



## Ayuntamiento de Riobobos

### **BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR/A DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE RIOLOBOS**

#### **1.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 plaza de Dinamizador/a del Turismo del municipio de Riobobos, adscrita al "Plan Re-Activa Empleo" por el que la Excm. Diputación de Cáceres, ha concedido una subvención al Ayuntamiento de Riobobos destinada a la creación de empleo como respuesta a la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

El contrato laboral será a jornada completa y tendrá una duración de 6 meses, desde la fecha de contratación.

La remuneración mensual se ajustará al Salario Mínimo Interprofesional, por todos los conceptos retributivos, incluida la parte proporcional de pagas extras y demás conceptos establecidos por Ley.

Las funciones a desempeñar estarán orientadas a la dinamización turística del municipio. Serán las siguientes:

- Promoción de los recursos naturales del municipio.
- Promoción y organización de eventos de promoción turística.
- Gestión de páginas web y perfiles en redes sociales de turismo.
- Gestión y control de los recursos turísticos locales.
- Coordinación con la Concejalía de Turismo de las políticas turísticas locales.
- Información turística actualizada a los visitantes, turistas y empresas turística, tanto en destino como en origen.
- Puesta en valor de las fiestas locales.
- Campañas de promoción y dinamización turística del municipio.
- Atención y dinamización del Centro de Interpretación de la Orquídea de Riobobos.
- Cualesquieras otras, estrechamente relacionadas con las anteriores.





## Ayuntamiento de Riolobos

---

### **2.- MODALIDAD DEL CONTRATO.**

Se formalizará un contrato laboral eventual a tiempo completo, regulado por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con una duración de 6 meses.

La jornada de trabajo, a tiempo completo, se ajustará a las aplicadas con carácter general en el Ayuntamiento de Riolobos, estableciéndose el horario en función de las necesidades del servicio, pudiendo incluir tardes, domingos o festivos.

Se establece un periodo de prueba con los/as aspirantes que resulten seleccionados/as de 2 meses. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **3.- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para poder ser admitido/as a la selección, los/as aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, establecidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Ser español/a, o ciudadano/a de cualquiera de los Estados miembros de la UE, o de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por UE y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Así mismo podrán participar extranjeros con residencia legal en España.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- No haber sido separado/a de ninguna Administración Pública, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que le impida en su país el acceso a la Función Pública.

Los/as aspirantes también deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la titulación académica de, como mínimo, Formación Profesional de Grado Medio o Bachillerato.
- Estar en posesión del carné de conducir.





## Ayuntamiento de Riobos

Estos requisitos deberán reunirse tanto en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, como en la fecha en la que se efectúe la contratación.

### **4.- SOLICITUD, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS/AS ASPIRANTES.**

Las solicitudes para forma parte de este proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Riobos, en el modelo de solicitud genérico del Ayuntamiento. Y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://riobos.sedelectronica.es/info.0>), en el de la Casa Consistorial y en su página Web.

La solicitudes deberán ir acompañada de la siguiente documentación:

- ✓ Fotocopia compulsada del D.N.I. o del pasaporte.
- ✓ Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas en el apartado tercero de estas bases, conforme al modelo que figura en el Anexo de estas bases.
- ✓ Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.
- ✓ Currículum Vitae acompañado de los documentos que acrediten los méritos que deban ser baremados conforme al apartado 5 de estas bases (aquellos méritos que no se acrediten documentalmente no serán baremados).
- ✓ Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir.
- ✓ Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.

**Quienes hubieran formulado solicitud a esta plaza de Dinamizador/a Turístico conforme a las anteriores bases sólo tendrán que presentar la solicitud** (en el modelo del Ayuntamiento), en la que deberán especificar que ya se presentaron con arreglo a las primeras bases de esta plaza y que permiten incorporar a la nueva solicitud la documentación presentada anteriormente.

**Quienes presenten solicitud por primera vez, deberán presentar la documentación conforme se detalla en los dos primeros párrafos de este apartado cuarto** de las bases.

**Quienes presenten la solicitud por correo postal deberán hacerlo en sobre abierto** para que conste en la misma el **sello de Correos con la fecha de envío**, debiendo **enviar al correo electrónico [contratacion@riobos.es](mailto:contratacion@riobos.es) una copia escaneada de la solicitud con el sello de correos, durante el plazo de presentación de solicitudes señalado**. De no hacerlo así, no se tendrá en cuenta la solicitud presentada.

Cerrado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://riobos.sedelectronica.es/info.0>), en el de la Casa Consistorial y en la página Web, un Anuncio con la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de 2 días hábiles para formular





## Ayuntamiento de Riobobos

reclamaciones.

Trascurrido este periodo de presentación de reclamaciones se dictará Resolución de la Alcaldía con la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Así mismo, esta resolución designará al Tribunal de Selección y señalará el día y la hora en que será convocado el Tribunal y los/as aspirantes para la realización del concurso-oposición, conforme se describe en el apartado 5 de estas bases.

### **5- SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS.**

El proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso-oposición, que será puntuado con un máximo de 18 puntos.

La fase de CONCURSO consistirá en la baremación del CV de cada aspirante, que será puntuado con un máximo de 12 puntos, conforme a la siguiente baremación.

| Mérito  | Criterio de puntuación del mérito | Puntuación máxima | Documentación para acreditar el mérito  |
|---|-----------------------------------|-------------------|---|
| Por cada título académico de Formación Profesional adicional al exigido para optar a la plaza, de grado medio o superior y directamente relacionado con la misma                          | 1 punto                           | 2 puntos          | Copia compulsada del título   |
| Por cada título de idiomas emitidos por Escuelas Oficiales de Idiomas   | 0,5 puntos                        | 2 puntos          | Copia compulsada del título   |
| Por cada título de formación en Escuelas Profesionales, en especialidades directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto.  | 0,5 puntos                        | 1 punto           | Copia compulsada del título   |
| Por cada 20 horas de formación ocupacional, directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto y certificada por Administraciones Públicas o Empresas/Escuelas privadas | 0,5 puntos                        | 2 puntos          | Copia compulsada del título, que deberá expresar las horas                              |
| Por cada 20 horas de formación ocupacional en especialidades que contribuyan al desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.  | 0,1 punto                         | 1 punto           | Copia compulsada del título, que deberá expresar las horas                              |
| Por cada mes de experiencia laboral directamente relacionada con el puesto ejercida en Administraciones Públicas  | 0,1 punto por mes                 | 3 puntos          | Informe de Vida Laboral junto con copia del contrato y del certificado final de empresa |
| Por cada mes de experiencia laboral en puestos similares ejercidos en Administraciones Públicas o en empresas privadas  | 0,1 punto por mes                 | 1 punto           | Informe de Vida Laboral junto con copia del contrato y del certificado final de empresa |





## Ayuntamiento de Riobobos

---

La fase de OPOSICIÓN consistirá en la realización de una entrevista personal, en la que los/as aspirantes deberán defender sus conocimientos y habilidades para el desarrollo de las funciones del puesto descritas en el apartado primero de estas bases. La entrevista será puntuada con un máximo de 6 puntos y para superar esta prueba los/as aspirantes deberán obtener un mínimo de 3 puntos.

Por último, en el desarrollo de este proceso selectivo se favorecerá la contratación de aquellos colectivos señalados en las normas reguladoras del Plan “Re-Activa Empleo” de la Diputación de Cáceres, según su base sexta, que son:

- Personas desempleadas como consecuencia del COVID-19. Para acreditar este mérito deberán presentar un certificado de la entidad en la que estuviera trabajando, o documento similar, en el que conste que ha causado baja laboral con motivo de la situación ocasionada por el COVID y tarjeta de demanda de empleo.
- Mujeres desempleadas.

Por tanto, la pertenencia del/la aspirante a cada uno de estos colectivos le otorgará un puntuación máxima de 1 punto, pudiendo acumularse (la puntuación máxima por pertenencia a los dos colectivos será de 2 puntos).

La puntuación total obtenida por cada aspirante se obtendrá de la suma de la puntuación que haya obtenido en la fase de concurso, en la fase de oposición y en la obtenida por pertenencia a los colectivos anteriormente señalados.

El Tribunal propondrá la contratación del/la candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación total y elaborará una lista de espera con el resto de aspirantes para posibles sustituciones de este puesto de trabajo, ordenados según la puntuación total obtenida por cada candidato/a. Esta lista permanecerá vigente únicamente durante el periodo de duración de este contrato y del programa al que se adscribe (Plan Re-Activa Empleo).

### **6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección estará conformado por cinco miembros y sus respectivos suplentes: Presidente, Secretario y 3 Vocales, designados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Riobobos entre el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Riobobos y de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa.

El Tribunal no podrá actuar sin la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la presencia de quien ejerza la Presidencia y la Secretaría.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, del 1 de





## Ayuntamiento de Riobos

---

octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiéndolo notificar a la Alcaldía. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme al art. 24 de esta Ley.

### **7.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Finalizada la selección, mediante resolución de Alcaldía se aprobará la contratación del candidato/a seleccionado/a y la lista de espera para sustituciones.

La resolución será publicada para general conocimiento y notificada al candidato/a seleccionado/a, requiriéndole la presentación de los documentos necesarios para la contratación, que deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento en plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que reciba la notificación.

De no hacerlo se entenderá que renuncia al contrato y se procederá a notificar y requerir la documentación señalada al siguiente candidato/a de la lista de espera, y así sucesivamente.

### **8.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal de Selección está facultado para adoptar los criterios, medidas y resoluciones para el adecuado desarrollo del procedimiento de selección en relación con los aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **9.- PUBLICACIÓN.**

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://riobos.sedelectronica.es/info.0>), en el de la Casa Consistorial y en su página Web, quedando así a disposición de los/as interesados/as y del público en general para su consulta.

En Riobos, a la fecha de la firma electrónica

El Alcalde-Presidente

