



APROBADAS POR ACORDO DA XUNTA MUNICIPAL DE GOBERNO DE DATA 22/04/2021.

A vista da publicación no Boletín Oficial da Provincia nº 72, do martes 20 de abril de 2021 pola que se que aproba a concesión definitiva de subvencións do programa DP0029, dirixido a concellos e agrupacións de concellos da Coruña de menos de 50.000 habitantes para financiar o gasto de persoal das oficinas de turismo, ano 2021.

Na súa virtude, en base aos preceptos legais aplicables, en especial, a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, a Lei 5/1997 de 22 de xullo e o Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, veño en aprobar as seguintes bases que teñen por obxecto a selección que nas mesmas se contemplan, baixo a modalidade contractual de contrato de obra ou servizo determinado ó abeiro do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, que desenrola o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, en materia de contratos eventuais por circunstancias da produción.

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOUS TÉCNICOS PARA A CASETA DE TURISMO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da convocatoria é o financiamento das retribucións do persoal técnico para as oficinas de turismo dos concellos ou agrupacións de concellos da provincia da Coruña de poboación inferior a 50.000 habitantes por un período mínimo de 4 meses durante o ano 2021.

O persoal deberá ser a través de nova contratación ou pertencer ás listaxes habilitadas para o efecto.

SEGUNDA.- MODALIDADE.

A contratación é por obra ou servizo de **2 técnicos de turismo** polo prazo de **4 MESES** a **75% de xornada**.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Oposición libre.

CUARTA.- DURACIÓN DO CONTRATO.

A duración do contrato será de **4 meses** contados a partir da sinatura do mesmo.

QUINTA.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Os aspirantes para participar nas probas, deberán reunilos seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes :

- a)** Ser de nacionalidade española.

Non obstante o anterior, poderán concorrer tamén os nacionais dos demais Estados membros da Unión Europea, logo de acredita-la súa nacionalidade consonte ó disposto na Lei 17/1993, do 23 decembro, sobre acceso a determinados sectores da función pública dos nacionais dos demais Estados membros da Unión Europea, e demais normativa de desenvolvemento.



Prevía acreditación da súa nacionalidade, os nacionais daqueles Estados ós que en virtude de Tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España lles sexa aplicable a libre circulación de traballadores nos termos nos que está definida no Tratado Constitutivo da Comunidade Europea, tamén poderán concorrer.

b) Ter cumpridos 16 anos de idade.

c) O persoal deberá 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.
- 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.

d) Non ter enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou 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 Servizos Sociais.

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

f) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo á Administración do Estado, comunidade Autónoma ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Os nacionais dos demais Estados membros de unión Europea ou dos daquelas que teñan subscritos Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometidos a sanción disciplinaria ou condena penal que impidan no seu Estado o acceso á función pública.

Os anteriores requisitos, deberán reunirse con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar dos mesmos ata a toma de posesión, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estén incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo deberán facerse mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde, en modelo que se facilitará no Rexistro Xeral da Corporación, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horas de oficina, no prazo de **DEZ DÍAS NATURAIS** a partires da publicación do anuncio da convocatoria nun Xornal dos de maior tirada da comarca.

Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os concursantes deberán comunicalo mediante telegrama ou telefax 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 tódolos efectos.

Nas respectivas instancias, os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos no apartado QUINTA destas Bases, acompañando inescusablemente os seguintes documentos:

- Xustificante acreditativo de haber ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de **5 euros** en concepto de dereitos de exame. Dito importe poderá facerse efectivo directamente nas arcas municipais ou mediante xiro postal ou telegráfico, e será devolto unicamente no caso de que o aspirante non sexa admitido ó proceso selectivo por falta dos requisitos esixidos para participar no mesmo.
- Fotocopia do D.N.I. en vigor
- Fotocopia compulsada da titulación requirida.
- Fotocopia compulsada do Certificado de Lingua Galega (CELGA) equivalente o nivel do título exisido.
- **Anexo I – Modelo de instancia de solicitude.**
- Relación pormenorizada dos méritos que se aleguen para avaliar na fase de concurso cunha estimación da súa posible valoración. (**Anexo II**).
- Fotocopia dos documentos xustificativos dos méritos alegados. Na fase de concurso (base 9ª.2) non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

SÉTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

7.1.-Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución na que se declarará aprobada a lista provisional dos aspirantes admitidos e excluídos, conindicación das causas de exclusión, de ser o caso. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios ena páxina web do Concello.

7.2.-Prazo reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de tres días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

7.3.-Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde ou concelleiro delegado ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

A admisión do/da aspirante e a súa inclusión na lista definitiva de admitidos e excluídos, queda condicionada ao cumprimento dos requisitos esixidos. Polo tanto, a comprobación en calquera momento do proceso, do non cumprimento dos requisitos esixidos conlevará a exclusión do/da aspirante.

OITAVA.- COMPOSICIÓN COMISIÓN SELECCIONADORA.

A Comisión Seleccionadora designarase por Resolución de Alcaldía e estará composta polos seguintes membros :

Presidente: Un funcionario designado pola Alcaldía.

Secretario: O secretario do Concello ou funcionario en quen delegue.

Vocais: Tres membros con coñecementos en turismo.

Os membros da Comisión Seleccionadora deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro do



réxime xurídico do sector público ou cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da presente convocatoria.

A Comisión Seleccionadora poderá dispoñela incorporación de asesores especialistas para as probas en que así coiden necesario ou conveniente.

A efectos de asistencias e dietas, a Comisión Seleccionadora entenderase encadrada na categoría primeira.

Os membros deberán ter idéntica ou superior titulación á esixida para a provisión da praza.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

O Tribunal poderá dispoñela incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, quen se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

O Tribunal queda facultado para resolvelas dúbidas que se presenten e tomarlos acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

NOVENA.- SELECCIÓN DOS ASPIRANTES.

O proceso selectivo efectuarase polo sistema de concurso-oposición.

9.1.-FASE DE OPOSICIÓN (máximo de 20 puntos). A fase de oposición desenvolverase previamente á fase de concurso. De carácter obrigatoria e eliminatoria. Consistirá na realización de 3 exercicios.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agáscasos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos aspirantes será alfabético. Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do Órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O Tribunal, polos medios que considere oportunos, velará polo mantemento do anonimato dos aspirantes na realización e corrección dos exercicios escritos.

- a) Primeiro exercicio: Consistirá no desenrolo dun proxecto proposto polo Tribunal inmediatamente antes de iniciarse a proba durante o prazo máximo de 60 minutos e gardará relación coas tarefas a desenrolar, especialmente o potencial turístico do Concello de Ares, o seu entorno e historia así como a súa xeografía e lugares e festas de interese turístico.

A puntuación máxima será de 15 puntos debendo obter os aspirantes un mínimo de 7,5 puntos para superala.

- b) Segundo exercicio: Proba de coñecemento da Lingua Galega. Nesta proba cualificarase como apto ou non apto e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

En conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten a posesión do certificado CELGA 4 ou equivalente

- c) Terceiro exercicio: Entrevista sobre o desenvolvemento das tarefas propias do posto e fluidez comunicativa. A puntuación máxima será de 5 puntos debendo obter un mínimo de 2,5 puntos para superalo.



9.2 FASE DE CONCURSO (ata un máximo de 7 puntos). A esta fase só poderán acceder aqueles aspirantes que superasen a fase de oposición, e nela serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

1. Experiencia profesional en postos de traballo cun contido funcional análogo ao da convocatoria (ata un máximo de 1,70 puntos).

-Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública mediante relación laboral ou funcionarial: 0,25 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados no sector privado: 0,10 puntos.

A experiencia acreditarase sen prexuízo de calquera outro medio de proba válido en Dereito coa presentación de certificación de servizos prestados expedida polo órgano competente das Administracións Públicas ou coa achega conxunta de copia dos contratos de traballo e informe de vida laboral.

Non se considerarán como mérito os servizos prestados como bolseiros ou a realización de prácticas formativas.

Os contratos a tempo parcial computaranse proporcionalmente a xornada efectivamente desempeñada.

2. Cursos de formación sobre materia directamente relacionadas co posto de traballo impartidas por Administracións Públicas, ou ben Organismos Oficiais dependentes de calquera das Administracións Públicas, ou homologados por estas (ata un máximo de 5,30 puntos de acordo coa seguinte escala):

2.a) Formación universitaria: Máximo 2 puntos

a.1) Estar en posesión de titulación universitaria (Grao ou Diplomatura de Turismo) sempre e cando non coincida coa presentada como requisito para participar na convocatoria (base 3ª.2).

a.2) Por cada ECT en Mestrados ou cursos de postgrao relacionados co posto de traballo: 0,5 puntos (1 ECT equivale a 25 horas).

2.b) Formación complementaria: Máximo 1 punto. Cursos (Non xornadas) relacionados coa función a desenvolver:

De 20 a 59 horas: 0,25 puntos.

De 60 a 149 horas: 0,50 puntos,

De 50 ou mais horas: 1 punto

2.c) Coñecemento do galego (só se valorará o de maior puntuación. Máximo 0,30).

Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 0,20 puntos.

Curso de linguaxe administrativa nivelsuperior: 0,30 puntos.

2.d) Coñecemento de idiomas. Máximo 2 puntos.

Valoráranse coñecementos de idiomas debidamente acreditados que teñan relación co posto de traballo ao que se opta, que foran convocados, impartidos, e/ou homologados polos Centros Oficiais Universidades e Administracións Públicas, e segundo o marco europeo das linguas:

A1: 0,25 puntos, A2: 0,50 puntos B1: 0,75 puntos B2: 1 punto C1: 1,25 puntos C2: 1,50 puntos.

As puntuacións deste apartado non son acumuladas polo mesmo idioma de tal xeito que a valoración dun curso superior anula a dos inferiores.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación de copias simple do título ou do certificado de realización de cada curso no que deberá constar expresamente o número de horas do curso e resumo das materias impartidas.

No caso de non figurar o número de horas baremaráse pola puntuación mínima.

Se a acción formativa comprende materias valorables e non valorables. A efectos do concurso teranse sóen conta o número de horas asignadas ás materias valorables.



No caso de non poder discriminarse unhas das outras non se valorará o dito curso.

Non se terán en conta aqueles cursos cuxa realización fose precisa para a obtención da titulación esixida para participar neste proceso selectivo.

Os méritos avaliaranse con referencia á data na que remate o prazo de presentación de instancias e, entodo caso, á data de sinatura ou emisión do documento presentado.

ÚNDÉCIMA.-PROPOSTA DE APROBADOS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas en cada apartado do concurso-oposición. O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na paxina web do Concello o resultado do proceso selectivo, ordenando aos aspirantes por orde de puntuación.

No caso de producirse empate na puntuación final, a orde na relación farase de acordo cos seguintes criterios de aplicación sucesiva: maior puntuación na fase de oposición, maior puntuación no apartado de experienciada fase de concurso, maior puntuación no apartado de formación da fase de concurso.

Se persistira o empate a orde establecerase por orde alfabética do primeiro apelido, dando comezo pola letra que resulte do último sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

Os aspirantes propostos ***presentaran no Rexistro Xeral no prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación da relación de aprobados***, os documentos acreditativos das condicións que para tomar parte nas probas esíxense na base sexta. A saber:

- Copia compulsada dun dos títulos citados no punto 5.c) das bases desta convocatoria.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio das súas funcións.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, Comunidades Autónomas ou da Administración Local, sen atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

No caso de que no prazo indicado o aspirante proposto non presentase a documentación esixida, agás causas de forma maior, non se formalizará o contrato, baixo a modalidade de CONTRATO DE OBRA OU SERVIZO PREVISTO NO REAL DECRETO 2720/1998, DO 18 DE DECEMBRO, POLO QUE SE DESENROLA O ARTÍCULO 15 DO ESTATUTO DOS TRABALLADORES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, extinguíndose o mesmo ademais de polas causas legais previstas, pola supresión do servizo, finalización da súa actividade ou extinción da subvención para dito posto.

Cumpridos os anteriores requisitos, pola Alcaldía procederase a formalizalo correspondente contrato, establecéndose un período de proba conforme o estipulado no artigo 14 do Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

A duración do contrato queda condicionada á subvención que para dita actividade reciba o Concello.

DUODÉCIMA. OBRIGAS ESPECÍFICAS

- O período mínimo de atención ao público será de 4 meses, coincidindo coa tempada alta turística.
- A información facilitada comprenderá a información local e tamén información de todo o xeodestino e da provincia da Coruña. En ningún caso se ofrecerá información tendente á realización de accións



discriminatorias de comercialización turística nin sobre establecementos non inscritos no Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas.

- Os informadores turísticos adscritos ás citadas oficinas están obrigados a realizar os seminarios de formación en temas relacionados co turismo que puidese impartir a Deputación, co obxecto de mellorar a calidade dos servizos que se han prestar.

- Garantírase a utilización da lingua galega na prestación do servizo (rótulos, documentos, paneis...) xunto co resto das linguas que se considere utilizar para mellorar a calidade do servizo.

DÉCIMO TERCEIRA. RESOLUCIÓN DE DÚBIDAS.

A Comisión Seleccionadora queda autorizada para resolvelas dúbidas que se presenten e para tomarlos acordos necesarios para o bo orde do proceso.

En todo o non previsto nas presentes bases, reixerá como supletorio, o Regulamento Xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración de Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño e demais normas aplicables.

DÉCIMO CUARTA. IMPUGNACIÓN DA CONVOCATORIA E DOS SEUS ACTOS.

A presente convocatoria e as súas bases poderanse recurrir mediante a interposición dos oportunos recursos. Os actos administrativos derivados da convocatoria e da actuación da Comisión Seleccionadora poderán ser impugnados polos interesados nos casos en na forma prevista na lexislación vixente aplicable.

DÉCIMO QUINTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Unha vez presentada a documentación á que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación procederá á contratación a favor do/a aspirante proposto/a polo Tribunal Cualificador, e será nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

A formalización dos contratos terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar dende a data de notificación do acordo de contratación.

Mentres non se formalicen os respectivos contratos e non se incorpore ao posto de traballo, a/o aspirante non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

DÉCIMA SEXTA.- DISPOSICIÓNS FINAIS.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletorio 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, a lei 2/2015 de 29 de abril de Emprego Publico de Galicia e demais normativa de aplicación.

Segunda.- Todos os 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.



ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D/D^a. _____, co DNI nº _____ e
enderezo _____ a efectos de notificación _____ en R/
da localidade de _____
_____, provincia de _____, con número de teléfono de contacto
_____.

A vista da publicación do anuncio no Diario de Ferrol para a provisión en réxime laboral temporal de 2 técnicos para a Caseta de Turismo.

SOLICITA, participar en dito proceso selectivo aportando a documentación que se detalla:

- Fotocopia DNI
- Fotocopia compulsada da titulación requirida
- Fotocopia compulsada do Certificado de Lingua Galega (CELGA) equivalente o nivel do título exisido.
- Xustificante acreditativo do ingreso na Tesourería Municipal 5€ en concepto de dereitos de exame.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

☐ Reunir todos e cada un dos requisitos establecidos no apartado 5º destas bases.

En _____ a ____ de _____ de 2021.

Asdo: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ARES



ANEXO II - MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS CON AUTOVALORACIÓN

Apellidos:

Nome:

NIF núm.:

1) Experiencia profesional (Máximo 1,70 puntos):

Empresa/Administración	Posto	Xornada (%)	Período		Total			Puntos
			Dende	Ata	Días	Meses	Anos	
Total								

2) Formación (Máximo 5,30 puntos):

Denominación	Impartido por:	Núm. de horas	Puntos
Total			

En _____ a ____ de _____ de 2021.

Asdo: _____

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ARES