



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: adl@boal.es

## BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR INFORMADOR/A TURÍSTICO/A COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

### *PRIMERA. Objeto*

Es objeto de las presentes bases reguladoras la selección de 1 trabajador con destino a la ocupación de auxiliar **INFORMADOR/A TURÍSTICO/A**, para su contratación laboral, con carácter temporal y a jornada completa en los siguientes períodos de 2018:

- Días 28, 29, 30 y 31 de marzo y 1 de abril.
- Del 1 de julio al 30 de septiembre.
- Sábados y domingos desde el 6 de octubre al 23 de diciembre, así como los días 12 de octubre, 1 y 2 de noviembre y 6 y 7 de diciembre.

La temporalidad de este contrato viene determinada por apoyo financiero externo. A efectos retributivos se tomará como referencia la tabla salarial del Convenio Colectivo del sector de Oficinas y despachos del Principado de Asturias nivel 7, categoría auxiliar administrativo, el período de prueba será de quince días.

### Ocupaciones

- Atención oficina de turismo y Casa de la Apicultura.
- Atención Centro de Interpretación emigración e instrucción pública y paseo indiano.

Siendo sus funciones principales:

- Informar sobre los recursos turísticos del municipio, comarca y región en general, realizar visitas guiadas a los Centros y al Castro de Pencia y realización del "Paseo Indiano".
- Atención e información al público en la oficina de turismo
- Llevar a cabo un sistema de control y encuestación de los visitantes llegados a la oficina de turismo para mejora continua del servicio al turista.



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: [adl@boal.es](mailto:adl@boal.es)

- Colaboración e intercambio de información turística con otras oficinas de información turística y a la Dirección General de Comercio y Turismo (descripción, imágenes, datos de contacto, etc.) referente a los servicios y productos puestos en valor, como bien de uso turístico, en el municipio.
- Comunicar cualquier modificación de los recursos turísticos del municipio, y que repercuta en la prestación del servicio que se ofrece al turista
- Actividades de dinamización de los Centros así como recepción de grupos de visitas, excursiones, etc.

El Horario de trabajo será de 37.5 horas semanales, siendo parte de las mismas en fines de semana.

### *SEGUNDA. Requisitos de participación*

Para participar en el proceso selectivo, con carácter general los requisitos mínimos exigidos son:

- Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD 5/2015, de 30 de octubre. Asimismo, los extranjeros residentes legalmente en España podrán acceder a puestos convocados y reservados para personal laboral, siempre que reúnan los requisitos legales para su contratación.
- Tener 18 años cumplidos y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- Estar en posesión de carnet de conducir tipo B.
- Estar en posesión de la titulación requerida: Bachillerato, Formación profesional de grado medio o equivalente o titulación superior a ésta. Siempre y cuando no se disponga de la titulación oficial (media o universitaria) en turismo (en cualquiera de sus múltiples especialidades), se deberá estar en posesión de experiencia acreditada de al menos 3 meses de trabajo como informador/a turístico/a en oficina de turismo de una administración pública.



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: [adl@boal.es](mailto:adl@boal.es)

### *TERCERA. Documentación a presentar*

Se presentará en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Boal en horario de 9.00 a 14.00 la documentación especificada en el Anexo II.

### *CUARTA. Plazo de presentación*

El plazo de presentación por los/as candidatos/as de la documentación que se indica en el Anexo II, será de 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación de la presente oferta en Trabajastur. Aquellos/as candidatos/as que presenten la documentación en otro organismo público u oficina de correos, deberán hacer llegar al Ayuntamiento de Boal (bien por fax o por correo electrónico) y siempre dentro del plazo referido, copia de la instancia sellada de entrada (figurando por tanto la fecha) por el organismo en el que se presentó.

### *QUINTA. Órgano de Selección*

El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente: Empleado/a municipal del Ayuntamiento de Boal

Vocales:

- Cuatro empleados/as municipales designados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Boal

Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Boal o persona en quien delegue.

El Órgano de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, siendo la titulación de éstos igual o superior a la del puesto a seleccionar.

La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

### *SEXTA. Admisión-exclusión de los aspirantes*

Se entenderán admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda y aporten la documentación requerida conforme lo establecido en las presentes bases.



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: [adl@boal.es](mailto:adl@boal.es)

Finalizado el plazo de presentación de la documentación del anexo II, por el Presidente de la Corporación se dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas que motivan la exclusión y publicándose la lista de admitidos/as y excluidos/as en el tablón municipal de anuncios y en la web municipal [www.boal.es](http://www.boal.es) (sección sede electrónica-tablón de anuncios). El plazo de subsanación será de tres días hábiles transcurrido el cual sin efectuarla se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Transcurrido el plazo de subsanación el Alcalde dictará nueva Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose la misma e indicándose el día, hora y lugar de celebración de la misma.

### *SÉPTIMA. Proceso Selectivo*

Los aspirantes admitidos participarán en las siguientes fases del proceso selectivo:

#### **1ª. Fase de oposición:**

Realización de una prueba tipo test relacionada con el temario del Anexo I. Dicha prueba se puntuará de 0 a 10 puntos. Será necesario alcanzar la puntuación de 5 para considerar sobrepasada esta fase.

#### **2ª. Fase de concurso:**

Sólo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

Baremo:

- **Experiencia profesional** (máximo 6 puntos).
  - Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional (informador/a turístico/a) en la Administración Local. Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.
  - Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional (informador/a turístico/a) en cualquier otra Administración Pública. Se valorará a razón de 0,2 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 2 puntos.



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: adl@boal.es

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional (informador/a turístico/a) en la empresa privada. Se valorará a razón de 0,1 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo e informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza, el puesto de trabajo desempeñados, tipo de jornada y el período de prestación de los servicios.

- **Formación Académica** (Máx. 5 puntos)

- Titulación académica. Por títulos académicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del citado puesto.

· Titulaciones que se valoran:

- o Título de FP, módulo,... con especialización en rama turismo: 1 punto
- o Por título universitario en turismo: 2 puntos

Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia compulsada del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud.

- Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta, que hayan sido impartidos en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de instancia, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 10 horas, se valorarán hasta un máximo de 1 punto, según la siguiente escala:

- De más de 100 horas..... 0,4 puntos
- De 51 a 100 horas.....0,3 puntos
- De 25 a 50 horas..... 0,2 puntos
- De 10 a 25 horas..... 0,1 puntos
- De menos de 10 horas..... 0,0 puntos



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: [adl@boal.es](mailto:adl@boal.es)

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos que no se acredite el número de horas no se valorarán.

- Los conocimientos de lengua extranjera (exclusivamente inglés y/o francés) se valorarán 0.4 puntos para niveles B1 y 0.7 puntos por niveles B2, y 1 punto para los niveles C, debiendo acreditarse dichos conocimientos mediante diploma o certificado oficial en el que conste el nivel que se alcanza de acuerdo con el marco común europeo de referencia para las lenguas. Caso de no figurar el nivel (B1, B2 o C) no se valorará.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Finalizado el proceso selectivo, la puntuación final de los participantes en el mismo estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En el caso en que se produzca un empate entre varios aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º. Quien obtenga mayor puntuación en la prueba teórica.
- 2º. Quien tenga la titulación académica de mayor grado relacionada con turismo.

Caso de persistir el empate se realizará otra nueva prueba o entrevista hasta que se rompa.

### *OCTAVA. Publicación de listas*

Tras la finalización del proceso, toda la información derivada del mismo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Boal situado en sus oficinas generales y en la página web municipal: <http://www.boal.es> (sección sede electrónica-tablón de anuncios). El Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que efectúe contratación a favor del aspirante con mayor



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: [adl@boal.es](mailto:adl@boal.es)

puntuación, configurándose una lista de reserva con el resto a los efectos de cobertura de renunciaciones o no superación del período de prueba establecido.

### *NOVENA. Reclamaciones*

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

### *DÉCIMA. Contratación*

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la contratación de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto de procesos selectivos, formalizándose contratos de trabajo temporal, con las duraciones indicadas en la base primera.

El Ayuntamiento de Boal se pondrá en contacto con los/as aspirantes seleccionados/as, reclamándoles la documentación pertinente para la formalización de los contratos de trabajo.

### *UNDÉCIMA. Recursos*

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados. Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer, ante el órgano competente de la Entidad Local, los recursos de alzada y/o recurso potestativo de reposición que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los Recursos de Alzada, Reposición y Revisión establecidos en los artículos 121, 123 y 125 de la citada Ley.



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: [adl@boal.es](mailto:adl@boal.es)

## ANEXO I

### PROGRAMA

1. Concepto de turismo. Definiciones y conceptos básicos de la actividad, legislación autonómica.
2. El Ayuntamiento de Boal, ubicación y organización.
3. Recursos turísticos del Principado de Asturias
4. La Comarca Parque Histórico del Navia.
5. El municipio de Boal monumentos e historia. Principales recursos turísticos: alojamientos, restaurantes, eventos, ferias, espacios a visitar,...
6. Rutas turísticas en Boal.
7. El Parque Histórico del Navia como recurso turístico.





Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: [adl@boal.es](mailto:adl@boal.es)

## ANEXO II

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Copia del DNI, pasaporte o permiso de residencia
- Declaración responsable del solicitante de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y de no haber sido separado mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Copia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En caso de haber presentado un título equivalente al exigido, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse de certificado expedido por órgano competente que acredite la citada equivalencia.
- Para los casos en los que no se disponga de titulación oficial en turismo, se deberá acreditar experiencia de al menos tres meses como informador/a turístico/a en oficina de turismo de una administración pública a través de certificados de empresa, contratos y cartas de cese, u otro medio por el que quede demostrado el período y la función realizada.
- Copia del carnet de conducir.



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: adl@boal.es

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/DÑA. ...., DNI.....

Formulo DECLARACIÓN RESPONSABLE relativa a no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de Informador/a Turístico/a y de no haber sido separado mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas, ni hallarme inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En ..... a ..... de ..... de 2018.

FIRMA



Ayuntamiento de Boal  
Agencia de Desarrollo Local  
Plaza del Ayuntamiento s/n  
33720 Boal  
Tlfno. 985620601  
Fax 985620178  
Correo Electrónico: adl@boal.es

## MODELO DE INSTANCIA

Nombre		Apellidos	
NIF		Fecha Nacimiento	
Dirección			
Localidad		C.P.	
Municipio		Provincia	
Teléfono		Correo electrónico	

SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo para la contratación con carácter temporal de un auxiliar informador turístico por el Ayuntamiento de Boal, considerando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan dicho proceso selectivo, las que acata y para lo cual adjunta la documentación contemplada en las mismas.

En ..... a ..... de ..... de 2018.

FIRMA: