESOLUCION DE LA ALCALDIA 206/2016

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TRAMITACIÓN: RECURSOS HUMANOS

ÓRGANO RESOLUTORIO: ALCALDÍA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA: MARÍA ÁNGELES RINCÓN BAJO

LUGAR Y FECHA: BOECILLO, 6 de Julio de 2016

EXPEDIENTE: 2016/25/RH.- CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ENCARGADO OFICINA DE TURISMO

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ENCARGADO DE OFICINA DE TURISMO EN EL AYUNTAMIENTO DE BOECILLO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. (EXPTE. 2016/25/RH)

Vista la subvención concedida a este Ayuntamiento por Diputación Provincial de Valladolid, con destino a la Instalación temporal de oficinas de turismo en el municipio.

Visto que el importe de la subvención concedida es de 2.311,15 euros, y que éstos deben destinarse a sufragar los costes de contratación de un encargado de la oficina de turismo.

Vista la convocatoria de subvención, en la que se especifica el horario y condiciones de dicha contratación.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes "BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ENCARGADO DE OFICINA DE TURISMO EN EL AYUNTAMIENTO DE BOECILLO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN"

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante procedimiento de concurso-oposición de la siguiente contratación:

PUESTO OFERTADO: ENCARGADO OFICINA DE TURISMO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- **FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR:**

- Control de las personas que acceden a la Oficina de Información Turística.
- Explicación de los distintos monumentos y/o de otros recursos de interés turístico.
- Facilitar durante el periodo de apertura de la oficina de turismo y, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, los datos estadísticos y otros de interés que sean solicitados por el personal del Patronato Provincial de Turismo, así como facilitar la información que, en cualquier momento, se solicite desde el Patronato de Turismo
- Elaborar una memoria de funcionamiento de la oficina

- **TIPO DE CONTRATO:** Temporal

- **DURACIÓN:** Desde el momento de la contratación hasta el 31 de diciembre del año en curso

- **HORARIO:** Viernes de 17:00 a 19:30 horas

- **Sábados, domingos y festivos,** de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 19:30 horas

- **SALARIO:** Se fija una retribución bruta mensual de 497,23 euros.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

El presente documento emitido en soporte papel es una Copia Auténtica del documento electrónico original obrante en la Sede del Ayuntamiento de Boecillo. Para obtener más información sobre los procedimientos de contratación en este Organismo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos (Artículo 30.5 de la ley 11/2007, de 22 de junio):

Código Seguro de Validación ee5635cbe4b040a097010ac1e95fd01f001

Url de validación <https://ayuntamiento.boecillo.es/validar>

Metadatos Clasificador: Resolución Núm. Resolución: 2016/206 - Fecha Resolución: 06/07/2016

Página 1 de



Firma 2 de 2 MARIA ANGELES RINCON BAJO ALCALDE/ALCALDESA 06/07/2016
Firma 1 de 2 RAMON VELASCO VELASCO SECRETARIO 07/07/2016



- a) Ser español o ciudadano de un país miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller superior o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) 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.

TERCERA. INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Boecillo.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. y relación de los méritos y circunstancias que se aleguen para el concurso. A estos efectos será suficiente los documentos electrónicos que supongan un escaneo del D.N.I. como de los meritos alegados, sin perjuicio de su comprobación posterior por el Ayuntamiento para el candidato seleccionado.
- La solicitud podrá presentarse, sin perjuicio de otras previstas en la ley, de forma telemática mediante mail a la dirección de correo del Ayuntamiento registrogeneral@boecillo.es según modelo de instancia de ANEXO 1 durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOP e implicará la declaración de estar en posesión del título exigido y del resto de requisitos señalados y de aceptar íntegramente la bases de esta convocatoria sin excepción alguna . Se hará constar en la instancia dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones y firma de la persona solicitante u otro medio de acreditación de la autenticidad de su voluntad.
- La presentación de la instancia implica la aceptación de esa dirección de correo de origen como el de domicilio de todas las notificaciones referentes a este procedimiento, salvo indicación en contrario del aspirante aportando una dirección de correo distinta para su notificación.
- Se publicarán en la web todos los actos de tramite y definitivos de la convocatoria derivados del proceso y se notificarán a los aspirantes a la dirección electrónica de notificaciones.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Concluido el plazo de presentación de instancias el Ayuntamiento dictará acto de tramite con la lista de admitidos y excluidos otorgando cinco días para subsanación en su caso. Posteriormente dictará resolución sobre lista definitiva de admitidos y excluidos y nombramiento de miembros del Tribunal calificador y lugar fecha y hora de celebración del ejercicio.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: Presidente, Secretario y tres vocales, que serán designados por la Alcaldía. Los miembros del Tribunal serán empleados públicos y deberán poseer titulación de nivel igual o equivalente a la del puesto a ocupar.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 29 de la Ley 30/92.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN

1ª. Fase de concurso (máximo 4 puntos):

Se valorarán los méritos que hayan sido debidamente acreditados conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia (Máximo 2 puntos):

- Experiencia en el puesto de trabajo de Encargado de Oficina de Turismo en Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes trabajado. Acreditando mediante certificación expedida por el Organismo Público en la que deberán constar el tiempo de servicio y puesto desempeñado.
- Experiencia en otro puesto relacionado con el convocado en la Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado. Acreditando mediante certificación expedida por el Organismo Público en la que deberán constar el tiempo de servicio y puesto desempeñado.

B) Formación Académica (Máximo 2 puntos):

- Por otra titulación académica superior a las exigidas para el acceso a la presente convocatoria, que acredite conocimientos especializados en áreas directamente relacionadas con el trabajo a desempeñar: 0,5 puntos por titulación (con un máximo de 1 punto).
- Por cursos directamente relacionados con las funciones propias del puesto, impartidos por instituciones públicas: 0,2 puntos por curso (con un máximo de 1 punto).

2º.- Fase de oposición: (máximo 10 puntos)

Consistirá en un examen práctico sobre funcionamiento, y organización de actividades por parte de la Oficina de Turismo de Boecillo en la forma y criterios que se establezcan por el Tribunal Calificador.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones del concurso y de la oposición.

SÉPTIMA. CONTRATACIÓN

Concluido el procedimiento de selección, el Tribunal elevará junto con el acta, propuesta de contratación a la Alcaldesa del Ayuntamiento, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que efectúe la contratación.

Boecillo, 6 de julio de 2016, firmado electrónicamente por la funcionaria encargada de la unidad de tramitación – Alejandra Solís Muñoz.

Vista la propuesta antecedente formulada por el Técnico de Administración General de esa Unidad Administrativa, esta Alcaldía **RESUELVE**, de conformidad a la misma.

En Boecillo 06/07/2016. Firmado El Alcalde MARIA ANGELES RINCON BAJO. Ante mí el Secretario General RAMON VELASCO VELASCO

