



Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria)

BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UNA PERSONA PARA APERTURA DE OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO.

El Ilmo. Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2020 se aprobó las bases de selección para la provisión de una plaza de personal para la apertura de la Oficina Municipal de Turismo.

I. Objeto de la Convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de personal laboral como Informador turístico para la apertura de la Oficina Municipal de Turismo en San Leonardo de Yagüe, por el sistema de concurso, cumpliendo con el calendario de apertura de las Oficinas de Turismo elaborado por el departamento de Desarrollo Económico y Turismo de la Diputación Provincial de Soria.

Así mismo se procederá a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, etc, u otras necesidades que pudieran surgir para el buen desarrollo del servicio

Dicha contratación se realiza en base a la Subvención concedida por la Diputación Provincial de Soria para la apertura de oficinas de turismo municipales.

A modo orientativo sus funciones serán las siguientes:

- Atención e información al público en la oficina de turismo.
- Informar sobre los recursos turísticos del municipio, comarca y región en general.
- Llevar a cabo un sistema de control y cuestación de los visitantes llegados a la oficina de turismo para mejora continua del servicio al turista.
- Actividades de dinamización turística que fueran necesarias puntualmente.
- Colaboración en el acondicionamiento del local, montaje y desmontaje de las exposiciones temporales.

II. Requisitos de los Aspirantes:





Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria)

Para poder participar en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para las funciones de personal laboral del puesto que se convoca. En 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.
- e) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación.

III. Procedimiento de selección de los aspirantes:

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para optar a la plaza se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento. (Sede electrónica)

El modelo de solicitud consta en el Anexo I y deberá acompañarse de los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Documento Nacional de Identidad
- Curriculum Vitae
- Informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social





Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria)

- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como los méritos que deban ser valorados, bien con originales o copias compulsadas.

IV. Proceso de Selección.

El Sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados en el currículum atendiendo a los siguientes criterios y baremos:

A) **Experiencia profesional** (La calificación total máxima será de 5 puntos).

- Por servicios efectivamente prestados en los 10 últimos años en cualquier administración pública realizando tareas de igual o similar categoría a la que se opta y con funciones relacionadas con el puesto ofertado, se le asignará 0,15 puntos por mes completo trabajado.

En el supuesto de jornadas parciales se aplicará el porcentaje de la jornada realizada para obtener la correspondiente puntuación. No se tendrán en cuenta aquellos servicios prestados por tiempo inferior a un mes.

La experiencia profesional deberá acreditarse con el Informe de la Vida Laboral y certificación expedida por la Administración Pública donde conste la plaza, el puesto de trabajo desempeñado, tipo de jornada y el periodo de prestación de los servicios, o copia de contrato de trabajo.

Sólo se valorarán las titulaciones, cursos y experiencia que quede acreditada documentalmente

B) **Formación** (La calificación total máxima será de 3 puntos.)

- **Titulación académica.** Por títulos académicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

- Por título universitario en Turismo o TEAT, DEAT o Diplomado en Turismo: 1,5 puntos
- Título de FP como Técnico Superior en Guía, Información y Asistencia turística o Técnico en Información y Comercialización Turísticas: 1 punto.

Las titulaciones académicas se justificarán mediante original o copia compulsada del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud.

- Por la **realización de cursos** directamente relacionados con la actividad del puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por Administraciones públicas o los impartidos por centros homologados u organismo oficial de formación, hasta un máximo de 0,50 puntos según la siguiente escala:





Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria)

De 600 horas o más:	0,40 puntos
De 300 a 599 horas:	0,30 puntos
De 100 a 299 horas:	0,20 puntos
De 60 a 99 horas:	0,15 puntos
De 40 a 59 horas:	0,10 puntos
De 15 a 39 horas:	0,05 puntos

No se puntuarán los cursos en los que no se acredite el número de horas.

- Por otros cursos relacionados con funciones propias de administración, informática, idiomas, atención al público: 0,05 puntos por curso siempre que excedan de 20 horas cada uno.

Los cursos se acreditarán mediante original copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos, emitidos por Administración Pública o entidad homologada.

C) Por Proximidad al dentro de trabajo

Se primará con 2 puntos la cercanía desde el domicilio habitual al centro de trabajo cuando sea inferior a 5 km. Se reducirá dicha puntuación proporcionalmente en función del mayor número de kilómetros de distancia. (Se comprobará con certificado de empadronamiento)

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia profesional, formación y proximidad al centro de trabajo.

En Los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º Experiencia profesional, 2º Formación Profesional. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Dicha relación, en la que se deberá hacer constar la concreta referencia al aspirante seleccionado, se elevará al presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato

V. Órgano de selección

Para la realización de la selección se constituirá al efecto un Tribunal de Selección compuesto por:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de San Leonardo.
- Secretario: El de la Corporación Municipal.
- Vocal: Un Funcionario del Ayuntamiento de San Leonardo.





Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria)

La abstención y recusación de los Miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría correspondiente de conformidad con el artículo 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

VII. Inicio y características de los contratos.

El contrato de trabajo se extenderá desde el día que fije este Ayuntamiento conforme a los días y horarios establecidos por el Departamento de Desarrollo Económico y Turismo de la Diputación Provincial de Soria, para las oficinas de turismo municipales, según el calendario elaborado al efecto que se adjunta.

San Leonardo de Yagüe (Soria), a ocho de junio de 2020

La Alcaldesa

(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Belinda Peñalba Marcos





Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria)

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PERSONAL OFICINA DE TURISMO

D. _____, con DNI.
nº _____, domicilio a efectos de notificación en

Telf. _____ y correo electrónico _____

EXPONE

Que a la vista de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe, para la selección de una plaza de personal para Apertura de Oficina de Turismo Municipal, conforme las Bases de Selección de las mismas, y reuniendo los requisitos exigidos en las bases referidas,





Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria)

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para tomar parte en el proceso de selección del personal referenciado.

En San Leonardo de Yagüe, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____





Ayuntamiento de San Leonardo de Yagüe (Soria)

Julio

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Agosto

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

31

15 de Agosto. Asunción de la Virgen

Septiembre

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

12 de octubre. Hispanidad

Días a trabajar

Días festivos nacionales que no trabajan: 25 de diciembre.

Días a trabajar en horario: 10:00 a 14:00 y 16:00 a 19:30

Días a trabajar en horario: 16:00 a 19:30

días a trabajar en horario: 10:00 a 14:00

Noviembre

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

30

9 de noviembre. La Almudena Madrid

Diciembre

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

24 y 31 de diciembre convenio Diputación

