

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2016-3854** *Convocatoria y bases para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de Auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la Oficina de Turismo Municipal.*

### 1.-Objeto

Es objeto de estas bases la formación de una bolsa de empleo para la contratación de auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la oficina de turismo municipal durante los años 2016 y 2017, pudiendo prorrogarse en caso de ser necesario, por un año más. Asimismo esta bolsa se utilizará para el caso de que se precise personal para realizar funciones de azafata/o durante las ferias/eventos puntuales que tengan lugar en su caso en los años mencionados, antes del siguiente proceso de selección que en su caso se convoque.

### 2.-Tipo de contrato y normativa a la que se sujeta.

La contratación se realizará mediante la formalización de un contrato laboral temporal y estará sujeta a la legislación laboral vigente.

### 3.- Duración del contrato.

Tendrá la duración que se precise en cada momento, coincidiendo principalmente, con el periodo de verano. Se establece un periodo de prueba de quince días, prestándose el servicio en la Oficina Municipal de Turismo de Suances.

### 4.-Requisitos.

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo para presentación de instancias, establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, expedido por el Estado español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

### 5.- Horario y jornada laboral

El horario coincidirá con el de apertura de la oficina de turismo, que se fija inicialmente y de un modo orientativo de 10:00 horas de la mañana, y finalizará en torno a las 21:00 horas de

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

la tarde, de lunes a domingo, pudiendo establecerse de forma continuada o con descanso en medio, por lo que dentro del mismo, se fijarán los turnos de trabajo semanales con los correspondientes descansos laborales, pudiendo estos ser modificados en función de las necesidades del servicio, lo que se determinará por la Alcaldía o Concejalía del área. El horario semanal será de 37,5 horas.

#### 6.- Retribuciones.

De conformidad con lo establecido en el Presupuesto municipal en vigor en el momento de contratación, y ajustándose a los importes que se perciban por el resto de personal que realice las mismas funciones en las oficinas de turismo, lo que se fijará en el contrato que se formalice. Las dietas por desplazamiento a cualquier feria o cualesquiera otras actividades, dentro y fuera del municipio, organizadas por el Ayuntamiento o en las que el mismo esté representado, serán remuneradas a parte, todo ello de conformidad con las bases de ejecución presupuestarias.

#### 7.- Instancias.

Las instancias para tomar parte en este proceso se ajustarán al modelo que se incorpora como Anexo I de las presentes bases.

A la instancia deberán adjuntar:

- Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida y currículum vitae.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 20,00 €, que los aspirantes deberán hacer efectivo en la entidad financiera Liber Bank, oficina de Suances, en la cuenta número 20482073003400015243, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción «Pago derechos de examen Bolsa auxiliar oficina turismo».

Estarán exentos del pago de esta tasa, los interesados que se encuentren inscritos en la Oficina de Empleo correspondiente, lo que se deberá de cumplir desde al menos, el día antes de la publicación de estas bases en el BOC, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción.

Estas instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de Viales 1, CP 39340, en horario de oficina de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes, una vez publicadas las Bases en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el BOC e irán dirigidas al Presidente de la Corporación Municipal.

#### 8.- Relación provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web municipal ([www.suances.es](http://www.suances.es)) (Empleo), concediéndose a los excluidos un plazo de 10 días naturales para realizar reclamaciones o subsanaciones, publicándose con posterioridad la lista definitiva con los aspirantes admitidos y excluidos, así como con la composición de Tribunal calificador y el lugar, día y hora donde se realizará la prueba práctica, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web municipal mencionada.

En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará ésta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web municipal

#### 9.- Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz pero no voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 de

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Junto con los titulares del Tribunal se designaran suplentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente

#### 10.- Procedimiento de selección.

La selección se realizará mediante una prueba práctica y la valoración de méritos.

##### Prueba práctica

Consistirá en la resolución o contestación, según determine el Tribunal, una serie de cuestiones/supuestos relacionadas con los trabajos que van a desarrollar, valorándose esencialmente: las maneras de actuar ante circunstancias concretas, conocimientos generales, del municipio, del entorno, formación, habilidades, disponibilidad, actitud, aptitud profesional para el desempeño del puesto y claridad de exposición.

Esta prueba se puntuará de 0 a 9 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cuatro con cinco puntos (4,5), para pasar a la siguiente fase de valoración de méritos

##### Valoración de méritos

Se valorarán los siguientes méritos, aportados por los aspirantes:

a) Por experiencia profesional en trabajos en oficinas de turismo municipales: se valorarán a 0.2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditarán los extremos referidos en este apartado del siguiente modo:

- En el caso de personal laboral se aportarán: los contratos de trabajo (originales o copias compulsadas) y el informe de vida laboral que lo refleje.

- En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y de cese y el informe de vida laboral que lo refleje o certificado acreditativo de la administración correspondiente.

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que si no se aportan los mismos, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración.

b) Por cursos de formación específicos relacionados con la materia y que contemplen algunas de las siguientes funciones:

- Preparación, diseño y elaboración de material propio para información turística.
- Gestión de espacios, ordenación y almacenamiento en oficinas de turismo.
- Preparación de planes de difusión de servicios turísticos.
- Utilización de nuevas tecnologías y redes sociales en desarrollo del sector turístico.
- Obtención, análisis y utilización de datos turísticos para la adecuación de la oferta turística.
- Gestión de propuestas, sugerencias, quejas,..... en las oficinas de turismo.

Se valorarán en función del número de horas de formación de cada curso, con un máximo de 1,20 puntos en total según la siguiente tabla:

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

Cursos de menos de 50 horas de duración .....	0,25 puntos
Cursos de 51 a 100 horas de duración .....	0,50 puntos
Más de 101 horas de duración .....	1 punto

Se acreditarán los cursos a valorar mediante el diploma correspondiente en el que deberá figurar la duración del curso (en caso contrario se entenderá inferior a 50 horas) y los contenidos formativos impartidos.

c) Por titulación expedida por organismos oficiales en inglés y francés, según la Tabla de equivalencias con respecto al Marco Europeo de Referencia, que consta en el Anexo II (niveles C1 y C2), a razón de 0,40 por el nivel. Si hay dos titulaciones del mismo idioma se valorará una. La puntuación máxima de este apartado será de 0,80.

Se acreditará este extremo mediante original o fotocopia compulsada de la titulación en idiomas.

#### 11.- Propuesta de formación de bolsa de empleo y puntuación final.

Valorados los méritos y concluida la prueba práctica, tras la suma de ambas puntuaciones, por el Tribunal de selección se propondrá una puntuación final, para la formación de la bolsa de empleo, publicándose el resultado del proceso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la prueba práctica, si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en los méritos relativos a la experiencia laboral, en caso de persistir el empate se dirimirá a suerte.

Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación de los aspirantes, tras lo cual se elevará la propuesta de bolsa de empleo por el orden de puntuación, al Presidente de la Corporación de Suances.

Esta bolsa será utilizada en los casos que se precise realizar contrataciones, llamándose por el orden de puntuación resultante de la bolsa, mediante al menos dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en sus instancias.

Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Suances.

Si efectuadas las llamadas y la remisión del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista.

Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a ILT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

La contratación se llevará a efecto cuando surjan las necesidades para las que está prevista la Bolsa, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de diez días, salvo causa justificada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, siendo precisa la presentación de un certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación. Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación temporal.

#### 12.- Incidencias y régimen jurídico.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/92 mencionada podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la citada Ley 30/92 ante el Alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### ANEXO I

#### MODELO DE INSTANCIA PARA EL PROCESO SELECTIVO RELATIVO A LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES EN LA OFICINA DE TURISMO MUNICIPAL

D./D<sup>a</sup> ..... D.N.I./CIF .....  
..... domicilio .....  
C.Postal ..... municipio ..... Provincia .....  
..... Teléfono ..... Fax ..... email .....

A los efectos de ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria que tiene por objeto la formación de una bolsa de empleo de auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la oficina de turismo municipal, adjuntando:

1º.- Fotocopia compulsada del DNI.

2º.- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1) y currículum vitae.

3º.- Justificante del pago de los derechos de examen (20,00 €) o de exención.

4º.- En su caso, la siguiente documentación a los efectos de valoración (rodear con un círculo la cruz, cuando se aporte la documentación):

- + Experiencia profesional.
- + Cursos de Formación.
- + Titulación en idiomas.

Por todo lo cual SOLICITA:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo de auxiliares con destino al ejercicio de labores de relaciones públicas en la Oficina de Turismo Municipal.

Suances,... de... de 2016.

Firma del interesado,

SR ALCALDE AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2016-3854

MARTES, 3 DE MAYO DE 2016 - BOC NÚM. 84

	INGLÉS	FRANCES
<b>C1</b>	<b>Certificate in Advanced English (CAE)</b> TOEFL 80-120/213-247/550-597 IELTS 6.5/7.0 Trinity Grades 10, 11  <b>Modular Avanzado</b> <b>Modular Preparación al Cambridge Advanced</b>	Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (AF) Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1 (CIEP)
<b>C2</b>	Certificate of Proficiency English (CPE) TOEFL -/250-300/600-677 IELTS 7.5+ Trinity Grade 12  Licenciatura en Filología Inglesa Licenciatura en Traducción e Interpretación: Inglés	Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (AF) Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C2 (CIEP)

Suances, 25 de abril de 2016.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

2016/3854

CVE-2016-3854