

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 171/ 2015 APROBANDO LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INFORMADORES Y GUIAS DE ITINERARIOS TURÍSTICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLALONGA COMO PERSONAL LABORAL.

Visto que es necesaria la creación de una bolsa de empleo de informadores y guías de itinerarios turísticos adecuado a las necesidades del nuevo servicio que se pretende prestar en el Ayuntamiento de Villalonga, mediante contratación laboral.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo de Informador y Guía de Itinerarios Turísticos para el Ayuntamiento de Villalonga y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo de Informadores y Guías de Itinerarios Turísticos para el Ayuntamiento de Villalonga en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases y convocatoria referida en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, independientemente de su inmediata ejecutividad, las personas interesadas podrán interponer:

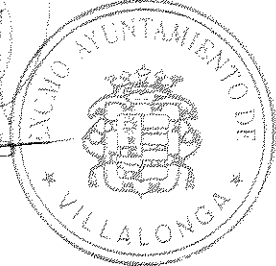
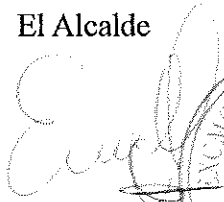
A) Potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente a su notificación. En este caso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que no se haya resuelto expresamente el recurso de reposición o se haya producido la desestimación por silencio, transcurrido un mes desde la fecha de interposición sin que se haya notificado la resolución, de acuerdo con lo que estipulan los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

B) Directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución. Si se hubiera interpuesto recurso de

reposición, el plazo para el recurso contencioso administrativo será de dos meses desde la notificación de la resolución expresa, o de seis meses desde la fecha de la desestimación por silencio; todo esto de acuerdo con lo que establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Villalonga a 27 de Abril del 2015

El Alcalde



Enrique Llorca Miñana

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INFORMADOR/A y GUIA DE ITINERARIOS TURISTICOS

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de Informador/a y Guía de Itinerarios Turísticos, con carácter temporal adecuado a las necesidades del nuevo servicio que se pretende prestar.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o parcial pudiendo, en este último caso, ampliarse o reducirse dicha jornada laboral en función de las necesidades del servicio.

SEGUNDA. – CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Denominación: Informador/a y Guía de Itinerarios Turísticos

Funciones:

- Atención a los turistas y visitantes que se acercan al Municipio, proporcionándoles información sobre los elementos patrimoniales, culturales, gastronómicos, etc. de interés turístico del municipio.
- Realización de rutas y excursiones , destacando los atractivos de las mismas ,que promocionen el municipio de Villalonga.
- Contacto con empresarios del sector de la hostelería y el transporte de la zona así como con aquellos colectivos y asociaciones que realicen actividades culturales y deportivas del Municipio.
- Participación en los eventos , actividades, ferias y exposiciones en los stands de información y promoción turística del municipio.
- Realización de partes mensuales en los que se recogerá la procedencia de los turistas, las cuestiones más demandadas y la documentación distribuida.
- Elaboración de memoria final de actividades, dónde se recogerá el conjunto de actuaciones llevadas a cabo por la misma y resumen de las características de las consultas atendidas.

TERCERA. – REQUISITOS PARA CONCURRIR:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Hallarse en alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Ser de nacionalidad de cualquiera de los demás estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, de algún otro país al que en virtud de los tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que se halla definida en el Tratado de la Unión Europea.
 - c) Ser nacional de terceros estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España.
2. Edad comprendida entre 16 años y la legal de jubilación.
3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

Estar en posesión de alguna de la siguiente titulación:

- Graduado Escolar, Graduado en ESO o equivalente
- FP de primer grado, Ciclo de Grado Medio o equivalente.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el precedente requisito nº 4.

CUARTA. – PUBLICIDAD, INSTANCIAS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR:

1.- La publicación se realizara a través de la página web municipal y mediante la inserción del anuncio en el pertinente tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se presentaran en el Ayuntamiento de Villalonga, los días laborables de 9'00 horas a 14'00 horas, o en la forma determinada en el artículo 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del **plazo de 10 días naturales a contar** desde la fecha de publicación de la presente bolsa.

En el caso de presentación de instancias en alguna de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, será necesario remitir por fax antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria para concurra a las pruebas.

De otro modo, en caso de que la instancia y demás documentación llegasen al Ayuntamiento fuera del plazo habilitado para presentación de instancias, será motivo

suficiente para procede a su inadmisión.

3.- La solicitud de admisión a estas pruebas, que irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalonga, se presentaran en modelo normalizado según se reconoce en el anexo a estas bases, y en el que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

4.- A la instancia se acompañará, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado de Vida Laboral de la Seguridad Social expedida a fecha actual.
- Copia compulsada del Título que constituya el requisito de acceso.
- Copia compulsada de los documentos fehacientes acreditativos de los méritos.

QUINTA. – ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES:

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia decretará la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas de selección.

2.- La resolución de este apartado se publicara en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de Villalonga, lugar en el que además se expondrá al público las listas completas de aspirantes, admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, de si esta es subsanable o no, y del plazo de subsanación, en su caso, que se conceda a los aspirantes excluidos, así como la determinación de lugar y fecha del comienzo de las pruebas y composición de la Comisión de Valoración.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN:

La Comisión de Valoración estará integrada por los miembros siguientes con sus respectivos suplentes:

- Presidente: Empleado público o persona en quien delegue.
- Secretario: Técnico Municipal de Información Turística
- Vocales: Empleado público. Delegado de Personal laboral del Ayuntamiento de Villalonga.

La composición de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus sesiones.

Todos los vocales de la Comisión de Valoración deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y podrán

ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

SÉPTIMA.- ESTRUCTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS:

A) Valoración de méritos (hasta un máximo de 6 puntos)

Serán valorables los siguientes méritos.

TITULACIONES		
Grado o Diplomatura en Turismo (en caso de titulaciones homologadas por el Ministerio, deberán adjuntar Decreto expedido a dichos efectos).	1,00/título	
Titulación Universitaria Superior en Arte, geografía e historia.	1,00/título	
Otras Diplomaturas Universitarias	0,25/título	
Títulos de Formación Profesional de Grado Superior relacionadas con Turismo.	0,50/título	
OTROS		máximo
Experiencia laboral en Oficinas de Turismo Públicas dependientes de Administraciones Públicas.	1,00	2,00
Experiencia laboral en el ámbito del Turismo en otras entidades.	0,50	2,00
IDIOMAS		máximo
Por estar en posesión del título básico, intermedio o avanzado de idiomas expedido por organismos oficiales 0,10 puntos, 0,15 puntos y 0,20 puntos respectivamente por cada una de las lenguas acreditadas. Se puntuará sólo un título por idioma.		1,00

La documentación acreditativa de los méritos alegados podrá ser compulsada en el propio Ayuntamiento mediante la presentación del original acompañado de copias y, sin perjuicio de otros documentos fehacientes que acrediten la misma finalidad, serán los siguientes:

TITULACIONES	
Títulos de formación reglada: formación Profesional o Universitaria.	Título oficial expedido por la Administración competente en materia de Educación.
OTROS	
Experiencia laboral en oficinas de información turística.	Certificado expedido por la Administración en la que se prestó servicios.

B) Entrevista (hasta un máximo de 4 puntos)

En la entrevista individual se valorará el conocimiento, la actitud, adecuación al puesto, experiencia y conocimientos profesionales, motivación hacia la formación y hacia el puesto de trabajo, disponibilidad y cuantas otras circunstancias se precisen para la mejor adaptación y aprovechamiento de la referida bolsa de trabajo..

La puntuación máxima a obtener en la fase de entrevista es de 4 puntos. Para superar la fase de entrevista, es necesario obtener una puntuación igual o superior a 2

puntos.

Servirá de notificación de citación para la entrevista el anuncio que se publicará en el tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de la entrevista. En el referido anuncio se señalará el día, la hora y el lugar de realización de la misma.

La no presentación en el momento de la realización de la entrevista supondrá la exclusión en el proceso selectivo.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación.

El órgano de selección propondrá a la Alcaldía la constitución de la Bolsa formada por los aspirantes ordenados por orden de puntuación.

Se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes.

En el caso de que uno de los aspirantes sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie sin causa justificada será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de baja médica o maternidad, en los que se conservarán las expectativas sin penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento de Villalonga, previa acreditación de la situación, el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.

NOVENA.- SISTEMA DE CONTRATACIONES

Cuando sea precisa una contratación se avisará mediante llamada telefónica a la persona a quien corresponda, según el orden establecido.

Finalizada una contratación, el trabajador pasará a ocupar el último lugar de la lista.

DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la extinción del llamamiento y de los derechos del aspirante a formar parte de la Bolsa

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.-

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las

bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DÉCIMOTERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/2007, la Ley 30/1.984, 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril; R.D. 896/1.991, de 7 de junio; y demás normas reglamentarias de desarrollo; Orden de 6 de junio de 2002, Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 33/99 de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, y supletoriamente el R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

ANEXO I.

INSTANCIA SOLICITANDO LA ADMISIÓN

D. _____, con DNI n.º _____ y con
domicilio a efectos de notificación en
_____, Tfno:

EXPONE:

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios/Web corporativa del Ayuntamiento de Villalonga de fecha _____, en relación con la constitución de una bolsa de trabajo de Informador y Guía de Itinerarios Turísticos.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERA. Que declaro conocer las Bases de la Convocatoria relativas a la constitución de la referida bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Villalonga.

CUARTO. Que adjunto toda la documentación requerida en el apartado quinto de las bases.

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para las pruebas de selección referenciada.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.