



## RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

**BASES XERAIS PARA A SELECCIÓN DE INFORMADORES TURÍSTICOS PARA AS OFICINAS DE TURISMO, SEGUNDO A RESOLUCIÓN DA AXENCIA TURISMO DE GALICIA DO 11 DE ABRIL DE 2017 E SUSTITUCIÓNNS INTERINAS TEMPORAIS.**

### 1º.- OBXETO DA CONVOCATORIA

Selección de 1 traballador/a desempregado/a de entre os candidatos preseleccionados polo Servizo Público de Emprego, para a prestación do servizo de información turística, dende o 15 de xuño ata o 15 de setembro de 2017, segundo a resolución da Axencia Turismo de Galicia de data 11 de abril de 2017.

Formar unha Bolsa de Traballo de dita categoría para a contratación temporal ou nomeamento interino temporal en circunstancias de sustitucións temporais.

Este concurso-oposición rexerase polas seguintes bases específicas. Para todo o non previsto nestas Bases, e sen prexuízo da xerarquía normativa, será de aplicación supletoria a Orden OM/APU 1461/2002 sobre selección de funcionarios interinos o establecido na Lei 39/2015 de Procedementos Administrativo Común, no Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), na Lei 7/1985 Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 2/2015, de Emprego Público de Galicia, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

### 2º.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Con carácter xeral os/as candidatos/as preseleccionados/as polo Servizo Público de Emprego deberán reunir os requisitos establecidos pola convocatoria da **Resolución do 29 de decembro de 2016 (DOGA Nº. 13, do 19 de xaneiro de 2017) da Axencia Turismo de Galicia** pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrencia non competitiva, de subvencións a concellos declarados municipios turísticos, para a contratación de persoal nas oficinas de turismo nos meses de xuño, xullo, agosto e setembro, e se procede á súa convocatoria para o ano 2017: estar en posesión dalgún dos seguintes/ títulos:



técnico superior e información e comercialización turística ou técnico superior en guía, información e asistencia turística, técnico en empresas e actividades turísticas, ou grao ou diplomado/a en turismo ou equivalente homologado

Ademais deberán reunir os seguintes requisitos ou condicións:

- a) Ter a nacionalidade española; no caso de nacionais doutros Estados, reunir os requisitos establecidos no R.D. Lexislativo 5/2015 do texto refundido do Estatuto Básico de Empregado Público.
- b) Non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas requiridas.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo a calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente.
- f) Titulación necesaria para o posto de traballo a desenvolver.

Todos os requisitos anteriormente citados deberán posuírse na data de celebración da selección.

### **3º.- DESENVOLVEMENTO DA PROBA SELECTIVA.**

A fase de selección, será mediante concurso-oposición, ambas fases se valorarán convxuntamente, non sendo excluíntes ningunha das probas da fase de selección.

Ambas probas se realizarán o mesmo día, polo que os aspirantes deberán asistir á hora sinalada, provistos do D.N.I. ou documento identificativo, e a carta de convocatoria remitida polo Servizo Público de Emprego así como da documentación xustificativa dos méritos alegados.

### **4º. COMISIÓN SELECCIONADORA – TRIBUNAL.**



A composición da Comisión seleccionadora axustarase ao disposto no art. 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, e estará integrada polos/as seguintes membros:

Presidente/a: Dna Alicia María López

Vogais (3): D. Pilar Manteca Piñeiro

D. Manuel Franco Leis

Dna Ana Belén García Rodríguez

Secretario/a: D. Ignacio Javier Villaronga García

Os membro da Comisión seleccionadora deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o posto convocado.

A Comisión seleccionadora poderá solicitar, se o estimase procedente e conveniente, o asesoramento dun ou varios expertos/as que formarán parte do Tribunal con voz pero sen voto.

Os membros da Comisión seleccionadora deberán absterse cando concorran as circunstancias previstas na Lei 40/2015.

A Comisión seleccionadora non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, como mínimo do Presidente/a, o/a Secretario/a e un terzo dos vogais.

#### **5º. CUALIFICACIÓN DA PROBA SELECTIVA.**

A proba selectiva tratará de combinar equilibradamente a capacitación profesional e os aspectos sociais dos candidatos.

##### **1. FASE DE CONCURSO (Máx. 8 puntos)**

a) **Formación (Máx. 2 puntos)**: Só se valorarán os cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias relacionadas coas funcións propias da convocatoria, sempre que os cursos fosen impartidos por unha Administración Pública, por un centro oficial de formación ou institución homologada para impartir formación profesional continua.



Cursos de ata 30 horas :	0,25 puntos
Cursos de 31 a 100 horas:	0,50 puntos
Cursos de 101 a 300 horas:	0,60 puntos
Cursos de más de 301 horas:	1,00 punto

**b) Situación socio familiar (Máx. 2 puntos):** Acreditarase mediante declaración jurada.

**Cargas familiares:**

Número de membros a cargo do/a aspirante	Puntos
1	0,5
2	1
3	1,25
>4	1,50

**Antigüidade no paro:**

Menos de 6 meses	0,25
6 meses	0,50
1 ano	0,75
18 meses	1,00
Máis de 2 anos	1,25

**Outros:**

Familia monoparental	0,5
Carencia de ingresos na unidade familiar	0,5

**c) Acreditación de coñecemento do idioma galego (Máx. 1 punto):**

Acreditarase mediante título ou certificación validados ou expedidos pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia ou pola Escola Galega de Administración Pública ou centros oficiais. Puntuarase únicamente o de maior nivel.



Celga 3: 0,50 puntos

Celga 4: 1,00 punto

**d) Acreditación de idioma extranxeiro (Máx. 3 puntos)**

No caso dun primeiro idioma:

Nivel Básico, 0.5 ptos.

Nivel Intermedio, 1 pto.

Nivel Avanzado, 2 ptos.

Para outros idiomas

Nivel Básico, 0.25 ptos.

Nivel Intermedio, 0.5 ptos.

Nivel Avanzado, 1 pto.

Puntuarase unicamente o de maior nivel.

**2. FASE DE OPOSICIÓN (Máx. 12 puntos)**

A Fase de Oposición constará de dúas probas que non serán excluíntes entre si:

**1ª Proba:** Os aspirantes deberán someterse a un test específico respecto do posto de traballo ao que optan para poder valorar os seus coñecementos respecto das tarefas que deberán desempeñar, sendo a puntuación máxima desta proba de 6 puntos.

**2ª Proba:** Os aspirantes deberán asistir a unha entrevista persoal e individual co Tribunal, que versará sobre as competencias e a capacitación dos aspirantes para o desenrolo adecuado do posto. Para elo, o Tribunal fará unha serie de preguntas para valorar as competencias que se consideran necesarias para acceder ao posto de traballo, sendo a puntuación máxima de esta proba de 6 puntos.

As cualificacións da fase de entrevista adoptaranse sumando as puntuacións outorgadas por cada membro do Tribunal a cada aspirante e dividíndoas polo número total de membros do Tribunal, sendo o cociente resultante a puntuación que obteña o aspirante na entrevista.



**3. VALORACIÓN FINAL.** Unha vez rematadas as dúas probas da fase de oposición o Tribunal baremará os resultados obtidos na fase de méritos e na fase de oposición para seleccionar con toda a información recollida ó candidato que mellor se adecúe ao posto de traballo convocado, sendo seleccionado os que obteña maior puntuación.

En caso de igualdade na puntuación final dos aspirantes, terase en conta en primeiro lugar a puntuación obtida na valoración feita polo Tribunal na entrevista, se aínda persiste a igualdade, se atenderá a puntuación obtida no test, e se seguira habendo empate, se atenderá á puntuación obtida na fase de méritos e por último se persistira o empate, se resolverá por sorteo.

O Tribunal formulará a correspondente proposta de contratación a favor do candidato que obtivese maior puntuación no conxunto da proba selectiva.

O/a secretario/a levantarán acta comprensiva dos elementos ou criterios obxectivos de valoración adoptados para a cualificación, así como do resultado das probas.

#### **6º. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN.**

O/a aspirante seleccionado/a e proposto/a polo Tribunal deberá presentar la documentación acreditativa do cumprimento das condicións e requisitos esixidos e dos méritos alegados no prazo de tres días.

No caso de renuncia ou que no prazo indicado, e salvo circunstancias de forza maior, o/a aspirante non presentara a documentación esixida, ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratado/a e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades a que houbera lugar.

Neste caso a Alcaldía poderá acordar la contratación do/a aspirante seguinte na lista, que obtivera a seguinte mellor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, a documentación antes sinalada.

O/a aspirante proposto/a e contratado/a comezará a prestar servizos na data que se lle indique pola Alcaldía.

#### **7º. INCIDENCIAS.**



O Tribunal queda facultado para resolver cuntas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

## **8º. BOLSA DE TRABALLO**

1. Xurdida a necesidade temporal por terse producido unha vacante ou por necesidades urxentes e extraordinarias dó servizo segundo á lexislación vixente, e previa declaración da necesidade e urxencia da súa provisión pola Alcaldía-Presidencia.
2. Ofrecerase ás persoas incluídas na bolsa, seguindo a orde de prelación, sempre e cando se cumpran os requisitos esixidos para seu desempeño.
3. A tal efecto, terá que comunicarse o/a aspirante que corresponda, o lugar e data no que é preciso que se presente.
4. Se o/a interesado/a non manifesta súa conformidade có nomeamento nō prazo de 3 días hábiles, entenderase que renuncia ó mesmo, e se lle postergará ó último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:
  - a) Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.
  - b) Prestar servicios na Administración Local, dá Comunidade Autónoma, ou dó Estado, como funcionario interino ou como persoal laboral temporal. Así como en calquera organismo dó sector público.
  - c) Prestar servicios no sector privado.
  - d) Enfermidade.
5. Os aspirantes que aleguen algunha de las circunstancias previstas nas letras do punto 4º conservarán súa posición na bolsa. Nembargantes non recibirán ningunha outra oferta mentres se manteña a circunstancia alegada. Os interesados estarán obrigados a comunicar por escrito a finalización das situacións.
6. Con carácter xeral os/as funcionarios/as interinos/as que cesen nun posto de traballo a resultas da Bolsa de traballo, incorporaranse automaticamente á bolsa no lugar que lles corresponda.



7. Poderase realizar unha convocatoria pública específica para realizar nomeamentos por cobertura de posto vacante e para a realización de programas temporais.
8. Os integrantes da Bolsa de Traballo están obrigados a sinalar seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.
9. A duración das Bolsas de Traballo será ata a creación dunha nova Bolsa para esa mesma categoría profesional e en todo caso **ata o 31 de decembro de 2017**, prorrogable excepcionalmente.
10. A inclusión na Bolsa de Traballo non implica obligación de ningunha índole por parte do Concello de Vilagarcía có solicitante.
11. A Xunta de Persoal poderá solicitar en todo momento información sobre a situación dala Bolsa.

#### **9º. RECURSOS.**

Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da Comisión Seleccionadora, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 reguladora do Procedemento Administrativo Común e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, de conformidade coa Lei da xurisdicción contencioso-administrativa, aprobada pola Lei 29/1998, do 13 de xullo. Non obstante, os/as interesados/as poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante o órgano que o ditou. Neste caso non se podrá interpoñer o recurso contencioso administrativo anteriormente indicado mentres non recaia resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro da Lei 39/2015, do 1 de outubro reguladora do procedemento administrativo común.

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

#### **10º. PROTECIÓN DE DATOS**



En cumprimento do disposto na “Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal”, se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un ficheiro coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercitar gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcía de Arousa, Praza Ravella nº1.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcía de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a información nos termos indicados.

Vilagarcía de Arousa, a 1 de xuño de 2017

O Alcalde-Presidente



D. Alberto Varela Paz

A Secretaria Xeral.



Dna. Rosa Losada Suárez

