

BASES PARA A SELECCIÓN DE DOUS TÉCNICOS DE TURISMO E PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE TÉCNICOS/AS DE TURISMO DO CONCELLO DE PORTO DO SON.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é selección de dous técnicos de turismo para o concello de porto do Son nos termos do Programa de subvencións dirixido a concellos e agrupacións de concellos da Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar gasto de persoal das oficinas de turismo, exp:2020000007396, así como a creación dunha bolsa de emprego para cubrir as necesidades que o concello de Porto do Son poida ter, ata o 29/08/2023 en materia de técnicos de turismo, salvo que o concello decida con anterioridade a anulación da mesma.

O emprego desta bolsa levarase a cabo tanto para aquelas contratación de carácter temporal, tanto de persoal laboral (non será aplicable para a cobertura daqueles postos de persoal laboral cando a praza se atope vacante e non poida ser cuberta por outro persoal laboral de carreira do concello) como persoal funcionario interino (neste último caso só para os supostos do artigo 10.1 b/ c/ d/ do RDLex 5/2015 de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público).

O persoal da presente bolsa levará a cabo fundamentalmente, as funcións e tarefas de Información Turística nas instalacións municipais do concello de Porto do Son, co fin de dar a coñecer a oferta turística do Concello de Porto do Son e o seu entorno. Asemade, no caso da selección de técnicos/as de turismo nos termos do Programa de subvencións dirixido a concellos e agrupacións de concellos da Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar gasto de persoal das oficinas de turismo, exp:2020000007396, para levar a cabo as funcións recollidas no citado programa.

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 determinarase no momento da contratación, podendo estar condicionadas as contratacións a concesión da subvención por parte da Deputación da Coruña

As persoas contratadas estarán obrigadas 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 do concello.

TERCEIRA.- CONDICIÓNS 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: Requisitos mínimos de tódolos aspirantes, de conformidade co previsto nas bases da Convocatoria do programa de subvencións da Deputación Provincial da Coruña para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo. Obxecto específico do programa:

“Estar en posesión de algún dos seguintes títulos:

- Técnico superior en Guía, Información e Asistencia Turística ou equivalente
- Técnico en Empresas e Actividades Turísticas ou equivalente
- Grao ou diplomatura en Turismo ou equivalente homologado
- Dobre grao en Ciencias Empresariais e Turismo
- Grao ou licenciatura en Historia da Arte
- Grao ou licenciatura en Humanidades
- Grao ou licenciatura en Xeografía e Ordenación do Territorio
- Grao ou licenciatura en Historia

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 4 ou equivalente. (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 pola sede electrónica do concello (<https://portodoson.sedelectronica.gal/info.0>) no Rexistro xeral do Concello ata as 13:30 horas do sétimo día natural ao da publicación do anuncio da convocatoria no xornal e na sede electrónica (taboleiro de edictos).

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 correo electrónico ao concello (secretaria@portodoson.gal) 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 unha autobaloración clara onde se relacionen e enumeren os méritos alegados no concurso de méritos e a puntuación que lle corresponde a cada un. Dita documentación deberá ir grampada (no caso de que se presente por unha vía que non sexa a sede electrónica), ordeada e numerada segundo a orde en que se citen os méritos de autobaremación. A folia onde se recolla a autobaremación será a primeira folia da relación dos méritos que se aleguen. A folia de autobaremación deberá vir elaborada en letra Times New Roman 11 ou equivalente. Non se admitirán autobaremacións feitas a bolígrafo ou similar, sendo causa de exclusión do proceso a presentación dunha autobaremación non mecanografiada. Aqueles méritos non acreditados non serán valorados.

- Fotocopia do CELGA 4 ou equivalente.

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 na sede electrónica e na páxina web do concello (<http://www.portodoson.gal/>) no apartado de emprego e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

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), no apartado de emprego.

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.

FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE MÉRITOS:

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes.

Só se terán en conta os méritos que se acrediten documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

A puntuación máxima outorgada na fase de concurso non poderá exceder de **dez (10) puntos**.

As puntuacións outorgadas publicaranse na sede electrónica e na páxina web do concello (<http://www.portodoson.gal/>) no apartado de emprego.

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

BAREMO:

APARTADO 0) Coñecemento do concello de Porto do Son. Máximo 1 puntos

Será obxecto de valoración a presentación dunha relación individualizada (na que apareza o nome da cada un deles sin explicación da súa historia. Só o nome) de todos os puntos turísticos do concello de Porto do Son que se indican no plano que aparece na páxina web do concello no apartado turismo (<http://www.portodoson.gal/index.php/turismo>). A falta na relación de calquera dos puntos citados suporá a perda de 0,1 puntos por cada un dos puntos recollidos no citado mapa que non figuren no listado.

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

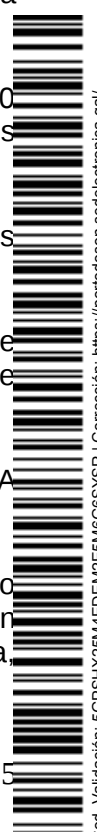
a) Servizos prestados como técnico de turismo na Administración pública ou empresa privada: 0,10 puntos por cada mes completo a xornada completa. Non serán tidas en conta as fraccións inferiores ao mes nin terán carácter acumulativo.

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 **3 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.

Os cursos de informática e novas tecnoloxías enténdense relacionados có contido do posto obxecto desta convocatoria e só serán obxecto de valoración ata un máximo de 0,25 puntos no seu conxunto, con independencia do número de horas que tiverane con independencia do número de cursos de informática e novas tecnoloxías que se tiveran feito.

APARTADO III) **Coñecemento do Inglés, Francés, Alemán. Máximo 3 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 3 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.

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

No suposto de que non se acreditara 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.

Proba de lingua galega: 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.

CUALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS

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 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, 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.

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 concurso

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 hábiles desde o chamamento a seguinte documentación:

- 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.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade referida ao momento da toma de posesión.
- 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.
- 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 incurrir por falsidade.

NOVENA.- Contratación.

Unha vez achegada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Alcaldía aprobará a contratación, requirindo ao aspirante seleccionado para a formalización do contrato. 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 laboral estará sometido a un período de proba de quince (15) días.

DÉCIMA.- BOLSA DE EMPREGO_

1.- A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases estará vixente ata o 29/08/2023 salvo que o concello decida anulala ou deixala sen efecto con anterioridade.

2.- 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, procederase ao chamamento sucesivo daqueles aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de un (1) día hábil 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..

3.- 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 paragrafo 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.

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 recursos 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.

Porto do Son na data da súa sinatura dixital.

O alcalde





José Luis Oujo Pouso

ANEXO I . MODELO DE INSTANCIA.

D/Dna.....

con DNI número e domicilio a efectos de notificacións en

.....,

e teléfono correo electrónico:.....

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Porto do Son para a selección de **dous (2) técnico/a 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 **dous (2) técnico/a 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.
- Autobarefacción xunto coa relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos.
- Certificado Celga 4 ou documento equivalente.

En Porto do Son, ____ de _____ de 20

(sinatura)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON

