



Expediente: FUENCALIENTE2019/8

Selección personal temporal

ANUNCIO.

Resultando preciso proceder a la selección y contratación de un/a **INFORMADOR/A TURÍSTICO/A**, con carácter interino, para sustituir a una trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo durante su baja por embarazo y maternidad, al que podrá adicionarse el periodo de disfrute del permiso de lactancia; por medio del presente se publica la convocatoria del procedimiento para la selección, que se registrá por las bases que a continuación se indican:

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL (INTERINIDAD) DE UN/A INFORMADOR/A TURÍSTICO/A.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1. Teniendo en cuenta la baja por embarazo, maternidad y, en su caso, lactancia, de la titular del puesto de Informador Turístico, debido a las funciones esenciales que engloba el desempeño de la misma, resulta necesario convocar proceso selectivo para cubrir dicha baja con carácter URGENTE.
2. La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal para sustituir a una trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo durante su baja por embarazo, maternidad y, en su caso, lactancia. El contrato estará condicionado a la situación de baja por embarazo, maternidad y al permiso por lactancia de la trabajadora sustituida.
3. La realización del proceso de selección se ajustará a lo previsto en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en las demás normas concordantes y en las presentes bases. De manera especial, se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



SEGUNDA.- Período, modalidad de contratación, tareas y condiciones.

1. El contrato laboral tendrá un carácter **temporal**, bajo la modalidad de **contrato de interinidad**, para sustituir a la trabajadora con reserva de puesto de trabajo, durante los períodos ya mencionados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

2. **La duración** del contrato de interinidad será la del tiempo que dure la ausencia de la trabajadora sustituida con derecho a la reserva del puesto de trabajo, que coincidirá con el tiempo de baja por embarazo y maternidad de la trabajadora a sustituir y del periodo de vigencia del permiso de lactancia si ésta decidiera disfrutarlo y acumularlo en jornadas completas el tiempo correspondiente. Por lo tanto, el contrato se extinguirá, en todo caso, con la reincorporación de la trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, sin perjuicio de otras causas previstas en la normativa laboral.

3. El contrato se celebrará con **jornada a tiempo parcial**, coincidente con la de la trabajadora sustituida, y se formalizará por escrito y registrará en la Oficina de Empleo.

4. El contrato **identificará a la trabajadora sustituida y la causa** de la sustitución, indicando que el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador sustituido.

5. Las **retribuciones y vacaciones** asignadas se ajustarán al convenio vigente, de acuerdo al carácter de la jornada de trabajo.

6. Las **tareas a desempeñar** serán las previstas en la RPT y serán, entre otras, las siguientes:

- _ Prestación de información al público relativa a transporte, alojamientos, empresas turísticas, servicios, monumentos, recursos naturales, rutas turísticas, espectáculos y eventos culturales.
- _ Atención no presencial mediante teléfono, correo postal y correo electrónico.
- _ Tramitación administrativa y, en su caso, resolución, de las solicitudes relacionadas con la Oficina de Turismo (rutas senderistas, permisos micológicos, etc.)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- _ Actualización de los dossiers de información turística, y distribución y control de material informativo.
- _ Actualización de página web, en cuanto a contenidos turísticos y en general cualquier información disponible o que deba facilitarse a los ciudadanos.
- _ Cumplimentación de partes de estadísticas.
- _ Colaboración en la organización de diferentes eventos tales como: Jornadas Gastronómicas, ferias, festividades, etc.
- _ Coordinación y gestión de grupos en visitas al destino.

El puesto a desempeñar también comprenderá la ejecución de las funciones relacionadas con la categoría profesional del trabajador/a que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Fuencaliente.

TERCERA.- Sistema de provisión.

A fin de garantizar la agilidad, eficacia y eficiencia en la selección de las personas aspirantes, la selección se realizará a través del sistema de **CONCURSO**, en el que se valorarán los méritos presentados por los/as aspirantes de conformidad con lo señalado en las presentes bases.

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir, los siguientes requisitos, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) **Tener la nacionalidad española**, o bien **ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea**, así como *ser cónyuge* de español/a o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o sus *descendientes* y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes; o bien ser **persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales** celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; o **ser extranjero con residencia legal** en España.

b) **Estar en posesión del título de Bachiller Superior, B.U.P. o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. La equivalencia de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberá justificarse por el interesado y estar debidamente declarados por la correspondiente autoridad académica.

c) **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.

d) **Poseer la capacidad funcional** para el desempeño de las tareas, en el sentido de no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

e) **Tener cumplidos dieciséis años** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

QUINTA.- Documentación y Plazo para la presentación de solicitudes.

1. Las candidaturas deberán presentarse en las oficinas municipales y cumplimentar el **modelo de solicitud (Anexo I)**, que acompaña estas bases.

2. Deberán presentarse en el registro General del Ayuntamiento de Fuencaliente, Plaza de España, 1, hasta el **07/02/2019**, incluido, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes. En el supuesto de que alguna solicitud se presentase mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir **vía fax la solicitud y**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



documentación presentada al número 926470268, dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sin este requisito no será admitida. En este supuesto, transcurridos 5 días naturales desde la comunicación de presentación o de la finalización del plazo habilitado para presentación de solicitudes, sin haberse recibido la misma, se tendrá por no admitida.

3. A la instancia se acompañará la siguiente **documentación:**

- Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito exigido en estas bases.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, (vida laboral actualizada; certificaciones de contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria, etc.). La documentación será original o compulsada.

4. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

SEXTA.- Admisión/Selección de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, la lista con la relación de admitidos/excluidos, con indicación del impedimento motivador de la exclusión y el plazo de tres días para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.



La selección del personal, se efectuará, a través de la valoración de los meritos alegados en el Currículum, por la Comisión de Valoración a la que se remitirán todas las solicitudes admitidas.

SÉPTIMO.- Comisión de selección.

1. La Comisión de selección estará compuesta, por los siguientes miembros, funcionarios y laborales de este Ayuntamiento:

- PRESIDENTA: Titular: Margarita Barrios Sánchez.
- SECRETARIO: Titular: Josefina Pérez Valverde.
- VOCALES: Francisco Parejo Lozano; Julián Pérez Muñoz.

2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Con la condición de **observador**, con voz pero sin voto, podrá asistir a las reuniones de la Comisión D Felipe García Pérez, en su condición de Delegado Sindical.

3. El Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del 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, en el que se establece que, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía. Los aspirantes admitidos podrán promover la recusación de cualquier miembro del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y conforme establece el artículo 24 del citado texto legal.

4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de tres de sus integrantes, ya sean titulares o suplentes, siendo siempre necesario la concurrencia del Presidente y Secretario. Las

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, la Presidencia.

OCTAVO.- Méritos a valorar.

El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados en el currículum. Se valorarán los siguientes:

A/ Experiencia profesional: (Máximo 8 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en los últimos 4 años, en la Administración Local, realizando tareas con igual o similar categoría al que se opta y con funciones relacionadas directamente o trabajos idénticos o similares al ofertado: 0,60 puntos/mes.

No se valorará el trabajo por períodos inferiores al mes.

B/ Formación: (Máximo 2 puntos)

-Por cursos de formación superados relacionados con el puesto.

De hasta 20 horas: 0,05 por curso

De 21 a 35 horas: 0,30 puntos por curso

De 36 a 100 horas: 0,50 puntos por curso

-Por Talleres de empleo relacionados de más de 900 horas: 1 punto por cada taller

-Por otros cursos relacionados con las funciones (Informática, etc., siempre que excedan de 20 horas): 0,15 por curso

La actividad formativa deberá ser acreditada con el título o certificado correspondiente emitidos por Administración Pública o entidad privada homologada donde se indique la duración en horas de la actividad.

C/ En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún candidato, los desempates se dirimirán atendiendo los siguientes criterios: 1º Experiencia laboral; 2º Formación profesional. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- Propuesta de contratación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Una vez terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web, la lista provisional con la persona seleccionada, indicando el orden de puntuación obtenida por cada candidato, disponiendo los aspirantes de un plazo de 2 días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

DÉCIMA.- Formalización de contrato.

Concluida selección, se efectuará propuesta de contratación del aspirante seleccionado/a, según el orden de puntuación, por la Comisión a la Alcaldía.

Por resolución de Alcaldía, se acordará la contratación de la persona seleccionada, formalizándose el correspondiente contrato de interinidad para sustituir a la trabajadora en situación de baja. En caso de que el titular rechace formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista.

UNDÉCIMA. Recursos.

1. Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, Francisco Ramírez García, en Fuencaliente y en el día de la fecha indicado al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Expediente: FUENCALIENTE2019/8

Selección personal temporal

DILIGENCIA: Que extendiendo yo, el Secretario-Interventor, para hacer constar que las presentes Bases de Selección, han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha indicada. En Fuencaliente, en el día de la fecha indicado al margen.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Dato Díaz Buenestado.



Firmado por Sr. Alcalde Francisco Ramírez García el 25/01/2019



Firmado por Sr. Secretario Dato Díaz Buenestado el 25/01/2019

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.