



BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE GUIAS CULTURALES

PRIMERO: Avocar para sí la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local que se establece en el número 2 de la Resolución 2727, de 1 de julio de 2019, relativa a la aprobación de las Bases que han de regir las convocatorias de pruebas para la selección de personal, por urgentes necesidades del servicio.

SEGUNDO: Aprobar las siguientes Bases de la convocatoria para la creación de una **Bolsa de Trabajo de GUÍAS CULTURALES**, mediante el sistema de concurso:

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Guías Culturales, para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal. Dichas plazas corresponden al grupo clasificación profesional "A-2" conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; dotados de complemento de destino nivel 23 y complemento específico determinado en la vigente RPT.

2.-Requisitos de los aspirantes.-

2.1-Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a).- Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*
- b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c).- Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Turismo, o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.*
- d).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.*
- e).- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.*
- f).- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.*
- g).- Estar en posesión de la habilitación como Guía de Turismo y encontrarse inscrito en el Registro Central de Empresas, Establecimientos y Profesionales turísticas de la Comunidad Valenciana.*

2.2. Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.



Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por las personas interesadas con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. Solicitudes

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, serán suscritas por las personas interesadas y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante. La convocatoria también se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Villajoyosa, apartado "Ofertes de treball".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará:

a).- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 20 euros en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en la Entidad Sabadell, CAM, cuenta cuyo código de identificación es el ES18 00814302250001121121, de la que es titular el Ayuntamiento de Villajoyosa, o en su caso, por giro postal o telegráfico, especificando en todos los casos "Bolsa Guías Culturales 2020" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso. No obstante, conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, no se exigirá este ingreso al personal del Ayuntamiento ni a toda persona que acredite fehacientemente, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figure como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes y no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

b).- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se hará mediante original o fotocopia compulsada o cotejada y se adjuntarán a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo I.

d).- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 2.1,c) y de la habilitación de la letra 2.1,g).

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:



- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.
- La omisión de la fotocopia de la titulación exigida en la Base 2,1,c) y de la habilitación de la letra 2.1,g).

5. Tribunal Calificador.-

5.1. Composición

Presidente/a.- Un Técnico/a Municipal designado por el Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres empleados/as públicos designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario.

- El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2. Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.3. Constitución y actuación

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Asesores Técnicos

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

5.5. De la ausencia del Presidente/a

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes, se realizará según sorteo celebrado al efecto.

Los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2. Fechas de entrevista.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará en la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de realización de la entrevista.

7. Sistema de Selección.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes:

7.1.1.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 2 puntos

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales, (Guía Cultural) a razón de 0,20 por mes completo de servicios en la Administración Pública, y a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en la empresa privada.

Sólo se computarán los méritos de este apartado que fehacientemente se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, o mediante certificado de empresa, o contrato de trabajo y vida laboral conjuntamente, en el caso de empresas del sector privado.

7.1.2.- Conocimientos de Valenciano.

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden



de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, según el siguiente baremo:

A1	0,25 puntos
A2	0,50 punto
B1	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1	1,50 puntos
C2	2,00 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 2 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.1.3.- Conocimientos de Inglés:

Se acreditará documentalmente mediante certificado expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros títulos que figuren en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo del Consell, de reconocimiento de lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, modificado por la Orden 93/2013. Se valorará el de nivel superior.

B1: 0,50 puntos
B2: 1 punto
C1: 1.5 puntos
C2: 2 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 2 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.1.4.- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el trabajo de Guía Cultural, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

7.1.5.- Otras titulaciones.

Por titulaciones académicas distintas a la requerida para el desempeño del puesto al que se concursa, hasta un máximo de 3 puntos según la siguiente escala del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, MECES

Nivel 1 MECES	0.5 puntos
Nivel 2 MECES	1 punto
Nivel 3 MECES	1.5 puntos
Nivel 4 MECES	2 puntos.
Master Oficial.....	1 punto.
Master, título propio.....	0,75 puntos.
Experto/posgrado universitario....de 300 horas o más....	0,40 puntos.
Experto/posgrado universitario....de menos de 300 horas ...	0,25 puntos.
Ciclo Formativo de grado Medio	0,15 puntos.

7.1.6.- Comentario de texto. Los aspirantes podrán aportar a su solicitud un "comentario de texto" debidamente firmado y con una extensión máxima de un folio din A-4, escrito a una sola cara (máxima 500 palabras) en la que expondrán como explicarían a un público familiar la pieza de Vilamuseu conocida como "el vaso del umbral del más allá" del que podrán obtener información en: <http://vilamuseu.es/publicacion/el-olpe-del-umbral-del-mas-alla-el-ultimo-viaje-del-ibero/20>

Esta prueba se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

7.1.7.- Entrevista personal, en la que se valorará el perfil global del concursante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta, hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán los méritos de la fase de concurso a quienes no acudan a la realización de la entrevista.

8. Calificación de los méritos y entrevista.

8.2. Publicidad.



Las calificaciones de los méritos y de la puntuación otorgada en la entrevista se harán públicas en la Web del Ayuntamiento, apartado "ofertes de treball", el mismo día en que se acuerden.

8.3. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la entrevista.

8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en la entrevista. De persistir el empate se preferirá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. De persistir se acudirá al mérito de otras titulaciones. De persistir el empate se acudirá al mérito de conocimiento de Inglés y finalmente se resolvería mediante sorteo.

9. Bolsa de Trabajo.-

Finalizada la valoración de méritos y realizada la entrevista, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en la Web del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes admitidos ordenados por orden decreciente de puntuaciones. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de personas seleccionadas por orden decreciente de puntuaciones.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados/as según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.*
- Encontrarse en período de gestación.*
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.*
- Realización por el interesado/a de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.*
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino/a o como laboral temporal.*
- Ser trabajador/a por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral.*

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que la persona aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de cinco años a contar desde la resolución de la convocatoria.

10. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Presentación de documentos

En el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos presentarán en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

10.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.

10.1.2 Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del título de Diplomado o Grado en Turismo o equivalente, y de la habilitación como Guía de Turismo inscrito en el Registro Central de Empresas, Establecimientos y Profesiones turísticas de la Comunidad Valenciana.

10.1.3 Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.



Las personas aspirantes con minusvalías acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

10.1.4 Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

10.2. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, otorgando la Alcaldía el correspondiente nombramiento, previa la resolución que proceda.

11. Propuesta de nombramiento interino o contratación laboral temporal.

11.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento como funcionarios interinos o contratación laboral temporal de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

Quien sin causa justificada no asista a la toma de posesión o formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de nombramiento.

12. Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

13. Facultad de la Alcaldía.-

El Sr. Alcalde, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

14. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero).

15. Legislación aplicable.-

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.



ANEXO I
AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS

7.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

	MESES COMPLETOS	PUNTOS/MES	TOTAL
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		0,20	
EN LA EMPRESA PRIVADA		0,10	

7.1.2.- CONOCIMIENTOS VALENCIANO

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTOS

7.1.3.- CONOCIMIENTOS DE INGLÉS

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTOS

7.1.4.- CURSOS DE FORMACIÓN:

	PUNTOS
a).- _____	
b).- _____	
c).- _____	

7.1.4.- OTRAS TITULACIONES:

	PUNTOS
a).- _____	
b).- _____	
c).- _____	

TOTAL PUNTOS FASE CONCURSO:.....-	
--	--



CUARTO: Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Villajoyosa, a 4 de diciembre de 2020