

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN MONITOR/A DENTRO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA APERTURA DE OFICINAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN LA PROVINCIA DE LEÓN, AÑO 2022.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación, en régimen laboral temporal, por un período de 166 días, a jornada completa, de un monitor dentro de la Subvención para la apertura de oficinas de información turística en la provincia de León, año 2022.

1.2.- Las presentes bases se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palacios del Sil.

1.3.- La presente Convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, Ley 20/84, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/95, y Real Decreto Legislativo 1/1995, de 14 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 7/2005, de 24 de mayo de Función Pública de Castilla y León.

2.- Relación jurídica del trabajador/a con la entidad local solicitante.



2.1.- Los aspirantes seleccionados se vincularán a esta Entidad, mediante la modalidad contractual de un contrato temporal de causa específica, presentando sus servicios efectivos y retribuidos a jornada completa.

2.2.- La financiación de este contrato se realizará con cargo a la subvención para la apertura de oficinas de información turística en la provincia de León, año 2022, publicada en el BOP de León el día 15 de marzo del 2022 en el Boletín n.º 51.

2.3.- Los aspirantes seleccionados percibirán las retribuciones establecidas según Convenio Colectivo Regional de Servicios Educativos, Extraescolares y Socioculturales para Castilla y León.

3.- ADSCRIPCIÓN.

3.1.- Los trabajadores seleccionados quedarán adscritos a la Concejalía de Fiestas, Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Palacios del Sil.

4.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las actividades que se pretenden realizar son las siguientes:

- a) Programas didácticos de atención a centros escolares.
- b) Atención a grupos organizados.
- c) Atención e información a visitantes y turistas así como a los habitantes del municipio.
- d) Campaña de sensibilización ambiental.
- e) Exposiciones medioambientales.





- f) Rutas guiadas de senderismo.
- g) Cualquier otra función que relacionada con el puesto de trabajo pueda ser asignada por la jefatura de personal.

5.- PUBLICIDAD Y PARTICIPACIÓN

5.1.- De conformidad con lo establecido en la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincia de León, en sesión celebrada el 4 de marzo del 2022, acordó aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones, en regimen de concurrencia competitiva, a Ayuntamientos de la provincia de León, de población inferior a 20.000 habitantes, para la apertura de Oficinas de Información Turística para el año 2022, podrán presentarse a este proceso selectivo los aspirantes preseleccionados por la Oficina de Empleo, tras la presentación, por parte de este Ayuntamiento de la preceptiva oferta. Los interesados estarán inscritos como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

5.2.- Las presentes Bases íntegras se publicarán en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Palacios del Sil.

5.3.- Los resultados de la selección se llevarán a cabo a través del Tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palacios del Sil.

6.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

6.1.A) REQUISITOS GENERALES

- a) Tener nacionalidad española, o tener nacionalidad de otro Estado siempre que se cumplan los requisitos del artículo 57 de la Ley 7/2007,



de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respeto del acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de la empleo a lo que aspira.
- c) Tener cumplidos dieciséis años.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse 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 las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, los mismos términos el acceso al empleo público.

6.1.B).- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

- A) Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.
- B) Estar “preseleccionados/as” por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León para el puesto subvencionado.
- C) Poseer el título de Bachiller o equivalente.

6.2 Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.



6.3 Los interesados firman en la instancia de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en esta base, debiendo presentar los documentos que los acrediten una vez hecha pública por el Tribunal a propuesta de selección, excepto los señalados en la base SEXTA.

6.4. En el caso de no acreditar estar en posesión de todos los requisitos, el aspirante no podrá ser contratado, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

7.- ADMISIÓN EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

7.1.- Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la lista provisional de admitidos/ excluidos, concediéndose un plazo de dos días hábiles para reclamaciones o corrección de errores (no para alegar nuevos méritos no alegados hasta entonces).

7.2.- De no haber reclamaciones, se elevará a definitiva la lista provisional, en el caso contrario, se publicará en el tablón y en la sede electrónica la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7.3.- El hecho de figurar incluido/a en la relación de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos requeridos en el proceso selectivo convocado, que deberán ser justificados documentalmente como paso previo a la contratación que corresponda.

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.



9.1.- El tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del EBEP y estará compuesto tres vocales, actuando uno como Presidente, empleados públicos entre los que no se incluirán personal de elección o de designación política, ni personal temporal o eventual.

9.2.- Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento de Palacios del Sil, con voz y sin voto. El Secretario actuará como fedatario, no participando de la función calificadora de los aspirantes.

9.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.4.- En la composición del Tribunal calificador se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, debiendo poseer los miembros del Tribunal, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las requeridas para el acceso al empleo que se convoca.

9.5.- La Resolución por la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con la designación de los miembros del Tribunal que incluirá sus respectivos suplentes, se hará pública en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página web a efectos de recusación.

9.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes.

9.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.



9.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo la Alcaldía cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9.9.- El Presidente podrá requerir a los miembros del mismo declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

9.10.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos valoración de los méritos para la publicación de sus resultados.

9.11.- El Tribunal actuará con sujeción a las bases de convocatoria quedando facultado para resolver cuantas dudas y demás circunstancias e incidentes se planteen durante el proceso selectivo así como para tomar los acuerdos que procedan en orden a la cobertura de los empleos convocados.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será de concurso.

El procedimiento para la selección de los aspirantes será el de concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional. Máximo de 7 puntos.

Se valorará el desempeño de servicios prestados, realizando tareas con igual o superior categoría y relacionados directamente con trabajos similares al ofertado,

-0,40 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.





-0,20 puntos por mes completo trabajado a media jornada.

No se valorará el trabajo por periodos inferiores al mes, por lo que solo se computaran los meses completos que así se acrediten.

Cuando no exista constancia documental del tipo de jornada laboral realizada se computará como contrato a tiempo parcial.

b) Cursos de formación. Máximo de 3 puntos.

Por la participación como alumno en cursos de formación o perfeccionamiento convocados, organizados, impartidos u homologados por institutos, escuelas oficiales de formación, que estén directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, con la siguiente valoración para cada curso:

- A) De 11 a 40 horas, 0,125 puntos
- B) De 41 a 60 horas, 0,25 puntos.
- C) De 61 a 90 horas, 0,375 puntos.
- D) De 91 a 120 horas, 0,50 punto.
- E) De 121 en adelante, 0,625 puntos.

No se valorarán aquellos cursos en los que no se indique la duración.

Forma de acreditación de méritos:

-Vida Laboral actualizada expedida por el organismo público correspondiente y Copia compulsada de los contratos de trabajo o Certificados de Empresa acreditativas del tiempo trabajado y categoría.





-Copia compulsada acreditativa de la formación evaluable de organismo oficiales o con homologación oficial.

11.- Calificación final.

11.1. La calificación final se determinará por la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, estableciendo de este modo el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

11.2. En caso de empate entre aspirantes, el orden definitivo se resolverá dando preferencia en el mismo a aquel candidato o candidata que acredite mayor experiencia profesional.

12.- Propuesta de Contratación.

12.1. El presidente del Tribunal de selección a la vista de la lista de los aspirantes seleccionados, formulará propuesta de contratación ante el Sr. Alcalde, sin que aquella pueda superar el número de empleos convocados. Dicha propuesta se publicará en el Tablón de anuncios, y en la sede electrónica.

12.2. El Tribunal de selección establecerá el orden de aquellos aspirantes, que sin ser seleccionados superaron el proceso de selectivo, con la finalidad de asegurar la cobertura del empleo.

13.- Resolución del proceso selectivo y contratación.

13.1.- El aspirante propuesto para poder ocupar el empleo convocado aportará en el plazo de 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de



la publicación de la propuesta de contratación en el Tablón de edictos, en la sede electrónica (plazo que podrá ampliarse cuando el seleccionado acredite que no pudo presentar algún documento por causas ajenas a su voluntad la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Fotocopia del documento acreditativo del número de cuenta bancaria.

13.2. El nombramiento del candidato seleccionado se realizará por Resolución de la Alcaldía.

13.3.- Las personas que figuren en la lista de calificación final por superar el proceso selectivo sin ser seleccionados pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo. A esta bolsa de trabajo podrá acudir el Ayuntamiento en los siguientes casos:

1. Cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de la contratación o no se pueda acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
2. Cuando el aspirante propuesto no se presentara en el lugar de trabajo, el día y a la hora indicada para dar comienzo a la relación laboral, entendiéndose cómo renuncia al empleo, excepto causas debidamente justificadas.
3. Cuando el aspirante propuesto por el Tribunal renuncie a continuar manteniendo la relación laboral.



4. Cuando durante la relación laboral se produzcan situaciones de extinción o suspensión del mismo debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, y demás situaciones que den derecho a reserva del puesto de trabajo, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y comunicación al Servicio Público de Empleo de Castilla y León a efectos de autorización sin la cual no procederá la sustitución.

14.- Incidencias.

14.1- La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que pudieran presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en la presente convocatoria.

15.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Palacios del Sil , 7 de abril del 2022.

EL ALCALDE- PRESIDENTE

Fdo. Roberto Fernández García

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN MONITOR DENTRO DE LA SUBVENCIÓN PARA LA APERTURA DE OFICINAS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA EN LA PROVINCIA DEL LEÓN, AÑO 2022

1.- DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
D.N.I.	Fecha nacimiento	Edad	Teléfono
Domicilio	Localidad	Prov.	Código Postal

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD.

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Declaración jurada de 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 encontrarse 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 las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiera estado separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido

Ayuntamiento de Palacios del Sil (León) - C/ Constitución, s/n - 24495 - Palacios del Sil
Teléfono 987 48 70 01 - Fax 987 48 72 76 - E-mail: aytopalaciosdelsil@gmail.com



sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Tarjeta acreditativa de estar desempleado e inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

d) Documento acreditativo de estar “preseleccionados” por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León para el puesto subvencionado

e) Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la posesión de los méritos presentados por el aspirante para su valoración en la fase de concurso.

f) Vida Laboral actualizada expedida por el organismo público correspondiente o Copia compulsada de los contratos de trabajo.

g) Copia compulsada acreditativa de la formación evaluable de organismo oficiales o con homologación oficial.

El abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones requeridas para participar en el proceso de selección de personal laboral temporal, puesto de un monitor para llevar a acabo la apertura de una Oficina de Información Turisitica en Palacios del Sil.

Palacios del Sil a.....de.....de 2022

ILMO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL.



ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/DOÑA _____, con DNI nº _____
Con domicilio en _____, en relación
com las bases para el proceso selectivo de personal laboral temporal, puesto de un
monitor para la apertura de una Oficina de Información Turística en Palacios del Sil,
em base a la convocatoria publicada em el Boletín Oficial de la Provincia de León nº 51
de fecha 15 de marzo del 2022.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A) Que no fui separado mediante expediente disciplinario del servicio activo de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- B) Que no fui separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- C) Que no me encuentro en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñe en el caso de personal laboral en el que fuese separado o inhabilitado.
- D) Que no me encuentro incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- E) Que no padezco enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo definidas en las presentes bases.

En Palacios del Sil, a ___ de _____ de 2022

El Declarante,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DEL SIL.

