



AYUNTAMIENTO DE BENASSAL (Castellón)
ALCALDÍA

Dña. María Luz Monterde Puig, ALCALDESA-PRESIDENTA del AYUNTAMIENTO de BENASSAL (Castellón).

En uso de las atribuciones que me confiere la Ley, por la presente vengo a DECRETAR:

PRIMERO:

La aprobación de las Bases Reguladoras para la Contratación de un Informador Turístico para el ejercicio 2017 y constitución de Bolsa de Trabajo, en el marco de la convocatoria de Subvenciones a Ayuntamientos de la provincia de Castellón para la contratación de Informadores Turísticos en el ejercicio 2017 efectuada por la Excma. Diputación Provincial, del siguiente tenor literal:

SEGUNDO:

La publicación de las mencionadas Bases en los diferentes tablones de anuncios y web del Ayuntamiento de Benassal.

**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN INFORMADOR TURÍSTICO
PARA EL EJERCICIO 2017 Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, DEL
AYUNTAMIENTO DE BENASSAL**

El Ayuntamiento de Benassal ha solicitado la Subvención a Ayuntamientos de la provincia de Castellón que cuentan con alguna oficina de la Red Tourist Info de la Comunitat Valenciana para la contratación de Informadores Turísticos, ejercicio 2017, de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (convocatoria publicada en el B.O.P. nº. 30, de 11/3/2017), con el objetivo de que desempleados vecinos de la localidad de Benassal puedan ampliar su experiencia laboral en el ámbito local como informador turístico.

Base PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de una persona en el área de turismo, con la finalidad de que desempeñe la labor de informador turístico para la promoción turística y atracción del turismo en la Oficina de Turismo de Benassal perteneciente a la Red Tourist Info para el ejercicio 2017.

Sus principales funciones serán:

Informar a los turistas y visitantes del municipio de los principales recursos turísticos que existen en Benassal.

Atender e informar a todos los usuarios de la Oficina de Turismo de Benassal.

Gestionar el registro de visitantes de la Oficina de Turismo de Benassal con los parámetros establecidos.

Promover y participar de la puesta en valor de los recursos turísticos de Benassal en las diferentes plataformas de comunicación que se gestionan desde la Oficina de Turismo.

Atender y recibir a los diferentes grupos de personas que visitan Benassal de forma conjunta.

Participar y colaborar en la preparación y puesta en marcha de las diferentes acciones, actividades, ferias, eventos que se realicen en el municipio de Benassal.



AYUNTAMIENTO DE BENASSAL (Castellón)
ALCALDÍA

Tareas administrativas varias para la preparación, gestión y difusión de todas las acciones referentes al turismo que se realicen en Benassal.

Difundir los recursos turísticos de la comarca, y colaborar con las diferentes Oficinas de Turismo de la misma.

Base **SEGUNDA**. Dotación, pago y duración de la contratación.

La contratación laboral de un informador turístico, a lo largo del año 2017, se realizará en la modalidad de contrato eventual para obra o servicio determinado, de acuerdo con el Real Decreto 2720/98. de 18 de diciembre (BOE de 8 de enero del 1999).

La contratación de esta persona se financiará con aportación del Ayuntamiento de Benassal y una subvención de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La entidad local nombrará uno o varios tutores que realizarán el seguimiento y coordinación de la actividad de formación del personal contratado.

Base **TERCERA**. Requisitos y méritos.

La persona contratada deberá disponer, preferentemente, de experiencia previa o formación básica en las especialidades de turismo, idiomas u otras vinculadas a la dinamización de recursos turísticos.

La plaza de informador turístico objeto de esta convocatoria se adjudicará mediante concurrencia competitiva entre las personas aspirantes a la misma que reúnan los siguientes requisitos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y lo acrediten documentalmente:

1.- Poseer vecindad administrativa en el municipio de la provincia de Castellón en el que se formaliza la solicitud, es decir, en Benassal. Este requisito debe cumplirse con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases.

2.- Tener dieciocho años cumplidos

3.- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, lo que acreditará mediante declaración responsable.

Base **CUARTA**. Plazo y lugar de presentación de solicitudes y documentación a aportar junto a las mismas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases en los diferentes Tablones de Anuncios y web del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el registro del Ayuntamiento, sito en la plaza del Ayuntamiento, nº. 1, de Benassal. A éstas deberá acompañarse la siguiente documentación, justificativa del cumplimiento de los requisitos enumerados en la base tercera y los méritos que se aleguen:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente.
- b) Certificado de empadronamiento, histórico.



AYUNTAMIENTO DE BENASSAL (Castellón)
ALCALDÍA

- c) Declaración Responsable, de no incurrir en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.
- d) Fotocopia compulsada de los documentos que acreditan los méritos alegados.

Base **QUINTA**. Selección de los aspirantes.

Se seleccionará a aquel aspirante que obtenga la máxima puntuación, creándose una Bolsa de Trabajo ordenada según puntuación obtenida por los aspirantes presentados.

El baremo a aplicar para obtener la puntuación final de cada aspirante será el que sigue:

- Por tener alguna de las siguientes titulaciones
 - Por poseer FP I: 1 puntos.
 - Por poseer FP II: 2 puntos.
 - Por poseer estudios universitarios: 3 puntos.
- Por tener conocimientos de valenciano (siempre que se acrediten mediante título oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements de València):
 - Conocimientos Orales: 0,2 puntos
 - Grado Elemental: 0,4 puntos
 - Grado Medio: 1 puntos
 - Grado Superior: 2 puntos
- Por tener conocimientos de inglés (siempre que se acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas):
 - Nivel C: 2 puntos
 - Nivel B2: 1 puntos
 - Nivel B1: 0,5 punto
 - Nivel A2: 0'2 puntos
- Por tener conocimientos de francés (siempre que se acrediten mediante título oficial de la Escuela Oficial de Idiomas):
 - Nivel C: 2 puntos
 - Nivel B2: 1 puntos
 - Nivel B1: 0,5 punto
 - Nivel A2: 0'2 puntos
- Por haber trabajado en puestos relacionados con el sector turístico:
 - Se puntuará 0,25 puntos por mes trabajado con un máximo de 3 puntos.

5.- Se realizará una entrevista, sobre el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación máxima que se podrá obtener en ésta, será de 5 puntos.



AYUNTAMIENTO DE BENASSAL (Castellón)
ALCALDÍA

Base **SEXTA**. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Todas las personas que participen en este proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para futuras contrataciones, ordenadas según la puntuación obtenida, en el caso de que surjan necesidades futuras de contratación temporal de personal en el área de turismo, bien por vacantes, sustituciones debidas a permisos, bajas por enfermedad, acumulación de tareas, etc., o para convocatorias de nuevos programas de empleo con las mismas características.

Los aspirantes serán llamados por el orden en que figuren en la bolsa. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años. En caso de que se convoque nuevo proceso selectivo quedará sin efecto.

Base **SÉPTIMA**. Comisión Evaluadora, concesión y seguimiento de la contratación.

Para la valoración de las solicitudes se constituirá una Comisión Evaluadora, que estará integrada por:

- Presidente: Marcos Monraval Viñes
- Dos vocales: María Nieves Monterde Tugal y Susana Rosa Ruiz Nebot.
- Secretaria: Immaculada Ferrando Cantallops, esta última con voz pero sin voto.

La Comisión Evaluadora tendrá facultades para realizar, por medio de sus miembros, cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes de cada uno de los aspirantes, la Comisión Evaluadora formulará propuesta de adjudicación del contrato, elevándola al órgano municipal competente para su aprobación. La resolución de concesión podría declarar desierta la cobertura del contrato, si el perfil de los solicitantes no se adecua a las características concretas necesarias para el correcto desarrollo de las mismas.

Base **OCTAVA**. Derechos y obligaciones del contratado. Incidencias.

1- Al personal contratado, como receptor de subvenciones públicas, le resultarán de aplicación las obligaciones recogidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

2.- Son obligaciones del contratado:

2.1.- Desarrollar sus actividades en las dependencias municipales que les sean indicadas por sus tutores.

2.2.- Tener la dedicación que se establece en las bases, que deberán ser realizadas siguiendo las indicaciones del tutor o tutora.

2.3.- Realizar las actividades y cumplir los objetivos marcados por el tutor.

2.4.- Elaborar memoria de actividades que deberá ser aprobada por el tutor.

2.5.- El incumplimiento sin causa justificada de las condiciones establecidas en la presente convocatoria podrá dejar sin efecto el contrato.

3.- Se procederá a cubrir la baja o renuncia por el tiempo restante, a través de la bolsa creada con los aspirantes presentados, según el orden de puntuación que haya resultado del proceso de selección.



AYUNTAMIENTO DE BENASSAL (Castellón)
ALCALDÍA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Benassal, a la fecha de la firma.

LA ALCALDESA,

(documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: María Luz Monterde Puig