



## AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

Plaza de la Constitución, 3  
Teléfs. 957 535 614 - 957 535 767 - Fax 957 535 739  
14930 MONTURQUE (Córdoba)

\*

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN TÉCNICO EN TURISMO ENCARGADO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO "ARS MORIENDI".**

#### **BASE 1ª: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes Bases la contratación de un técnico en Turismo encargado de ejecutar el anterior proyecto que contempla el diseño, desarrollo, y difusión del producto turístico de Monturque, en el marco de la Ruta Europea de Cementerios. Titulación requerida: Diplomado o Grado en Turismo.

El tipo de contrato será laboral de duración determinada para obra o servicio, a media jornada y con la duración de 12 meses, subvencionado por el Consorcio Provincial de Desarrollo Económico Provincial, dentro del Programa EMPRENDE 2016, para la contratación de desempleados, y a cuya Resolución definitiva queda condicionado el presente proceso de selección.

#### **BASE 2ª: FUNCIONES A DESARROLLAR**

Diseño, desarrollo y difusión del producto turístico de Monturque en el marco de la Ruta Europea de Cementerios.

Los objetivos de este Proyecto son la valorización del Cementerio de San Rafael como un recurso cultura con un actual e inusitado atractivo turístico, el cual esta incluido en la Ruta Europea de Cementerios.

El proyecto contempla estas actividades y eventos a desarrollar por el seleccionado:

- Jornadas culturales y gastronómicas Munda Mortis.
- Exposición de fotografías turísticas de Cementerios.
- Programas de visitas a colectivos locales.
- Plan de promoción de Monturque potenciando los atractivos turísticos culturales en ferias, workshops y demás eventos especializados además de campañas en redes sociales.

#### **BASE 3ª: REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

Para participar en esta proceso de contratación será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican.

Código seguro de verificación (CSV):

**9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD**



9F3E98624D8A18ECD3CD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016

- 1.-Ser español/la, o nacional de un estado miembro de la Unión Europea:
- 2.-Tener cumplidos los 16 años de edad.
- 3.-Titulación exigida: Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Turismo.
- 4.-Estar inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo SAE como desempleado
- 5.-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se aspira.
- 6.-No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.
- 7.-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Los/las candidatos deberán reunir todos los requisitos mencionados en esta Base 3ª a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo ser considerados una vez que ya haya expirado éste.

#### **BASE 4ª: PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.**

El Ayuntamiento publicará las presentes Bases en la Página Web del Ayuntamiento, Tablón de Edictos Municipal.

#### **BASE 5ª: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Del 2 al 7 de noviembre de 2016

[L@s interesad@as](mailto:L@s_interesad@as) deberán presentar necesariamente:

Su solicitud en el modelo adjunto, acompañada de los documentos que en la misma se señalan, así como Currículum Vitae AUTOBAREMADO, según modelo adjunto. Cada solicitante deberá incorporar en su currículum vitae la baremación de sus méritos profesionales, así como cualquier otra documentación acreditativa de los méritos que aleguen en original o fotocopia simple.

Dicha documentación, se presentará en el Registro del Ayuntamiento de Monturque, ubicado en Plaza de la Constitución número 3 de la localidad, directamente o por correo certificado en los términos establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Cuando la documentación se envíe por correo, el solicitante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la misma mediante fax o telegrama en el mismo día. Siendo el nº de Fax del Ayuntamiento 957535739.

#### **BASE 6ª: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y

Código seguro de verificación (CSV):

**9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD**



9F3E98624D8A18ECD3CD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016

excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la entrevista personal en la que consiste la 2ª Fase del proceso selectivo.

### **BASE 7ª: PROCESO SELECTIVO.**

El Ayuntamiento, para la selección del trabajador realizará un concurso para elegir al candidato más adecuado al puesto. Dicho concurso constará de dos fases, que serán las que se indicas a continuación:

1ª FASE: Baremación de currículum (50%)

2ª FASE: Entrevista curricular (50%).

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

### **1ª FASE: BAREMACIÓN DE CURRÍCULUM.**

Dado la importancia de la experiencia profesional y laboral del candidato, el aspecto a valorar del currículum de los/las aspirantes será:

• A) Por Master u otros títulos de postgrado relacionados con el trabajo a desarrollar:

Por Master oficial:..... 1 punto.

Por Master propio u otros títulos de postgrado (Experto o Especialista universitario):.....0,50 puntos.

Solo se valorará un título.

• B) Cursos y seminarios de formación si están relacionados con el puesto de trabajo, con la siguiente valoración ( hasta un máximo de 2 puntos):

De 20 a 100 horas: 0.25 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.

De 201 a 300 horas: 0.75 puntos.

De 301 en adelante: 1,00 puntos.

• C) Experiencia profesional:

Por cada mes trabajado en la Administración Pública, como Técnico turístico: 0,75 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

**9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016



9F3E98624D8A18ECD3CD

Por cada mes trabajado en la empresa privada, en trabajos relacionados con las funciones a desarrollar: 0,60 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 7 puntos

## **2ª FASE: ENTREVISTA CURRICULAR.**

La entrevista curricular se llevará a cabo por el Tribunal entre las personas admitidas al proceso selectivo, en el día y hora que al efecto se fije.

Se valorará la idoneidad de los mismos para el trabajo a desarrollar, a través del análisis y evaluación de los siguientes aspectos:

- Capacidades y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas. En especial se valorarán el conocimiento de técnicas de planificación y organización de eventos, conocimiento de técnicas de marketing y publicidad.
- Motivación e interés por el desarrollo del proyecto.
- Capacidad de comunicación.
- Adecuación de la experiencia profesional del candidato al trabajo a desarrollar.
- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomiendan.
  
- Capacidad de trabajo en equipo y cooperación.
  
- Conocimiento general de la historia y monumentos de Monturque.
  
- Se valorará igualmente, a nivel general, el grado de conocimiento de esta nueva modalidad de turismo de cementerios y los distintos eventos que desde los municipios se están desarrollando desde hace algunos años.

Esta fase será valorada con una puntuación de 0 a 10 puntos .

## **BASE 8ª: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE CANDIDATOS.**

Una vez concluidas ambas fases del proceso selectivo, serán sumadas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, dando lugar a las puntuaciones finales que serán publicadas de mayor a menor.

En caso de empate se resolverá teniendo preferencia el aspirante que hubiera obtenido más puntuación en la valoración del curriculum. Si aún así persistiera el empate se dirimirá por sorteo

La Comisión propondrá para su contratación el de mayor puntuación.

En el plazo de 5 días naturales, el candidato propuesto deberá de presentar el original de toda la documentación aportada junto a su Curriculum, así como certificado médico que acredite el puntos 6 de la Base Tercera de la convocatoria.

Código seguro de verificación (CSV):

**9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016



9F3E98624D8A18ECD3CD

Si dentro del plazo y salvo caso de fuerza mayor el/la candidato/a seleccionado/a no presentara la documentación requerida para la documentación o en ella se detectase que no reuniera alguno de los requisitos exigido en la Base Tercera, no será formalizada su Contratación, quedando anuladas todas las actuaciones efectuadas respecto al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido. En este caso, así como para cualquier otra sustitución, la Comisión de Selección podrá recurrir al siguiente candidato/a que por orden de puntuación figure en la lista de seleccionados/as, si la hubiese.

Una vez cumplido este requisito, presentados los documentos por parte de la persona seleccionada y hallados éstos conformes, se procederán a la formalización del oportuno contrato de trabajo.

### **BASE 9ª: COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección estará constituido por empleados públicos que tengan titulación igual o superior a la requerida para el puesto, de la siguiente forma:

- Presidente: La técnica del Programa Orienta de la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur.
- 2 Vocales: La Técnica responsable del área de turismo de la Mancomunidad de Municipios de la Campiña Sur y la Dinamizadora socio-juvenil del Ayuntamiento .
- Secretario: La de la Corporación que actuará con voz pero sin voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión podrá requerir al interesado/a cualquier documentación o la realización de las pruebas que considere oportunas para la justificación de requisitos y/o méritos alegados, así como la aclaración de cualquier aspecto que se derive del citado proceso.

### **BASE 10ª: INCIDENCIAS.**

La Comisión de Selección estará facultada para resolver todas las incidencias que se presenten respecto al proceso selectivo y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo con arreglo a estas bases y a la normativa establecida para los procesos de selección de personal de las distintas administraciones públicas.

### **BASE 11ª. RECURSOS**

Las presentes bases, la convocatoria del proceso selectivo, y cuantos actos administrativos se deriven de los mismos, podrán ser impugnados por los interesados según lo dispuesto en los artículos 112 y 121 de la Ley 39/2015, de 1

Código seguro de verificación (CSV):

**9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016



9F3E98624D8A18ECD3CD

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones  
Públicas

En Monturque a 28 de octubre de 2016

Código seguro de verificación (CSV):

**9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD**



9F3E98624D8A18ECD3CD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
[www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016

## ANEXO 1

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL ACOGIDO A SUBVENCIÓN DEL PROGRAMA EMPRENDE 2016, CONVOCADO POR EL CONSORCIO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Sexo \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_  
Domicilio \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Planta \_\_\_\_\_ Pta \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_

### 2º DATOS ACADÉMICOS:

Titulación \_\_\_\_\_

### 3º DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Currículum vitae.
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Certificado de situación administrativa del usuario expedido por el SAE .

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante DECLARA:

1º Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo para la que aspiro, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo de las mismas.

2º No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local , ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3º Que reúne las condiciones exigidas para optar al puesto de trabajo y las especialmente señaladas en las bases de selección

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas de la presente CONVOCATORIA, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para optar al puesto de trabajo y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016.

Fdo: \_\_\_\_\_

Código seguro de verificación (CSV):

**9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD**



9F3E98624D8A18ECD3CD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016

## MODELO DE CURRÍCULUM AUTOBAREMADO

### DATOS PERSONALES.-

APELLIDOS  
NOMBRE  
FECHA DE NACIMIENTO  
LOCALIDAD  
DOMICILIO  
TLF  
D.N.I.  
E-MAIL

PROVINCIA  
Nº  
MÓVIL

### MÉRITOS A BAREMAR:

A) Titulación de postgrado:

TÍTULO	PUNTUACIÓN

B) CURSOS, ENCUENTROS, JORNADAS Y SEMINARIOS

NOMBRE	DURACIÓN (HORAS)	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN TOTAL		

Código seguro de verificación (CSV):

9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD



9F3E98624D8A18ECD3CD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016



C) EXPERIENCIA PROFESIONAL

<b>PUESTO DESEMPEÑADO</b>	<b>CATEGORÍA</b>	<b>DURACIÓN (MESES)</b>	<b>ENTIDAD/EMPRESA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>				

	<b>PUNTUACIÓN</b>
MÉRITOS PARTE A	
MÉRITOS PARTE B	
MÉRITOS PARTE C	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>	

**SE ADJUNTA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE MÉRITOS ALEGADOS**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo. \_\_\_\_\_

Código seguro de verificación (CSV):

**9F3E 9862 4D8A 18EC D3CD**



9F3E98624D8A18ECD3CD

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [www.monturque.es/sede](http://www.monturque.es/sede)

Firmado por La Alcaldesa ROMERO PEREZ MARIA TERESA el 3/11/2016