



AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO

Don Cayetano J. Solana Ciprés, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaescusa de Haro (Cuenca), según las competencias atribuidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; 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; y Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

A la vista de la necesidad de la contratación laboral temporal de un GUIA-INFORMADOR AL VISITANTE, para prestar funciones de: Visitas guiadas y dinamización de los recursos turísticos en medios digitales del Villaescusa de Haro.

La modalidad contractual para llevar a cabo la citada sustitución, sería el contrato laboral temporal.

Teniendo en cuenta la excepcionalidad de la contratación ya que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, ya que las funciones y categoría profesional que se considera necesaria para el funcionamiento de los servicios públicos; queda justificada la contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. Considerando la existencia de crédito presupuestario suficiente para la contratación laboral temporal

A la vista de que no existe ninguna trabajador de los contratados por este ayuntamiento que pueda hacerse cargo de estos trabajos, es necesario proceder a la contratación de un nuevo trabajador/a para prestar el correspondiente servicio, y asimismo se hace necesario realizar el proceso selectivo correspondiente para la constitución de Bolsa de Trabajo para esta categoría profesional de GUIA-INFORMADOR AL VISITANTE.

A la vista de lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.7 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla La Mancha, del siguiente literal: “En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

A la vista de lo anterior y teniendo en cuenta la urgencia y necesidad de constituir bolsa a fin de prestar el servicio de Visitas guiadas en el municipio de Villaescusa de Haro, servicio este que cuenta con una elevada demanda de visitantes; y no existiendo Bolsa de Trabajo para esta categoría profesional. Se hace necesario



proceder a la constitución de una nueva Bolsa de Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el citado art. 48.7 de la Ley 4/2011.

Teniendo en cuenta la excepcionalidad de la contratación ya que se trata de cubrir necesidades urgentes e inaplazables, ya que las funciones y categoría profesional que se considera necesaria para el funcionamiento de los servicios públicos; queda justificada la contratación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 19. Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Considerando la existencia de crédito presupuestario suficiente para la contratación laboral temporal en la modalidad contractual.

De acuerdo con lo anterior, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y aplicación con lo dispuesto en el artículo 48.7 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha, del art. 35 del RD. 364/1995. De 10 de marzo, en el art. 177 del RD 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local y art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el EBEP, tengo a bien Resolver:

Primero.- Aprobar las Bases para constituir una Bolsa de trabajo para la cobertura de las plazas vacantes que se produzcan en la categoría de GUIA-INFORMADOR AL VISITANTE y la Convocatoria en los términos que a continuación se expresan:

BASES PARA CONSTITUIR BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE LAS VACANTES QUE SE PRODUZCAN EN LA CATEGORIA DE GUIA-INFORMADOR AL VISITANTE.

Régimen aplicable: PERSONAL LABORAL TEMPORAL

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN: GUIA-INFORMADOR AL VISITANTE DINAMIZACION DE RECURSOS TURISTICOS EN MEDIOS DIGITALES

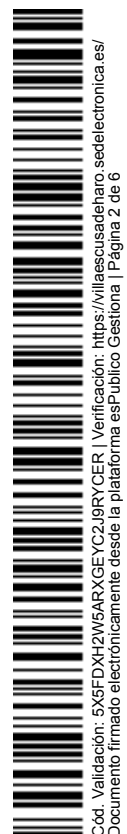
JORNADA: 40 horas semanales, siendo la jornada partida con horario de mañana y tarde, principalmente fines de semana y festivos.

Retribuciones: Salario Mínimo Interprofesional en función a la jornada a realizar

FUNCIONES: Atención visitantes al municipio de Villaescusa de Haro en cuanto a guía turística y atención a visitantes y la dinamización por medios digitales.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

- a) Ser español/a, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, siendo necesario la comprensión VERBAL Y ESCRITA de la lengua castellana a fin de recibir órdenes de



trabajo. Podrá realizarse un ejercicio de comprensión oral o escrita al trabajador seleccionado si así se estimara por el Tribunal.

- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Serán admitidos aquellos candidatos remitidos por la Oficina de Empleo de Cuenca y aquellos que lo soliciten, por haber tenido conocimiento de la convocatoria pública y su Oferta tramitada a la Oficina de Empleo, de acuerdo con la oferta de empleo solicitada de acuerdo con lo dispuesto en el art. 48.7 de la ley 4/2011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 09 hasta el 14 de julio de 2021, ambos inclusive. Dichas solicitudes se presentaran en el Ayuntamiento de Villaescusa de Haro sito en Pza. San Pedro 1, 16647 Villaescusa de Haro.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

CONCURSO

4.1 Recibida la documentación de los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo, los cuales presentarán la documentación para su valoración, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional:

a.1 Por servicios prestados de igual contenido, 0.60 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

a.2 Por servicios prestados en otros puestos en la administración pública, 0.30 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de un Ayuntamiento, con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de **4.00 puntos**.



B) Cursos de formación

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, valorándose también lo cursos recibidos sobre conocimiento de lengua inglesa, ya que parte de su jornada se desarrollará en las Ruinas de la Ciudad Romana.

La puntuación máxima por este apartado B) será de **2.00 puntos**

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

- Hasta 19 horas de duración: 0.10 puntos
- De 20 a 40 horas: 0.20 puntos
- De 41 a 70 horas: 0.40 puntos
- De 71 a 100 horas: 0.50 puntos
- De 101 a 200 horas: 1 punto
- De 201 horas a 300 horas: 1.50 puntos.
- De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

b.2 Titulación académica:

- Universitario de Grado: 2 puntos.
- Título Oficiales de Escuela de Idiomas o equivalentes:
 - Nivel básico A2: 0,50 puntos
 - Nivel Intermedio B. 1,00 puntos
 - Nivel avanzado B2: 1,50 puntos
 - Nivel avanzado C1: 2,00 puntos

No se tendrá en cuenta la titulación necesaria para obtener una superior, y la puntuación máxima de este apartado será de **4.00 puntos**.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación de servicios prestados por el órgano competente de la Administración Pública, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.



El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1-El Tribunal, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente- Un Funcionario de Carrera del Servicio de ATM de la Diputación Provincial de Cuenca

Vocales:

Un funcionario de Carrera de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario- El de la Corporación o personal en quien delegue.

5.2- El tribunal estará integrado además, por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, serán designados para la constitución del Tribunal.

5.3-El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de mas de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

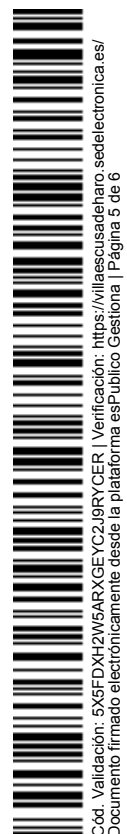
5.4-El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

SEXTA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de los méritos alegados por los solicitantes, el Tribunal hará pública la propuesta de Constitución de Bolsa de Trabajo. En la misma figuraran todos los aspirantes por el orden de la puntuación obtenida. En caso de renuncia del *aspirante seleccionado se procederá a la contratación temporal de aquel que se encuentre en el orden inmediatamente siguiente lugar inmediato inferior de la citada relación.*



En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base 4.1 por el orden expresado.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de la Corporación, la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato laboral temporal correspondiente, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones del puesto o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

SEXTA.- INCIDENCIAS:

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá, si así lo estima oportuno interponer recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Cuenca en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Así lo dispuso el Sr. Alcalde-Presidente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

