



Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. C.I.F. P10207001
Pza. de la Constitución, 1.
10500 – Valencia de Alcántara. (Cáceres).
www.valenciadealcantara.es

SECRETARÍA.

Tfnos.: 927.58.03.26 – 58.03.44
Fax: 927.58.03.49

Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 087/2016 de fecha 13 de octubre de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación de dos Informadores/Dinamizadores turísticos para el Centro de Interpretación Marqués de la Conquista de Valencia de Alcántara, en régimen laboral temporal por el sistema de concurso, y en el marco de la subvención concedida al Ayuntamiento por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (Expte. nº 2016.1887).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS INFORMADORES/DINAMIZADORES TURÍSTICOS PARA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN MARQUÉS DE LA CONQUISTA DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA AL AYUNTAMIENTO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES (EXpte. Nº 2016.1887) AL AMPARO DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DINERARIAS A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES (BOP CÁCERES NUM. 153 DE 9 DE AGOSTO DE 2016).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de selección por concurso, para la contratación de dos Informadores/Dinamizadores turísticos para el Centro de Interpretación Marqués de la Conquista de Valencia de Alcántara, en el marco de la subvención concedida al Ayuntamiento por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (Expte. nº 2016.1887) al amparo de las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones dinerarias a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes y entidades locales menores existentes a 31 de diciembre para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres (BOP Cáceres núm. 153 de 9 de agosto de 2016).

El carácter de los contratos será de obra o servicio determinado por plazo de 12 meses desde el 1 de noviembre de 2016 al 31 de octubre de 2017, según establece la Base quinta de la convocatoria de subvención de la Excm. Diputación de Cáceres (BOP Cáceres núm. 153 de 9 de agosto de 2016), y en régimen de dedicación a tiempo parcial de veinticinco horas semanales.

La retribución bruta mensual será la establecida en el convenio colectivo de aplicación, la cual será subvencionada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en un 80%.

SEGUNDO. Funciones a desarrollar

Las funciones a desarrollar por el personal contratado serán las siguientes:



Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. C.I.F. P10207001
Pza. de la Constitución, 1.
10500 – Valencia de Alcántara. (Cáceres).
www.valenciadealcantara.es

SECRETARÍA.

Tfnos.: 927.58.03.26 – 58.03.44

Fax: 927.58.03.49

Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es

- Apertura del Centro de Interpretación Marqués de la Conquista de Valencia de Alcántara y atención a los grupos y visitantes en el horario fijo establecido en dicho Centro, que deberá figurar de forma permanente en la puerta del mismo como mínimo en español e inglés y en el Tablón del Ayuntamiento, sin perjuicio de otra forma de publicidad. Se facilitará la dirección postal, electrónica y teléfono de atención al público, que se harán constar en los carteles que anuncien el horario y la forma que se determine.
 - 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 abarca dicho Centro, especialmente por el Casco Histórico de Valencia de Alcántara.
 - Cumplimentar encuestas y fichas diarias de registros de visitantes en libro de registro de visitantes según indicaciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
 - 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 etc.
 - 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.
 - Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y material accesible al público.
 - Asistir a las sesiones formativas programadas por la Diputación de Cáceres, tanto es aspectos relativos a la gestión del Centro, a la oferta turística de la comarca o producto 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 continuidad, apertura de excursiones programadas, etc.
 - Realización de actividades para que los habitantes de la localidad conozcan los recursos turísticos que posee la población.
 - Diseño y realización de talleres.
 - Diseño y coordinación de muestras etnográficas sobre edificios antiguos que se realizaban en la localidad.
 - Jornadas de sensibilización sobre el Tajo Internacional.
 - Promoción y coordinación con las empresas turísticas de la zona.
 - Noches culturales en el patio del Centro de Interpretación.
 - Coordinar el Premio de Pintura Indalecio Hernández.
- Punto de atención turística y de actividades en la Boda Regia 2017.
- Formación para los voluntarios turísticos.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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



Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. C.I.F. P10207001
Pza. de la Constitución, 1.
10500 – Valencia de Alcántara. (Cáceres).
www.valenciadealcantara.es

SECRETARÍA.

Tfnos.: 927.58.03.26 – 58.03.44
Fax: 927.58.03.49

Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es

Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.

e) Poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes alguna de las siguientes titulaciones:

- Diplomatura o Grado en Turismo.

f) Estar en situación de demandante de empleo en el momento de su contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se atenderá a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

El plazo y lugar de presentación de instancias será el que se marque en la comunicación realizada por el SEXPE, tras la presentación de la correspondiente oferta pública de empleo.

A las instancias solicitando formar parte en el concurso (Anexo I), se acompañará la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.
- 2.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.
- 3.- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de demanda de Empleo (SEXPE).
- 4.- Currículum vitae (especificando **nº de meses** en el caso de la experiencia laboral y **nº de horas** en el caso de los cursos de formación relacionada).
- 5.- Informe de vida laboral (en original ejemplar o fotocopia compulsada).
- 6.- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: será un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: serán tres funcionarios o personal laboral fijo del Ayuntamiento con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

El tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser



Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. C.I.F. P10207001
Pza. de la Constitución, 1.
10500 – Valencia de Alcántara. (Cáceres).
www.valenciadealcantara.es

SECRETARÍA.

Tfnos.: 927.58.03.26 – 58.03.44
Fax: 927.58.03.49

Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es

designados conjuntamente por los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse válidamente sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, a la selección podrán asistir en calidad de observadores un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales representativas del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

SEXTA. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo establecido en el Anexo II que se adjunta a las presentes bases.

SÉPTIMA. Relación de seleccionados y formalización del contrato

Resultarán seleccionados los dos aspirantes que obtengan más puntos en el Concurso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación obtenida, se aplicará de forma consecutiva y no acumulativa, los siguientes criterios para dirimirlo:

1. Mayor puntuación obtenida por méritos en titulaciones relacionadas con idiomas.
2. Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida por méritos en formación y especialización profesional.
3. Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida por méritos en experiencia laboral.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida con indicación de los dos aspirantes que se proponen para su contratación y concediendo un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

A la vista de las alegaciones presentadas, el Tribunal emitirá resolución sobre las mismas y elevará al Sr. Alcalde la propuesta de los dos aspirantes que deban ser contratados para que se emita resolución al respecto y se formalice el contrato.

El resto de aspirantes que cumpliendo todos los requisitos y no sean contratados/as, constituirán una lista de suplentes para el caso de posibles sustituciones o suplencias, siguiéndose en este caso rigurosamente el orden de puntuación.



Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. C.I.F. P10207001
Pza. de la Constitución, 1.
10500 – Valencia de Alcántara. (Cáceres).
www.valenciadealcantara.es

SECRETARÍA.

Tfnos.: 927.58.03.26 – 58.03.44

Fax: 927.58.03.49

Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Valencia de Alcántara, a 13 de octubre de 2016.

El Alcalde,

Fdo.: Alberto Piris Guapo.





Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. C.I.F. P10207001
Pza. de la Constitución, 1.
10500 – Valencia de Alcántara. (Cáceres).
www.valenciadealcantara.es

SECRETARÍA.
Tfnos.: 927.58.03.26 – 58.03.44
Fax: 927.58.03.49
Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D/Dña _____, con
domicilio en la C/ _____, de
_____, provincia de _____ Teléfono
núm.: _____, en posesión del D.N.I. número _____, por la presente

EXPONE:

PRIMERO. Que siendo conocedor de la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de dos Informadores/Dinamizadores turísticos para el Centro de Interpretación Marqués de la Conquista de Valencia de Alcántara, en el marco de la subvención concedida al Ayuntamiento por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (Expte. nº 2016.1887) al amparo de las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones dinerarias a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes y entidades locales menores existentes a 31 de diciembre para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres (BOP Cáceres núm. 153 de 9 de agosto de 2016).

SEGUNDA. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara ser ciertos los méritos alegados.

CUARTO. Que adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación marcada con una X:

1. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte en vigor.	
2. Fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria.	
3. Fotocopia compulsada de la Tarjeta de demanda de Empleo (SEXPE).	
4. Currículum vitae.	
5.- Informe de vida laboral (en original ejemplar o fotocopia compulsada).	
6.- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados.	

SOLICITA:

Que se admita la presente instancia, acompañada de la documentación necesaria, al objeto de participar en la selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA



Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. C.I.F. P10207001
Pza. de la Constitución, 1.
10500 – Valencia de Alcántara. (Cáceres).
www.valenciadealcantara.es

SECRETARÍA.

Tfnos.: 927.58.03.26 – 58.03.44

Fax: 927.58.03.49

Correo electrónico: secretaria@valenciadealcantara.es

ANEXO II. BAREMO

	PUNTOS	MÁXIMO	DOC. JUSTIFICATIVOS
1. Titulaciones relacionadas con idiomas, emitidas por la Escuela Oficial de Idiomas o por la Universidad. - B1 en inglés. - B2 o titulación específica de idiomas en inglés. - B1 en portugués. - B2 o titulación específica de idiomas en portugués. - B1 en resto de idiomas y por idioma. - B2 o titulación específica de idiomas en resto de idiomas y por idioma.	0,50 1,00 0,50 1,00 0,25 0,50	4	Copia compulsada del correspondiente título, o justificante de haber abonado las tasas correspondientes para su expedición.
2. Experiencia laboral. 2.1. Por cada mes completo de experiencia en puesto relacionado con el sector turístico en Administraciones Públicas. 2.2. Por cada mes completo de experiencia en puesto relacionado con el sector turístico en otras instituciones privadas.	0,10 0,025	2 1	Copia compulsada del contrato de trabajo y Vida laboral. Copia compulsada del contrato de trabajo y Vida laboral.
3. Formación y Especialización Profesional. 3.1. Por formación específica, recibida o impartida, directamente relacionada con turismo y atención al público. - De 20 a 50 horas. - De 51 a 100 horas. - Más de 100 horas. 3.1. Por formación específica, recibida o impartida, directamente relacionada con la tecnologías de la información y la comunicación. - De 20 a 50 horas. - De 51 a 100 horas. - Más de 100 horas.	0,15 0,25 0,50 0,15 0,25 0,50	2 1	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido por organismo y/o entidad público/a (con referencias específica al número de horas recibidas y/o impartidas) Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido por organismo y/o entidad público/a (con referencias específica al número de horas recibidas y/o impartidas)