

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CEDEIRA

Convocatoria bases para formar unha bolsa de traballo para contratacións laborais ou nomeamentos interinos como informador turístico

ANUNCIO

Convocatoria e Bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como informador turístico

Por Resolución de Alcaldía número 320/2016 de data 23 de maio de 2016 acordouse aprobar a convocatoria e a aprobación das Bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como informador turístico.

BASES ESPECÍFICAS PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO INFORMADOR TURÍSTICO

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos nos postos de traballo de informador turístico do Concello.

2.- DURACIÓN DOS CONTRATOS

Segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do concello ou de conformidade coa regulación das subvencións que o poidan financiar.

3.- SISTEMA DE PROVISIÓN

Concurso-Oposición.

4.- XORNADA LABORAL

37 horas e 30 minutos semanais cos descansos establecidos por lei de ser o contrato a xornada completa, ou a parte proporcional que se estableza en cada caso.

5.- RETRIBUCIÓNS

As correspondentes segundo a Táboa salarial do persoal laboral do Concello de Cedeira para o exercicio económico en vigor para “categorías nas que para o acceso se precise estar en posesión de título en bacharelato, FP2 ou equivalente”.

6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para participar nas probas os aspirantes deberán reuni-los seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP)

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa

c) Estar en posesión do título de Técnico superior en guía, información e asistencia turística, Técnico en empresas e actividades turísticas, Grado ou diplomado en turismo ou equivalente homologado, Grado ou licenciatura en historia do arte, Grado ou licenciatura en humanidades, ou estar en condicións de obtelo, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación

d) Poseer as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.

As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación das probas.

A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaranse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servicios Sociais

e) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

f) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, se é o caso, para cada unha das prazas, deberanse reunir con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Cedeira ou na forma determinada polo artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común durante o prazo de VINTE DÍAS NATURAIS, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais (modelo Anexo II das presentes bases) e irán acompañadas dos seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Fotocopia compulsada da Documentación acreditativa dos méritos alegados
- Xustificante de pago da taxa de 15 €, según o disposto na Ordenanza municipal 2.6, reguladora da taxa pola participación en procesos selectivos, no artigo 5.1.
- Fotocopia compulsada da titulación esixida

8.- COMISIÓN SELECCIONADORA.

A Comisión seleccionadora estará composta por un presidente, un secretario, e tres vogais nomeados por Resolución de Alcaldía de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

A abstención e recusación dos membros do Comisión Seleccionadora será de conformidade cos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Para a válida constitución da Comisión Seleccionadora, a efectos da realización de sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza, a lo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a da Comisión.

A Comisión seleccionadora estará facultada para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación e determinará a actuación procedente nos casos non previstos.

Poderase nomear a persoal técnico, con voz e sen voto, aos únicos efectos de asesoramento da Comisión Seleccionadora.

Os membros concorrentes ás sesións da Comisión Seleccionadora e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

9.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de concurso-oposición libre, cos candidatos que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os anuncios de celebración dos exercicios no taboleiro de edictos e na páxina web do concello (www.cedeira.gal) e Sede Electrónica (<https://sede.cedeira.es>).

A cualificación dos exercicios e o resultado do proceso selectivo farase pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio da Comisión Seleccionadora no taboleiro de edictos e na páxina web do concello (www.cedeira.gal) e Sede Electrónica (<https://sede.cedeira.es>).

10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. FASE DE CONCURSO: máximo 11 puntos

A) Experiencia laboral: máximo 4 puntos.

Experiencia profesional en postos de traballo prestados na Administración pública ou na empresa privada ou como profesional autónomo en prazas de informador turístico ou con cometidos similares aos da praza convocada: 0,20 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días (ata un máximo de 4 puntos)

Cando o contrato sexa a media xornada ou superior contabilizarase como si fose xornada completa. Si o contrato fose inferior a media xornada non se valorará.

Debe aportarse certificado de vida laboral acompañada de copias auténticas dos contratos de traballo que inclúan a descrición do traballo realizado ou ben certificado de servizos prestados.

B) Formación: máximo de 6 puntos

Valoraranse os títulos e cursos de formación e perfeccionamento relacionados coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologados por estas, segundo o establecido no seguinte baremo:

a) Por cursos relacionados coas funcións a desempeñar de entre 20 e 50 horas: 0,10 puntos/curso ata un máximo de 1 punto

b) Por cursos relacionados coas funcións a desempeñar de entre 50 e 100 horas: 0,20 puntos/curso ata un máximo de 2 puntos

c) Por cursos relacionados coas funcións a desempeñar de máis de 100 horas: 0,30 puntos/curso ata un máximo de 3 puntos

Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

C) Coñecemento da lingua galega: máximo 1 punto

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 2 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 0,25 puntos.

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 3 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 0,5 puntos

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 4 ou superior ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 1 punto

Os/as aspirantes que non acrediten estar en posesión de ningún dos Celga establecidos, deberán realizar un exercicio que demostre o coñecemento da lingua galega. O exercicio evaluarase de 0 a 1 punto.

Os méritos alegados acreditaránse mediante documentos orixinais ou copias compulsadas.

B) FASE DE OPOSICIÓN: máximo 23 puntos

1. Exame tipo test. De carácter obrigatorio e eliminatorio

A fase de oposición consistirá na realización dun **exame tipo test** de 40 preguntas con catro posibles respostas das que unha soa será verdadeira relacionadas cos temas do anexo. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de corenta minutos. Cada resposta correcta puntuarase con 0,5 puntos, e cada resposta errada restará 0,15 puntos. As

respostas en branco non penalizarán. Será calificada cunha puntuación de **0 a 20 puntos** sendo necesaria para superala unha puntuación mínima de 10 puntos.

2. Entrevista curricular

A Comisión seleccionadora realizará unha entrevista curricular a todos os aspirantes que superasen o exercicio tipo test coa finalidade de avaliar a adecuación da persoa candidata ao posto de traballo. A Comisión preguntará sobre aspectos do currículo así como cuestións relativas as funcións a desempeñar no posto de traballo, a súa actualización de coñecementos e o coñecemento do municipio, así como cuestións relacionadas co temario do anexo I, podendo outorgar ata un máximo de 3 puntos.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Puntuación obtida na fase de oposición exame tipo test.
2. Puntuación obtida no apartado A) da fase de concurso. Formación
3. Puntuación obtida no apartado B) da fase de concurso. Experiencia laboral
4. Puntuación obtida no apartado C) da fase de concurso. Coñecemento de lingua galega
5. Puntuación obtida na entrevista curricular

11.- Formación de Bolsa de Trabajo

Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo o orde de puntuación obtida para nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais en postos de traballo de contido equivalente de acordo coas seguintes normas:

11.1.-Os chamamentos aos aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente, ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

Antes da sinatura do contrato o Concello poderá acordar que o traballador se someta a un recoñecemento médico-psicolóxico que evalúe a súa adecuación ao posto a desempeñar. No caso de que o traballador resulte non apto non perderá o seu lugar na bolsa de traballo e volverá a ser chamado cando se oferte un posto de distintas características do que foi considerado non apto.

11.2.-Suspensión dos chamamentos.

1. De oficio.

A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

2. Por solicitude do/a interesado/a.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses computados desde a data de efectos da suspensión.

11.3.- Mellora

No caso de que algún integrante da bolsa de traballo estivera contratado ou nomeado como funcionario interino e fora a realizarse un novo chamamento para un posto que obxectivamente poda considerarse como de mais longa duración ou de maior xornada poderá solicitar ser contratado ou nomeado con preferencia aos seguintes na lista. O órgano competente o acordará sempre que non supoña menoscabo para o servizo.

11.4.-Situación na Bolsa de Trabajo.

1. Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para o que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento segundo o disposto na base novena, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo.

3. Os integrantes da bolsa de traballo que renunciem á continuidade no desempeño dun posto de traballo perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo.

11.5.- Nomeamentos e Cesamentos.

Poderán conferirse nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou non vacantes. Neste último caso será causa suficiente a situación de ILT ou vacacións do seu titular.

Previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención Municipal.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, o Sr. Alcalde por Resolución procederá ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

11.6- Extinción da Bolsa de Traballo.

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases extinguirase unha vez transcorridos dous anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de edictos do concello da Resolución da alcaldía que a aprobe, ou cando se produza un novo proceso selectivo, temporal ou definitivo, podendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

12.- PUBLICIDADE

No BOP publicarase anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e das bases do proceso selectivo.

No taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.cedeira.gal) e Sede Electrónica (<https://sede.cedeira.es>) publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo e os resultados do proceso de selección.

13.- INTERPRETACIÓN DAS BASES

A Comisión Seleccionadora queda autorizada para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

14.- RÉXIME XURÍDICO APLICABLE

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación as Bases xerais para a contratación de persoal laboral temporal do Concello de Cedeira, aprobadas na sesión plenaria do día 17 de abril de 1997, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia número 110, do 15 de maio de 1997, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e demais normas de aplicación.

Cedeira, 23 de xuño de 2016

A alcaldesa accidental

María José Rodríguez Pérez

ANEXO I

- 1.- O turismo. A Lei 7/2011 de turismo de Galicia. Concepto legal. Distribución de competencias entre administracións.
- 2.- A promoción turística. A promoción de recursos turísticos. Galicia como destino turístico
- 3.- Os servizos e establecementos turísticos. Tipos. Réxime de prestación. Signos distintivos e publicidade. Prezos. Clasificación administrativa. Normativa sobre clasificación e ordenación de establecementos hostaleiros en Galicia.
- 4.- A información turística en Galicia. Guías de turismo.
- 5.- O Concepto de turismo e turista .Oferta e demanda de turismo. Tipoloxía de turistas. Estrutura social da demanda do turismo. Orixe xeográfica e social da poboación turística.
- 6.- A Socioloxía do turismo. A industria e a civilización do ocio. A organización do ocio na sociedade española e galega. Oferta e demanda de ocio.
- 7.- O produto turístico. Concepto e características. Xestión e ciclo da vida do produto. A marca e o produto. Contorno dos produtos e destinos. Inventario de recursos turísticos. Valoración e aproveitamento dos recursos turísticos.
- 8.- Concepto de turista e cliente: coñecemento, xestión e aplicación do marketing. A compra e consumo de Produtos turísticos. Comportamento e tendencias dos usuarios de servizos turísticos.
- 9.- O turismo e o territorio. Principios e aplicacións da análise territorial e de medioambiente. Inventario e avaliación do territorio como recurso turístico. Técnicas de xestión ambiental e do espazo turístico.
- 10.- A comunicación turística. A publicidade e os medios publicitarios. Os distintos sistemas de promoción de vendas. As relacións públicas. A utilización de internet na comunicación e na publicidade.
- 11.- Xeografía de Galicia. Principais destinos e produtos turísticos de Galicia
- 12.- Xeografía de Cedeira. A Historia de Cedeira
- 13.- O Patrimonio de Cedeira: histórico, artístico, natural.
- 14.- O Patrimonio inmaterial: festas, tradicións e gastronomía.

ANEXO II- MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona: _____

con DNI nº: _____ con enderezo _____

_____ con C.P.: _____

Localidade: _____ Teléfono: _____

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como Informador turístico

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación:

Fotocopia compulsada do DNI

Fotocopia compulsada do da titulación esixida

Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados

Polo exposto, **SOLICITA:**

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo referido.

E declara baixo xuramento:

Poseer as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.

Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

AUTOLIQUIDACIÓN	
Concello de Cedeira	CIF P-1502200-G
Taxa de Probas Selectivas (Ordenanza nº 2.6)	Código: 329.01
Exercicio/Período: 2016	
CÁLCULO DA COTA A INGRESAR (Euros)	
Denominación do proceso: Formación de bolsa de traballo de técnico de turismo	Importe
Probas de acceso o Grupo C1 e C2 ou categorías de persoal laboral asimilables	15,00 €
Lugar de ingreso:	Total a ingresar:
BBVA ES70 0182 0622 4100 0000 0055	15,00 €
La Caixa ES37 2100 4936 5822 0000 4470	
NCG Banco ES15 2080 5196 2931 1000 0027	
Banco Pastor ES57 0238 8151 9006 6000 0271	
O abono acredítase mediante selo e sinatura ou validación mecánica	

Cedeira, ____ de _____ de 2016

Asinado: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CEDEIRA