



---

## **BASES PARA A CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE TURISMO BAIXO A MODALIDADE DE CONTRATO LABORAL TEMPORAL.**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal a xornada completa, baixo a modalidade de contrato temporal de 1 auxiliar de turismo, a duración do contrato será de 3 meses.

As funcións e tarefas a desempeñar serán as de Información Turística nas instalacións municipais, co fin de dar a coñecer a oferta turística do Concello de Porto do Son e o seu entorno.

O procedemento de selección será o que se sinala nestas bases, de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e demais disposicións de pertinente aplicación.

### **SEGUNDA.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.**

A modalidade contractual será a dun contrato laboral temporal de duración determinada, por obra ou servizo determinado, prevista no R.D. 2720/1998, de 18 de decembro, a duración do contrato será de 3 meses.

As persoas contratadas estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable e as instrucións ditadas pola Alcaldía.

As retribucións serán as estipuladas para este posto no Orzamento e Convenio Colectivo en vigor no concello.

### **TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un a data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da formalización do contrato:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea ou doutros Estados, nos termos previstos no artigo 57 do TREBEP. Así mesmo os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Idade: Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou



cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

e) **Compatibilidade:** Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) **Titulación:** Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, como mínimo, do título de Bacharelato LOXSE / LOE, Formación Profesional de Grado Medio ou equivalente.

Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3 ou Iniciación á lingua galega como mínimo. (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

#### **CUARTA.- CONVOCATORIA E PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao señor Alcalde na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base terceira desta convocatoria, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

As citadas solicitudes presentaranse no Rexistro xeral do Concello en horario de 8:00 a 14:00 durante o prazo de cinco días naturais, que se iniciará o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no xornal e no taboleiro de edictos do concello.

Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante fax ao número do concello: 981767358 durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Se, conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.

2.- Necesariamente xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documento identificativo.

- Fotocopia da titulación esixida na base terceira letra f) desta convocatoria

- Relación de méritos que aleguen os aspirantes para a súa avaliación na fase de concurso, que se acompañará da documentación acreditativa daqueles. Neste caso, deberán aportar un curriculum vitae no que se relacionen e enumeren os méritos alegados no concurso de méritos.

- Fotocopia do CELGA 3 ou certificado de iniciación do galego (no seu caso).



Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

3.- Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1.-Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web municipal ([www.portodoson.gal](http://www.portodoson.gal))

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Posteriormente o Alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello. Na mesma resolución o Alcalde determinará o lugar, data e hora de realización da fase de oposición, así como a composición do tribunal cualificador. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web municipal ([www.portodoson.gal](http://www.portodoson.gal)).

3.- De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

### **SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O tribunal cualificador será designado por Decreto da Alcaldía, no momento de aprobación das listas definitivas de admitidos/as e excluídos/as.

Todos/as os/as vocais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros.

En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.



Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte de estes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os/as aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro de réxime xurídico do Sector Público.

## **SÉTIMA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO**

### **FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN**

Sistema de provisión: concurso-oposición.

#### *FASE DE OPOSICIÓN:*

Os aspirantes poderán acadar ata un máximo de **10 puntos** nesta fase do proceso, que se desenvolverá como se detalla a continuación.

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio, consistente en contestar por escrito en galego, no tempo máximo de 1 hora un cuestionario de 10 (10) preguntas curtas ou tipo test, relativas ao seguinte temario:

1. O recursos turísticos do Concello de Porto do Son.
2. O Concello de Porto do Son: parroquias, lugares, praias e coñecemento en xeral.
3. Información turística e atención ao público no Punto de Información Turística e Punto de Información Turística do Castro de Baroña.
4. Lei 7/2011, de 27 de outubro, do Turismo de Galicia.

Na proba incluíranse 3 preguntas de reserva que deberán ser contestadas polos aspirantes e que se avaliarán en substitución daquelas que de xeito motivado fosen anuladas polo tribunal.

Este exercicio é eliminatorio, e valorarase ata o máximo de 10 puntos (a razón de 1 punto cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de 5 puntos.

As respostas falladas non ponderarán con coeficiente negativo.

Xunto coa corrección do exercicio, o tribunal publicará a listaxe de respostas correctas.

- a) Segundo exercicio: consistira na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta (30) minutos, esta proba cualificarase como apto ou non apto.

De conformidade co establecido no art. 51.2 do da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos da realización deste exame os aspirantes que acrediten a posesión do certificado Celga 3 ou documento equivalente.

#### *FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS:*

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes que superasen a fase de oposición.



Só se terán en conta os méritos que se acrediten documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, así como os méritos alegados dentro deste prazo que fosen xustificadas con posterioridade, sempre que esta xustificación posterior se presente no Rexistro deste Concello con anterioridade á aprobación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as ou excluídos/as.

A puntuación máxima outorgada na fase de concurso non poderá exceder de **seis (6) puntos**.

As puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características do posto de traballo segundo o seguinte:

**BAREMO:**

**APARTADO I) Experiencia laboral.** A puntuación máxima acumulada neste apartado non poderá superar os **3 puntos**.

a) Servizos prestados como técnico de turismo na Administración pública ou empresa privada: 0,20 puntos por cada mes completo ou fracción superior a quince días.

Para estes efectos non se computarán os servizos que prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de certificado de empresa ou fotocopia dos contratos, onde se especifique a categoría profesional e o tempo traballado.

**APARTADO II) Formación específica.** Cursos de formación e perfeccionamento de turismo. A puntuación máxima acumulada neste apartado non poderá superar os **1 punto**.

Pola participación, como asistente ou relator/a, en cursos de formación e perfeccionamento organizados ou homologados polas administracións públicas, escolas oficiais da Administración pública e/ou universidades, colexios oficiais ou incluídos nos plans de formación continua, relacionados coas tarefas do posto ao que se opta, computándose:

- 1) De 100 ou máis horas \* de duración 0,25 puntos/curso.
- 2) De 60 e 99 horas de duración 0,20 puntos/curso.
- 3) De 30 a 59 horas de duración 0,15 puntos/curso.
- 4) De 10 a 29 horas de duración 0,10 puntos/curso.

\* 1 crédito equivale a 10 horas.

**APARTADO III) Coñecemento do Inglés, Francés, Alemán. Máximo 2 puntos.**



Será valorada a realización de cursos de formación/perfeccionamento en inglés, francés, alemán dispensados por centros e organismos oficiais ou privados debidamente homologados. Valoración: máximo de 2 puntos, co seguinte desglose:

- Por cada ano académico da escola Oficial de Idiomas: 0,40 puntos.
- No caso de cursos cunha duración inferior a un ano académico:
  - Cursos de ata 49 horas: 0,010 puntos.
  - Cursos de 50 a 99 horas: 0,020 puntos.
  - Cursos de 100 ou máis horas: 0,050 puntos.
- Por posuír a licenciatura ou grao en filoloxía inglesa, francesa, alemana: 2 puntos.
- PET, FIRST, ADVANCE: 2 puntos.

Os méritos alegados deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Os cursos de informática e novas tecnoloxías enténdense relacionados có contido do posto obxecto desta convocatoria.

A validación dos cursos de iniciación e perfeccionamento en lingua galega non computará na fase de concurso.

No suposto de que non se acreditar a duración dos cursos, estes non se valorarán.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles "cursos" cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico.

En caso de ter recibido varios cursos sobre a mesma materia serán excluídos os da duración inferior, ou no seu caso, e de ser máis favorable para o aspirante, aquel que outorgara unha puntuación inferior.

## CUALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS E BOLSA DE EMPREGO

**1.-** Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final e da orde de cualificación dos aspirantes aprobados, que virá dada pola suma das puntuacións obtidas no conxunto dos exercicios e, se é o caso, dos méritos do concurso. Así mesmo, elevará a indicada listaxe ao órgano competente xunto cunha proposta de contratación do aspirante que acadase a maior puntuación.

Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes, establécese, con carácter supletorio e como criterio de prioridade, a obtención da nota máis alta no primeiro exercicio de oposición; de persistir o empate, terán preferencia os candidatos que presentarán a súa solicitude por orde de entrada no rexistro.

**2.-** O tribunal de selección non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Non obstante, aos efectos de garantir a provisión das prazas convocadas, cando se produzan renuncias antes do nomeamento ou da formalización do contrato laboral, o tribunal confeccionará unha relación complementaria cos restantes aspirantes que superaron o proceso selectivo, en orde ao seu nomeamento. A bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto ao aspirante nomeado no presente proceso



selectivo. A duración da bolsa de emprego terá unha validez de 1 ano prorrogable por outro ano por Resolución de Alcaldía, contado dende a publicación das presentes bases, ou no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreta.

3.- O acordo do tribunal establecendo a orde de clasificación de aspirantes e a proposta de nomeamento poderá recorrerse en alzada perante a Alcaldía, sen prexuízo da presentación de alegacións aos acordos de avaliación dos exercicios na fase de oposición ou concurso.

4.- Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditara o cumprimento dos supostos expostos, así como a existencia de crédito orzamentario, procederáse ao chamamento sucesivo daqueles aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.

A notificación practicarase co interesado vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante dilixencia entendida ao efecto.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a documentación relacionada nas bases 3ª, 4ª e seguintes, se non o fixese anteriormente, no prazo indicado naquela.

A renuncia, salvo que manifestase por escrito no prazo máximo dun (1) día hábil dende a notificación da oferta, ou á non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o interesado pasará a ocupar o último lugar da lista. Os interesados da bolsa poderán en calquera momento pedir a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude dirixida ao alcalde-presidente.

Causas de exclusión. Serán motivos de exclusión dun/ha integrante da listaxe de substitución, salvo causa de forza maior ou causa debidamente xustificada e apreciada polo órgano de contratación os seguintes:

- a) Non aceptación da contratación ofertada.
- b) Non resposta dentro do prazo fixado, trala realización da chamamento.
- c) Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, unha vez que foi contratado/a.
- d) Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido, agás que fose declarado nulo ou improcedente.

Non obstante o disposto na parágrafo anterior respecto das causas de exclusión, aquela persoa que rexeite unha contratación ofertada, sempre e cando se conteste e xustifique en prazo, pasará ao último posto da listaxe de reserva.

#### **OITAVA.- Documentación a presentar para a contratación.**

1.- O aspirante proposto para a contratación deberá presentar no rexistro xeral do Concello, no prazo de dous (2) días naturais desde a publicación da listaxe de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin encontrarse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.



- b) Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade referida ao momento da toma de posesión.
- c) Certificación acreditativa de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento da súa función, no caso de tratarse de persoas con minusvalías.
- d) Código IBAN de conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de haber estado dado de alta).

2.- Os aspirantes propostos para a contratación que tivesen a condición de persoal ao servizo das Administracións públicas estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento; neste caso, presentarán certificación da Administración Pública da que dependan acreditativa deses extremos.

O aspirante que no prazo sinalado na base anterior non presente a documentación esixida, agás causa de forza maior, ou non reunise os requisitos esixidos non poderá ser contratado e quedarán anuladas tódalas súas actuacións sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incorrer por falsidade.

#### **NOVENA.- Contratación.**

Unha vez achegada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Alcaldía aprobará a contratación, requirindo ao aspirante selección para a formalización do contrato nun prazo máximo de tres (3) días hábiles. Ata a formalización do contrato e a incorporación ao posto de traballo o traballador non terá dereito a ningunha prestación económica.

Para o caso de non subscribirse o contrato no prazo sinalado sen xusta causa, considerarase que o traballador renuncia á contratación

O contrato estará sometido a un período de proba de quince (15) días.

#### **DÉCIMA.- Normas finais.**

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de administración local de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Terceira.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende ao día seguinte ao da publicación da convocatoria).

Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso -administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso -administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.





Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

### ANEXO I . MODELO DE INSTANCIA.

D/Dna. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ anos, con  
domicilio en \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_  
C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, D.N.I. \_\_\_\_\_

#### EXPOÑO:

I. Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Porto do Son para a selección de **un (1) auxiliar de turismo**.

II. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas Bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, comprometéndome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido no proceso de selección de **un (1) auxiliar de turismo**, achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.
- Certificado Celga 3 ou documento equivalente.

En Porto do Son, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(sinatura)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON"**

Porto do Son a 2 de xuño de 2017.

O alcalde

\_\_\_\_\_  
José Luis Oujo Pouso



