

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2022-2402 *Bases para la formación de una bolsa de empleo para la contratación de personal en la Oficina de Turismo.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2022, se han aprobado las siguientes Bases para la Formación de una Bolsa de Empleo para la Contratación de Personal en la Oficina de Turismo Municipal.

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la formación de una bolsa de empleo, por el sistema de concurso-oposición para la contratación de personal con destino a laborales de relaciones públicas en la Oficina de Turismo de Somo, perteneciente al Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

Las personas que integren la bolsa realizarán labores de auxiliar en la atención al visitante y, a modo orientativo sus funciones serán las siguientes:

- Atención e información al público en la oficina de Turismo de Somo.
- Informar sobre los recursos turísticos del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, así como de Cantabria en general.
- Información sobre los recursos y eventos deportivos, culturales y de ocio que se lleven a cabo en el Municipio.
- Llevar a cabo un sistema de control y seguimiento de los visitantes llegados a la oficina de turismo para la mejora continua del servicio al turista.
- Actividades de dinamización turística que fueran necesarias puntualmente.
- Guía o acompañamiento en excursiones, rutas o visitas culturales que desde la Oficina de Turismo puedan llevarse a cabo en la temporada estival.
- Colaboración en el acondicionamiento del local, cartelería, y exposiciones temporales que puedan llevarse a cabo.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de la publicación de la selección; pudiéndose prorrogar su vigencia con carácter anual por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, y sin perjuicio también que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida debidamente acreditadas en el expediente.

BASE SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La contratación se realizará mediante un contrato laboral temporal, sujeto a la legislación laboral vigente, durante el periodo estival: del 1 de julio al 15 de septiembre, ambos inclusive.

La Bolsa de empleo podrá ser utilizada para otros periodos de tiempo como Semana Santa u otro de especial concurrencia de turismo en el Municipio previa resolución por el Alcalde Presidente.

La jornada se llevará a cabo a tiempo completo, según el horario de apertura de la oficina de turismo, establecido inicialmente en horario de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas, de lunes a domingo con los descansos establecidos por la ley, fijándose turnos de trabajo.

La retribución bruta mensual será de 1.317,23 € incluidos complementos, proporción de pagas extras, indemnización y fin de contrato.

BASE TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convoca, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) 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 inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Encontrarse en situación legal de desempleo inscrito como tal en cualquier oficina de Empleo.

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

g) Estar en posesión de Idioma inglés, certificado B1 o equivalente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, y estar en posesión de los mismo en la fecha de la contratación.

BASE CUARTA. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Avenida del Ayuntamiento Nº 25 de Carriazo, en horario de oficina de lunes a viernes en horario de 08:30 a 14:30 horas, así como los sábados en horario de 09:00 a 13:00 horas.

Igualmente, podrán presentarse en cualquiera 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 en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los demás anuncios, y todos los relativos al proceso de selección serán publicados en la página web municipal, Tablón de Edictos y Sede electrónica del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

Las instancias para formar parte en este proceso se ajustarán al modelo que se incorpora como Anexo I de las presentes bases, y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Certificado o tarjeta de estar inscrito en una Oficina de Empleo.
- Fotocopia de la titulación exigida y méritos alegados.

BASE QUINTA. 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 los medios citados, concediendo un plazo de 5 días hábiles para realizar reclamaciones o alegaciones.

Una vez finalizado dicho plazo, el Alcalde dictará Resolución con la relación definitiva, indicando el lugar, día y hora donde se realizará la prueba práctica, publicándose en los medios citados.

BASE SEXTA. Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente, dos Vocales, y un Secretario, que será el de la Corporación. La designación de los mismos se publicará en la Resolución de la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 de la Secretaria.

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.

El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo y en el supuesto de no poder asistir cualquiera de los miembros, será sustituido por otro funcionario municipal designado por la Alcaldía.

BASE SÉPTIMA. Procedimiento de selección.

Consistirá en una primera fase realizando un ejercicio práctico relacionado con las funciones a desarrollar, y una segunda fase de concurso valorando los méritos alegados por los interesados.

A) Fase 1: Ejercicio práctico. (10 puntos).

Consistirá en la realización de un ejercicio único compuesto de varias cuestiones y/o preguntas, las cuales deberán realizarse en los documentos y espacios facilitados por el Tribunal según las materias del Anexo II, en un tiempo máximo de 60 minutos. Todas ellas se basarán en relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, reservándose el Tribunal la potestad de realizar alguna de ellas en el idioma exigido en la base tercera.

Esta fase será eliminatoria, siendo necesario la obtención igual o mayor a 5 puntos para su aprobación.

B) Fase 2: Concurso. (10 puntos).

Serán objeto de valoración como méritos en esta fase los siguientes:

a) Experiencia profesional: (Calificación máxima de 3 puntos).

i. Por haber trabajado en la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar en años anteriores: 0,5 puntos por cada mes completo trabajado.

No se tendrán en cuenta periodos inferiores al mes. No obstante, si existen varios períodos inferiores a 1 mes, se sumarán los días correspondientes a todos y cada uno de dichos períodos, entendiéndose el plazo de 1 mes por cada 30 días completos. Se acreditará mediante declaración responsable firmada en la instancia presentada, siendo objeto de su comprobación por el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

b) Formación académica: (Calificación máxima de 7 puntos).

i. Título universitario en Turismo o Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT), Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o Diplomado en Turismo. 3 puntos.

ii. Titulación de Formación Profesional de Grado Superior de: Técnico Superior en Agencia de Viajes y gestión de eventos, Técnico Superior en guía, información y asistencia turística, Técnico Superior en gestión de alojamientos turísticos o titulaciones equivalentes: 1 punto por titulación con un máximo de 2 puntos.

iii. Idiomas.

Por nivel adicional de inglés al solicitado en la base tercera, así como idioma adicional, se adjudicará el siguiente baremo: (máximo de 2 puntos).

- B1: 0,2 puntos
- B2: 0,4 puntos.
- C1: 0,8 puntos.
- C2: 1 punto.

La fase 2 de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de selección.

BASE OCTAVA: Propuesta de formación de bolsa de empleo y puntuación final.

Valorados el ejercicio práctico y la fase de concurso, se sumarán las puntuaciones, proponiéndose por el Tribunal de selección una puntuación final, para la formación de la bolsa de empleo, elevando la propuesta por orden de mayor a menor puntuación, al Alcalde del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la fase 1: ejercicio práctico. De seguir el empate se dará prioridad a quien ostente mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate se resolverá mediante orden establecido según el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

El resultado final de la bolsa de empleo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede electrónica y en la página web municipal.

Esta bolsa será utilizada en los casos que se precise realizar contrataciones, llamándose por el orden de puntuación resultante, mediante dos llamadas telefónicas en periodos de tiempo no similares dentro de la misma jornada y un correo electrónico, según los datos facilitados por los aspirantes en sus instancias. Éstos tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Ribamontán al Mar cualquier cambio o variación en los mismos.

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

En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de 3 meses, el trabajador se considera que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si supera dicho plazo pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa.

Cuando el aspirante fuera requerido para su contratación y rechazase la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad, baja por maternidad o paternidad o asimilación a incapacidad 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 de empleo, debiendo la persona propuesta aportar ante la Administración, en un plazo máximo de 3 días naturales, salvo causa justificada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad, así como los necesarios para la contratación. Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación.

BASE NOVENA: Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA: Incidencias y régimen jurídico.

El Tribunal Calificador 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.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella podrán ser recurridos de conformidad, en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

BASE UNDÉCIMA: Protección de Datos.

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos/as prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éstos ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

El Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente.

Ribamontán al Mar, 1 de marzo de 2022.

La secretaria accidental,
Beatriz Martínez Martín.

JUEVES, 7 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 68

**ANEXO I. INSTANCIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO:
CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN LA OFICINA DE TURISMO MUNICIPAL.**

D./D^a..... con DNI
con domicilio a efectos de notificaciones en
.....C/.....
nº..... C.P....., del municipio de,
provincia, teléfono de contacto y correo
electrónico

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 para la formación de una Bolsa de empleo de personal para la Oficina de Turismo de Somo.

Igualmente, **DECLARA**, los siguientes méritos de los cuales adjunta acreditación:

MÉRITO ACREDITADO:					Puntos	F. CONCURSO <i>(a rellenar por el Tribunal)</i>
Experiencia profesional Oficina de Turismo de Somo	Año	Desde	Hasta	Nº meses		
Titulación Universitaria						
Titulación FP, Grado Superior o equivalente						
Inglés, nivel superior a B1: _____						
Otro idioma extranjero: _____ Nivel						
PUNTUACIÓN TOTAL FASE CONCURSO <i>(a rellenar por el Tribunal)</i>						

Por todo lo cual, **SOLICITA**

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso de selección para la formación de una Bolsa de Empleo en la Oficina de Turismo Municipal.

En, a.....de de 2022.

Firmado:

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR.

CVE-2022-2402

ANEXO II. TEMARIO BOLSA AUXILIAR OFICINA DE TURISMO DE SOMO.

- Tema 1. Información turística. Concepto y características de la información turística. Las oficinas de información turística.
- Tema 2. Recursos Naturales: Playas, rutas, parques y áreas naturales del Municipio. Turismo Activo.
- Tema 3. Recursos tradicionales: Fiestas de interés turístico del Municipio, ferias y eventos festivos. Oferta gastronómica del Municipio.
- Tema 4. Turismo cultural: tradiciones, arte, folclore, mitos y leyendas del Municipio.
- Tema 5. Recursos Turísticos del Municipio. Turismo familiar. Campamentos de menores. Deporte.
- Tema 6. El Surf en Ribamontán al Mar: práctica, regulación normativa, impartición de clases y escuelas de surf del Municipio.
- Tema 7. El Callejero municipal.
- Tema 8. Cantabria: geografía y territorio. Recursos naturales, turísticos, culturales y gastronómicos. Camino de Santiago.
- Tema 9. Líneas de comunicación del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar. Comunicaciones del Municipio con la Comunidad Autónoma de Cantabria en general: Transporte aéreo, por carretera, ferrocarril y marítimo.
- Tema 10. Ordenanza Municipal reguladora del Uso y Convivencia de las Playas y Otros Espacios Públicos de Ribamontán al Mar.
- Tema 11. Ordenanza Municipal reguladora del Estacionamiento y Pernocta de Autocaravanas y otros Vehículos en el término Municipal.
- Tema 12. Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.
- Tema 13. Ordenanza fiscal reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos en Somo y Loredó.
- Tema 14. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios en Instalaciones Deportivas Municipales.

DILIGENCIA: Haciendo constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2022, de lo cual doy fe.

Ribamontán al Mar, 31 de marzo de 2022.
La secretaria accidental,
Beatriz Martínez Martín.