



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA (ÁVILA).
OFERTA DE TRABAJO
RESPONSABLE-DINAMIZADOR DEL CAMPAMENTO TURÍSTICO CASAVIEJA Y
OTROS SERVICIOS MUNICIPALES.

I PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1º.- SOLICITUDES:

Se podrán presentar solicitudes hasta el **SÁBADO 29 DE JULIO A LAS DOCE DE LA MAÑANA** en modelo oficial.

2º.- CURRÍCULUM:

Se presentará currículum comprensivo de las titulaciones, cursos y experiencia laboral del solicitante que puedan obtener puntuación de acuerdo con la presente convocatoria. Dicho currículum irá acompañado de la documentación justificativa de las mismas.

3º.- PROYECTO.

Se acompañará de un proyecto de **GESTIÓN, DIVERSIFICACIÓN Y MEJORA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES OBJETO DE LA OFERTA**. El contenido de dicho proyecto se orientará en los siguientes apartados:

-Descripción general del municipio, ubicación geográfica, entorno, tendencia poblacional, sectores productivos y servicios.

-Enumeración y breve descripción de los recursos turísticos, patrimoniales, culturales y medio ambientales. Con especial incidencia en los de titularidad municipal.

-Análisis de carencias y deficiencias. Problemas endémicos del sector turístico y de ocio y tiempo libre en el municipio.

-Elaboración de propuesta de mejora y ampliación del sector turístico en el municipio:

* Gestión y planificación.

* Formación de personal.

* Sensibilización de la población: propuestas participativas: implicación.

* Líneas de promoción y medios de información.

* Integración de la iniciativa privada en el proyecto y fomento de la misma.

* Integración de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

* Infraestructuras, recursos materiales y humanos y otros necesarios para el desarrollo del proyecto. Nuevos recursos: financiación de los mismos.

-Cumplimiento de la normativa vigente en materia de turismo, juventud y ocio y tiempo libre de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

-De acuerdo con el espíritu y contenido del proyecto y contando con los medios actualmente existentes: propuesta de gestión y dinamización a corto plazo (campana de otoño-invierno 2017-18).

4º.- TITULACIONES MÍNIMAS.

La titulación mínima para acceder a esta oferta de trabajo será bachillerato superior o equivalente. Obligatoriamente se deberá estar en posesión de carnet de conducir clase B, vigente.

II CONTRATOS

5º.- CONTRATO:

El contrato se hará por un periodo inicial de seis meses, pudiendo ser renovado hasta una duración máxima de dos años y medio. En dicho periodo el Ayuntamiento decidirá si la plaza se integra en la RPT del Ayuntamiento mediante oferta de empleo público o, si vistos los resultados y la economía municipal, se sule mediante otra forma legalmente establecida.

El contrato se establece a tiempo total, equiparado en salario al de los actuales encargados del personal laboral municipal de acuerdo con el Convenio Colectivo, tanto a efectos de retribuciones como de cotizaciones a la Seguridad Social.

6º.- FINALIZACIÓN Y SUSTITUCIÓN EN LOS CONTRATOS.

Finalizado el contrato, antes de los dos años y medio, por cualquier causa atribuible tanto al trabajador como a la empresa, el Ayuntamiento podrá ofertar a los cinco siguientes concursantes en puntuación el puesto de trabajo sin necesidad de nueva convocatoria.

Las sustituciones, en caso de baja laboral, vacaciones, etc., se cubrirán preferentemente por el mismo medio que el anterior.

El Ayuntamiento se reserva el derecho, de acuerdo con las necesidades del servicio, de suscribir contratos de mayor o menor duración a los seis meses, sin que ello suponga menoscabo en las expectativas legales de los interesados.

La relación de aprobados ni constituye, ni puede considerarse de cualquier forma legal como una bolsa de trabajo ni de empleo, por lo que no está sometida ni a dicha regulación de carácter general ni a la específica del Ayuntamiento de Casaviieja.

III PUBLICIDAD Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

7º.- CONVOCATORIA:

La convocatoria se realizará mediante bando de Alcaldía, que se colocará en los lugares que se consideren más convenientes para su general conocimiento. En el mismo figurará el periodo de presentación de solicitudes. Así mismo se publicará en la página WEB del Ayuntamiento ayuntamientodecasaviieja@es

8º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, constando de la siguiente documentación:

OBLIGATORIA:

- Solicitud en modelo oficial.
- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia carnet de conducir.
- Curriculum acompañado de la documentación demostrativa.

COMPLEMENTARIA:

- Proyecto según las prescripciones del apartado 3º de la presente oferta.

IV PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

9º.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

Vistas las solicitudes presentadas, se procederá a la admisión de todas aquellas que cumplan los requisitos mínimos establecidos, quedando rechazadas las restantes.

Serán rechazadas las solicitudes de todas aquellas personas que no cumplan, además, los requisitos necesarios para contratar con las administraciones públicas de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

10º.- PUNTUACIÓN Y CLASIFICACIÓN.

Vistas las solicitudes admitidas se procederá a su baremación. Para ello se valorará la documentación presentada y se realizará examen práctico en materia de cultura general, administrativa y de conocimientos y prueba práctica de informática, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

EXÁMEN:

Consistirá en una prueba mixta con dos fases:

Fase teórica: tipo test, con preguntas de cultura general, normativa vigente en la materia en la Comunidad Autónoma de Castilla y León y conocimientos informáticos. Un máximo del 20% de las preguntas podrán ser en Inglés.

Fase práctica: un supuesto a realizar en ordenador (entorno WINDOWS).

Esta prueba se baremará con un máximo de cinco puntos por apartado siendo necesario obtener 2,5 puntos en cada uno para pasar a la siguiente fase, teniendo carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida se ponderará como el 30 % de la puntuación final.

TITULACIÓN Y EXPERIENCIA: TÍTULOS OFICIALES RECONOCIDOS DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA:

| | |
|--|-----------|
| Bachiller o equivalente | 0 puntos. |
| Título Técnico Superior F.P. | 1 puntos. |
| Títulos Universitarios de Grado Medio o equivalente | 2 puntos. |
| Títulos Universitarios de Grado Superior o equivalente | 3 puntos. |

Aquellos títulos que pertenezcan a la rama de TURISMO puntuaran el doble. El de bachiller o equivalente puntuará un punto.

Experiencia laboral, demostrable en el sector (gestión, administración coordinación de personal y/o actividades en instalaciones turísticas y establecimientos hoteleros) mediante vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en su caso, documentación complementaria.

Se puntuará a partir de un año de experiencia acreditada a razón un punto por semestre hasta un máximo de cuatro puntos.

La suma máxima posible será de 10 puntos y se ponderará como el 20% de la puntuación final.

PROYECTO:

El proyecto se defenderá por el solicitante ante la Mesa de Selección de Personal:

Durante el tiempo de quince minutos expondrá el proyecto.

Durante el tiempo de quince minutos el tribunal formulará preguntas sobre el proyecto.

La máxima puntuación obtenida será de 10 puntos. Se valorará preferentemente el contenido del proyecto. Las preguntas tendrán como objeto valorar la autoría, viabilidad y originalidad del mismo y la capacidad para llevarlo a la ejecución. La puntuación obtenida se ponderará como el 50% de la puntuación final.

V TRIBUNAL Y RESULTADOS

11º.- PRUEBAS Y EXÁMENES:

Las personas admitidas deberán presentarse al primer examen el viernes, cuatro de agosto, a las 09:30 horas. Realizada la puntuación por el Tribunal se publicará exclusivamente la relación de aprobados por orden de puntuación.

Publicada la misma se fijará nueva fecha a corto plazo para la defensa de los proyectos ante el Tribunal, que se realizará siguiendo el orden de la puntuación obtenida.

12º.- TRIBUNAL:

El Tribunal estará formado por las siguientes personas o aquellas que legalmente las sustituyan:

PRESIDENTE: Un funcionario o trabajador de la administración pública.

VOCALES: Dos funcionarios o trabajadores de la administración pública.

VOCAL: El representante sindical del Ayuntamiento y encargado del Campamento Turístico Casavieja.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento.

13º.- ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA.

Finalizado el proceso selectivo, a propuesta del Tribunal, se proceera a dictar Resolución de Alcaldía, que contendrá la relación de los participantes aprobados por orden de puntuación y la fecha de firma de contrato para el seleccionado.