

Por Resolución de Alcaldía nº 145, de fecha 28 de enero de 2016, se aprobaron las siguientes Bases:

## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO PÚBLICO LOCAL "INFORMACIÓN TURÍSTICA LOCAL Y ATENCIÓN AL VISITANTE".**

### **Primera.- Objeto.**

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección para contratación en régimen de personal laboral temporal de:

- Cuatro Recepcionistas (Excepto hoteles) (CNO:4412)
- Un/a Monitor/a de actividades recreativas y de entretenimiento (CNO: 3724)

Se trata de un Programa cofinanciado por el Fondo Social Europeo, el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

El proceso selectivo, se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, le será de aplicación lo establecido en la Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones correspondientes al Programa de Empleo Público Local y con entidades sin ánimo de lucro.

### **Segunda.- Requisitos de los participantes.**

Para todos los puestos de trabajo, los participantes deberán estar inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, sin que se requiera su inscripción en la Oficina de empleo como demandantes de empleo (Ley 18/2014, de de 15 de octubre de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

### **Tercera.- Preselección de candidatos**

La preselección de los aspirantes se efectuará a través de oferta de empleo genérica que presentará el Ayuntamiento en la Oficina del Servicio Regional de Empleo y Formación de Caravaca de la Cruz (SEF), en la que se solicitarán un máximo de 4 candidatos por puesto.

La Oficina del Servicio Regional de Empleo y Formación de Caravaca de la Cruz (SEF), realizará la preselección de candidatos de conformidad con los criterios establecidos en la Orden de la Orden de 16 de abril de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones correspondientes al Programa de Empleo Público Local y con entidades sin ánimo de lucro.

Una vez recibida la relación de preseleccionados por el SEF, se dictará resolución de la Alcaldía declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, determinando el lugar y fecha de las pruebas.

Toda la información relativa a este proceso de selección, también podrá consultarse en la página web municipal <http://www.caravaca.org>, en el apartado de "Oferta Pública de Empleo Público."

### **Cuarta.- Comisión de Selección.**

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes empleados municipales:

Presidente: D. Gregorio Piñero Sáez, Interventor Municipal

Vocal 1: D. M<sup>a</sup> Carmen Robles Sánchez-Guerrero, Directora Dpto. Turismo

Vocal 2: D. Antonio Robles Sánchez-Guerrero, Agente de Desarrollo Local

Vocal 3: D. Diego Marín Ruíz de Asín, Responsable Área de Cultura

Secretaria: D<sup>a</sup> Juana María Fernández-Quevedo Pérez, Administrativo de Secretaría General

Participará en el proceso, como Asesora: D<sup>a</sup> Visitación Espallardo Robles, Responsable Servicio Municipal de Fomento de Empleo

Suplentes:

Presidente: D. Joaquín Carrasco Núñez, Secretario General.

Vocal 1: D. Teresa Alarcón Rocamora, auxiliar administrativo Turismo

Vocal 2: D. José Javier López Álvarez, auxiliar administrativo Turismo

Vocal 3: D. Francisco Fernández García, auxiliar administrativo Archivo Municipal

Secretario: D. Pedro José Carrasco Sánchez, Auxiliar Administrativo adscrito a la Secretaría General.

Esta Comisión podrá contar, cuando lo considere necesario, con asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que serán designados por el Alcalde.

### **Quinta.- Proceso de Selección.**

Una vez preseleccionados los candidatos/as por la Oficina de Empleo, se recibirán todas las candidaturas en el **Centro de Empleo, Formación e Igualdad** de este Ayuntamiento, donde deberán presentar la notificación de preselección. A continuación por la Comisión de Selección se realizará la selección definitiva, con arreglo al siguiente procedimiento, asignando las puntuaciones de acuerdo con el baremo y hasta el máximo que se indica en cada criterio:

1. Concurso de méritos (máximo 18 puntos)
  - Experiencia profesional (hasta 3 puntos).
  - Formación en información turística y/o atención al cliente, usuarios (hasta 5 puntos)
  - Situación familiar de miembros desempleados (hasta 5 puntos).
  - Ingresos de la unidad familiar (hasta 5 puntos)
2. Entrevista estructurada (máximo 7 puntos),

### **Fase-1: Concurso de Méritos (Máximo 18 puntos).**

Los méritos se acreditarán en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la entrega de la carta de presentación por el SEF, y a tal efecto se aportará, según corresponda la documentación (en original y fotocopia, o copia compulsada) que se indica para cada caso. La no presentación de dicha documentación supondrá una puntuación de CERO puntos en cada uno de los conceptos a valorar.

### **FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS**

### **Experiencia profesional:**

- 1) Curriculum Vitae, que describa tareas y funciones desempeñadas relacionadas con el objeto del proyecto.
- 2) Vida Laboral del candidato o candidata
- 3) Documentos (nóminas, certificado de empresa, alta en el IAE, etc), que acrediten dicha experiencia laboral
- 4) Tarjeta profesional de la construcción o bien certificado que lo acredite.

### **Formación académica y complementaria:**

- 1) Titulaciones formación académica relacionadas con el proyecto.
- 2) Cursos y/o seminarios relacionados con el turismo y/o atención al cliente, usuarios.
- 3) Cursos y/o seminarios relacionados con técnicas de comunicación.
- 4) Nivel B1 de Inglés.

### **Situación socio-económica familiar:**

- 1) Certificado de empadronamiento, miembros de la unidad familiar.
- 2) Desempleo: Vida laboral negativa de cada uno de los miembros en edad laboral y/o informe de la Oficina de Empleo, de la situación de desempleo de cada uno de los miembros en edad laboral.
- 3) Ingresos por prestaciones, ayudas, subsidios, pensiones u otras rentas por discapacidad, integración social o cualquier otra. Certificación negativa o positiva del organismo competente, o bien "declaración responsable" de los miembros de la unidad familiar en edad laboral de no haber percibido ningún ingreso durante el año 2015.
- 4) Ingresos año 2015 de las personas que están trabajando, nóminas o certificado/s de la/s empresa/s con los ingresos percibidos por el trabajador.

## **VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS. CRITERIOS.**

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados por los aspirantes, siempre que estén debidamente justificados, no teniéndose en cuenta aquellos que no hayan sido acreditados documental y fehacientemente, con arreglo al siguiente baremo:

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

## Vida laboral y curriculum (relacionado con el trabajo a desempeñar)

Más de 3 años	3,0 puntos
Entre 730 a 1.094 días	2,5 puntos
Entre 365 a 729 días	2,0 puntos
Entre 181 a 364 días	1,5 puntos
Entre 90 a 180 días	0,5 puntos
Entre 15 a 89 días	0,25 puntos

## Formación académica y complementaria relacionada con el proyecto

Por titulación académica relacionada con turismo	5,0 puntos
Cursos a partir de 101 horas	4,0 puntos
Cursos de 51 a 100 horas	3,0 puntos
Cursos de 11 a 50 horas	2,0 puntos
Cursos de 5 a 10 horas	1,0 puntos

## **SITUACIÓN FAMILIAR:**

### **MIEMBROS NO OCUPADOS Y SIN INGRESOS**

6 o más miembros desempleados o menores	5,0 puntos
Entre 4 y 5 miembros desempleados o menores	4,0 puntos
3 miembros desempleados o menores	2,0 puntos
2 miembros desempleados o menores	1,0 puntos

### **MIEMBROS CON INGRESOS: TRAMOS**

Menos de 5.100 euros	5,0 puntos
Entre 5.101 a 9.100 euros	4,0 puntos
Entre 9.101 a 13.000 euros	3,0 puntos
Entre 13.001 a 16.000 euros	2,0 puntos
Entre 16.001 a 24.000 euros	1,0 puntos
Más de 24.000 euros	0 puntos

## **DESEMPATE**

En caso de empate se establecen los siguientes criterios de prioridad:

- 1) Mayor tiempo desempleado no ocupado y/o en Lista del Sistema de Garantía Juvenil
- 2) Víctimas de Violencia de Género
- 3) Discapacidad

## **Fase-2: Entrevista (Máximo 7 puntos).**

Se realizará una entrevista personal semiestructurada, en la que se valorará la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo, la motivación, las actitudes y aptitudes del aspirante.

### **Sexta.- Acreditación de los méritos:**

Los méritos se acreditarán en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la entrega de la carta de presentación por el SEF, y a tal efecto se presentará, en el Registro General del Ayuntamiento, la documentación (en original y fotocopia, o copia compulsada) que se indica para cada caso. La no presentación de dicha documentación supondrá una puntuación de CERO puntos en cada uno de los conceptos a valorar.

### **Séptima.- Condiciones específicas**

#### **SELECCIÓN DE 4 RECEPCIONISTAS DISTINTO DE HOTEL**

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES TAREAS:

- Apertura de la Oficina de Turismo. Información a turistas-visitantes
- Preparación de material para la asistencia a Ferias del Sector
- Preparación de material o documentación para remitir correo ordinario o electrónico, información turística sobre Caravaca de la Cruz a quien lo demande.
- Realización de controles estadísticos de turistas-visitantes a dicha oficina.
- Seguimiento y actualización permanente de las bases de datos del Dpto. de Turismo (Restaurantes-Alojamientos)
- Control del material turístico del almacén.

- Manejo del programa Ritmo.
- Apoyo en las tareas de preparación de protocolos del Dpto. de Turismo.

### **CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR Y AMBIENTE DE TRABAJO:**

- Oficina de Información Turística, C/ de Las Monjas, nº17
- Punto de Información Turística, Cuesta del Castillo

### **CONOCIMIENTOS NECESARIOS:**

Preferentemente:

Procesos y técnicas de comunicación.

Recepción de visitantes/ usuarios.

Conocimientos sobre manejo Office.

### **JORNADA/HORARIO:**

- 38 horas semanales distribuidas en los mismos horarios que tienen la Oficina de Turismo y el Centro de Interpretación de la Naturaleza del Torreón de los Templarios, además de la participación en eventos relacionados con la promoción y la información turística local, realizando los turnos y rotaciones establecidas por el Departamento de Turismo.  
De lunes a viernes de 10:00 a 14:30/16:30 a 19:30,  
Sábados de 10:00 a 14:00/16:30 a 19:30  
Domingos y festivos de 10:00 a 14:00 y de 16:30 a 19:30

### **SELECCIÓN DE 1 MONITOR/A DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO**

### **CAPACIDADES Y COMPTETENCIAS NECESARIAS PARA DESARROLLAR LAS TAREAS:**

Visitas guiadas en el Centro de Interpretación de la Naturaleza, sita en el Torreón de los Templarios.

Visitas guiadas en el Paraje de la Fuentes del Marqués.

Realización de actividades lúdicas en el Paraje y que tengan que ver con el entorno (juegos de la naturaleza, investigación de la flora y de la fauna, manuales de campo.

## **CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR Y AMBIENTE DE TRABAJO:**

- Centro de Interpretación de la Naturaleza (Torreón de Los Templarios)
- Paraje Fuentes del Marqués, instalaciones anexas y alrededores naturales

## **CONOCIMIENTOS NECESARIOS:**

Preferentemente conocimientos técnicas y recursos educativos de animación en el tiempo libre, organización, dinamización y evaluación de actividades en el tiempo libre, recursos naturales de la zona.

## **JORNADA/HORARIO:**

- De lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas en el Centro de Interpretación, visitas, el resto de tiempo hasta 38 horas, estará diseñando, organizando y ejecutando actividades en la naturaleza durante fines de semana y tardes.

## **Octava.- Personal seleccionado. Calificación provisional y definitiva. Contratación.**

Se publicará una lista provisional por orden de puntuación de todos los candidatos y candidatas presentados, siendo los de mayor puntuación los propuestos para selección y se establece un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que se aporten una vez finalizado el plazo de presentación de los mismos (establecido en la base "sexta").

Transcurrido el plazo anterior se publicará la lista definitiva de selección quedando en reserva las personas no seleccionadas por orden de puntuación.

El contrato que se formalice con las personas seleccionadas será de Duración Determinada de Interés Social/Fomento de Empleo Agrario, y tendrá una duración de 6 meses.

## **Novena.- Incidencias.**

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases, de conformidad con la normativa vigente.

### **Décima.- Recursos.**

Contra estas bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Selección, se podrán interponer los recursos que procedan, en los casos y en la forma que se establece en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”