

INSTANCIA: proceso selectivo

(Cubrir en maiúsculas todos os campos)

Datos do/a aspirante

D/D. ^a		DNI núm.
Enderezo para notificacións (rúa, núm., escaleira, piso, letra, parroquia)		
Concello e Provincia	Código Postal	Teléfono

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo de:	<input checked="" type="checkbox"/> INFORMADOR/A TURÍSTICO/A <input type="checkbox"/> INFORMADOR/A TURÍSTICO/A
--	--

Por ilo DECLARO:

- Que reúno os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP) e demais normativa directamente aplicable.
- Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto.
- Que non estou separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou en calquera dos supostos que contempla a Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 89 do 13/04/2007).
- Que posúo a titulación requerida para optar ao citado posto
- Que posúo coñecemento do galego: CELGA 3 ou equivalente

A tal fin, ACHEGO a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do documento identificador
- Fotocopia cotexada da titulación requirida
- Fotocopia cotexada do título do Celga 3 ou o equivalente debidamente homologado

Outros documentos (deberá incluír aquí os xustificantes dos méritos alegados que desexa que se lle valoren segundo a base):

Polo exposto, **SOLICITO**, previos os trámites oportunos, se me inclúa no mencionado proceso selectivo.

Rianxo, _____ de agosto de 2013

Sinatura do solicitante ou representante
(achégase autorización asinada ou poder notarial)



Regulación a ter en conta do proceso selectivo

Sistema de selección (segundo o punto 5 das bases):

5.1 Oposición (Puntuación máxima: 10 puntos)

Este exercicio terá carácter eliminatorio, e, para superalo, será necesario obter cando menos a metade da puntuación máxima prevista neste. O apartado de oposición consistirá na realización dunha proba tipo test de 30 preguntas de coñecementos sobre o posto de traballo a cubrir e sobre as accións, actuacións e actividades deste, segundo o temario indicado a continuación:

1. A organización administrativa do turismo. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Turismo 2. Lei 7/2011 do 27 de outubro de turismo de Galicia 3. As competencias e a organización administrativa en materia de turismo 4. As competencias municipais e supramunicipais en materia de turismo 5. Rede Galega de Oficinas de Turismo 6. A regulación dos dereitos e deberes das usuarias e dos usuarios turísticos 7. Dereitos das usuarias e usuarios turísticos. Obrigas das usuarias e dos usuarios turísticos 8. O dereito de información 9. Dereito á calidade dos bens e servizos adquiridos 10. Dereito a formular queixas e reclamacións 11. Dereito de non discriminación 12. Recursos de interese turístico 13. Plan de organización turística de Galicia 14. Xeodestinos turísticos 15. Territorios de preferente actuación turística 16. Declaración de municipios turísticos 17. Servizos mínimos dos municipios turísticos	18. Efectos da declaración de municipio turístico 19. Galicia como marca turística 20. A calidade turística 21. As empresas turísticas 22. Ordenación e clasificación das empresas turísticas 23. Dereitos das empresarias e dos empresarios turísticos 24. Obrigas das empresarias e dos empresarios turísticos 25. Protección dos dereitos das persoas na actividade turística 26. Rexistro de Empresas e Actividades Turísticas da Comunidade Autónoma de Galicia 27. O patrimonio natural e cultural de Galicia 28. Medidas de promoción turística 29. Festas de interese turístico de Galicia 30. Fomento do turismo 31. Réxime sancionador 32. O destino turístico Arousa Norte 33. Xestión turística en Arousa Norte. Competencias dos Concellos e da Mancomunidade de Municipios Arousa Norte
ESPECÍFICAS	
34. Os recursos turísticos do Concello de Rianxo 35. Patrimonio cultural Concello de Rianxo 36. Patrimonio natural Concello de Rianxo 37. Actividades de promoción turística do Concello de Rianxo	38. Material promocional editado polo Concello de Rianxo 39. Patrimonio arqueolóxico do Concello de Rianxo 40. Roteiros do Concello de Rianxo

5.2 Concurso (Puntuación máxima: 6 puntos):

Nesta fase só se avaliará a aquelas persoas que superen a fase de oposición. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e a puntuación obtida nela non poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición. A puntuación máxima non poderá superar o 40 % da puntuación total.

5.2.1.- Experiencia (puntuación máxima de 1,70 puntos):

O apartado de experiencia valorarase coa presentación dos contratos de traballo e o Informe de Vida Laboral ou mediante os certificados expedidos polas Administracións, de selo caso, onde se desempeñaran estes (estes certificados deberán incluír polo menos o posto de traballo desempeñado e o grupo de cotización á Seguridade Social). No caso de asistencias técnicas deberán especificarse no antedito certificado o núm. de días de prestación do servizo.

- En postos de traballo relacionados coas funcións a desenvolver na administración pública: 0,25 puntos/mes

- En postos de traballo relacionados coas funcións a desenvolver noutras empresas ou entidades: 0,10 puntos/mes

5.2.2.- Formación (puntuación máxima de 4,30 puntos):

Este apartado acreditarase mediante fotocopia compulsada dos títulos ou diplomas estendidos ou certificacións expedidas polo Organismo ou centro correspondente coa expresión do curso ou xornada realizada e número de horas (no caso de equivalencias farase constar esta ou a fonte para a súa comprobación):

A. FORMACIÓN UNIVERSITARIA (puntuación máxima 1 punto):

A.1.- Licenciatura de Turismo: 1 punto

A.2.- Diplomatura de Turismo: 0,75 puntos

B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (puntuación máxima 1 punto); cursos (non xornadas) relacionados coas funcións a desenvolver:

- De 20 a 59 horas: 0,25 puntos

- De 60 a 149 horas: 0,50 puntos

- De 150 ou mais horas: 1 punto

C. COÑECEMENTO DO GALEGO (só se valorará o de maior puntuación): puntuación máxima 0,30 puntos

- Perfeccionamento/equivalente: 0,10 puntos; - linguaxe administrativa medio: 0,20 puntos; - linguaxe administrativa superior: 0,30 puntos

D. COÑECEMENTO DE IDIOMAS (puntuación máxima de 2 puntos): valoraranse os 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 Admons Pcas. 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 acumulables polo mesmo idioma, de tal xeito que a valoración dun curso superior anula a do/s inferior/es.

Realización do proceso:

1) Publicación do anuncio (10/08/2013)

2) Presentación das instancias no Rexistro xeral do Concello (ata as 13:00h do día 13/08/2013). No suposto de presentarse a instancia fóra do rexistro xeral do Concello, sexa nalgún rexistro autorizado da Xunta de Galicia ou nalgunha oficina de correos, será necesario adiantala por fax ao núm. 981.843.629, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta. De recibirse ditos avisos esperarase un máximo dun día natural para a recepción efectiva da documentación; pasado este prazo elaborárase a lista de admitidos e excluídos.

3) Publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal das listaxes provisionais de admitidos e excluídos nos dez días seguintes ao remate do prazo de presentación de instancias.

4) Prazo de reclamacións: 1 día hábil

5) Publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal da resolución das reclamacións, das listaxes definitivas de admitidos e excluídos, composición do tribunal, lugar, data e hora de realización das probas.

Información completa: pode obter a información completa do proceso na páxina web municipal www.concelloderianxo.es