



BASES PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE INFORMADORES/DINAMIZADORES TURÍSTICO, PARA EL CENTRO DE RECEPCIÓN DEL VISITANTE DE JARRAMPLAS EN PIORNAL (CÁCERES), CON CARGO A LA SUBVENCIÓN DE LA EXMA. DIPUTACION PROVINCIAL, CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA MUNICIPIOS DE HASTA 20000 HABITANTES Y EL DE LA PROVINCIA DE CACERES PARA LA CONTRATACION O MANTENIMIENTO DE PERSONAL PARA CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA

PRIMERA. - OBJETO

1.1.- El objeto de la convocatoria es la contratación laboral, con carácter temporal, de DOS PLAZAS DE INFORMADORES/DINAMIZADORES TURÍSTICOS, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección y contratación de DOS TRABAJADORES, con la categoría de INFORMADOR/DINAMIZADOR TURÍSTICO, que prestará servicios en el Centro de Recepción del Visitante de Jarramplas, encuadrado en la subvención denominada "SUBVENCIÓN A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES HASTA 20.000 HABITANTES, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN ADSCRITOS A LA RED DE CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES , EJERCICIO 2024". B.OP n.º 0225, de 27 de noviembre de 2023.

1.2. El carácter del contrato es temporal y tendrá una duración determinada de 12 meses.

1.3. La categoría de los trabajadores será de INFORMADOR/DINAMIZADOR TURÍSTICO y su contratación se regula en virtud de lo dispuesto en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores, según la última modificación.

1.4. La jornada de trabajo para cada contratación será según lo establecido en el cronograma de la convocatoria, entre ambos trabajadores, a convenir la distribución con el acuerdo previo del Ayuntamiento y con cuadrante horario presentado en el Ayuntamiento, cumpliendo entre ambos trabajadores una apertura del Centro de todos los días del año.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de modificación de la jornada laboral según las necesidades del servicio, pudiendo existir una flexibilidad en el horario para atender visitas concertadas de colegios y otros grupos, para atención al hospedaje de los apartamentos turísticos, etc.

Asimismo, se hace hincapié en que los días más importantes del museo son los fines de semana y festivos, que tendrán su horario establecido.

1.5. Las funciones de los contratados en la presente convocatoria:





AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL(CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

- Las actividades a desarrollar será la Gestión del Centro de Interpretación y el desarrollo de las actividades descritas en el proyecto.
- Apertura del Centro de Interpretación y atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dicho centro como mínimo en español e inglés.
- Manejo del sistema de visionado y maquinaria instalada en dicho centro sobre la exposición e interpretación del material audiovisual, así como la interpretación precisa sobre el material proyectado, en el horario y la forma que se determine.
- Realización de visitas guiadas dentro del centro de interpretación, así como en el ámbito territorial que abarque dicho centro de interpretación.
- Programar actividades y difundirlas en distintos medios.
- Administración y manejo de la Página Web y RRSS del Centro de Interpretación y del Ayuntamiento.
- Cumplimentar encuestas y fichas diarias de registro de visitantes en la aplicación de registro de visitantes según indicaciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Atención a visitantes de la localidad, recepción de alojados en apartamentos turísticos municipales, tramitación de documentación, partes de entrada y envío de documentación.
- Atención al público en los stands, que la Excm. Diputación Provincial pueda gestionar o sea precisa su presencia en dichos stands, en el marco de ferias, exposiciones, certámenes.
- Distribuir entre los visitantes el material de interés turístico que se facilite por parte de la Diputación además de aquel que pueda elaborar el propio Ayuntamiento. La Diputación proveerá al Centro de material promocional que afecte a los distintos productos turísticos provinciales.
- Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y material accesible al público.
- Asistir a las sesiones formativas programadas por la Diputación de Cáceres, tanto en aspectos relativos a la gestión del Centro, a la oferta turística de su Comarca o productor turístico, a la atención turística, a la gestión web y a la derivación hacia empresas y hacia otros productos provinciales.
- Establecer sistemas de reserva para eventuales demandas cuando el centro esté cerrado, por ejemplo, teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.
- Aquellas otras que puedan ser encomendadas sobre el objeto de la convocatoria.
- Realizar visitas guiadas (grupos, escolares, etc.) y programadas, apertura del centro en los momentos que se requiera según demanda.
- Apoyo en actividades durante eventos o festividades.
- Actualización diaria de la Pagina web del Centro (museodejarramplas.es).
- Difusión de información a través de redes sociales y pagina web Centro y del ayuntamiento.
- Realizar los Registro de Entrada de alquileres en Apartamentos Turísticos Municipales.
- Dinamización cultural del centro y del municipio.
- Gestión de merchandising del Centro.
- Otras que pudieran surgir definidas por el Ayuntamiento y/o Diputación.





1.6 El salario será el establecido legalmente.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las contenidas en la legislación vigente.

f) Estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio.

g) Los nacionales de los demás Estados, deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen, oficialmente traducidos.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

TERCERA.- INSTANCIAS





AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL(CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo figura en el ANEXO de la convocatoria, dirigidas a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (De 9.00 a 13.00 horas) durante el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados partir del día siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en la Página web y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La documentación se podrá presentar a través de los registros auxiliares de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, original o copia compulsada:

- Documento Nacional de Identidad
- Documentación que acredite los méritos alegados conforme a la Base QUINTA de la convocatoria.
- Proyecto de dinamización.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la Lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente al concurso-oposición, que será publicada en los Tablones de Anuncios de la Corporación.

En la Resolución se hará constar que el plazo para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos será de 2 días hábiles. Así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y la fecha en que tendrá lugar la calificación y valoración de los méritos alegados.

Si no existe ningún aspirante excluido, la Resolución Provisional devendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de dejar transcurrir el plazo de subsanaciones.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: (Titular y Suplente). Que tendrán que tener el nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocadas.

Secretaria: La que lo es de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Vocales (Titulares y Suplentes): Tres vocales elegidos en los términos legalmente previstos.





Todos los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estimen pertinentes, limitándose estos a prestar asesoramiento en las tareas de valoración de los méritos que les sea requerido.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo notificarlo a la Presidencia.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante Concurso-Oposición:

OPOSICIÓN (60% de la baremación)

A) Fase valoración tipo test:

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 10 preguntas relacionadas con el temario que se adjunta como Anexo II, y con una puntuación máxima de 10. Cada pregunta acertada será de 1 punto, las no contestadas de 0 y cada respuesta errónea restará 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

B) Fase Proyecto:

Presentación de un proyecto de dinamización del espacio que implique la correcta funcionalidad del espacio, mejorando su viabilidad y publicidad y con contenidos adaptados a los recursos turísticos de la comarca, el municipio y Jarramplas.

Asimismo deberá incluirse una calendarización de las diferentes actividades propuestas.

Este proyecto no podrá tener más de 5 páginas A4 de texto en Times New Roman, tamaño 12.

Las fotos, montajes gráficos etc., no computarán dentro del límite de 5 páginas.





Se valorará positivamente los ejemplos concretos y su reflejo de la fiesta de Jarramplas.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO (40% de la baremación):

En la Fase Méritos se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente BAREMO:

1º Por titulación universitaria, Ciclos formativos o certificados de profesionalidad.

Puntuación máxima: 3 puntos

- Diplomatura/Licenciatura o grado en Turismo: 3 puntos.
- Ciclos Formativos de Grado superior en atención al público y turismo: 2 puntos.
- Certificados de profesionalidad de turismo o información al visitante, otros Ciclos formativos pertenecientes a Hostelería y turismo, diplomaturas/Licenciaturas o Grados de cualquier estudio universitario: 1 puntos.

El mismo mérito no podrá ser puntuado en dos apartados, por ejemplo, si se puntúa por licenciatura no se puntúa por diplomatura. Se valorará únicamente la titulación superior.

2º Por competencias lingüísticas.

Máximo 4 puntos.

- Por poseer un título oficial de idioma C1 o superior, expedido por la escuela oficial de idiomas, diferente al español, se concederá 2 puntos.
- Por poseer un título oficial de idioma B2, expedido por la escuela oficial de idiomas, diferente al español, se concederá 1,5 puntos.
- Por poseer un título oficial de idioma B1, expedido por la escuela oficial de idiomas, diferente al español o inglés, se concederá 1 punto.

3º Por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar (Turismo o idiomas), hasta un máximo de 1 punto (deberán contener el número de horas para su valoración):

De 30 a 50 horas 0,10 puntos.

De 51 a 100 horas 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas 0,50 puntos.

Más de 200 horas 1 punto.





4º.- Por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de manejo de PÁGINA WEB'S, REDES SOCIALES O CURSOS RELACIONADOS CON SOFTWARE OFIMÁTICO hasta un máximo de 1 punto (deberán contener el número de horas para su valoración):

A partir de 20 A 50 horas 0,25 puntos.

De 51 a 100 horas 0,50 puntos.

Más de 100 horas 1 punto.

5º Experiencia:

5.1. Por cada mes completo de trabajo en el Centro de Visitantes de Jarramplas: 0,10 puntos. Máximo 2 puntos

5.2 Por cada mes de trabajo relacionados con el Turismo en la Administración pública o en la empresa privada: 0,08 puntos. Máximo 2 puntos

5.3 Por cada mes completo de experiencia en otros puestos de trabajo relacionados con la administración pública: 0,07 puntos Máximo 2 puntos

SEXTA.- PUNTACIONES FINALES y LISTA DE APROBADOS

Resultará seleccionado el aspirante que más puntos obtenga, de la suma de la puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá por sorteo.

En el supuesto de que el aspirante seleccionado renunciara, resultará contratado el siguiente de la lista de aprobados que más puntos obtenga en el proceso selectivo.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE ACREDITACION DE MERITOS

Los méritos señalados en la Base QUINTA, serán acreditados por los aspirantes en Fotocopia compulsada.

OCTAVA.- RELACION DE SELECCIONADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos y declarará seleccionado a aquel que más puntuación haya obtenido en el Concurso Oposición y elevará dicha resolución al Alcalde con propuesta de su contratación. Quedando los demás aspirantes en lista de espera, por orden de puntuación, durante el periodo para el que se plantea la contratación.





AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL(CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

Esta lista de espera ÚNICAMENTE podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales para cubrir bajas por IT o renunciaciones voluntarias o despidos de este puesto de trabajo de que es objeto de esta convocatoria.

En los casos de renuncia del aspirante propuesto, el Alcalde efectuará nombramiento a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

NOVENA.- CONTRATACIÓN

El Sr. Alcalde, a la vista de la relación de seleccionados facilitada por el Tribunal, dictará resolución acordando las contrataciones.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/85, de 2 de abril, el RDL 781/1986 de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por las leyes autonómicas vigentes y aplicables en la materia, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por los reglamentos autonómicos de desarrollo de las mismas, y, supletoriamente, por el RD 364/1995, DE 10 de marzo por el que se aprueba el





AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL(CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

Reglamento General de Ingreso del Personal de Trabajo y Promoción Profesional de las Funcionales Civiles de la Administración General del Estado.

Piornal, a fecha de firma electrónica. El Alcalde

Fdo.: Javier Prieto Calle

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dña. _____, con D.N.I. _____,
con domicilio en _____ en C/ _____
de _____ y teléfono nº _____

EXPONE:

Primero: Que está enterado de las Bases que han de regir la selección de DOS PLAZAS DE INFORMADORES/DINAMIZADORES TURISTICO PARA EL CENTRO DE RECEPCIÓN DEL VISITANTE DE JARRAMPLAS EN PIORNAL como personal laboral temporal.

Segundo: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercero: Que adjunta la documentación exigida en las Bases y que seguidamente se relaciona:

Por todo lo expuesto SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la provisión de las plazas mencionadas.

En Piornal, a ____ de _____ del 2024.





AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL(CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

ANEXO II TEMARIO

- 1- Recursos turísticos de la Comarca del Valle del Jerte: Conjuntos Histórico Artísticos, Recursos naturales y Medioambientales, Rutas de Senderismo, Fiestas de Interés turístico Regional y Nacional. D.O.P., Gastronomía
- 2- Recursos turísticos de Piornal. - Página Web del Ayuntamiento de Piornal.
- 3- Página Web del Museo de Jarramplas.
- 4- Museo de Jarramplas.
- 5- Otros recursos turísticos del entorno: Monfragüe, La Vera, Plasencia, el Ambroz, Sierra de Gata, Las Hurdes.

